

1. Définitions

Diversity Conseil désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au 11, rue Treilhard 75008 Paris. L'organisme met en place et dispense des formations intra-entreprises sur l'ensemble du territoire national.

Client : co-contractant de Diversity Conseil

Contrat : convention de formation professionnelle conclue entre Diversity Conseil et le Client. Cette convention peut prendre la forme d'un contrat en bonne et due forme, d'un devis, d'un bon de commande émis par le Client et validé par Diversity Conseil ou une facture établie pour la réalisation des actions de formation professionnelle.

Formation intra-entreprise :

Formation réalisée sur mesure pour le compte du Client, réalisée dans les locaux du Client, de Diversity Conseil, de tout tiers et/ou à distance.

2. Objet et champ d'application

Tout Contrat implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes Conditions Générales qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat. Aucune dérogation aux présentes Conditions Générales n'est opposable à Diversity Conseil si elle n'a pas été expressément acceptée par écrit par celle-ci.

3. Documents contractuels

Le Contrat précisera l'intitulé de la formation, sa nature, sa durée, ses effectifs, les modalités de son déroulement et la sanction de la formation ainsi que son prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques. Tout Contrat sera établi selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

4. Report / annulation d'une formation par Diversity Conseil

Diversity Conseil se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter des formations planifiées sans indemnités, par cas de force majeure, sous réserve d'en informer le Client avec un préavis raisonnable.

5. Report ou annulation d'une formation par le Client

Toute formation ou cycle commencé est dû en totalité, sauf accord contraire exprès de Diversity Conseil.

Toute annulation d'une formation à l'initiative du Client devra être communiquée par écrit dans les conditions qui suivent :

Report ou annulation communiqué moins de 4 semaines avant la session : 25% du montant HT de la formation vous sera facturé.

Report ou annulation communiqué moins de 2 semaines avant la session : 50 % du montant HT de la formation vous sera facturé.

Non présentation le jour de la formation : 100 % du montant HT de la formation vous sera facturé

6. Remplacement d'un participant

Quel que soit le type de la formation, sur demande par mail avant le début de la formation, le Client a la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire.

7. Dématérialisation des supports

Dans le cadre d'un engagement environnemental, toute la documentation relative à la formation est remise sur des supports dématérialisés.

8. Refus de former

Dans le cas où un Contrat serait conclu entre le Client et Diversity Conseil sans avoir procédé au paiement de la (des) formation(s) précédente(s), Diversity Conseil pourra, sans autre motif et sans engager sa responsabilité, refuser d'honorer le Contrat et de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

9. Prix et règlements

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur au jour de l'émission de la facture correspondante. Les factures sont payables trente (30) jours calendaires à compter de la date d'émission de la facture, sans escompte et à l'ordre de Diversity Conseil. Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard égales au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente (minimum 0%) majoré de 10 points de pourcentage. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, sans mise en demeure préalable, dès le premier jour de retard de paiement par rapport à la date d'exigibilité du paiement.

En outre, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante euros (40€). Cette indemnité est due de plein droit, sans mise en demeure préalable dès le premier jour de retard de paiement et pour chaque facture impayée à son échéance.

10. Règlement par un Opérateur de Compétences

Si le Client souhaite que le règlement soit effectué par l'Opérateur de Compétences 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 ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'Opérateur de Compétences qu'il aura désigné.

Si l'Opérateur de Compétences ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Si Diversity Conseil n'a pas reçu la prise en charge de l'Opérateur de Compétences au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation concernée par ce financement.

En cas de non-paiement par l'Opérateur de Compétences, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

11. Obligations et Responsabilité de Diversity Conseil

Diversity Conseil s'engage à fournir la formation avec diligence et soin raisonnables. S'agissant d'une prestation intellectuelle, Diversity Conseil n'est tenue qu'à une obligation de moyens.

En conséquence, Diversity Conseil sera responsable uniquement des dommages directs résultant d'une mauvaise exécution de ses prestations de formation, à l'exclusion de tout dommage immatériel ou indirect consécutifs ou non.

En toutes hypothèses, la responsabilité globale de Diversity Conseil, au titre ou à l'occasion de la formation, sera limitée au prix total de la formation.

12. Obligations du Client

Le Client s'engage à :

- payer le prix de la formation ;
- n'effectuer aucune reproduction de matériel ou documents dont les droits d'auteur appartiennent à Diversity Conseil, sans l'accord écrit et préalable de Diversity Conseil ; et
- ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable de Diversity Conseil.

13. Confidentialité et Propriété Intellectuelle

Il est expressément convenu que toute information divulguée par Diversity Conseil au titre ou à l'occasion de la formation doit être considérée comme confidentielle (ci-après « Informations ») et ne peut être communiquée à des tiers ou utilisée pour un objet différent de celui de la formation, sans l'accord préalable écrit de Diversity Conseil. Le droit de propriété sur toutes les Informations que Diversity Conseil divulgue, quel qu'en soit la nature, le support et le mode de communication, dans le cadre ou à l'occasion de la formation, appartient exclusivement à Diversity Conseil. En conséquence, le Client s'engage à conserver les informations en lieu sûr et à y apporter au minimum, les mêmes mesures de protection que celles qu'il applique habituellement à ses propres informations. Le Client se porte fort du respect de ces stipulations de confidentialité et de conservation par les apprenants.

La divulgation d'Informations par Diversity Conseil ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite un droit quelconque (aux termes d'une licence ou par tout autre moyen) sur les informations ou autres droits attachés à la propriété intellectuelle et industrielle, propriété littéraire et artistique (copyright), les marques ou le secret des affaires. Le paiement du prix n'opère aucun transfert de droit de propriété intellectuelle sur les informations.

Par dérogation, Diversity Conseil accorde à l'apprenant, sous réserve des droits des tiers, une licence d'utilisation non exclusive, non-cessible et strictement personnelle du support de formation fourni, et ce quel que soit le support. L'apprenant a le droit d'effectuer une photocopie de ce support pour son usage personnel à des fins d'étude, à condition que la mention des droits d'auteur de Diversity Conseil ou toute autre mention de propriété intellectuelle soient reproduites sur chaque copie du support de formation. L'apprenant et le Client n'ont pas le droit, sauf accord préalable de Diversity Conseil :

- d'utiliser, copier, modifier, créer une œuvre dérivée et/ ou distribuer le support de formation à l'exception de ce qui est prévu aux présentes Conditions Générales ;
- de désassembler, décompiler et/ou traduire le support de formation, sauf dispositions légales contraires et sans possibilité de renonciation contractuelle ;
- de sous licencier, louer et/ou prêter le support de formation ;
- d'utiliser à d'autres fins que la formation le support associé.

14. Ethique

14.1 Le Client garantit que ni lui ni aucune personne sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte n'a accordé ni n'accordera d'offre, de rémunération ou de paiement ou avantage d'aucune sorte, constituant ou pouvant constituer selon la réglementation applicable au Contrat et aux parties un acte ou une tentative de corruption ou de trafic d'influence, directement ou indirectement, en vue ou en contrepartie de l'attribution d'un avantage (ci-après les « Actes de Corruption »). Le Client s'assurera qu'une enquête sera menée avec diligence en cas de preuve ou soupçon relatif à la commission d'un Acte de Corruption et sera signalée à Diversity Conseil.

14.2 Le Client garantit :

- que lui-même et toutes les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte, ont connaissance et se conforment à toutes les lois et réglementations sur la lutte contre la corruption qui leur sont applicables.
- qu'il a mis en œuvre des règles et procédures permettant de se conformer aux dites lois et réglementations;
- qu'il a mis en place des règles et procédures appropriées visant à prévenir la commission d'Actes de Corruption, par lui-même et par les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte;
- que les archives relatives à ses activités, y compris les documents comptables, sont tenues et conservées de manière à garantir leur intégrité.

La preuve de l'existence de ces règles et procédures évoquées supra sera communiquée sur demande à Diversity Conseil.

14.3 Tout manquement à une des obligations ci-dessus ouvrira le droit à Diversity Conseil de résilier immédiatement le Contrat et/ou de demander le paiement de dommages et intérêts

15. Protection des données personnelles

Dans le cadre de la réalisation des formations, Diversity Conseil est amenée à collecter des données à caractère personnel. Ces données peuvent être partagées éventuellement avec des sociétés tierces (prestataires, sous-traitants...) pour le strict besoin des formations.

En outre les personnes concernées disposent sur les données personnelles les concernant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, et d'apposition et peuvent à tout moment révoquer les consentements aux traitements. Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès de Diversity Conseil ou de l'éventuel prestataire ou sous-traitant, qui s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires et à en informer Diversity Conseil, en écrivant à l'adresse suivante :

contact@diversityconseil.com

Conformément à l'exigence essentielle de sécurité des données personnelles, Diversity Conseil s'engage dans le cadre de l'exécution de ses formations à prendre toutes mesures techniques et organisationnelles utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises et/ou communiquées à des personnes non autorisées. Par conséquent, Diversity Conseil s'engage à :

- Ne traiter les données personnelles que pour le strict besoin des formations
- Conserver les données personnelles pendant trois (3) ans ou une durée supérieure pour se conformer aux obligations légales, résoudre d'éventuels litiges et faire respecter les engagements contractuels.
- En cas de sous-traitance, Diversity Conseil se porte fort du respect par ses sous-traitants de tous ses engagements en matière de sécurité et de protection des données personnelles.
- Enfin, dans le cas où les données à caractère personnel seraient amenées à être transférées hors de l'union européenne, il est rappelé que cela ne pourra se faire sans l'accord du Client et/ou de la personne physique concernée.

16. Communication

Le Client autorise expressément le groupe Diversity Conseil à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la conclusion d'un Contrat et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

17. Loi applicable et juridiction

Les Contrats et tous les rapports entre Diversity Conseil et son Client relèvent de la Loi française. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable dans un délai de soixante (60) jours compté à partir de la date de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, que la partie qui soulève le différend devra avoir adressée à l'autre, seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Nanterre quel que soit le siège du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.