

CORALIE AUMAITRE FORMATION

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Formations présentielles - inscriptions 2027

254 rue Vendôme - 69003 Lyon
aumaitrecoralie@gmail.com

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) définissent les conditions applicables aux prestations de formation professionnelle en présentiel proposées par Coralie Aumaitre Formation, organisme de formation dont le siège social est situé au 254 rue Vendôme, 69003 Lyon. Elles s'appliquent à toute réservation, inscription ou commande effectuée auprès de l'Organisme, directement ou par l'intermédiaire de son site internet. Dans les présentes CGV, les termes suivants désignent : L'Organisme : Coralie Aumaitre Formation. • Le Client : toute personne physique ou morale procédant à l'achat d'une prestation de formation. Le Stagiaire : toute personne physique participant effectivement à une formation, qu'elle soit ou non le Client. La Formation : l'action de formation professionnelle choisie par le Client. La Convention : le document contractuel précisant les caractéristiques de l'action de formation, établi conformément à la réglementation applicable. Les présentes CGV sont portées à la connaissance du Client préalablement à la validation de sa commande. Leur acceptation est recueillie expressément lors du processus de réservation en ligne. Toute condition particulière dérogeant aux présentes CGV devra faire l'objet d'un accord écrit préalable entre les parties.

ARTICLE 2 – RÉSERVATION, INSCRIPTION ET ENGAGEMENT CONTRACTUEL

2.1 - Réservation en ligne

Le Client sélectionne la formation souhaitée parmi les sessions proposées sur le site internet de l'Organisme. Avant de valider sa réservation, il prend connaissance des informations essentielles relatives à la prestation, notamment son intitulé, ses dates, sa durée, son lieu, ses prérequis et son prix total. Le Client doit également prendre connaissance des présentes CGV et manifester expressément son acceptation au moyen de la case prévue à cet effet. Pour les achats professionnels relevant de ce parcours, la réservation est validée après acceptation des CGV et règlement des frais de réservation de 300 € TTC, imputés sur le prix total de la formation. Une confirmation est adressée par courrier électronique au Client.

2.2 - Engagement du Client professionnel

La validation de la réservation, accompagnée de l'acceptation expresse des CGV et du règlement initial prévu, constitue un engagement contractuel du Client professionnel envers l'Organisme, sous réserve des dispositions légales impératives applicables. Aucune faculté contractuelle d'annulation ou de report pour convenance personnelle n'est accordée au Client professionnel. Tout désistement relève des conditions et indemnités prévues à l'article 4, sous réserve des dispositions légales impératives. Le Client reconnaît avoir pris connaissance du prix total de la formation et des modalités de règlement avant de confirmer sa commande.

2.3 - Convention de formation

À la suite de la réservation, une convention de formation est établie et transmise au Client pour signature électronique. Elle précise notamment : L'identité des parties ; L'intitulé, les objectifs et la durée de la formation ; Les dates et le lieu de réalisation ; Les modalités pédagogiques et d'évaluation ; Le prix total de l'action de formation ; Les sommes déjà versées et les modalités de règlement du solde. Les présentes CGV sont annexées à la convention ou mises à disposition du Client sur un support durable. La convention complète les présentes CGV et formalise les caractéristiques spécifiques de la prestation commandée.

2.4 - Cas particulier du financement individuel

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuel et à ses propres frais, son inscription est soumise aux dispositions spécifiques des articles L.6353-3 et suivants du Code du travail. Un contrat de formation professionnelle est alors conclu avant tout règlement, dans les conditions et délais prévus par la réglementation applicable. Les dispositions générales relatives au versement immédiat des frais de réservation ne s'appliquent pas lorsqu'elles sont incompatibles avec ce régime légal.

ARTICLE 3 – PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

3.1 - Prix de la formation

Le prix total de chaque formation est communiqué au Client avant la validation de sa réservation et repris sur les documents contractuels correspondants. Les montants sont indiqués hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC), avec application de la TVA en vigueur lorsque celle-ci est due.

3.2 - Somme réglée à la réservation pour les clients professionnels concernés

Lors de la réservation en ligne, le Client professionnel règle 300 € TTC (correspondant à 250 € HT lorsque la TVA applicable est de 20 %). Cette somme est imputée sur le prix total de la formation : elle ne s'y ajoute pas.

3.3 - Solde et échéance

Le solde du prix de la formation, après déduction des sommes déjà versées, devra être intégralement réglé et encaissé par l'Organisme au plus tard quatorze (14) jours calendaires avant la date de début de la formation. Une facture ou demande de règlement sera adressée préalablement au Client. Un rappel pourra notamment être transmis vingt et un (21) jours avant le début de la formation si le solde demeure impayé. À titre d'organisation interne, l'Organisme prévoit un envoi initial à J-30, un rappel conditionnel à J-21 et une alerte de suivi après l'échéance si nécessaire.

3.4 - Échéancier et non-paiement

Tout échéancier dérogatoire doit faire l'objet d'un accord écrit préalable de l'Organisme. En cas de non-paiement à l'échéance, l'Organisme pourra engager une procédure de relance et de recouvrement dans les conditions prévues aux articles 4.7 et 4.8, sans préjudice des dispositions légales impératives applicables. Les conditions de financement par un organisme tiers sont précisées à l'article 5. Les règles de paiement ci-dessus ne se substituent pas à celles imposées par la loi aux personnes physiques finançant à titre individuel et à leurs propres frais leur formation.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENT FERME, DÉSISTEMENT ET ABSENCE

4.1 - Engagement ferme du Client professionnel

Toute réservation effectuée par un Client professionnel constitue, dès sa validation, un engagement ferme portant sur l'intégralité du prix convenu de la formation. Aucune faculté contractuelle d'annulation pour convenance personnelle, quel que soit le délai précédant la session, n'est accordée au Client ou au Stagiaire. Le Client professionnel demeure engagé par la réservation sous réserve des dispositions légales impératives applicables.

4.2 - Désistement unilatéral et indemnité contractuelle

En cas de désistement unilatéral, de non-présentation ou de renonciation du Client professionnel à la session réservée, une indemnité contractuelle égale à cent pour cent (100 %) du prix convenu de la formation est exigible, quelle que soit la date du désistement, sous réserve du droit applicable et du contrôle judiciaire éventuel des clauses pénales. Les sommes déjà versées, notamment les 300 € TTC réglés à la réservation, sont imputées sur cette indemnité et ne s'y ajoutent pas. La demande de désistement doit être signalée par écrit dans les meilleurs délais. L'indemnité contractuelle est distincte du prix d'une prestation pédagogique qui n'aurait pas été effectivement dispensée. Elle fera l'objet d'un document de facturation distinct, selon le traitement fiscal applicable, et ne pourra être présentée comme une action de formation réalisée auprès d'un organisme financeur.

4.3 - Absence de report et de transfert à l'initiative du Client

Aucun droit contractuel au report, au changement de session, au remplacement du Stagiaire ou au transfert de l'inscription n'est accordé pour convenance personnelle. Une demande de changement de date ne suspend ni l'engagement initial ni les échéances financières et sera traitée conformément au présent article, sous réserve des dispositions légales impératives.

4.4 - Absence et abandon en cours de formation

Le Stagiaire doit signaler au plus vite toute absence ou interruption. En cas de non-présentation ou d'abandon, le Client professionnel demeure redevable, dans les conditions du présent article, de l'indemnité contractuelle prévue à l'article 4.2. Les prestations effectivement réalisées et les éventuelles indemnités sont distinguées dans les documents administratifs et financiers.

4.5- Annulation ou report à l'initiative de l'Organisme

Coralie Aumaitre Formation peut être amenée à reporter ou annuler une session, notamment en cas de force majeure, d'indisponibilité imprévue de la formatrice ou d'effectif insuffisant. Le Client en est informé dans les meilleurs délais. En cas d'annulation définitive à l'initiative de l'Organisme, les sommes perçues au titre de la prestation non réalisée sont remboursées. En cas de report, une nouvelle date est proposée ; si le Client ne peut l'accepter, les sommes correspondant à la prestation non réalisée sont remboursées, sans préjudice de ses droits légaux.

4.6 - Règlement des indemnités

Après imputation des sommes déjà versées, toute indemnité contractuelle restant due fait l'objet d'un document de facturation distinct. Son règlement intervient dans un délai de huit (8) jours calendaires à compter de son émission, sous réserve des dispositions légales impératives applicables.

4.7 - Défaut de paiement après désistement du Client professionnel

Le désistement, l'absence ou le refus de participation du Stagiaire ne libère pas le Client professionnel signataire de la réservation des sommes contractuellement dues selon les articles 4.1 à 4.7. Le Stagiaire qui n'a pas personnellement contracté ne devient pas débiteur du seul fait de sa participation prévue à la formation. Si l'indemnité contractuelle exigible demeure impayée au terme du délai de huit (8) jours calendaires prévu à l'article 4.6, Coralie Aumaitre Formation pourra adresser une relance, puis une mise en demeure de payer. À défaut de régularisation, l'Organisme se réserve expressément le droit de confier la créance à un professionnel du recouvrement et/ou d'engager toute procédure judiciaire appropriée, notamment une procédure d'injonction de payer, afin d'obtenir le règlement des sommes exigibles, ainsi que des pénalités et frais légalement récupérables, lorsqu'ils sont applicables. Le Client conserve le droit de

contester les sommes demandées par les voies légales. Cette clause s'applique sous réserve des dispositions légales impératives, notamment en présence d'une force majeure juridiquement reconnue.

ARTICLE 5 – PRISE EN CHARGE ET FINANCEMENT DE LA FORMATION

5.1 - Demande de financement

Les formations proposées par Coralie Aumaitre Formation peuvent, selon la situation du Client et les critères d'éligibilité en vigueur, faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès d'un organisme financeur (FAFCEA, OPCO ou tout autre organisme compétent). Pour les dossiers FAFCEA, Coralie Aumaitre Formation peut accompagner le Client dans ses démarches et procéder au dépôt de sa demande de financement, sous réserve de la transmission de l'ensemble des informations et justificatifs nécessaires. Toute demande de prise en charge doit être effectuée dans les délais imposés par l'organisme financeur.

5.2 - Absence de subrogation de paiement

Coralie Aumaitre Formation ne pratique pas la subrogation de paiement. Le Client demeure personnellement responsable du règlement de l'intégralité du prix de la formation auprès de l'Organisme, conformément aux modalités prévues à l'article 3 des présentes CGV. Le règlement du solde doit intervenir au plus tard quatorze (14) jours calendaires avant le premier jour de formation, indépendamment de la date de remboursement éventuel par l'organisme financeur, sous réserve des régimes légaux particuliers applicables.

5.3 - Décision de prise en charge

L'accord de financement relève exclusivement de l'organisme financeur concerné. Coralie Aumaitre Formation ne peut garantir l'acceptation d'une demande, le montant accordé ou les délais de remboursement. En cas de refus, de prise en charge partielle ou d'absence de remboursement, le Client reste redevable des sommes contractuellement dues, sous réserve des dispositions légales impératives applicables. CORALIE AUMAITRE FORMATION | CGV présentielle 2027 | Version de travail V2 7

5.4 - Documents justificatifs

À l'issue de la formation, Coralie Aumaitre Formation met à disposition du Client les documents nécessaires à la justification de sa participation, notamment la facture acquittée et le certificat de réalisation, selon les modalités applicables. Le Client reste responsable de la transmission des justificatifs complémentaires éventuellement demandés par son organisme financeur, sauf accord particulier prévoyant leur transmission par Coralie Aumaitre Formation.

ARTICLE 6 – DROIT DE RÉTRACTATION

6.1 - Inscriptions professionnelles

Les inscriptions effectuées par un Client agissant dans le cadre de son activité professionnelle constituent un engagement contractuel ferme. Lorsque le Client ne bénéficie pas d'un droit légal de rétractation, aucun droit contractuel d'annulation de convenance ne lui est accordé ; tout désistement est traité selon l'article 4 des présentes CGV.

6.2 - Contrats de formation financés à titre individuel

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation professionnelle à titre individuel et à ses propres frais, un contrat de formation professionnelle est établi conformément aux articles L.6353-3 et suivants du

Code du travail. Le stagiaire bénéficie d'un délai légal de rétractation de dix (10) jours à compter de la signature du contrat, exerçable par lettre recommandée avec avis de réception. Aucune somme ne peut être exigée avant l'expiration de ce délai. À l'expiration du délai, le premier versement ne peut excéder 30 % du prix convenu. Le solde fait l'objet d'un échelonnement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

6.3 - Autres dispositions légales applicables

Lorsque les circonstances de conclusion du contrat ouvrent au Client un droit de rétractation en application du Code de la consommation, notamment dans le cadre d'un contrat conclu à distance, les dispositions légales correspondantes prévalent sur toute stipulation contraire des présentes CGV. Le Client bénéficie alors des modalités et délais de rétractation prévus par la réglementation applicable. L'exercice valable d'un droit légal de rétractation ne donne lieu à aucune indemnité contractuelle d'annulation, sans préjudice des sommes éventuellement exigibles dans les conditions prévues par la loi. CORALIE AUMAITRE FORMATION | CGV présentielle 2027 | Version de travail V2 8

ARTICLE 7 – ORGANISATION ET MAINTIEN DES SESSIONS DE FORMATION

7.1 - Effectif des formations

Les formations sont organisées en groupes à effectif limité afin de garantir la qualité de l'accompagnement pédagogique et les bonnes conditions de mise en pratique. L'effectif maximal ainsi que les éventuelles conditions particulières sont précisés dans le programme de chaque formation. La réalisation d'une session peut être conditionnée à l'inscription d'un nombre minimum de participants.

7.2 - Confirmation de la tenue de la formation

Coralie Aumaitre Formation confirme le maintien de chaque session au plus tard quinze (15) jours calendaires avant sa date de début. En cas d'effectif insuffisant ou de circonstances exceptionnelles empêchant la réalisation de la formation, l'Organisme pourra procéder à son annulation ou proposer de nouvelles dates. En cas d'annulation définitive à l'initiative de l'Organisme, l'intégralité des sommes versées au titre de la prestation non réalisée sera remboursée, conformément aux dispositions de l'article 4 des présentes CGV.

7.3 - Modifications organisationnelles

Coralie Aumaitre Formation se réserve la possibilité d'apporter des modifications raisonnables aux modalités d'organisation d'une session, notamment concernant les horaires, l'affectation des espaces pédagogiques ou le lieu exact de réalisation. Toute modification significative sera communiquée au Client dans les meilleurs délais. Ces modifications ne devront pas altérer substantiellement la nature de la prestation, ses objectifs pédagogiques ou sa durée contractuelle. En cas de modification substantielle, une solution sera recherchée avec le Client, sans préjudice de ses droits légaux. CORALIE AUMAITRE FORMATION | CGV présentielle 2027 | Version de travail V2 9

7.4 - Adaptation pédagogique

La formatrice pourra adapter l'organisation des séquences pédagogiques, les exercices ou le déroulement des démonstrations en fonction du niveau des participants, des besoins identifiés et de la dynamique du groupe. Ces adaptations auront pour objectif de favoriser l'acquisition des compétences prévues au programme. Elles ne pourront avoir pour effet de supprimer les objectifs essentiels de la formation.

7.5 - Informations pratiques

Les informations nécessaires au bon déroulement de la formation seront communiquées aux participants avant le début de la session. Le Stagiaire s'engage à prendre connaissance de ces informations et à respecter les horaires, les consignes de sécurité et les règles de fonctionnement de l'établissement d'accueil.

ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DU STAGIAIRE, ASSIDUITÉ ET ÉMARGEMENT

8.1 - Assiduité et ponctualité

Le Stagiaire s'engage à participer à l'intégralité de la formation à laquelle il est inscrit et à respecter les horaires communiqués par Coralie Aumaitre Formation. Tout retard, absence ou départ anticipé devra être signalé à l'Organisme dans les meilleurs délais. La participation effective du Stagiaire constitue une condition nécessaire à la bonne réalisation des objectifs pédagogiques.

8.2 - Émargement et suivi de présence

Le Stagiaire est tenu de compléter et de signer les feuilles d'émargement ou tout dispositif de suivi de présence mis en place par l'Organisme, selon les modalités prévues pour la formation. Les documents d'émargement permettent d'attester de sa présence effective aux différentes séquences pédagogiques. Aucune présence ne pourra être attestée pour une période durant laquelle le Stagiaire n'a pas effectivement participé à la formation.

8.3 - Participation aux évaluations

Le Stagiaire s'engage à participer aux exercices pratiques, mises en situation et évaluations prévus dans le programme pédagogique. Ces évaluations permettent à la formatrice d'apprécier la progression et le niveau d'acquisition des compétences visées. Les résultats des évaluations sont consignés dans les documents de suivi pédagogique de l'Organisme.

8.4 - Respect des consignes et du matériel

Le Stagiaire s'engage à respecter les consignes pédagogiques, les règles d'hygiène et de sécurité ainsi que le règlement intérieur applicable. Lors des démonstrations et travaux pratiques, il est tenu d'utiliser le matériel et les équipements mis à sa disposition conformément aux instructions communiquées par la formatrice. Tout comportement perturbant gravement le déroulement de la formation ou compromettant la sécurité des participants pourra donner lieu à des mesures appropriées, dans le respect du règlement intérieur et de la réglementation applicable.

8.5 - Documents de fin de formation

À l'issue de la session, un certificat de réalisation sera établi sur la base de la participation effective du Stagiaire. En cas d'absence partielle ou d'abandon, les documents remis refléteront uniquement les heures effectivement suivies et, le cas échéant, les évaluations réalisées. L'émission de ces documents ne vaut pas garantie de prise en charge ou de remboursement par un organisme financeur.

ARTICLE 9 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

9.1 - Protection des contenus

L'ensemble des contenus pédagogiques mis à disposition par Coralie Aumaitre Formation, quels qu'en soient la nature et le support, demeure la propriété intellectuelle de l'Organisme ou de ses ayants droit. Sont notamment concernés, lorsqu'ils sont protégés par un droit de propriété intellectuelle : les documents de formation, présentations, photographies, vidéos, schémas, illustrations, protocoles formalisés, supports techniques et ressources numériques. Leur mise à disposition dans le cadre d'une formation n'entraîne aucun transfert de droits de propriété intellectuelle au bénéfice du Client ou du Stagiaire. 9.1 bis – Dépôt auprès de l'INPI – nature du dépôt à confirmer Les supports pédagogiques, contenus techniques, documents, protocoles formalisés et créations originales de Coralie Aumaitre Formation ayant fait l'objet d'un dépôt auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle (INPI) bénéficient d'une traçabilité permettant notamment d'établir leur existence et leur antériorité à la date du dépôt. Toute reproduction, diffusion, adaptation ou exploitation non autorisée des éléments protégés est interdite, sous réserve des exceptions prévues par la législation applicable. La participation à une formation n'emporte aucune cession des droits détenus par Coralie Aumaitre Formation sur les contenus et supports mis à disposition.

9.2 - Utilisation personnelle et professionnelle

Le Stagiaire est autorisé à utiliser les connaissances et compétences acquises pendant la formation dans le cadre de son activité professionnelle, notamment pour réaliser les techniques enseignées auprès de sa clientèle. Les supports pédagogiques remis sont destinés à son usage personnel et professionnel individuel. Sauf autorisation écrite préalable de Coralie Aumaitre Formation, toute reproduction, diffusion, commercialisation, publication ou mise à disposition de ces supports auprès de tiers est interdite, en dehors des exceptions prévues par la loi.

9.3 - Utilisation à des fins de formation de tiers

Il est notamment interdit de reproduire, transmettre ou exploiter les supports pédagogiques protégés de Coralie Aumaitre Formation afin de créer, commercialiser ou animer une formation destinée à des tiers, sans autorisation écrite préalable de l'Organisme. Cette disposition concerne les supports et contenus protégés et ne constitue pas une interdiction générale d'exercer une activité de formation ou d'utiliser les compétences professionnelles acquises.

9.4 - Captation photographique et vidéo

Les prises de vues et enregistrements réalisés par les participants pendant les formations sont soumis à l'autorisation préalable de la formatrice. Coralie Aumaitre Formation peut notamment interdire l'enregistrement intégral des démonstrations, la captation des supports pédagogiques ou toute diffusion susceptible de porter atteinte à ses droits de propriété intellectuelle ou aux droits des autres participants. La publication de photographies ou vidéos représentant des personnes identifiables devra respecter leur droit à l'image et la réglementation applicable en matière de données personnelles.

9.5 - Utilisation du nom et de l'identité de l'Organisme

La participation à une formation ne confère aucun droit d'utilisation commerciale du nom, du logo ou de l'identité visuelle de Coralie Aumaitre Formation. Le Stagiaire peut mentionner avoir suivi une formation auprès de l'Organisme, sous réserve de ne pas laisser entendre qu'il bénéficie d'un agrément, d'une certification ou d'une habilitation particulière qui ne lui aurait pas été expressément accordée.

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

10.1 - Responsable du traitement

Coralie Aumaitre Formation, située au 254 rue Vendôme, 69003 Lyon, agit en qualité de responsable du traitement des données personnelles collectées dans le cadre de ses prestations de formation professionnelle. Les données sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la législation française applicable.

10.2 - Données collectées et finalités

Dans le cadre de son activité, l'Organisme peut être amené à collecter et traiter les données personnelles nécessaires aux finalités suivantes : ; Gestion des demandes de renseignements, réservations et inscriptions ; ; Établissement des conventions et documents contractuels ; ; Gestion administrative, comptable et financière des formations ; ; Constitution et suivi des dossiers de financement FAFCEA, OPCO ou autres organismes ; ; Organisation pédagogique et adaptation des formations aux besoins des participants ; ; Suivi de l'assiduité, des évaluations et de la progression pédagogique ; ; Émission des attestations et certificats de réalisation ; ; Respect des obligations légales et réglementaires applicables aux organismes de formation ; ; Envoi de communications commerciales, dans les conditions autorisées par la réglementation. Les données collectées sont limitées à celles nécessaires aux finalités poursuivies.

10.3 - Fondements juridiques

Selon la nature des traitements, les données personnelles sont traitées sur les fondements juridiques suivants : ; L'exécution du contrat ou de mesures précontractuelles ; ; Le respect des obligations légales de l'Organisme ; ; L'intérêt légitime de Coralie Aumaitre Formation, lorsque celui-ci est applicable ; ; Le consentement de la personne concernée lorsqu'il est légalement requis. CORALIE AUMAITRE FORMATION | CGV présentielle 2027 | Version de travail V2 12

10.4 - Destinataires des données

Les données personnelles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées au sein de Coralie Aumaitre Formation ainsi qu'aux prestataires intervenant dans la réalisation des services, dans la limite de leurs missions respectives. Elles peuvent également être transmises, lorsque cela est nécessaire, aux organismes financeurs, partenaires administratifs, prestataires techniques ou autorités légalement habilitées. Ces transmissions sont effectuées dans le respect de la réglementation applicable.

10.5 - Durée de conservation

Les données personnelles sont conservées pendant une durée proportionnée aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées, en tenant compte des obligations légales, comptables, fiscales et réglementaires applicables aux organismes de formation. Les durées de conservation ou les critères permettant de les déterminer sont précisés dans la politique de confidentialité de l'Organisme.

10.6 - Droits des personnes concernées

Conformément à la réglementation applicable, toute personne concernée dispose, selon sa situation, des droits suivants : ; Droit d'accès à ses données personnelles ; ; Droit de rectification ; ; Droit à l'effacement ; ; Droit à la limitation du traitement ; ; Droit d'opposition ; ; Droit à la portabilité, lorsque celui-ci est applicable ; ; Droit de retirer son consentement à tout moment pour les traitements reposant sur celui-ci. Ces droits peuvent être exercés en adressant une demande à : Coralie Aumaitre Formation, 254 rue Vendôme, 69003 Lyon – aumaitrecoralie@gmail.com. En cas de difficulté persistante concernant le traitement de ses données

personnelles, la personne concernée peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), via www.cnil.fr.

10.7 - Confidentialité et sécurité

Coralie Aumaitre Formation s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des données personnelles traitées. Les informations recueillies dans le cadre du positionnement pédagogique ou de demandes d'aménagement spécifiques sont utilisées uniquement dans la mesure nécessaire à l'organisation et à l'adaptation de la formation, avec un accès limité aux personnes habilitées.

ARTICLE 11 – RESPONSABILITÉ, SÉCURITÉ ET ASSURANCES

11.1 - Responsabilité de l'Organisme

Coralie Aumaitre Formation s'engage à mettre en œuvre les moyens pédagogiques, humains et matériels nécessaires à la réalisation des formations conformément aux programmes communiqués. Les formations dispensées constituent une obligation de moyens et non une garantie de résultat professionnel ou commercial. La responsabilité de l'Organisme ne pourra être engagée que dans les conditions prévues par la législation applicable.

11.2 - Sécurité durant les formations

Le Stagiaire s'engage à respecter les consignes d'hygiène et de sécurité communiquées par la formatrice ainsi que le règlement intérieur applicable. Lors des démonstrations et travaux pratiques, il devra notamment utiliser les produits, appareils et équipements professionnels conformément aux instructions transmises. Toute situation susceptible de compromettre la sécurité des participants devra être immédiatement signalée à la formatrice. L'Organisme pourra interrompre une manipulation ou une activité présentant un risque pour la sécurité des personnes.

11.3 - Effets personnels et matériel du Stagiaire

Chaque Stagiaire demeure responsable de la surveillance de ses effets personnels et du matériel professionnel qu'il apporte dans les locaux de formation. La responsabilité de Coralie Aumaitre Formation en cas de perte, vol ou détérioration ne pourra être engagée que dans les conditions prévues par le droit applicable.

11.4 - Assurance

Coralie Aumaitre Formation déclare disposer d'une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant son activité de formation, dans les conditions et limites prévues par le contrat d'assurance souscrit. Le Client et le Stagiaire demeurent responsables des dommages qu'ils pourraient occasionner dans le cadre de leur participation, selon les règles légales applicables.

11.5 - Application professionnelle des techniques enseignées

Les techniques et connaissances transmises pendant les formations sont destinées à être mises en œuvre par des professionnels de la coiffure disposant des compétences et qualifications nécessaires. Le Stagiaire demeure responsable de ses diagnostics, de ses choix techniques et de l'application des protocoles dans le cadre de son activité professionnelle ultérieure, sous réserve de la responsabilité légalement imputable à l'Organisme.

ARTICLE 12 – RÉCLAMATIONS, MÉDIATION ET RÈGLEMENT DES LITIGES

12.1 - Traitement des réclamations

Toute réclamation relative à une prestation de formation doit être adressée par écrit à Coralie Aumaitre Formation, en précisant l'objet de la demande et les éléments nécessaires à son traitement. Par courrier électronique : aumaitrecoralie@gmail.com. Par courrier postal : Coralie Aumaitre Formation, 254 rue Vendôme, 69003 Lyon. L'Organisme s'engage à accuser réception de toute réclamation écrite dans un délai de cinq (5) jours ouvrés et à y apporter une réponse dans un délai maximal de trente (30) jours calendaires, sauf circonstances particulières nécessitant des investigations complémentaires. Dans cette dernière hypothèse, le Client sera informé du suivi de sa demande.

12.2 - Recherche d'une solution amiable

En cas de différend relatif à l'interprétation, à l'exécution ou à la résiliation d'une prestation de formation, les parties privilégieront la recherche d'une solution amiable. Cette démarche s'effectuera sans préjudice des droits et voies de recours légalement ouverts à chacune des parties.

12.3 - Médiation de la consommation

Conformément aux articles L.612-1 et suivants du Code de la consommation, tout Client ayant la qualité de consommateur peut recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable d'un litige avec Coralie Aumaitre Formation. Après avoir préalablement adressé une réclamation écrite à l'Organisme et en l'absence de solution satisfaisante, le Client peut saisir le médiateur désigné : AVENIR CONSO, 197 Boulevard Saint-Germain, 75007 Paris. Site internet : <https://www.avenir-conso.com>. La saisine peut être effectuée directement sur le site du médiateur, au moyen du formulaire prévu à cet effet, ou par courrier postal. Le recours à la médiation est gratuit pour le consommateur et ne le prive pas de son droit de saisir les juridictions compétentes.

12.4 - Droit applicable et juridiction compétente

Les présentes Conditions Générales de Vente sont soumises au droit français. En cas de litige n'ayant pu être résolu à l'amiable, les juridictions compétentes seront déterminées conformément aux règles légales applicables. Pour les seuls contrats conclus entre parties ayant toutes contracté en qualité de commerçant, il est expressément convenu, dans les conditions prévues par l'article 48 du Code de procédure civile, que les tribunaux territorialement compétents de Lyon seront seuls compétents. Cette attribution de compétence ne s'applique pas aux Clients bénéficiant de dispositions légales protectrices contraires.

CORALIE AUMAITRE FORMATION | CGV présentes 2027 | Version de travail V2 15

ARTICLE 13 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

13.1 - Acceptation des Conditions Générales de Vente

Les présentes Conditions Générales de Vente sont mises à disposition du Client préalablement à toute réservation ou commande. Leur acceptation expresse, matérialisée notamment par la validation de la case prévue à cet effet lors du processus d'inscription en ligne, constitue une preuve de leur acceptation par le Client, dans les conditions légales applicables. La version des CGV acceptée au moment de la conclusion du contrat demeure celle applicable à la réservation concernée, sauf accord ultérieur entre les parties ou disposition légale impérative contraire.

13.2 - Dématérialisation des documents

Le Client accepte que les documents relatifs à son inscription et à sa formation puissent lui être transmis par voie électronique, dans le respect des dispositions légales applicables. Sont notamment concernés les confirmations d'inscription, conventions, factures, convocations, programmes pédagogiques et documents de fin de formation. Les conventions et autres documents contractuels peuvent faire l'objet d'une signature électronique au moyen d'une solution permettant l'identification du signataire et garantissant l'intégrité du document, conformément à la réglementation applicable.

13.3 - Conservation des documents contractuels

Coralie Aumaitre Formation assure la conservation des documents contractuels et justificatifs liés aux prestations réalisées, conformément aux durées légales et réglementaires applicables. Les éléments permettant d'établir la validation d'une commande, l'acceptation des CGV et la signature des documents contractuels peuvent être conservés à des fins de preuve.

13.4 - Modification des Conditions Générales de Vente

Coralie Aumaitre Formation se réserve la possibilité de modifier les présentes CGV afin de tenir compte notamment de l'évolution de ses prestations, de son organisation ou de la réglementation applicable. Toute nouvelle version sera publiée sur le site internet de l'Organisme avec sa date d'entrée en vigueur. Les modifications ne s'appliqueront pas rétroactivement aux contrats déjà conclus, sauf accord exprès des parties ou disposition légale impérative contraire.

13.5 - Nullité partielle

Si l'une des dispositions des présentes CGV venait à être déclarée nulle ou inapplicable par une autorité compétente, cette circonstance n'entraînerait pas automatiquement la nullité des autres dispositions, sous réserve que l'équilibre général du contrat puisse être maintenu.

13.6 - Entrée en vigueur

Les présentes Conditions Générales de Vente entrent en vigueur à compter de leur date de publication. Elles s'appliquent aux nouvelles réservations et commandes effectuées à partir de cette date, y compris lorsque les formations concernées se déroulent au cours de l'année suivante. CORALIE AUMAITRE FORMATION | CGV présentielle 2027 | Version de travail V2 16