



# Conditions Generales de Vente

(Version à jour du 1<sup>er</sup> novembre 2024)

Les présentes Conditions Générales de Vente (« CGV ») ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société PACADEMIA Formation & Conseil (« OF ») consent au client, acheteur professionnel, personne physique ou morale, ou particulier (« Client ») une formation issue de son catalogue de formations (« Formation Inter-Entreprises ») et/ou une formation répondant à ses besoins spécifiques (« Formation Intra-Entreprise »).

Les Formations Inter-Entreprises et Intra-Entreprise en présentiel et/ou en distanciel, sont désignées les « Formation(s) ».

Le participant à toute formation (« Participant ») est soit le Client, soit un salarié du Client. Dans ce dernier cas, le Client se porte fort du respect des présentes par le Participant.

Les CGV peuvent être complétées par des conditions générales additionnelles en fonction du Produit ou Service commandé, comme indiqué dans le devis.

L'application de toutes autres conditions générales d'achat/de vente, de conditions ou dispositions particulières ou dispositions qui seraient indiquées dans tout autre document transmis par le Client, est exclue.

## ARTICLE 1. OFFRE

L'ensemble des Formations proposées par l'OF est consultable en ligne sur son site internet à l'adresse <https://www.pacademia.fr>.

Le Client informe préalablement l'OF du choix de la modalité de suivi du Participant dont il reconnaît le caractère ferme et définitif. En cas de refus du Client de toute modification faite par l'OF, cette dernière ne saurait être responsable.

### 1.1. Formations en présentiel

Les Formations Intra-Entreprise peuvent se dérouler, selon le choix et la préférence du Client, soit dans leurs propres locaux, dans ceux de l'OF, ou bien dans un autre lieu. Quant aux Formations Inter-Entreprises, également appelées « formations sur étagère » tirées du catalogue de l'OF, elles sont dispensées soit dans les locaux de l'OF, soit dans un lieu externe.

### 1.2. Formations en ligne

Les formations en ligne peuvent être des classes virtuelles à travers un outil digital dédié, avec des sessions courtes suivies à distance (formation « synchrones ») ou des modules e-learning (formation « asynchrones ») accessibles via une plateforme pédagogique. Hors formation intra-entreprise, l'organisme de formation peut modifier les contenus des modules e-learning à sa discrétion.

### 1.3. Formations hybrides dites en « Dual Learning »

Le Participant à la Formation peut choisir d'y assister soit (i) en présentiel, soit (ii) en ligne. Les salles sont dotées de systèmes de caméra et audio permettant une diffusion en direct.

## ARTICLE 2. MODALITES D'INSCRIPTION

**2.1** La demande d'inscription nécessite, au choix du Client (i) l'envoi d'un bulletin d'inscription complété et signé par le Client par courrier ou (ii) une inscription complète en ligne sur le site de Formation.

**2.2** Pour chaque Formation Inter-Entreprises dispensée par l'OF, un nombre minimum et maximum de Participants est admis ; les inscriptions pour une session donnée, cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum est atteint.

**2.3** Un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures ouvrées qui suivent la réception de l'inscription. Cet accusé de réception ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation ; seule la convocation, adressée au moins dix (10) jours ouvrés avant la date de Formation, confirme le maintien de ladite Formation.

**2.4** Dans les quinze (15) jours ouvrés avant la date prévue pour la session de Formation, le Client recevra un dossier composé de la convocation à la session de Formation du Participant ainsi que les informations pratiques rattachées à ladite Formation.

**2.5** Pour les commandes de Formations Intra-Entreprises, l'OF établira, avec la collaboration du Client, une proposition technique et financière (ci-après la « Proposition »). La validation et l'acceptation de cette Proposition se formalisera par la signature du Client et devra être communiquée à l'OF avant la fin du délai de validité mentionné.

## ARTICLE 3. MODALITES DE FORMATION

**3.1.** Pour les formations Inter-Entreprises, l'OF choisit librement ses méthodes et outils pédagogiques

**3.2** L'OF peut mettre à disposition du Participant des espaces digitaux dédiés.

**3.3.** La durée globale d'une formation peut varier d'une formation à l'autre. Le Client doit vérifier cette durée avant inscription via le site ou la documentation de l'OF.

**3.4** Une journée de formation équivaut à sept heures, une demi-journée à trois heures trente.

**3.5** Un cours du soir correspond à maximum trois heures sur une plage horaire pouvant aller de 17h30 à 22h.

**3.6.** Pour les formations Intra-Entreprise, le nombre de participants doit correspondre au devis. Des participants supplémentaires peuvent être acceptés sous réserve de l'accord écrit de l'OF et de l'ajustement tarifaire.

**3.7.** Les participants en présentiel sont tenus de respecter le règlement intérieur disponible sur place et sur le site internet de l'OF. Les Participants à une formation à distance sont tenus de respecter la charte de bonne conduite portée à leur connaissance lors de leur connexion à la plateforme digitale dédiée. L'OF peut exclure tout participant perturbateur ou non respectueux de ces règles.

**3.8.** L'OF n'est pas responsable des erreurs ou omissions dans la documentation fournie lors des formations. Cette documentation est un support pédagogique et ne constitue pas un manuel pratique ni un document officiel. Le Client accepte que l'OF n'ait pas d'obligation de mise à jour post-formation.

**3.9.** A l'issue de la Formation, l'OF mettra à disposition du Client les documents relatifs à son suivi et notamment, la feuille d'émergence, le certificat de réalisation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la Formation, l'évaluation qualité et éventuellement le résultat obtenu par le Participant ainsi que les factures afférentes.

## ARTICLE 4. MODALITES FINANCIERES & PRISE EN CHARGE PAR DES ORGANISMES TIERS

### 4.1. Modalités financières

**4.1.1.** Les prix des Formations sont indiqués en € (i) hors taxes auxquels est appliqué le taux de TVA en vigueur ou, (ii) net de TVA (non-assujettis à la TVA). Les prix en vigueur des Formations figurent sur le site internet de l'OF ou sur le Devis.

**4.1.2.** Le prix des Formations en ligne n'inclut pas le coût de la connexion à internet qui demeure à la charge du Client.

**4.1.3** Le Client reconnaît et accepte que pour toute Formation en ligne, dès lors que les codes d'accès ont été communiqués, il ne peut se rétracter, et le prix de la Formation est entièrement dû à l'OF. Le Client reconnaît et accepte que, pour toute Formation en présentiel, dès lors qu'elle est commencée, ne peut se rétracter, et le prix de la Formation est entièrement dû à l'Organisme de Formation. Sauf Formation Intra-entreprise, l'Organisme de Formation se réserve le droit, à sa discrétion, de faire évoluer les contenus éditoriaux des modules e-learning.

**4.1.4.** Sauf accord spécifique expressément convenu entre l'OF et le Client, pour toute inscription à une Formation Inter-Entreprises au sein des locaux de l'OF, le déjeuner, l'accès à l'espace pédagogique en ligne, les modules qui y sont proposés ainsi que la documentation remise, font partie intégrante de la Formation et forment un ensemble indivisible.

**4.1.5.** Les factures sont payables trente (30) jours à compter de la date d'émission de la facture ou le cas échéant, selon les modalités indiquées dans le bulletin d'inscription ou la Proposition.

**4.1.6.** Pour toute Formation, le mode de paiement à privilégier est le virement. A cet effet, le RIB est joint au devis.

**4.1.7.** En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date d'exigibilité, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (50) euros seront exigibles de plein droit, sans mise en demeure préalable et sans qu'un rappel soit nécessaire. En cas de modification du montant des frais de recouvrement, celle-ci s'appliquera de plein droit, sans autre formalité. En outre, tout règlement ultérieur - quelle qu'en soit la cause - sera imputé immédiatement et par priorité, à l'extinction de la plus ancienne des factures.

De plus, l'OF se réserve le droit de refuser toute nouveau devis et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans que le Client puisse engager sa responsabilité ou prétendre bénéficier à un quelconque avoir ou remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'OF court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

### 4.2. Modalités de prise en charge par des organismes tiers

**4.2.1.** En cas de prise en charge, totale ou partielle d'une Formation par un opérateur de compétence (« OPCO ») ou tout autre organisme tiers (« OT »), il appartient au Client (i) d'entreprendre une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande (ii) de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription papier ou en ligne ou Devis (iii) de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de subrogation de paiement par un OT ou un OPCO, l'OF procède à l'envoi de la facture aux organismes concernés. En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre OT, le reliquat sera facturé directement au Client.

**4.2.2.** Dans le cas où (i) l'OPCO/l'OT ne confirment pas la prise en charge financière de la Formation et/ou (ii) que l'OF n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au 1<sup>er</sup> jour de la Formation, le coût de la Formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

**4.2.3.** L'OF se réserve le droit pour certaines Formations, de demander un acompte au Client.

**4.2.4.** Dans le cas d'une prise en charge de la Formation par le Fonds Interprofessionnel de Formation des Professionnels Libéraux (FIFPL), l'OF



# Conditions Generales de Vente

(Version à jour du 1<sup>er</sup> novembre 2024)

transmettra au Client, lors de l'inscription, une convention de formation en double exemplaire : le premier devra être transmis par le Client au FIFPL et le second retourné signé à l'OF. Le Client devra y joindre un chèque de règlement et confirmer sa demande de prise en charge de la Formation par le FIFPL. A l'issue de la Formation, l'OF fourni au Client (i) une facture acquittée, (ii) la feuille d'émargement, (iii) l'attestation de présence et de règlement du FIFPL dûment complétée par l'OF.

## ARTICLE 5. CONDITIONS SPECIFIQUES AUX FORMATIONS CERTIFIANTES

**5.1.** Les Formations composant le cursus de certification doivent être réalisées dans les douze (12) mois qui suivent l'envoi, par le Client, d'un bulletin d'inscription.

**5.2.** Le tarif des Formations certifiantes demeure en vigueur pour une inscription formalisée jusqu'au 31 octobre de l'année (N) en cours.

**5.3.** Une facture est adressée à l'issue de chaque Formation. Les frais d'accompagnement pédagogique et d'examen sont facturés lors de la première session de Formation. Toute remise accordée intervient sur la ou les dernières sessions de Formation, dans la limite du prix du certificat.

## ARTICLE 6. MODIFICATION, ANNULATION ET REPORT

### 6.1. A l'initiative du Client

**6.1.1.** Le Client reconnaît et accepte (i) que pour être pris en compte, toute demande de modification, de report ou d'annulation, doit être notifiée par écrit (e-mail ou LRAR) dans les plus brefs délais.

Tout préavis commence à courir à compter de la date de notification envoyée par le Client.

### 6.1.2. Conditions de modification, d'annulation et report d'une Formation Inter-Entreprise

Toute modification ou report d'une Formation moins de dix (10) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation d'une pénalité à hauteur de 25 % du cout de la Formation;

Toute annulation d'une Formation moins de dix (10) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 50 % du cout de la Formation;

Toute modification ou report d'une Formation moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation d'une pénalité à hauteur de 50 % du cout de la Formation;

Toute annulation d'une Formation moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 % du cout de la Formation.

Toute modification, annulation ou report peut être formulée par le Client par écrit, sans frais, si elle intervient au moins dix (10) jours ouvrés avant le début de la Formation.

### 6.1.3. Conditions de modification, d'annulation et report d'une Formation Intra-Entreprise

Toute modification d'une Formation entraîne la facturation d'une pénalité à hauteur de 50 % du cout de préparation de la Formation;

Toute annulation d'une Formation entraîne la facturation d'une pénalité à hauteur de 100 % du cout de préparation de la Formation.

Toute modification ou report d'une Formation moins de dix (10) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation d'une pénalité à hauteur de 25 % du cout de la Formation;

Toute annulation d'une Formation moins de dix (10) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 50 % du cout de la Formation;

Toute modification ou report d'une Formation moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation d'une pénalité à hauteur de 50 % du cout de la Formation;

Toute annulation d'une Formation moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 % du cout de la Formation;

**6.1.4.** Le Client reconnaît et accepte qu'il ne peut se rétracter et que le prix de la Formation est entièrement dû à l'OF (i) pour toute Formation en ligne, dès lors que les codes d'accès ont été communiqués (ii) pour toute Formation en présentiel, dès lors qu'elle est commencée.

### 6.1.4. Substitution de Participant pour les Formations Inter & Intra Entreprises

L'OF accepte qu'un Participant puisse se substituer à un autre dans le cadre de Formations, sans frais et sous réserve :

- D'avoir informé par écrit au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la Formation
- D'avoir préalablement communiqué à l'OF les informations rattachées au nouveau Participant
- De l'adéquation des prérequis du nouveau Participant avec ceux définis dans le programme de formation
- Des modalités de prise en charge par des organismes tiers (visée à l'article 4.2) sont conformes.

- De la conformité des conditions spécifiques aux formations certifiantes (visées à l'article 5)
- De s'assurer de la possibilité de mise en œuvre des activités pédagogiques en amont de la formation.

### 6.2. A l'initiative de l'OF

**6.2.1.** En cas d'absence du formateur intervenant, l'OF s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer dans les délais, le maintien de la Formation en faisant appel à un remplaçant aux compétences techniques et qualifications équivalentes. Dans le cas où l'OF ne parvient pas à assurer le maintien ou la poursuite de la Formation, il s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de reporter ladite Formation dans les meilleurs délais.

**6.2.2.** L'OF se réserve le droit, notamment en cas de nombre de Participants insuffisant et sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer, d'annuler et/ou de reporter une Formation, jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation. Dans cette hypothèse, l'OF procédera au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le Client, à l'exclusion de tout autre coût.

**6.2.3.** En cas de Force Majeure, telle que visée à l'article 1218 du Code civil et par la jurisprudence des cours et tribunaux français, l'OF ou le Client peut être contraint d'annuler et/ou de reporter une Formation, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont de plus considérés comme ayant le caractère de la force majeure, les désastres/intempéries de grande ampleur entraînant des dommages matériels, les incendies, les lois, règlements et décisions gouvernementales mises en place ultérieurement empêchant l'exécution du Service dans des conditions optimales, la maladie ou l'accident d'un intervenant, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, les compagnies aériennes...), les grèves internes ou externes de l'OF.

**6.2.4.** Hors cas de Force Majeure, dans le cas où l'OF supprime, annule et/ou reporte une Formation jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation, l'OF s'engage au choix du Client, à (i) émettre un avoir au Client, valable sur tout type de Formation du catalogue de formation de l'OF ou (ii) procéder au remboursement intégral de la somme versée par le Client, à l'exclusion de tout autre coût.

## ARTICLE 7. PROPRIETE INTELLECTUELLE

**7.1** L'OF peut être amené à fournir au Participant de la Formation une documentation sur papier et/ou numérique, retraçant l'essentiel de la Formation suivie. Cette documentation peut lui être adressée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client et/ou lors de la Formation et/ou au sein d'un espace en ligne dédié.

**7.2** Cette documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'OF. Seul un droit d'utilisation personnel, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Participant. A cet égard, le Participant de la Formation et plus largement le Client s'interdisent d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à disposition.

**7.3** Les modules de formation e-learning sont assortis d'un droit d'utilisation non-exclusif et personnel, dans la limite de la durée d'utilisation rattachée à l'abonnement souscrit par le Client. Ce droit d'utilisation court, pour une durée limitée, à compter de la date d'envoi des identifiants individuels et personnels transmis par l'OF au Participant à l'adresse mail qu'il aura renseigné.

## ARTICLE 8. RENSEIGNEMENT & RECLAMATION

Toute précision relative aux CGV et/ou CGV Complémentaires, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par courrier aux coordonnées de l'OF mentionnée à l'adresse mentionnée sur le devis et toute facture.

## ARTICLE 9. RESPONSABILITE

**9.1.** L'OF affirme que les Formations Inter-Entreprises proposées dans son catalogue de Formations, sont conformes à la description qui en est faite. Dans le cadre d'une Formation Intra-entreprise, l'OF s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le Client.

**9.2.** Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la Formation fournie par l'OF. En cas d'erreur manifeste de la part du Client, entre les caractéristiques de la Formation et/ou les conditions de la vente, l'OF ne saurait voir sa responsabilité engagée.

**9.3.** La responsabilité de l'OF ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence exclusivement imputable à ce dernier, prouvée et limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou toute perte de données et/ou fichiers.

En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'OF serait retenue par une décision définitive d'une juridiction compétente, le montant total de



# Conditions Generales de Vente

(Version à jour du 1<sup>er</sup> novembre 2024)

toute somme mise à la charge de l'OF ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

**9.4.** Le personnel intervenant pour le compte de l'OF reste en toute circonstance, sous la responsabilité, la subordination, l'autorité hiérarchique et le contrôle de l'OF.

## ARTICLE 10. DONNEES PERSONNELLES

**10.1.** Les données à caractère personnel du Client font l'objet d'un traitement informatique par l'OF, dont les finalités de traitement sont prévues dans la Politique de confidentialité et de traitement des données personnelles, disponible le site Internet de l'OF (« Politique de Confidentialité »).

**10.2.** Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses données après son décès. Ces droits peuvent être exercés conformément aux modalités prévues dans la Politique de Confidentialité. En cas d'exercice du droit d'opposition et du droit d'oubli, toute communication auprès du Client cessera. L'OF garantit la confidentialité des Données traitées dans le cadre des Formations et s'engage à :

- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données reçoivent la Formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel et s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- Tenir un registre des activités de traitements effectués pour le compte du Client comportant les informations énumérées à l'article 30§2 du RE
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut - mettre en place toute mesure technique et organisationnelle adéquate pour protéger l'intégrité et la confidentialité des Données stockées au sein du Service
- Présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité au regard de la nature des Données et des risques présentés par le traitement.

**10.4.** En cas de sous-traitance, l'OF s'engage à signer un contrat écrit avec le sous-traitant imposant à ce dernier le respect des DA et de l'ensemble des obligations visées au présent article, étant précisé qu'en cas de non-respect par un sous-traitant de ses obligations en matière de protection des données personnelles, l'OF demeurera pleinement responsable à l'égard du Client.

**10.5.** Les Données sont conservées uniquement le temps nécessaire pour la finalité poursuivie. L'OF s'engage, à détruire toutes les données à caractère personnel et/ou renvoyer toutes les données à caractère personnel au Client, de la manière et dans le format standard de l'OF. En cas de renvoi de toutes les données à caractère personnel, celui-ci doit s'accompagner de la destruction de toute copie existante dans les systèmes d'information de l'OF. Si l'OF ne peut procéder à la destruction des données à caractère personnel, en raison d'une obligation légale, cette dernière en informera le Client par tout moyen écrit et détruira lesdites données dès que possible, et en tout état de cause, à l'issue de la période légale de conservation. Dans tous les cas, une fois les données détruites, l'OF doit justifier par tout moyen écrit, de leur destruction.

## ARTICLE 11. CONFORMITE

**11.1.** L'OF s'engage, pendant toute la durée de la Formation à se conformer à la législation fiscale, sociale, et à être à jour du paiement des cotisations fiscales et sociales. L'OF s'interdit de recourir au travail dissimulé, conformément aux articles L. 8221-1 et suivants du Code du travail. Plus généralement, l'OF s'engage à respecter l'ensemble de ses obligations définies dans le Code du travail et à ne pas recourir à des sous-traitants ne respectant pas ces obligations.

**11.2.** L'OF, a établi une Charte éthique (« Charte éthique ») auquel il s'est engagé à se conformer. La Charte éthique est communicable au Client à sa demande. La Charte éthique décrit les exigences minimales auxquelles l'OF, ses prestataires et ses sous-traitants doivent se conformer en matière

d'intégrité et de comportement professionnel dans le cadre de leurs activités.

## ARTICLE 12. DISPOSITIONS GENERALES

**12.1.** Les CGV et les éventuels CG additionnelles sont consultables en ligne et modifiables à tout moment à la discrétion de l'OF sans autre formalité que leur mise en ligne à l'adresse du site de l'OF. Les CGV applicables sont jointes au Devis ou à la proposition commerciale et les CG Complémentaires sont consultables sur le site internet de l'OF.

**12.2.** Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité de la Formation.

**12.3.** Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne saurait être interprétée comme valant renonciation à ce droit.

**12.4.** Toute référence du nom de l'OF par le Client sur une liste de références commerciales ne pourra avoir lieu qu'après accord préalable, exprès et écrit de l'OF. L'OF est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client et son/ses logos, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

**12.5.** L'OF est autorisé à sous-traiter en partie ou totalement l'exécution des prestations objets des CGV. L'OF demeure responsable, vis-à-vis du Client, de ses sous-traitants.

**12.6.** Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du Code civil.

**12.7.** Le Client ne pourra tenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un (1) an après la survenance de son fait générateur.

**12.8.** Les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment être interprétées comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

**12.9.** Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du Code de la consommation, l'OF propose un dispositif de médiation de la consommation : CNPM - MEDIATION DE LA CONSOMMATION. En cas de litige, le Client peut déposer sa réclamation sur le site <https://cnpm-mediation-consommation.eu> ou par voie postale à CNPM - MEDIATION - CONSOMMATION - 27 avenue de la libération - 42400 Saint-Chamond.

**12.10.** Selon les articles L.221-18 et suivants du Code de la consommation et dans les limites qui y sont définies, le Client dispose d'un droit de rétractation dans un délai de quatorze (14) jours francs à compter de la date d'achat à distance, sauf exclusions/limites à l'exercice dudit droit de rétractation. La rétractation est effectuée sans avoir à justifier de motifs ni à payer de pénalité.

## 13. DIFFERENDS & CLAUSE ATTRIBUTIVE DE COMPETENCE TERRITORIALE

**13.1.** Pour l'exécution des présentes ainsi que de leurs suites, les Parties font respectivement élection de domicile en leurs sièges sociaux indiqués en tête du devis et de toute facture. Toute modification du siège social ou de l'adresse de l'une des Parties ne sera opposable à l'autre Partie que huit (8) jours calendaires après lui avoir été dûment notifiée.

**13.2.** Toute notification postale doit être adressée à PACADEMIA Formation & Conseil - 279 Chemin de la Foux 83200 Le Revest les Eaux .

**13.3.** En cas de difficulté de toute nature et avant toute procédure juridictionnelle, chacune des Parties s'engage à désigner une personne de sa société dûment habilitée à la représenter et à prendre des décisions l'engageant. Ces personnes devront se réunir à l'initiative de la Partie la plus diligente dans les quinze (15) jours à compter de la réception de la lettre de demande de réunion de conciliation.

**13.4.** Les CGV sont régies par le droit français. TOUT LITIGE SE RAPPORTANT A SON EXECUTION OU A SON INTERPRETATION SERA DE LA COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE TOULON, MEME EN CAS DE REFERE, D'APPEL EN GARANTIE OU DE PLURALITE DE DEFENDEURS.