

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE FORMATIONS

(dernière mise à jour 10.2023)

### 1. LES PRÉSENTES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE « FORMATION » S'APPLIQUENT :

- à toute inscription à une formation en présentiel de type : stages inter ou intra entreprises ou collectivités, cycles, cursus, formation ouvertes à distance... (ci-après « la Formation ») ;
- organisée par les sociétés du Groupe INFOPRO DIGITAL et notamment :
  - \* **Groupe Moniteur S.A.S** – RCS Nanterre 403 080 823 – 10, place du Général De Gaulle – 92160 Antony. Formations Le Moniteur, Formations La Gazette
  - \* **Groupe Industrie Services Info S.A.S. (G.I.S.I)** – RCS Nanterre 442 233 417 - Antony Parc 2 - 10 place du Général de Gaulle 92160 Antony. Formations Argus de l'Assurance, LSA, L'Usine Nouvelle, Emballage Magazine, Usine Digitale,
  - \* **AchatPublic.com** – RCS Nanterre - RCS Nanterre 447 854 621 - Antony Parc 2 - 10 place du Général de Gaulle 92160 Antony.

(ci-après désignées par « l'Organisateur »)

- proposée et décrite sur le site internet <http://evenements.infopro-digital.com/> (ci-après « le Site »), dans les catalogues papier et/ou tout autre support de promotion des Formations.

Les produits Carrières Publiques sont soumis aux CGV figurant sur le site internet dédié.

Les formations certifiantes éligibles au CPF sont soumises aux CGV de France Compétence disponibles lors de votre inscription en ligne sur leur site.

### 2. L'INSCRIPTION A UNE FORMATION confère à l'inscrit la qualité de «Client» et implique l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales, nonobstant toutes autres conditions portées sur les documents du stagiaire ou de son entreprise ou organisme employeur.

- Le bulletin d'inscription complété peut être retourné par courrier, télécopie, email ou rempli en ligne sur le Site.

À réception de l'inscription, seront envoyés au Client /Participant:

- Un exemplaire de la convention de formation qui doit être retournée signée à l'Organisateur au plus tard 10 jours ouvrés avant le début de la session de formation ;
- Un questionnaire pédagogique devant être complété par le Participant et retourné à l'Organisateur au plus tard 10 jours ouvrés avant le début de la session de formation
- Le règlement intérieur.

Dès l'ouverture de la formation, le dossier de convocation contenant les dates et lieux (ville) de la formation sera adressé au Client, accompagné d'un plan d'accès et, sur demande, de la liste des hôtels avoisinants. Le lieu précis et les horaires exacts de formation sont détaillés sur la convocation.

### 3 FORMATIONS OUVERTES À DISTANCE (FOAD)

#### ● Pré requis techniques

L'accès aux FOAD nécessite que le Client dispose d'une adresse électronique et soit équipé d'un matériel informatique en adéquation avec les caractéristiques techniques propres à chaque formation. Les caractéristiques techniques requises pour chaque formation sont indiquées avec le programme. Il appartient au Client de s'assurer, sous son unique responsabilité, préalablement à son inscription, de l'adéquation de son matériel avec lesdites caractéristiques techniques.

Il appartient également au Client, compte tenu de la nature du réseau Internet et des risques associés, de prendre toutes les mesures appropriées de façon à protéger ses propres données et/ou logiciels de la contamination par d'éventuels virus circulant sur Internet ou contractés par tout autre moyen électronique.

#### ● Descriptif

Formations à distance par l'utilisation de modules de formation sur une plateforme sécurisée.

Services associés : assistance technique du stagiaire, hébergement des données de formation par l'Organisateur, assistance pédagogique.

#### ● Accès

Après acceptation de la commande, l'Organisateur transmet à l'adresse électronique du Client/participant les codes d'accès (login et mot de passe) à la plateforme. Ces codes d'accès sont personnels, confidentiels et intransmissibles. Le Client est seul responsable de toute utilisation frauduleuse de ces codes.

L'accès aux modules de FOAD (version disponible à la date de souscription) est consenti pour la durée de la formation et, le cas échéant, le nombre de participants figurant sur le Bon de Commande.

Le Client dispose pendant la durée de la formation d'un droit d'utilisation non exclusif, non cessible et non transférable sur le contenu des modules. Le Client s'interdit expressément toute reproduction, représentation et/ou adaptation de tout ou partie des modules partie auprès de tiers, notamment via un intranet ou un site internet.

4. **LE PRIX DE LA FORMATION** est stipulé en Euros HT. La T.V.A. en sus, au taux en vigueur au jour de l'inscription, ainsi que les éventuelles remises accordées sont indiqués sur le programme détaillé de chaque formation. Il est précisé que les formations délivrées par Achatpublic.com ne sont pas assujetties à la TVA.

**Pour les formations interentreprises, ce prix est forfaitaire et couvre** les frais pédagogiques, la documentation et les prestations indiquées pour chaque option proposée dans le formulaire d'inscription (ex. petit-déjeuner, pauses et déjeuner). Les prix des formations ne sont pas modifiables quel que soit le lieu où se déroulent les formations.

**Pour les stages intra-entreprise/collectivité le prix forfaitaire convenu dans le devis ne comprend pas** la restauration des participants, la réservation de la salle de formation et le matériel pédagogique (vidéoprojecteur, ordinateur, écran et paper-board....) ;

## 5. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

a) **Règlement par le Client professionnel** y compris les organismes soumis aux règles de comptabilité publique et sauf conditions particulières définies par l'Organisateur dans le devis, le règlement de la formation s'effectue après exécution de chaque session de formation commandée sur présentation de facture.

b) **Pour les clients individuels / consommateur** (payant pour partie ou totalement leur formation) : à l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article 7 d) paiement de 30% du prix total TTC de la formation souscrite, le solde étant payé selon l'échéancier indiqué dans le contrat de formation individuelle. L'Organisateur se réserve la possibilité de refuser l'accès à la formation en cas de non-paiement au jour de la formation.

c) **Règlement par un organisme payeur désigné par le Client :**

Le Client doit expressément indiquer sur son bulletin d'inscription ou bon de commande les coordonnées exactes de l'organisme payeur. Le Client procède directement à la demande de prise en charge avant le début de la formation et s'assure de sa bonne fin. Le Client reste en tout état de cause seul responsable du paiement, notamment en cas de défaillance de son mandataire dont il est solidaire.

Dans le cas d'une prise en charge financière partielle de la formation par l'organisme payeur, le Client sera facturé du reliquat.

Dans le cas où l'Organisateur ne dispose pas du dossier complet de prise en charge au jour de la session, le Client sera facturé de l'intégralité du montant de la formation et devra s'en acquitter. Un avoir pourra être établi, le cas échéant, sur demande écrite accompagnée des pièces justificatives et sous réserve que la prise en charge par l'organisme payeur soit toujours en cours de validité.

d) **moyens de paiement :**

Le Client peut effectuer le règlement de son inscription par les moyens suivants :

- **par chèque** à l'ordre de l'Organisateur dont l'adresse figure sur le formulaire d'inscription ;
- **par virement bancaire** à l'ordre de l'Organisateur dont les coordonnées bancaires figurent sur le formulaire d'inscription. Le virement devra être accompagné des références de commande.
- **par carte bancaire**, CB ou VISA, en saisissant les coordonnées et la date d'expiration de sa carte bancaire. Les données sont cryptées lors de leur transmission selon le protocole SSL (Secure Socket Layer) qui garantit la circulation en toute sécurité de ces informations.  
Une fois le paiement en ligne effectif et validé par la banque, le Client recevra une confirmation par mail avec toutes les données enregistrées concernant sa commande ainsi qu'un numéro de dossier à conserver impérativement.

e) **Le délai de paiement est indiqué sur la facture.** Tout paiement intervenant postérieurement à la date d'échéance figurant sur la facture entraîne, après mise en demeure restée infructueuse, l'application de pénalités sur les sommes échues et non réglées à l'échéance, égales au dernier taux appliqué par la Banque Centrale Européenne majoré de 10 points. Le taux applicable pendant le premier semestre de l'année concernée est le taux en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en question et celui applicable pour le

second semestre de l'année concernée est le taux en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet de l'année en question. En outre, une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement sera réclamée.

En outre, l'Organisateur se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

Par dérogation aux dispositions de l'article 1342-10 du Code Civil, il est expressément convenu que dans l'hypothèse où seraient dues plusieurs factures et que le Client procéderait à un règlement partiel, l'Organisateur sera libre d'imputer ledit règlement comme bon lui semblera.

- f) **A défaut de retour de la convention de formation signée**, le devis signé tient lieu de convention. Il appartient toutefois au Client de vérifier l'imputabilité de celle-ci. L'attestation de présence est envoyée à l'issue de la formation.
- g) **Il est précisé qu'une formation interentreprises en présentiel pourra être transformée en formation à distance / classe virtuelle par l'Organisateur en cas de restrictions sanitaires ou de nombre de participants insuffisant pour maintenir une session en présentiel. Dans ce cas, une remise de 8% sera appliquée sur le prix de la formation en présentiel.**

## 6. CONDITIONS D'ANNULATION PAR L'ORGANISATEUR

- a) Dans le cas où l'Organisateur serait contraint d'annuler ou d'interrompre une formation pour des raisons de force majeure ou par décision des pouvoirs publics, il s'engage à proposer une nouvelle action, programmée dans les 6 mois suivants celle annulée, sans frais supplémentaire. Si le Client ne souhaite pas reporter sa participation, l'Organisateur remboursera les sommes indûment perçues du fait de l'annulation ou interruption (article L. 6354-1 du code du travail)
- b) **Pour les formations interentreprises**, dans le cas où le nombre de participants à une session serait jugé pédagogiquement insuffisant, l'Organisateur se réserve le droit d'ajourner une formation au plus tard 10 jours ouvrés avant la date prévue sous réserve d'en informer chaque stagiaire (par téléphone et/ou par e-mail). Une autre date de session ou une autre formation pourra être proposée. L'Organisateur pourra également transformer une formation en présentiel en formation à distance dans les conditions indiquées au 5 g) ci-avant. En cas d'impossibilité de report, les frais d'inscription préalablement réglés seront entièrement remboursés, sans que le Client puisse prétendre à aucune indemnité à quelque titre que ce soit.
- c) Dans le cas où l'Organisateur serait amené à annuler la formation d'un Client au motif que ce dernier est ressortissant d'un État, membre d'une organisation ou visé directement ou indirectement par des mesures restrictives et sanctions mises en œuvre par les Nations-Unies, l'Union Européenne et ses états membres, les États-Unis, le Royaume-Uni et, le cas échéant, toute juridiction dans laquelle la formation doit se dérouler, à quelque moment que survienne cette annulation, l'Organisateur remboursera audit Client l'intégralité des sommes déjà versées. Le Client ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de cette annulation à quelque titre que ce soit.

## 7. CONDITIONS D'ANNULATION / REPORT PAR LE CLIENT

- a) Les demandes de report d'inscription d'une session à une autre, ou d'un stage/cycle à une autre session de cette même formation, sont admises dans la limite des places disponibles. La demande doit être confirmée par écrit au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la formation initialement réservée.
- b) **Les demandes d'annulation** doivent parvenir à l'Organisateur **par courrier** à l'adresse indiquée sur le bulletin d'inscription ou par email l'Organisateur concerné :  
formations@lagazettedescommunes.com,  
formations@lemoniteur.fr,  
formations@infopro-digital.com (Argus de l'Assurance, LSA, L'Usine Nouvelle, Emballage Magazine, Usine Digitale),  
admin-formation@achatpublic.com (formations Achatpublic.com)

### Le Client Professionnel

#### Annulation Formations interentreprises, cycles, cursus

- annulation sans frais plus de 15 jours ouvrés avant la date de session
- annulation entre 15 et 11 jours ouvrés avant la date de session, l'Organisateur facturera 50% du prix de la formation à titre d'indemnité forfaitaire et définitive
- annulation entre 10 jours ouvrés et le jour de la session, l'Organisateur facturera 100% du prix de la formation à titre d'indemnité forfaitaire et définitive

Sauf cas de force majeure à savoir limitativement : maladie, accident, décès et sur présentation d'un justificatif ou sauf si le stage est reporté à une date ultérieure à convenir d'un commun accord.

Toute absence constatée en début de formation ou tout abandon en cours de formation est assimilé à une annulation hors délai et entraîne les mêmes droits à indemnité au profit de l'Organisateur.  
Le Client disposera de la possibilité d'assister à une nouvelle session de la formation annulée dans les 6 mois suivant la date de session initiale. Dans le cas où il n'aurait été facturé que de 50%, il sera facturé post session des 50% complémentaires.

#### Formations intra entreprises

- annulation sans frais plus de 15 jours ouvrés avant la date de session
- annulation entre 15 et 6 jours ouvrés avant la date de session, l'Organisateur facturera 50% du prix de la formation à titre d'indemnité forfaitaire et définitive
- annulation entre 5 jours ouvrés et le jour de la session, l'Organisateur facturera 100% du prix de la formation à titre d'indemnité forfaitaire et définitive

#### **Le Client Individuel / Consommateur :**

- Annulation sans frais plus de 15 jours ouvrés avant la date de session
- 50 % du montant total de la session annulée hors délai
- en cas d'abandon en cours de session pour un autre motif que la force majeure, les prestations réalisées jusqu'à la date de l'abandon seront dues par le Client ainsi que 50% du montant restant dû, à titre d'indemnité.

Pour les clients individuels s'inscrivant au titre du CPF, les conditions France Compétences s'appliquent.

c) Les demandes de remplacement sont admises à tout moment. Elles doivent être confirmées par écrit (et accompagnées de la prise en charge nominative, le cas échéant) pour l'établissement des documents administratifs.

#### d) Droit de rétractation :

- Le **Client personne physique** (à savoir entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais) est libre de se rétracter dans les conditions légales et d'annuler son inscription par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 14 jours francs à compter de son inscription à distance (en ligne ou papier).
- Le **Client professionnel** bénéficie d'un droit de rétractation dans les conditions prévues par l'article L 221-3 du Code de la Consommation.

#### **MODÈLE DE FORMULAIRE DE RÉTRACTATION**

À l'attention de ..... *indiquer le nom de l'Organisateur* – FORMATIONS  
10 Place du Général de Gaulle, BP 20156, 92186 ANTONY CEDEX

Je vous notifie par la présente ma rétractation portant sur la vente de la formation ..... (*indiquer ici le titre et le code de la formation*)

Commande en date du :

Nom du consommateur :

Adresse du consommateur:

Signature du consommateur :

Date :

*Adressez ce courrier en lettre recommandée avec accusé de réception*

## **8. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les marques figurant sur le Site sont des marques déposées. Toute reproduction totale ou partielle de ces marques sans l'autorisation expresse de l'Organisateur est strictement prohibée.

Les documents et supports pédagogiques remis au Client à l'occasion de la formation ou les accès accordés aux modules de formation dans le cadre d'une formation ouverte à distance sont destinés exclusivement à l'usage personnel du Client et pour ses besoins propres. **La participation à une formation et la remise d'un support ou l'accès à un module n'entraîne aucune cession des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports et à leur contenu, seul un droit d'utilisation non exclusif, non cessible et non transférable est consenti au Client.** En conséquence, le Client s'interdit expressément toute reproduction, représentation et/ou adaptation de tout ou partie des modules partie auprès de tiers, notamment via un intranet ou un site internet.

9. L'Organisateur pourra utiliser le nom du Client en tant que référence commerciale de son activité d'organisateur de formations en apposant ses marques et logos sur ses supports de communication.

## 10. DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

10.1 Constitue une donnée à caractère personnel toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.

10.2. Les données personnelles du Client nécessaires à l'organisation de la Formation font l'objet d'un traitement automatisé par l'Éditeur et sont enregistrées dans le fichier Clients de l'Organisateur. Conformément aux réglementations en vigueur, le Client dispose sur les données le concernant d'un droit d'accès et de rectification qu'il peut exercer en écrivant à l'adresse suivante : [cnil.evenements@infopro-digital.com](mailto:cnil.evenements@infopro-digital.com)

10.3. Dans cas où le Client est une personne morale, il transmet à l'Organisateur les données personnelles (nom, prénom, emails et/ou adresses IP des participants) de ses participants à la Formation.

Le Client transmet à l'Organisateur des données personnelles (nom, prénom, emails des participants et inscrits à la formation) pour la réalisation de ses prestations dans le cadre de l'organisation de la formation et autorise l'Organisateur à utiliser ces données dans cet objectif.

Le Client déclare et garantit avoir obtenu le consentement préalable et éclairé des participants et inscrits et tenir le registre des activités de traitement effectuées sous sa responsabilité. L'Organisateur ne pourra voir sa responsabilité engagée pour tout non-respect par la Société de ses obligations légales, notamment concernant les finalités indiquées aux participants dont les données lui sont transmises.

10.4. Dans le cadre de l'organisation de la formation, l'Organisateur sera amené à transmettre les données personnelles de participants aux catégories de sous-traitants suivants : le formateur assurant l'animation de la formation, l'imprimeur réalisant les feuilles d'émargement. Les sous-traitants de l'Organisateur seront tenus aux mêmes obligations que l'Organisateur en matière de Données Personnelles.

La Charte Données Personnelles et les modalités d'exercice des droits d'accès, d'opposition, de suppression et de retrait du consentement sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.infopro-digital.com/rgpd-gdpr/>

## 11. PROBITÉ ET TRANSPARENCE

11.1 Chacune des Parties déclare mener ses activités avec honnêteté, intégrité, fiabilité et responsabilité et entend que toute personne physique ou morale en relation avec elle adhère aux mêmes valeurs.

En conséquence, chacune des Parties ainsi que tout tiers agissant pour son compte s'engage, dans le cadre du Contrat à se conformer strictement aux lois et règlements en vigueur ayant pour objet la lutte contre la corruption.

En particulier chacune d'elles s'engage dans le cadre du Contrat à ne pas, directement ou indirectement, proposer, accorder, solliciter ou recevoir d'un tiers un avantage indu en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte relevant de ses fonctions dans le cadre de l'exécution du Contrat, ni abuser de son influence réelle ou supposée sur un tiers afin d'obtenir de ce tiers un avantage en faveur de l'autre Partie.

Chacune des Parties s'engage également à fournir à l'autre toute assistance qui lui serait éventuellement nécessaire pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence.

Chacune des Parties déclare et garantit également à l'autre Partie qu'aucune somme (y compris, des honoraires, commissions ou tout autre avantage pécuniaire indu) ou aucun objet de valeur (y compris, mais sans limitations, des cadeaux, voyages, repas ou divertissements inappropriés) n'a été ou ne sera remis, directement ou indirectement, à un employé, directeur ou mandataire social de l'autre Partie dans le but d'obtenir la signature du présent Contrat, d'un Bon de Commande et/ou de faciliter son exécution ou son renouvellement.

11.2 En outre, Chacune des Parties ainsi que tout tiers agissant pour son compte s'engage à se conformer aux lois et règlements applicables en matière de sanctions commerciales, en ce compris les mesures restrictives et sanctions mises en œuvre par les Nations-Unies, l'Union Européenne et ses états membres, les États-Unis, le Royaume-Uni et, le cas échéant, toute juridiction dans laquelle le présent Contrat doit s'exécuter (ensemble ci-après « Sanctions économiques »).

Chacune des Parties déclare à cet égard que ni elle, ni les tiers agissant pour son compte i) ne font l'objet de Sanctions économiques ii) ne sont détenus ou contrôlés, directement ou indirectement, par une entité ou une personne faisant l'objet des Sanctions économiques et iii) ne sont immatriculés, localisés ou résidents d'un pays ou territoire faisant l'objet de Sanctions économiques.

11.3 Tout manquement de la part d'une des Parties aux stipulations du présent article sera réputé constituer un manquement substantiel justifiant la résiliation du présent Contrat de plein droit, sans formalité judiciaire et sans préavis, sans préjudice de l'indemnisation par la Partie fautive du dommage causé à l'autre Partie du fait de ce manquement.

Cette résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception notifiant ledit manquement et la résiliation ; elle prendra effet à la 1ère présentation de ladite lettre. Chacune des Parties s'engage à informer l'autre Partie dans les meilleurs délais à compter de la date de signature des présentes de tout événement qui viendrait contredire les déclarations et garanties définies au présent article.

## 12. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Chacune des Parties déclare et garantit respecter les réglementations en vigueur relatives aux données personnelles (notamment le Règlement général européen sur la protection des données du 27 avril 2016 (le « RGPD ») et la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée) en ce qui concerne le recueil du consentement, lorsque nécessaire, l'information préalable à la collecte, le traitement des données et les droits d'accès, d'opposition, de suppression et de retrait. La Politique en matière de Données Personnelles du groupe Infopro Digital auquel l'Organisateur appartient est disponible à l'adresse <https://www.infopro-digital.com/fr/protection-des-donnees/fr/>

Les données à caractère personnel concernant les représentants et collaborateurs des Parties intervenant dans la conclusion et l'exécution du contrat sont traitées par chaque Partie en qualité de responsable du traitement et destinées à cette dernière aux seules fins d'exécution du contrat (facturation, notifications, archivage etc). Elles sont conservées en France pour la durée du contrat augmentée des durées de conservation légales applicables.

Les représentants et collaborateurs du Client concernés peuvent exercer les droits qu'ils/elles détiennent à l'égard des traitements ci-dessus à l'adresse : [dpo@infopro-digital.com](mailto:dpo@infopro-digital.com)

### 12.1 Accord relatif au traitement de Données Personnelles

Dans le cadre de la présente Convention, l'Organisateur peut être amené à traiter des données personnelles pour le compte du Client. Dans ce contexte l'Organisateur a le rôle de sous-traitant et le Client de responsable du traitement tel que défini dans le RGPD.

#### 12.1.1 Descriptif des traitements de données personnelles.

Dans le cadre des opérations de sous-traitance réalisées par l'Organisateur pour le compte du Client, les caractéristiques des traitements sont les suivantes :

<i>Base légale/Finalité du traitement</i>	<i>Type de Données traitées</i>	<i>Personnes concernées</i>	<i>Nature du Traitement</i>	<i>Durée de conservation</i>
<b>Exécution du contrat</b> Prestations de formation en présentiel	Nom, prénom  Coordonnées professionnelles  Fonction	Participants	Stockage Recensement Effacement	Durée du Contrat
<b>Exécution du contrat</b> Prestations de formation à distance (FOAD)	Nom, prénom  Coordonnées professionnelles  Fonction  Données de connexion (login, mot de passe chiffré)	Participants	Stockage Recensement Effacement	Durée du Contrat

#### 12.1.2 Obligations générales de l'Organisateur en qualité de sous-traitant

L'Organisateur traite pour le compte du Client les seules données personnelles nécessaires à la réalisation des finalités définies ci-dessus et uniquement sur instruction documentée et écrite du Client, y compris en ce qui concerne les transferts vers un pays tiers, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union Européenne, auquel cas il informe préalablement le Client de cette obligation, sauf si le droit applicable interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

L'Organisateur informe le Client si une instruction lui semble constituer une violation des réglementations en vigueur relatives aux données personnelles ou d'autres dispositions applicables, et se réserve le droit le cas échéant de ne pas exécuter ladite instruction sans que cela ne puisse mettre sa responsabilité en cause à ce titre,

L'Organisateur n'accorde aux membres de son personnel l'accès aux données personnelles faisant l'objet du traitement que dans la mesure strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi du Contrat. L'Organisateur veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles (collaborateurs et prestataires de l'Organisateur) s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données personnelles.

L'Organisateur informe sans délai le Client de toute demande qu'il a reçu de la part des personnes concernées. Il s'interdit de donner lui-même suite à cette demande, à moins que le Client ne l'y ait autorisé. Il aide en tant que de besoin le Client à s'acquitter de son obligation de répondre aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits.

Une fois les finalités indiquées au point 12.1.1 réalisées, le Client pourra, à tout moment, demander la suppression des données personnelles traitées par le l'Organisateur dans le cadre de l'exécution des prestations. En tel cas, l'Organisateur supprime toutes les données personnelles traitées dans le cadre de l'exécution des prestations ou, les renvoie au Client au terme de l'exécution des prestations, et détruit les copies existantes, à moins que le droit de l'Union ou le droit de l'État membre n'exige la conservation des données personnelles.

#### **L'Organisateur s'engage à :**

- Communiquer au Client toutes les informations appropriées et à lui fournir toute l'assistance requise afin de lui permettre de remplir les obligations qui lui incombent en sa qualité de responsable du traitement,
- Tenir par écrit un registre conforme aux dispositions de l'Article 30.2 du RGPD,
- Aider le Client à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD, compte tenu de la nature du traitement et des informations à sa disposition, notamment :
  - Présenter des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées afin que les traitements répondent aux exigences du RGPD et garantissent la protection des droits des personnes concernées,
  - Notifier par tout moyen, et dans les délais les plus brefs, au Client toute violation des Données personnelles conformément aux réglementations en vigueur relatives aux données personnelles, notamment aux articles 33 et 34 du RGPD,
  - Aider en tant que de besoin le Client à garantir le respect des obligations prévues à l'article 35 du RGPD, à savoir la réalisation d'analyse d'impact relative à la protection des données en cas de traitement susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques.

#### **12.1.3 Nomination d'un responsable de la protection des Données**

Les parties s'engagent à avoir désigné une ou plusieurs personnes responsables de la conformité aux normes de protection des Données personnelles (DPO ou rôles similaires). Pour l'Organisateur : Denis RIOLS / [dpo@infopro-digital.com](mailto:dpo@infopro-digital.com)

Pour le partenaire ce responsable est désigné sur le Bon de Commande.

#### **12.1.4 Audits :**

L'Organisateur met à la disposition du Client toutes les informations nécessaires pour apporter la preuve de son respect des obligations du présent article 14 et pour permettre la réalisation d'audits. Ces audits sont menés dans la limite d'un audit d'une journée par année civile, indépendamment du nombre de commandes passées par le Client. En cas d'audit externe, le choix de l'auditeur ne peut porter sur un concurrent, une société appartenant directement ou indirectement à un groupe concurrent de l'Organisateur ou sur un partenaire d'un concurrent de l'Organisateur. Le partenaire avise l'Organisateur par écrit au moins trente (30) jours avant la date d'audit prévue et informe l'Organisateur du périmètre précis de l'audit. L'Organisateur peut proposer au Client une autre date sans que cette dernière ne puisse être éloignée de plus de quinze (15) jours de la date proposée par le Client, sauf période de fermeture des sites de l'Organisateur auquel cas ce délai peut être rallongé.

Les Parties et l'auditeur externe signent en toute hypothèse un accord de confidentialité garantissant la confidentialité de l'audit et des informations échangées à cette occasion.

Au terme de l'audit, un pré-rapport d'audit est communiqué à titre strictement confidentiel et simultanément aux Parties. Les Parties peuvent émettre des remarques et réserves dans les cinq (5) jours ouvrés. Une fois les remarques et réserves transmises, l'auditeur arrête les termes du rapport d'audit, étant entendu que sont repris en annexe l'ensemble des remarques et réserves échangées même si elles n'ont pas été retenues dans la version finale dudit rapport. Ce rapport expose l'ensemble des conclusions présentées et validées contradictoirement par les Parties, ainsi que les plans d'actions à entreprendre pour validation des Parties. Elles ne sont opposables à l'Organisateur que dans la mesure où les conclusions du rapport font état de non-conformités avérées aux obligations légales applicables et reconnues comme telles par ce dernier. Les actions correctives acceptées par l'Organisateur doivent être exécutées selon un calendrier défini d'un commun accord.

#### **12.1.5 Recours à des Sous-Traitants ultérieurs**

L'Organisateur est de manière générale autorisée à recourir à un ou plusieurs sous-traitants ultérieurs et (i) s'assure que lesdits sous-traitants ultérieurs exécutent de la même manière l'ensemble des obligations du présent article, (ii) demeure responsable devant le Client des inexécutions desdits sous-traitants ultérieurs, et (iii) informe le Client de tout changement concernant l'ajout/remplacement d'un sous-traitant ultérieur afin de permettre au Client d'émettre des objections à l'encontre de ces changements lesquels sont réputés acceptés à défaut d'objection dûment motivée

dans les dix jours suivant l'information réalisée par l'Organisateur. En cas d'objection motivée, les parties rechercheront une solution négociée.

Afin de réaliser ses prestations, l'Organisateur peut être amené à transmettre les données personnelles des participants à l'Évènement aux catégories de sous-traitants suivants : solution d'hébergement des plateformes et outil de classes virtuelles, plateforme d'e-learning. La liste précise des prestataires utilisés peut être communiquée sur simple demande à l'Organisateur.

#### **12.1.6 Transferts de données en dehors de l'EEE**

Si l'une ou l'autre des Parties envisage un traitement des données personnelles en dehors de l'Union Européenne et l'Espace Économique Européen, il lui appartient d'informer préalablement l'autre Partie afin que celles-ci définissent ensemble les éventuelles actions de conformité à réaliser. Dans tous les cas, l'Organisateur s'engage, conformément aux articles 44 et 46 du RGPD, à présenter les garanties appropriées en matière de transfert de données hors UE, notamment à travers :

- L'utilisation des clauses contractuelles types adoptées par la Commission européenne, ou par une autorité de contrôle non européenne garantissant un niveau adéquat de protection des droits et libertés des personnes lorsque les clauses contractuelles types de la Commission européenne n'ont pas compétence à s'appliquer et/ou ne sont pas suffisantes au regard des lois et réglementations des territoires concernés, ou,
- L'utilisation de toutes autres garanties, jugées appropriées pour protéger les données personnelles des personnes concernées, disposées dans l'article 46 du RGPD.

### **13. DROIT APPLICABLE – LITIGES**

Les présentes Conditions Générales de Vente sont soumises à la loi française.

**Toute réclamation doit, sous peine de déchéance, être effectuée par lettre recommandée avec A.R. dans les 12 mois suivant la délivrance au Client de la Formation concernée.**

**Dans le cadre de contrats conclus entre commerçants**, tous les litiges sont de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Nanterre et ce même en cas d'appel en garantie, de pluralités de défendeurs ou de demande incidente.