
CONDITIONS GÉNÉRALES DE SERVICES PROFESSIONNELS

1. DÉFINITIONS

Les termes entre guillemets énumérés au présent article ont, pour l'application des présentes conditions générales de services, la signification qui leur est donnée ci-après :

- « Action de Formation » : ensemble des Séances de Formation prévues pour la réalisation d'une Formation.
- « CGS » : conditions générales de service du Synadic.
- « OP » : Organisation professionnelle de chefs d'établissement, représentée par M. Bertrand VAN NEDERVELDE, SIRET 824 876 486 000 21, dont le siège social est au 2 rue Chaintron – 92120 Montrouge,
- « Formation » : formation dispensée par l'OP ou formation dispensée pour l'OP par l'un de ses sous-traitants ;
- « AKTO » : organisme paritaire collecteur agréé.
- « Séance de Formation » : unité temporelle constituée d'une ou de plusieurs heures consécutives consacrée à la réalisation d'une Formation.
- « Site Internet » : site Internet accessible à l'adresse électronique www.synadic.fr
- « Supports Pédagogiques » : documents et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme, utilisés dans le cadre d'une Formation.
- « Stagiaire » : personne physique bénéficiant effectivement d'une formation commandée par un Client.

2. OBJET

Les CGS régissent les relations entre l'OP et tout stagiaire.

Les CGS en vigueur au moment de la commande d'une formation par un stagiaire prévalent sur toute condition générale ou particulière du stagiaire, elles annulent et remplacent le cas échéant les CGS ayant pu régir les relations antérieures entre l'OP et ce stagiaire.

Le fait pour un stagiaire de commander une formation implique son adhésion préalable aux CGS en vigueur au moment de sa commande. Le stagiaire déclare avoir pris connaissance des CGS en vigueur préalablement à la confirmation de sa commande et les accepter intégralement et sans réserve.

L'OP se réserve le droit de modifier à tout moment le contenu des CGS. En cas de modification, la version modifiée des CGS s'applique, à toute commande de formation intervenue postérieurement à cette mise en ligne.

3. FORMATIONS

3.1 Convention de formation

Sauf stipulation expresse contraire, les conventions de formation sont adressées par l'OP à un stagiaire 1 mois avant le début de la formation.

Tout stagiaire signant une convention de formation s'engage à suivre la formation dispensée par l'OP ou formation dispensée pour l'OP par l'un de ses sous-traitants.

3.2 Disponibilité

Les formations sont proposées aux stagiaires dans la limite des ressources dont dispose l'OP. En cas d'indisponibilité d'une formation à laquelle il s'est inscrit, le stagiaire en est informé dans les meilleurs délais. Le stagiaire dispose alors de la faculté d'être remboursé du prix de la formation à proportion de sa contribution financière effective et personnelle à l'inscription de la formation. Ce remboursement intervient dans un délai de trente jours à compter de la demande de remboursement du stagiaire.

3.3 Modifications

L'OP peut unilatéralement décider de remplacer un formateur affecté à une formation par un autre formateur.

En outre, lorsqu'il n'a pas été expressément convenu qu'une formation est exclusivement destinée à un seul et même stagiaire, l'OP peut unilatéralement décider de fusionner les effectifs de plusieurs formations pendant toute ou partie de la durée d'une formation.

Le cas échéant, ces modifications ne pourront donner lieu à aucune réduction de prix, ni aucun remboursement ou versement d'une indemnité de quelque nature que ce soit.

3.4 Refus de commande

L'OP se réserve le droit de refuser toute inscription de formation d'un stagiaire qui resterait débiteur de sommes impayées relatives à une ou plusieurs précédentes inscriptions de formation auprès de l'OP.

3.5 Obligations de l'OP

L'OP s'engage à mettre en œuvre toute la diligence requise pour l'exécution de l'ensemble des prestations à sa charge et à dispenser toute formation conformément aux règles de l'art.

L'OP est responsable, à l'égard tant des stagiaires que des tiers, des formations qu'elle dispense, de son personnel et de ses sous-traitants.

3.6 Obligations du stagiaire

Le stagiaire s'engage à vérifier qu'il satisfait aux prérequis éventuellement exigés pour suivre une formation.

En outre, le stagiaire se porte fort de l'engagement à suivre assidûment les formations auxquelles il est inscrit et à respecter les programmes, plannings, horaires, règlement intérieur, ainsi que toute autre règle ou recommandation relative au déroulement des formations dont le stagiaire aura reçu communication par l'OP.

3.7 Annulation ou report à l'initiative de l'OP

L'OP se réserve le droit d'annuler, de suspendre ou de reporter une ou plusieurs séances de formation pour des raisons pédagogiques et/ou d'organisation.

En cas d'annulation à l'initiative de l'OP, les sommes qui ont été déjà versées par le stagiaire lui sont remboursées après déduction, le cas échéant, des sommes correspondantes à des prestations déjà réalisées, et à proportion de la contribution financière effective et personnelle du stagiaire à l'inscription à la formation.

En cas de report à son initiative, l'OP propose au stagiaire de nouvelles dates pour la tenue des séances de formation reportées. Si l'OP et le stagiaire parviennent à s'accorder sur un nouveau calendrier de formation, les sommes déjà versées qui ne correspondent pas à des prestations déjà réalisées sont imputées sur le prix des séances de formation reportées. Si l'OP et le stagiaire ne parviennent pas à s'accorder sur un nouveau calendrier de formation, les sommes déjà versées qui ne correspondent pas à des prestations déjà réalisées sont remboursées au stagiaire à proportion de sa contribution financière effective et personnelle à l'achat de cette formation.

En tout état de cause, l'annulation ou le report d'une ou plusieurs séances de formation à l'initiative de l'OP pour des raisons pédagogiques et/ou d'organisation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

3.8 Annulation ou report à l'initiative d'un stagiaire

3.8.1. Annulation ou report d'une action de formation

Toute demande d'annulation ou de report d'une action de formation doit être formulée par écrit et adressée à l'OP. Les demandes d'annulation ou de report verbales ne sont pas acceptées.

Une action de formation peut être annulée ou reportée sans frais pour le stagiaire, si la demande écrite d'annulation de report parvient à l'OP au moins quinze jours ouvrés avant le début de cette action de formation.

En cas d'annulation ou de demande de report, à l'initiative d'un stagiaire, d'une action de formation moins de quinze jours ouvrés avant le début de cette action de formation, le stagiaire s'engage à payer à l'OP les sommes suivantes, à titre de dédommagement forfaitaire :

- si la demande écrite d'annulation ou de report parvient à l'OP entre sept et quatorze jours ouvrés avant le début de cette action de formation : 30 % du prix total de l'action de formation ;
- si la demande écrite d'annulation ou de report parvient à l'OP entre un et six jours ouvrés avant le début de cette action de formation : 50 % du prix total de l'action de formation ;
- si la demande écrite d'annulation ou de report parvient à l'OP moins d'un jour ouvré avant le début de cette action de formation : 100 % du prix total de l'action de formation.

Si, au moment de la demande d'annulation ou de report, le stagiaire a déjà payé à l'OP tout ou partie du prix de l'action de formation en cause, l'OP conserve les sommes qui lui ont été déjà versées dans la limite du montant qui lui est éventuellement dû en application du présent article. Si les sommes déjà perçues par l'OP à titre de paiement partiel du prix de l'action de formation en cause sont inférieures au montant qui lui est dû, le cas échéant, en application du présent article, le stagiaire s'engage à payer sans délai le solde à l'OP.

Les demandes de report sont traitées par l'OP sans garantie de résultat. Si aucun report n'est possible dans un délai de six mois à compter de la date initialement prévue pour la première séance de formation, l'action de formation concernée sera considérée comme définitivement annulée.

3.8.2. Annulation ou report d'une séance de formation

Les séances de formation ne peuvent pas être reportées à l'initiative du stagiaire.

L'annulation ou la demande de report d'une séance de formation par le stagiaire ne peut donner lieu à aucun remboursement, ni aucune réduction de prix.

3.9 Force majeure

Si, par suite de force majeure, une formation commandée par le stagiaire ne peut être effectivement dispensée par l'OP, le stagiaire peut rompre le contrat relatif à cette formation conclu avec l'OP. Dans ce cas, seul le prix des prestations effectivement dispensées sera payé à l'OP.

4. PRIX – FACTURATION – PAIEMENT

Les prix indiqués sur les propositions écrites de formation de l'OP sont exprimés en euros, fermes et définitifs, et couvrent les prestations expressément décrites dans ces propositions écrites de formation, ainsi que, sauf mention contraire expresse, les éventuels frais de déplacement et de repas du ou des formateurs. Toute prestation supplémentaire qui serait demandée par le stagiaire à l'OP sera facturée au stagiaire en complément des prestations expressément décrites dans ces devis et propositions écrites de formation et fera l'objet d'un règlement direct par le stagiaire à l'OP.

Les prix indiqués sur les propositions écrites de formation de l'OP s'entendent toutes taxes comprises.

Le prix des formations et des éventuelles prestations et/ou frais supplémentaires est payé à l'OP à réception de facture.

En cas de non-paiement total ou partiel de ses factures, l'OP se réserve le droit de suspendre l'exécution de sa mission, ce dont elle informera le stagiaire en attirant son attention sur les conséquences éventuelles de cette suspension. En cas de suspension par l'OP de l'exécution de sa mission consécutivement au non-paiement total ou partiel de ses factures, aucune somme éventuellement déjà versée pour paiement de séances et heures de formation non encore dispensées ne pourra être remboursée. Dans le cas où ses factures resteraient impayées huit jours ouvrables après une mise en demeure de payer, l'OP pourra mettre un terme à sa mission, sans que cette cessation ne donne lieu à remboursement, réduction de prix ou dédommagement au bénéfice du stagiaire.

Toute somme restant impayée à son échéance produira de plein droit intérêts jusqu'à son parfait paiement au taux annuel de 10 %.

Le stagiaire débiteur de la somme impayée sera également redevable de l'indemnité forfaitaire réglementaire pour frais de recouvrement de 40,00 euros. Si les frais de recouvrement effectivement exposés excèdent le montant de cette indemnité forfaitaire réglementaire, l'OP pourra réclamer une indemnisation complémentaire.

5. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS

5.1 Demande de prise en charge

Lorsque le coût d'une formation peut être, en tout ou partie, pris en charge par un organisme tiers tel qu'un AKTO, il appartient au stagiaire de formuler une demande de prise en charge auprès d'un organisme tiers compétent avant le début de la formation, de s'assurer de la bonne fin de cette demande, d'en informer l'OP et d'indiquer à l'OP par écrit l'identité, ainsi que les coordonnées postales, téléphoniques et électroniques de cet organisme tiers.

5.2 Subrogation de paiement

En cas de mise en place, avec l'accord de l'OP, d'une subrogation du stagiaire par un organisme tiers tel qu'un AKTO pour le paiement de tout ou partie des sommes dues à l'OP, les règles suivantes s'appliquent :

- Si l'accord de prise en charge et l'accord de subrogation de l'organisme tiers sollicité ne parviennent pas à l'OP avant la première séance de formation, le prix de la formation sera intégralement et personnellement facturé au stagiaire, qui s'engage à le payer.
- En cas de prise en charge partielle du coût d'une formation par un organisme tiers, la part du prix non prise en charge par cet organisme tiers est facturée directement au stagiaire.
- En cas de non-paiement par un organisme tiers de la part du prix de la formation qui lui incombe de régler directement à l'OP en application d'un accord de prise en charge et d'un accord de subrogation, le prix de la formation sera intégralement et personnellement facturé au stagiaire, qui s'engage à le payer.

6. COMMUNICATION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Le stagiaire accepte que les informations et documents relatifs à la conclusion et/ou à l'exécution de tout contrat conclu entre lui et l'OP lui soient transmis par courrier électronique.

7. SITUATION PERSONNELLE

Le stagiaire s'engage, pendant toute la durée de la formation, à informer spontanément l'OP de toute modification survenant dans sa situation et à fournir tous les documents et justificatifs correspondants.

8. SOUS-TRAITANCE

L'OP peut décider de recourir à tous consultants extérieurs justifiant d'une compétence particulière eu égard à toute formation commandée par le stagiaire, sans toutefois qu'il en résulte une quelconque atténuation de la responsabilité de l'OP à l'égard du stagiaire.

9. NON-SOLLICITATION

Pendant toute la durée de toute formation commandée par le stagiaire et pendant une durée de douze mois à compter de la cessation de cette formation, le stagiaire s'engage à ne pas, sauf accord préalable écrit de l'OP, démarcher, directement ou par personne interposée ou pour le compte de tiers, tout salarié ou sous-traitant de l'OP avec lequel il aurait été en relation dans le cadre de cette formation, afin de le débaucher de l'OP et/ou de lui proposer un emploi salarié, des fonctions de consultant, de mandataire social, d'agent commercial ou de prestataire dans une quelconque entreprise.

Cette clause s'applique quelles que soient les fonctions exercées par le salarié ou le sous-traitant de l'OP, et même si la sollicitation est consécutive à l'initiative d'un salarié ou d'un sous-traitant de l'OP.

En cas de non-respect de cet engagement de non-sollicitation, le stagiaire s'engage à verser à l'OP une indemnité forfaitaire égale à dix-mille euros hors taxes (10.000,00 € HT) dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la première demande de l'OP.

10. CONFIDENTIALITÉ

Le stagiaire s'engage à préserver la confidentialité des supports pédagogiques, ainsi que des autres informations et documents auxquels il pourrait avoir accès dans le cadre d'une formation ou à l'occasion d'échanges intervenus antérieurement à une formation.

11. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Ni la participation d'un stagiaire à une formation, ni la remise à un stagiaire de supports pédagogiques, ni la faculté qui est le cas échéant donnée à tout stagiaire d'y accéder, n'emportent transfert au bénéfice d'un quelconque stagiaire des droits de propriété intellectuelle attachés aux formations et aux supports pédagogiques.

Il est interdit au stagiaire de céder, représenter, publier, reproduire et/ou modifier les supports pédagogiques.

12. TOLÉRANCE

Aucune tolérance, quelle qu'en soit la nature, l'ampleur, la durée ou la fréquence, ne pourra être considérée comme créatrice d'un droit quelconque et ne pourra conduire à limiter, d'une quelconque manière que ce soit, la possibilité d'invoquer chacune des clauses des présentes CGS à tout moment, sans aucune restriction.

13. RESPONSABILITÉ DE L'OP

L'OP ne pourra en aucun cas voir sa responsabilité engagée pour manquement à l'une quelconque de ses obligations si ce manquement est imputable à un stagiaire, au fait imprévisible et insurmontable d'un tiers, à un cas fortuit ou de force majeure. Sont notamment considérés comme cas fortuit ou cas de force majeure exonératoires de responsabilité tous les faits ou circonstances qui ne pouvaient être raisonnablement prévus lors de la commande d'une formation et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées.

14. LOI APPLICABLE

Tout contrat conclu entre l'OP et un stagiaire, ainsi que les présentes CGS et les conditions particulières de services de l'OP acceptées par un stagiaire sont soumis au droit français.

15. LITIGES ET RÉCLAMATION

Toutes les contestations, désaccords, insatisfactions relatives aux formations commandées par un stagiaire et aux éventuels contrats conclus entre l'OP et un stagiaire, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs, feront l'objet d'une tentative de résolution amiable préalablement à toute action en justice. Elles devront le cas échéant faire l'objet d'une notification écrite au Synadic.

En l'absence de solution amiable, les litiges seront de la compétence des juridictions du Synadic.

16. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les données à caractère personnel du stagiaire collectées par l'OP font l'objet d'un traitement automatisé et sont enregistrées et conservées dans un fichier informatique.

Le stagiaire dispose des droits d'accès et de rectification prévus par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, sur simple demande écrite en adressant un courrier à contact@synadic.fr. Toute demande devra impérativement être accompagnée d'une photocopie d'un titre d'identité portant votre signature manuscrite et préciser l'adresse à laquelle doit vous parvenir la réponse.

L'OP a déclaré ce fichier à la Commission nationale de l'informatique et des libertés en date du 28 septembre 2016 sous le numéro d'enregistrement 1994254.

17. CONDITIONS D'UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre des formations proposées et assurées par le Synadic, organisation professionnelle de chef d'établissement de l'enseignement catholique, la délégation générale est attentive à la protection des données personnelles des adhérents s'inscrivant dans les formations. Pour cela, seul le traitement nécessaire pour la gestion administrative est prévu par le Synadic (nom, prénom, établissement, numéro de téléphone, mail ...). Les données qui sont collectées sont uniquement utilisées pour des finalités explicites, légitimes et déterminées.

Ces données, protégées et chiffrées, ne sont accessibles que par la délégation générale. Ils ne sont en aucun cas communiqués à des tiers.

Les données seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'exécution de la formation, à l'accomplissement par l'organisme de formation de ses obligations légales et réglementaires.

Chaque adhérent bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui le concernent, qu'il peut exercer en adressant directement une demande auprès de la délégation générale.

Mise à jour : 15/12/2021