

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE DES FORMATIONS DISPENSEES AU CREPS BOURGOGNE – FRANCHE-COMTE

Version 8 – Août 2021

### PREAMBULE

Le CREPS (Centre de Ressources d'Expertise et de Performance Sportive) est un établissement public local de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire. Les missions des CREPS sont définies par le code du sport. Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté a pour missions principales :

- assurer la formation et la préparation des sportifs de haut niveau et mettre en œuvre le double projet des sportifs de haut niveau, en lien avec les fédérations sportives ;
- organiser des formations professionnelles initiales ou continues dans les domaines de l'encadrement des activités physiques et sportives ou de l'animation ;
- accueillir les stages de détection de jeunes talents, les formations fédérales de l'encadrement du sport, les réunions techniques ainsi que les assemblées générales du mouvement sportif.

### ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de ventes ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le CREPS Bourgogne – Franche-Comté et son cocontractant. Elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par l'établissement, à l'exception de celles bénéficiant de contractualisation spécifique.

Le terme « cocontractant » désigne **la personne morale signataire de la convention de formation** (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou **la personne physique signataire de la convention de formation** (au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) acceptant les présentes conditions générales, ou encore **les signataires de la convention de formation tripartite** (au sens des articles R.6322-32, R.6422-11 et R.6353-2 du Code du Travail).

« Le bénéficiaire » est **la personne physique qui bénéficie effectivement de l'action de formation en application de l'article L63141 du Code du Travail.**

« Le candidat » est **la personne physique qui aspire à bénéficier de l'action de formation et qui réalise des épreuves d'admissibilité.**

### ARTICLE 2 - REGLEMENT INTERIEUR

Les bénéficiaires des actions de formations réalisées au CREPS Bourgogne – Franche-Comté sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement. Si la formation se déroule hors de l'établissement, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. Les bénéficiaires sont tenus de signer le règlement intérieur avant l'entrée en formation.

### ARTICLE 3 – CLASSIFICATION DES FORMATIONS

#### 3.1 Formation courtes

Sont définies comme formation courtes, l'ensemble des actions de formation dispensées par le CREPS Bourgogne – Franche-Comté dont le volume horaire global est inférieur à cent (100) heures.

### 3.1.1 Modalité de règlement des formations courtes

Le règlement des formations courtes s'effectue, après émission de la facture par l'établissement, prioritairement en ligne par carte bancaire.

Le paiement intégral doit être effectué avant le début de la formation

### 3.2 Formation longues

Sont définies comme formations longues, l'ensemble des actions de formation dispensées par le CREPS Bourgogne – Franche-Comté dont le volume horaire global est supérieur à cent (100) heures.

## **ARTICLE 4 - CONDITIONS DE VALIDATION DES CONVENTIONS DE FORMATIONS LONGUES**

### 4.1. Conditions d'accès à la formation et exigences préalables

La participation au cursus de formation n'est effective qu'après les validations successives des conditions d'accès, des tests d'exigences préalables et de la complétude du dossier d'inscription ; le cas échéant à la suite d'une procédure de sélection dans le respect des délais d'inscription.

#### 4.1.1 Exigences préalables et prérequis

En fonction des actions de formation, le bénéficiaire doit présenter au CREPS Bourgogne – Franche-Comté l'acquisition de prérequis et/ou d'exigences préalables.

Ces derniers ont pour but de vérifier que le bénéficiaire dispose des diplômes et capacités requises pour suivre les cursus de formation menant aux diplômes proposés.

Le bénéficiaire doit :

- être titulaire d'une attestation de formation relative au secourisme fixée par décret en fonction de la discipline de son choix (soit prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1) ou diplôme équivalent, soit premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE1) en cours de validité ou diplôme équivalent )
- présenter un certificat médical de non contre-indication à la pratique et à l'enseignement de l'activité sportive pour laquelle il engage une procédure d'inscription ; - être capable de réaliser les tests techniques (TEP), ou attester d'une expérience de pratique sportive et d'encadrement selon l'annexe au décret d'application du diplôme et de la mention choisie.

#### 4.1.2 Tarifs des TEP organisés par le CREPS Bourgogne – Franche-Comté.

Les frais d'inscription aux TEP sont définis en fonction de la mention. Ils sont indiqués au moment de l'inscription dans la documentation fournie sur le site internet de l'établissement pour chaque TEP ainsi qu'au moment du paiement. Les tarifs des frais d'inscriptions sont ceux en vigueur à la date de début de la formation. Ils sont libellés en euros et calculés hors taxes, le CREPS Bourgogne – Franche-Comté n'étant pas assujéti à la TVA conformément à l'article 261-4-4 du CGI. Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté s'accorde le droit pour l'avenir de modifier ses tarifs. Toutefois, les inscriptions sont facturées aux prix indiqués lors de l'enregistrement de la commande.

#### 4.1.3 Modalités de paiement

L'intégralité du prix est exigible au moment de l'inscription.

Lorsque le règlement des TEP s'effectue via le site internet de l'établissement le paiement doit être effectué exclusivement par carte bancaire.

Lorsque le règlement des TEP s'effectue exceptionnellement hors site internet, les règlements par carte bancaire, chèque ou espèce sont autorisés.



Par ailleurs, Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté se réserve le droit de refuser toute commande d'un candidat avec lequel existerait un litige antérieur.

#### 4.1.4 Rétractation

L'intéressé ayant procédé au paiement dispose d'un délai de rétractation de quatorze (14) jours à compter de la date de paiement, conformément à la réglementation en vigueur relative à la vente en ligne. Il peut en faire la demande durant cette période et uniquement de façon électronique à partir du site du CREPS Bourgogne – Franche-Comté sur l'adresse suivante : [formations@creps-sports.gouv.fr](mailto:formations@creps-sports.gouv.fr) depuis la messagerie intégrée à son compte utilisateur.

### 4.2 Constitution du dossier d'inscription à la formation

Aux termes de la prise de connaissance des conditions d'accès à l'inscription, le candidat procède à la constitution en ligne d'un dossier d'inscription pour qu'une étude de ce dernier soit réalisée.

Cette étude peut, le cas échéant être accompagnée d'une convocation au test de sélection. Ne seront sélectionnés ou convoqués que les candidats dont le dossier aura été validé par le CREPS Bourgogne – Franche-Comté, cela implique que tous les justificatifs auront été validés et que les frais d'inscription, s'il y a lieu, auront été réglés.

#### 4.2.1 Tarifs des frais d'inscription

Les tarifs des frais d'inscriptions sont ceux en vigueur à la date de début de l'inscription. Ils sont libellés en euros et calculés hors taxes, le

CREPS n'étant pas assujéti à la TVA conformément à l'article 261-4-4 du CGI. Le CREPS s'accorde le droit pour l'avenir de modifier ses tarifs. Toutefois, les inscriptions sont facturées aux prix indiqués lors de l'enregistrement de la commande.

#### 4.2.2 Modalités de paiement

L'intégralité du prix est exigible au moment de l'inscription.

Lorsque le règlement des frais d'inscription s'effectue via le site internet de l'établissement le paiement doit être effectué exclusivement par carte bancaire.

Lorsque le règlement des frais d'inscription s'effectue exceptionnellement hors site internet, les règlements par carte bancaire, chèque ou espèce sont autorisés.

Par ailleurs, Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté se réserve le droit de refuser toute commande d'un candidat avec lequel existerait un litige antérieur.

### 4.3 Les étapes de la procédure de sélection

#### 4.3.1 Examen des candidats à l'action de formation

Les candidats à l'action de formation devront passer, alternativement ou cumulativement selon la discipline sportive, des épreuves pratiques et théoriques.

Le descriptif de ces épreuves est accessible sur le site internet de l'établissement.

#### 4.3.2 Décision finale

Au terme de la phase d'examen, le CREPS Bourgogne – Franche-Comté présente sa décision finale. Les candidats sont informés de leur réussite ou échec aux tests de sélection. Toutes les phases de validation ou de sélection des participants à la formation relèvent de la décision du CREPS Bourgogne – Franche-Comté.

Si une décision prise par l'administration paraît contestable, la personne concernée peut former :



- Un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision ;
- Un recours hiérarchique devant le ministre chargé des Sports ;
- Un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

Le recours administratif est obligatoirement saisi avant un éventuel recours contentieux. Il peut être gracieux ou hiérarchique. Le recours gracieux n'est pas suspensif. Le recours gracieux ou le recours hiérarchique peuvent être faits sans conditions de délais. Le recours contentieux, pour sa part, doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Le recours gracieux ou hiérarchique, s'il est introduit dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision, préserve la possibilité de former un recours contentieux dans un nouveau délai de deux mois, à compter de la notification de la décision prise par rapport au dit recours gracieux ou hiérarchique.

Les inscriptions aux formations du CREPS Bourgogne – Franche-Comté sont strictement personnelles. Le transfert de l'inscription au profit d'un tiers n'est pas admis.

#### 4.4 Procédure de contractualisation après validation de l'inscription

Pour chaque action de formation une convention établie selon les articles L.6353-1 et L.6353-3 du Code du travail est adressée en deux exemplaires dont un est à retourner par le cocontractant revêtu du cachet de l'entreprise.

##### 4.4.1 Concernant les conventions de formation passées avec une personne physique intervenant à ses frais uniquement

Au terme de la validation de l'inscription, le bénéficiaire entre en phase de positionnement dans le but de définir les contours de sa formation, et par voie de conséquence de sa convention de formation également et donc du cout définitif de l'action de formation.

A compter de la date de signature de la convention de formation, le bénéficiaire a un délai de dix (10) jours pour se rétracter lorsque la convention est signée dans les locaux du CREPS Bourgogne – Franche-Comté. Ce délai est de quatorze (14) jours lorsque la convention est signée à distance. Il en informe le CREPS Bourgogne – Franche-Comté par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du bénéficiaire.

##### 4.4.2 Concernant les autres conventions de formation

A réception de l'inscription du bénéficiaire, et de l'attestation de prise en charge complétée par le cocontractant le CREPS Bourgogne – Franche-Comté fera parvenir une convention de formation.

Par alignement, un délai de rétractation de dix (10) jours est fixé lorsque la convention est signée dans les locaux du CREPS Bourgogne – Franche-Comté. Ce délai est de quatorze (14) jours lorsque la convention est signée à distance.

### **Article 5 - CONDITIONS ET MOYENS DE PAIEMENT**

Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté n'est pas assujéti à la TVA. Les prix établis sont nets. Ils sont facturés aux conditions de la convention de formation. Les paiements ont lieu en euros. Le prix comprend la formation et le support pédagogique. Les frais de repas et d'hébergement ne sont pas compris dans le prix des cursus, sauf avis contraire exprimé à l'inscription et option proposée par le CREPS Bourgogne – Franche-Comté. Les éventuelles taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du cocontractant.

En dehors des conventions passées avec les personnes individuelles sans financement extérieurs, les frais de dossiers, d'inscription et de présentation à la certification sont exigibles à l'inscription et sont non remboursables.

#### 5.1. Modalités de paiement



Les paiements ont lieu à réception de la facture, sans escompte, ni ristourne ou remise. Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes :

Le paiement comptant doit être effectué par le cocontractant, au plus tard dans un délai de trente (30) jours à compter de la date d'émission de la facture. Le règlement est accepté par prélèvement, chèque et virement bancaire.

En cas de retard de paiement, et inaction du bénéficiaire le CREPS Bourgogne – Franche-Comté pourra suspendre toutes prestations en cours, y compris désactiver l'accès au(x) module(s) E-learning, sans préjudice de toute autre voie d'action. Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté aura la faculté de suspendre le service jusqu'à complet paiement et obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du cocontractant sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus au CREPS Bourgogne – Franche-Comté.

## 5.2. Concernant les conventions de formation passées avec une personne physique à ses frais uniquement

Le bénéficiaire s'engage à régler la totalité de la facture émise par l'Agent comptable du CREPS Bourgogne - Franche-Comté dès réception, sauf en cas d'échéancier accordé par l'Agent comptable.

### 5.2.1 Mise en place d'un échéancier

A la demande du bénéficiaire, un échéancier peut être mis en place pour le règlement de la facture. Ce dernier devra intervenir en raison de difficultés financières constatées et être formulé auprès de l'Agent comptable de l'établissement.

## 5.3. Concernant les autres conventions de formation, notamment avec les entreprises

Il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre action de formation auprès de votre OPCO, de faire votre demande de prise en charge avant la formation et de vous faire rembourser les sommes correspondantes.

Si le cocontractant souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Il appartient également au cocontractant de l'indiquer explicitement avant la signature de la convention de formation sur son attestation de prise en charge.

## 5.4 Subrogation

En cas de subrogation de paiement conclu entre le cocontractant et l'OPCO, ou tout autre organisme, les factures seront transmises par le CREPS Bourgogne – Franche-Comté à l'OPCO, ou tout autre organisme, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement.

Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté s'engage également à faire parvenir les mêmes attestations de présence aux OPCO, ou tout autre organisme financeur, qui prennent en charge le financement de ladite formation, attestations qui seront faites au rythme des échéances convenues. En tout état de cause, le cocontractant s'engage à verser au CREPS Bourgogne – Franche-Comté le complément entre le coût total des actions de formations mentionné aux présentes et le montant pris en charge par l'OPCO, ou tout autre organisme. Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté adressera au cocontractant les factures relatives au paiement du complément cité à l'alinéa précédent selon la périodicité définie à la convention. En cas de modification de l'accord de financement par l'OPCO, ou tout autre organisme, le cocontractant reste redevable du coût de formation non financé par ledit organisme.

## **Article 6 - ANNULATION - RESILIATION OU ABANDON DE LA FORMATION**

### 6.1. Annulation à l'initiative du CREPS Bourgogne – Franche-Comté

Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté se réserve le droit d'annuler une formation lorsque le nombre de stagiaires inscrits à cette formation serait inférieur de l'effectif minimum indiqué dans les textes réglementaires de la formation cinq (5) jours avant la date de début programmée, sans qu'aucune pénalité de rupture ou de



compensation ne soit due entre les parties pour ce motif. Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté procédera au remboursement des sommes éventuellement perçues et effectivement versées par le cocontractant.

## 6.2. Annulation et abandon à l'initiative du contractant

En cas d'annulation tardive par le cocontractant d'une session de formation planifiée, le CREPS Bourgogne – Franche-Comté ne procédera à aucun remboursement. Est considérée comme tardive toute annulation intervenant dans les cinq (5) jours précédant la date de début programmé. 6.3. Abandon à l'initiative du bénéficiaire.

Une formation en cours de réalisation peut être interrompue à la suite de la décision du bénéficiaire. Le bénéficiaire devra résilier son contrat de formation professionnelle au moyen d'une lettre recommandée avec avis de réception, adressée au service formation du CREPS Bourgogne – Franche-Comté. Cette dernière argumentera sur les causes de l'interruption.

La résiliation effective de la convention de formation professionnelle s'effectue à la date de réception de la lettre, par l'établissement.

Si les motifs évoqués sont reconnus de force majeure\*, seules les prestations effectivement dispensées à la date de réception du courrier sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue dans la convention de formation professionnelle. Dans le cas contraire, la totalité des frais de formation reste à la charge du stagiaire. À défaut de courrier ou sans nouvelles du stagiaire à partir de cinq (5) jours ouvrables, celui-ci est considéré comme démissionnaire et devra payer la totalité de la formation.

*\* La force majeure est constituée par un événement extérieur à la volonté des parties, imprévisible et irrésistible, qui met le stagiaire dans l'impossibilité absolue d'exécuter sa prestation contractuelle. Le stagiaire ne doit avoir joué aucun rôle dans la survenance de l'événement invoqué.* 6.4 Cas de force majeure reconnus Aucune des parties au présent contrat ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du contrat si ce retard ou cette défaillance sont l'effet direct ou indirect d'un cas de force majeure entendu dans un sens plus large que la jurisprudence française tels que :

Epidémie nationale ou pandémie mondiale ;

Survenance d'un cataclysme naturel ; Tremblement de terre, tempête, incendie, inondation, etc. ;

Conflit armé, guerre, conflit, attentats; conflit du travail, grève totale ou partielle chez le fournisseur ou le client;

Conflit du travail, grève totale ou partielle chez les fournisseurs, prestataires de services, transporteurs, postes, services publics, etc. ;

Injonction impérative des pouvoirs publics (interdiction d'importer, embargo); Accidents d'exploitation, bris de machines, explosion.

Chaque partie informera l'autre partie, sans délai, de la survenance d'un cas de force majeure dont elle aura connaissance et qui, à ses yeux, est de nature à affecter l'exécution du contrat.

Si la durée de l'empêchement excède dix (10) jours ouvrables, les parties devront se concerter dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'expiration du délai de dix (10) jours ouvrables pour examiner de bonne foi si le contrat doit se poursuivre ou s'arrêter, le cas échéant rembourser

## **Article 7 - ASSIDUITE AUX FORMATIONS CERTIFIANTES**

La participation à la totalité des heures de formations organisées par le CREPS Bourgogne – Franche-Comté dans le cadre de ses formations est obligatoire. L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie.

Toute absence à un cours doit être exceptionnelle et nécessitera un justificatif écrit.



## **Article 8 - MODALITES DE LA FORMATION EN PRESENTIEL**

### 8.1. Effectifs

Les participants seront intégrés dans une promotion d'un effectif correspondant aux dispositions réglementaires en vigueur.

### 8.2. Modalités de déroulement de la formation

Les formations ont lieu aux dates et conditions indiquées sur le livret d'accueil et les emplois du temps de la formation.

### 8.3. Nature de l'action de formation

Les actions de formation assurées par le CREPS Bourgogne – Franche-Comté entrent dans le champ de l'article L.6313-1 du Code du Travail.

## **Article 9 - MODALITES DE LA FORMATION A DISTANCE**

### 9.1 Descriptif

La formation à distance consiste en la dispensation de formations ouvertes et à distance par l'utilisation de modules de formation dans un espace électronique sécurisé.

Dans le cadre des formations à distance, le CREPS Bourgogne – Franche-Comté consent au bénéficiaire :

Le CREPS propose au bénéficiaire une connexion à la plateforme LMS « Claroline Connect » qui est une plateforme de formation ouverte à distance développée par l'université de Lyon.

Chaque stagiaire a accès à l'espace de la formation ainsi qu'à un espace personnel de stockage de documents de tout type au sein de cette plateforme.

Les formateurs gèrent les activités dans chaque espace de formation au regard du ruban pédagogique qui a été défini. La plateforme intègre le suivi statistique de l'activité de tous les utilisateurs de la plateforme.

### 9.2 Prérequis techniques

Le cas échéant, le cocontractant s'assure de la compatibilité permanente de son environnement technique, quelles que soient les évolutions que celui-ci pourrait connaître, avec la plateforme du CREPS Bourgogne – Franche-Comté; il ne pourra pas se prévaloir, ultérieurement au test préalable, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès au(x) module(s).

### 9.3 Accès au(x) module(s)

A réception de la convention de formation professionnelle signée, le CREPS Bourgogne – Franche-Comté transmet à l'adresse électronique du bénéficiaire un identifiant (« Login ») et un mot de passe lui offrant un droit d'accès au(x) module(s) de l'action de formation.

### 9.4 Durée de l'accès au(x) module(s)

Sauf dispositions particulières expressément acceptées par le CREPS Bourgogne – Franche-Comté, les droits d'utilisation du ou des module(s) accessible(s) sur la plateforme sont concédés pour la durée de la formation.

### 9.5 Périmètre des utilisateurs

Sauf conditions particulières expressément acceptées par le CREPS Bourgogne – Franche-Comté, les droits d'utilisation du ou des module(s) sont concédés au seul bénéficiaire de la convention de formation.



### 9.6 Droit d'usage personnel

L'identifiant et le mot de passe, livrés par voie électronique à l'Utilisateur, sont des informations sensibles, strictement personnelles et confidentielles, placées sous la responsabilité exclusive du bénéficiaire. A ce titre, ils ne peuvent être cédés, revendus ni partagés.

Le bénéficiaire se porte garant auprès du CREPS Bourgogne – Franche-Comté de l'exécution de cette clause par tout Utilisateur et répondra de toute utilisation frauduleuse ou abusive des codes d'accès. Le bénéficiaire informera sans délai le CREPS Bourgogne – Franche-Comté de la perte ou du vol des clés d'accès.

En cas de violation de la clause d'inaliénabilité ou de partage constatés des clés d'accès, le CREPS Bourgogne – Franche-Comté se réserve le droit de suspendre le service, sans indemnité, préavis, ni information préalable.

### 9.7 Caractéristiques du ou des module(s) de formation en ligne

Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté se réserve la faculté de modifier le(s) module(s) de formation proposés sur sa plateforme, tant dans leur organisation générale, que dans leur nature et leur contenu sans que cette modification ouvre droit à indemnité au profit du bénéficiaire.

Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté pourra fournir, à la demande du bénéficiaire, tout justificatif informatique retraçant l'inscription et le suivi de la formation à distance effectuée.

### 9.8 Garanties du CREPS Bourgogne – Franche-Comté

Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté s'engage au travers d'une obligation de moyen, à tout mettre en œuvre pour permettre l'accès à sa plateforme, 7 jours sur 7, pendant la durée des droits d'utilisation du ou des module(s), sauf panne éventuelle ou contraintes techniques liées aux spécificités du réseau Internet.

Le bénéficiaire s'engage à informer le CREPS Bourgogne – Franche-Comté dans un délai de 48 heures à compter de la découverte d'un dysfonctionnement technique. Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté fera ses meilleurs efforts pour que la plateforme fonctionne de manière fiable et continue. Toutefois, le bénéficiaire reconnaît que nul ne peut garantir le bon fonctionnement du réseau internet.

Dans l'hypothèse d'une interruption de service par le CREPS Bourgogne – Franche-Comté liée à une intervention de maintenance corrective, ce dernier mettra tout en œuvre pour remédier au dysfonctionnement dans un délai de 48 heures ouvrées. Passé ce délai, le CREPS Bourgogne – Franche-Comté prolongera l'accès du ou des module(s) au profit des Utilisateurs pour une période correspondant à celle de l'indisponibilité.

En cas de maintenance évolutive de sa plateforme, le CREPS Bourgogne – Franche-Comté pourra également interrompre temporairement l'accès. Il s'efforcera alors de limiter le temps d'interruption du service et s'efforcera d'en avertir préalablement le bénéficiaire. Ce dernier s'engage à ne pas réclamer d'indemnités ni de dommages et intérêts. Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté prolongera l'accès du ou des module(s) au profit des utilisateurs pour une période correspondant à celle de l'indisponibilité.

### 9.9 Non-conformité ou anomalies constatées par le bénéficiaire sur les module(s)

Par « non-conformité » on entend le défaut de concordance entre le ou les module(s) livré(s) et la convention de formation signé par le bénéficiaire. Par « anomalie » on entend toute panne, incident, blocage, dégradation des performances, non-respect des fonctionnalités, empêchant l'utilisation normale de tout ou partie du ou des module(s). Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté ne garantit pas le fonctionnement ininterrompu et sans erreur du ou des module(s).

Toute réclamation portant sur une nonconformité ou une anomalie du ou des module(s) livré(s) doit être formulée par écrit dans les huit (8) jours suivant la livraison des clés d'accès au(x) module(s). Il appartiendra au bénéficiaire de fournir toute justification quant à la réalité des anomalies ou nonconformités constatées. Le bénéficiaire s'abstiendra d'intervenir lui-même ou de faire intervenir un tiers à cette fin. Toutefois, la garantie n'est pas applicable si l'anomalie trouve son origine dans les cas suivants, sans que cette liste soit exhaustive :

- les prérequis techniques ont été modifiés sans l'accord préalable du CREPS Bourgogne – Franche-Comté ;





- les anomalies constatées relèvent de programmes non fournis par le CREPS Bourgogne – Franche-Comté;
- les anomalies sont liées à de mauvaises manipulations.

#### **Article 10 - USAGE DES OUTILS MIS A DISPOSITION**

Les supports papiers ou numériques remis lors de la formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la formation sont la propriété du CREPS Bourgogne – Franche-Comté. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès du CREPS Bourgogne – Franche-Comté.

Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté met à disposition les moyens matériels strictement nécessaires à la conduite de la formation (les moyens audiovisuels, les outils informatiques...) Il est entendu que les outils pédagogiques sont mis à la disposition des bénéficiaires uniquement aux fins de l'action de formation, ce qui exclut toute utilisation à des fins personnelles. En conséquence, le stagiaire s'interdit notamment d'introduire, dans quelque système informatisé que ce soit, des données qui ne seraient pas strictement liées et nécessaires à sa formation.

#### **Article 11 - USAGE DE LA DOCUMENTATION PRECONTRACTUELLE**

Tous les plans, descriptifs, documents techniques, rapports préalables, devis ou tous autres documents remis à l'autre partie sont communiqués dans le cadre d'un prêt d'usage à seule finalité d'évaluation et de discussion de l'offre du CREPS Bourgogne – Franche-Comté. Ces documents ne seront pas utilisés par l'autre partie à d'autres fins.

Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté conserve l'intégralité des droits de propriété matérielle et intellectuelle sur ces documents.

#### **Article 12 - NON DIVULGATION – NON CONCURRENCE – COMMUNICATION**

##### 12.1. Non divulgation

Les parties s'engagent à prendre toutes précautions utiles pour éviter toute divulgation ou utilisation non autorisée des informations pédagogiques et techniques de l'établissement.

##### 12.2. Non concurrence

Le cocontractant s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de concurrence au CREPS Bourgogne – Franche-Comté, notamment par la cession ou la communication de ses documents.

##### 12.3. Durée

Les obligations de non divulgation resteront en vigueur pendant un délai de cinq (5) ans à compter du terme ou de la résiliation de la présente convention.

##### 12.4. Communication

Le bénéficiaire autorise expressément le CREPS Bourgogne – Franche-Comté, à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de ses documents de communication.

#### **Article 13 - DONNEES PERSONNELLES**

Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté est responsable des traitements de données dans le cadre de l'exécution du contrat. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de l'inscription et au suivi du parcours de formation. Les données collectées sont susceptibles d'être transmises aux financeurs de la formation et à l'organisme de certification des diplômes.

Les données sont conservées pour une durée de trois (3) à dix (10) ans en fonction des exigences des organismes financeurs. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et



à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi Informatique et Libertés), vous disposez de droits à l'information et d'accès, de rectification, d'effacement, des données vous concernant. Vous pouvez également demander la limitation du traitement de vos données et vous opposer, pour des raisons tenant à votre situation particulière, au traitement des données vous concernant, ainsi que rédiger des directives postmortem générales ou particulières relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication sur vos données personnelles.

L'exercice de ces droits peut se faire, en contactant le délégué à la protection des données du CREPS Bourgogne – Franche-Comté à l'adresse email suivante : [formations@crepsdijon.sports.gouv.fr](mailto:formations@crepsdijon.sports.gouv.fr) en précisant votre demande accompagnée d'un justificatif d'identité.

Si vous constatez que l'utilisation de données personnelles faites par le CREPS Bourgogne – Franche-Comté ne respecte pas vos droits, vous pouvez déposer une plainte auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés, chargée de contrôler le respect des droits sur vos données personnelles, à cette adresse : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>.

#### **Article 14 - TRAITEMENT DES RECLAMATIONS – MEDIATION**

Le CREPS Bourgogne – Franche-Comté veille à la qualité du service apporté au bénéficiaire. Toute réclamation concernant la formation sera adressée par courriel à l'adresse suivante :

[formations@creps-dijon.sports.gouv.fr](mailto:formations@creps-dijon.sports.gouv.fr)

Tout conflit ou litige sera prioritairement encadré par la cellule de médiation du service formation.

#### **Article 15 - LITIGES ET CONTENTIEUX EVENTUELS**

Quel que soit le type de prestations, la responsabilité du CREPS Bourgogne – Franche-Comté est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité du CREPS Bourgogne – Franche-Comté est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité du CREPS Bourgogne – Franche-Comté ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

En cas de litige néanmoins, les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes, avant de les porter devant le Tribunal Administratif de Dijon. Les parties acceptent cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve.

