

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Article 1 :

L'organisme de formation dénommé "Institut Territorial de la Formation et de l'Emploi" de la Ligue de Bretagne de Handball (ci-après ITFE), est représenté par sa Présidente Sylvie LE VIGOUROUX. Le siège de la Ligue est situé 7 route de Vezin - CS 44006 - 35040 RENNES CEDEX.

L'ITFE développe, propose et dispense des formations en présentiel, à distance ou au format hybride (appelée mix blended) au sein des locaux de la Ligue de Bretagne de Handball et sur l'ensemble du territoire de la Bretagne au sein des clubs partenaires.

Les formations proposées sont les suivantes :

- Des formations certifiantes : Titre à Finalité Professionnelle de niveau 4 et 5
- Des formations qualifiantes de la Fédération Française de Handball :
 - Module « Accompagner les pratiquants » ;
 - Module « Assurer l'intégrité et la sécurité des pratiquants » ;
 - Module « Participation à l'élaboration du projet associatif » ;
 - Module « Agir dans différents milieux socio-éducatifs et sociétaux » ;
 - Module « Animer les pratiques Babyhand et 1ers pas » ;
 - Module « Animer les pratiques Minihand et Hand à 4 » ;
 - Module « Animer la pratique du Handfit » ;
 - Module « Animer la pratique HandEnsemble » ;
 - Module « Entraîner des joueurs/arbitres et des arbitres/joueurs » ;
 - Module « Entraîner des adultes » ;
 - Module « Entraîner des jeunes » ;
 - Module « Faire vivre une école d'arbitrage » ;

- Certificat « Contribuer à l'animation sportive de la structure »
- Certificat « Contribuer au fonctionnement de la structure »
- Certificat « Animer des pratiques éducatives »
- Certificat « Animer des pratiques sociales »
- Certificat « Former des jeunes »
- Certificat « Performer avec des adultes »
- Qualification « Accompagnateur École d'Arbitrage »
- Qualification « Animateur École d'Arbitrage »
- Qualification « Accompagnateur Territorial »

Article 2 : Définitions

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Structure : personne morale qui passe commande ou finance une action de formation pour un ou plusieurs de ses salariés et/ou un ou plusieurs de ses adhérents ;
- Stagiaire : personne qui bénéficie de la formation
- CGV : Conditions Générales de Ventes
- Organisme financeur : organismes nationaux ou régionaux ou de branche qui financent les actions de formation ;
- OPCO : les opérateurs de compétences agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises ;
- Formations diplômantes (reconversion professionnelle pour adultes) : parcours de formation diplômante associant ou non des stages ainsi que les certifications liées au diplôme.

Article 3 : Objet

Les présentes CGV ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles l'ITFE s'engage à vendre une prestation de formation diplômante ou qualifiante dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de ventes peuvent figurer à la suite des présentes CGV ou sur le devis ou le bon de commande ou être transmises au stagiaire ou à la structure en accompagnement de l'un de ces documents.

En cas de contraction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières priment. Dans le cas où l'une des dispositions présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur.

L'ITFE peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises aux stagiaires et/ou à la structure, et acceptée par ce dernier ou cette dernière.

Le fait de passer commande, notamment via l'envoi d'un bulletin d'inscription, d'un bon de commande, en ligne ou par voie postale, implique l'adhésion entière et sans réserve du stagiaire et/ou de la structure aux présentes CGV.

L'ITFE a la possibilité de conclure :

- Avec le stagiaire, un contrat de formation professionnelle à titre individuel (personne physique) ;
- Avec la structure, une convention de formation professionnelle (personne morale de droit public ou privé).

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le stagiaire est/ou la structure ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de l'ITFE, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aurait pu être portée à sa connaissance.

Article 4 : Inscription et documents contractuels

La structure, ou le stagiaire, s'engage à renseigner le formulaire d'inscription complet mise à disposition sur chaque offre de formation sur le site Internet de la ligue de Bretagne de handball : www.handball-bretagne.com.

Le stagiaire et/ou la structure doit aviser l'ITFE des modalités spécifiques de prise en charge de la formation au moment de l'inscription et en tout état de cause avant le démarrage de la formation.

Pour chaque action de formation, un devis sera adressé à la personne physique ou morale qui prend en charge la formation. En cas de prise en charge par le stagiaire, un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé, et revêtu de la mention « bon pour accord » doit être retourné à l'ITFE par retour d'e-mail suite à l'envoi du devis. En cas de prise en charge par le club, un formulaire en ligne dûment renseigné doit être formalisé par le club à destination de l'ITFE.

Pour les structures : l'inscription n'est validée qu'à réception du formulaire en ligne

Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, du devis signé, et pour les formations professionnelles, du contrat de formation professionnelle d'autre part.

Pour les formations diplômantes : l'inscription est en outre subordonnée à la décision d'admission prononcée par le jury ou l'autorité décisionnaire (épreuve de sélection en lien avec le ministère).

Pour chaque action de formation, un contrat pour le stagiaire en financement individuel ou une convention pour le stagiaire pris en charge par une structure et/ou un organisme financeur, établi selon les articles L. 6353-1 à L6363-8 du Code du Travail, est adressé aux stagiaires et/ou à la structure pour signature et imposition du cachet s'il y a lieu. Le stagiaire et/ou la structure s'engage à retourner à l'ITFE avant le démarrage de la formation un exemplaire signé et revêtu du cachet s'il y a lieu.

Pour une action de formation prise en charge par un organisme financeur, il appartient aux stagiaires ou à la structure d'effectuer sa demande de prise en charge auprès de cet organisme avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué sur la convention de formation professionnelle que le stagiaire et/ou la structure retourne dûment renseignée, signée, datée, tamponnée et revêtue de la mention « bon pour accord ».

L'attestation de formation est adressée en fin de formation et mentionne les objectifs initiaux, la nature et la durée de l'action ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Article 6 : Conditions d'accès à la formation

Afin de suivre au mieux l'information, le stagiaire doit remplir les conditions de dépôt de candidature et avoir satisfait aux modalités d'accès à la formation. Les stagiaires en situation de handicap ponctuel (blessures ...) ou permanent sont tenus d'informer dans les meilleurs délais l'ITFE pour que chaque situation individuelle puisse être étudiée et prise en compte lors du déploiement des différentes sessions de formation.

Article 7 : Horaires et accueil

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et/ou sur la convocation, la durée, les horaires et les lieux sont mentionnés dans le règlement intérieur de l'organisme de formation.

Article 8 : Modalités d'organisation d'un stage dans le cadre de la formation continue

Si la formation comporte un stage pratique obligatoire, il appartient aux stagiaires de trouver sa structure d'accueil de stage en conformité avec les objectifs de la formation et en accord avec le responsable pédagogique. Le stagiaire devra fournir une attestation d'engagement signé par son maître de stage. Une convention de formation professionnelle en structure devrait être établie avant le début de la formation. L'ITFE ne peut être tenu responsable en cas d'annulation ou de rupture de ce stage.

Article 9 : Descriptif et programme de formation

L'ITFE propose des actions de formation qui sont référencés sur le site Internet mentionné à l'article quatre des présentes CGV, précisant les objectifs et la durée de formation, le niveau de connaissances préalables requis, les modalités de suivi de la formation et d'évaluation de

l'action de formation, les moyens pédagogiques et techniques utilisées ainsi que les modalités d'encadrement (noms et coordonnées des référents pédagogiques et administratifs).

Le stagiaire recevra le programme de la formation choisie avant le début de celle-ci et peut en faire la demande avant le choix d'une quelconque formation.

Les contenus des programmes tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations, sont fournies à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réserve le droit de les modifier en fonction de l'actualité du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Dans le cadre d'un engagement de l'ITFE pour l'environnement, les supports fournis pour les sessions de formation sont des supports dématérialisés accessibles depuis la plate-forme pédagogique.

Article 10 : Formation ouverte et/ou à distance et tutorat

Des parcours de formation à distance FOAD et période de tutorat pourront être associés. Un protocole individuel de formation FOAD et tutorat sera alors établi est annexé à la convention au contrat de formation.

L'ITFE accorde aux stagiaires une licence d'utilisation non exclusive incessible et non transférable de ses contenus figurant à la commande.

Mise à disposition des modules : l'ensemble des modules, sera mis à la disposition du stagiaire, dans un portail Learning, dès que le responsable pédagogique juge opportun l'utilisation de cette plate-forme.

Accès aux modules : l'accès des modules est géré par la plate-forme e-learning « CAMPUS DES HANDBALLEURS ». Chaque stagiaire devra créer un compte utilisation en début de formation en suivant la procédure qui lui sera transmise par l'ITFE.

L'identifiant et le mot de passe sont confidentiels, personnels, incessibles et intransmissibles.

Responsabilité : le stagiaire est responsable de la gestion et de la conservation des identifiants et mots de passe. En conséquence, il appartient au stagiaire de mettre en œuvre

toutes les mesures de précaution nécessaires à leur protection et à leur conservation. Le stagiaire est responsable des conséquences de leur utilisation.

L'ITFE ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de toute utilisation frauduleuse de l'identifiant et du mot de passe du stagiaire.

Le stagiaire s'engage à informer l'ITFE de toute utilisation frauduleuse de l'identifiant et ou du mot de passe dès qu'il en a connaissance.

Durée de l'accès au module : le stagiaire peut utiliser cette plate-forme pendant toute la durée de sa formation.

Services associés : l'acquisition d'une licence e-learning sur le site « CAMPUS DES HANDBALLEURS » via la plate-forme FFHANDBALL comprend les services suivants :

- Assistance technique des utilisateurs par e-mail (mise en ligne du compte, accompagnement à l'utilisation de l'outil, réponse au problème technique)
- Maintenance corrective et évolutive
- Interface de communication
- Dépôt des différents documents pédagogiques
- Suivi du travail de FOAD du stagiaire

Article 11 : Convocation et attestation de stage

Une lettre de convocation, indiquant le lieu exact et les horaires de la formation, est adressée aux stagiaires et /ou à la structure huit jours calendaires avant la date de la formation. Elle tient lieu de confirmation de participation. L'ITFE ne pourra être tenu responsable de la non-réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

Une attestation de stage, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée aux stagiaires ou à la structure après chaque formation ou modules de formation, sous réserve du respect des dispositions précisés dans l'article 17. Elle est envoyée à la structure ou aux stagiaires accompagnée d'une attestation de présence.

Article 12 : Délai de rétractation à l'initiative du stagiaire

Conformément à l'article L. 6353-5 du Code du Travail, à compter de la date de signature du contrat de formation professionnelle, le stagiaire dispose d'un délai légal pour se rétracter de 10 jours ou de 14 jours pour les contrats conclus à distance. Il en informe obligatoirement l'ITFE par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée ou le montant réglé sera intégralement remboursé. À défaut, le stagiaire sera facturé du montant total du coût de formation.

Article 13 : Annulation ou report du fait de l'ITFE

Conformément à l'article L. 6354-1 du Code du Travail, en cas d'annulation ou de report de la formation, le stagiaire et/ou la structure est informée par écrit ou par tous moyens convenables.

L'ITFE se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre de stagiaires inscrits est insuffisant.

En cas d'annulation par l'ITFE, les sommes versées (y compris les frais de dossier) sont remboursées au stagiaire ou à la structure.

En cas de report, l'ITFE propose de nouvelles dates : si le stagiaire et/ou la structure les accepte, les sommes déjà versées (y compris les frais de dossier) sont imputées sur le prix de la nouvelle session. Si le stagiaire et/ou la structure les refuse, ces sommes lui seront remboursés.

En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturés au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

Article 14 : Renoncement, annulation, absence ou interruption d'une formation à l'initiative du stagiaire ou de la structure

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation aux stagiaires par l'ITFE. Conformément à l'article L. 6353-7 du Code du Travail, en cas de renoncement, d'annulation ou d'abandon de la formation par le stagiaire pour un motif de force majeure (événement « imprévisible, irrésistible et extérieur » exonérant de la responsabilité) dûment reconnu par l'ITFE, le contrat peut être résilié.

Pour résilier le contrat, le stagiaire doit informer l'ITFE par lettre recommandée avec accusé de réception de tout renoncement ou annulation en exposant les motifs et en précisant la date effective de résiliation (qui sera au plus tôt la date de réception par l'ITE).

L'ITFE est alors fondé à demander le paiement des sommes qu'elle a effectivement dépensées ou engagées pour la mise en œuvre de la formation, pour un montant minimal calculé au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.

Dans les autres hypothèses, hors motif de force majeure, outre la facturation des prestations effectivement dispensées, l'ITFE se réserve le droit de demander le paiement au titre des dommages et intérêts du reste de la somme due. Le paiement de cette somme ne pourra faire l'objet d'une prise en charge d'une demande de remboursement par un financeur des fonds de la formation continue.

Dans cette hypothèse, le stagiaire et/ou la structure s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à l'ITFE.

Dans le cas d'un règlement échelonné, les sommes restantes dues devront être immédiatement réglées dans leur intégralité.

Chaque heure de formation non effectuée sera due par le stagiaire. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation une fois que la formation a débuté, la facturation de l'ITFE distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le stagiaire et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation.

De plus, toute absence devra être motivée et convenue entre le stagiaire et l'ITFE. Dans le cas contraire, l'ITFE considérera l'absence comme un désistement. Dans ce cas, le stagiaire

ne recevra pas l'attestation de formation et devra tout de même régler l'intégralité de la formation.

Article 15 : Renoncement ou annulation du fait de l'entreprise ou de l'organisme financeur

Pour rompre la convention de formation professionnelle, l'entreprise ou l'organisme financeurs doit informer l'ITFE par lettre recommandée avec accusé de réception de tout renoncement ou annulation à la convention en exposant les motifs et en précisant la date effective de résiliation (qui sera au plus tôt la date de réception par l'ITFE).

En cas de renoncement ou annulation de la convention de formation professionnelle par l'entreprise ou l'organisme financeur dans un délai supérieur ou égal à 10 jours ouvrables avant le début de la formation, l'ITFE facturera les frais de dossier et 30% de la totalité des frais de formation (prix TTC).

En cas de renoncement ou annulation de la convention de formation professionnelle par l'entreprise ou l'organisme financeur dans un délai inférieur à 10 jours ouvrables avant le début de la formation, l'ITFE facturera la totalité des frais de dossier et les frais de formation (prix TTC).

En cas d'inexécution totale ou partielle de la convention de formation professionnelle du fait d'un cocontractant pour un motif de force majeure dûment reconnu, l'ITFE procédera à la facturation des frais de dossier et à celle des frais de formation (prix TTC) pour un montant calculé au prorata temporis de leur valeur prévue à la convention.

Les sommes ainsi facturées ne pourront être imputées par la structure sur sa participation légale à la formation professionnelle continue.

Article 16 : Prix

Les tarifs indiqués sur le site Internet ou sur le guide des formations sont des coûts unitaires nets de taxe (L'ITFE de TVA selon l'article 262-ter1 du CGI). Ils comprennent les frais administratifs et pédagogiques (supports remis aux stagiaire inclus). Des frais d'hébergement

et de restauration (en pension complète et/ou en demi-pension) sont indiqués séparément pour certains modules, à titre indicatif pour les stagiaires intéressés par ses prestations.

Les modalités de paiement sont précisées sur la fiche de présentation de la formation et/ou sur le devis et/ou sur la convention de formation professionnelle et/ou sur le contrat de formation professionnelle.

Article 17 : Facture et conditions de règlement

Toute facture doit être réglée dans les 30 jours suivant l'émission. Le montant total dû comprend les frais de dossier les frais de formation.

- Concernant les frais de dossier, qu'ils soient pris en charge ou non, le montant est exigible dès la signature de la convention et conditionne l'inscription administrative, prenant en compte le délai de rétractation pour le stagiaire qui règle seul les frais de dossier.
- Concernant les frais de formation, toute formation initiée sera facturée dans sa totalité.

Dans le cas d'une exclusion pour un fait disciplinaire les sommes restantes dues devront être réglées immédiatement.

17.1 : Règlement par le stagiaire en financement individuel

- Pour les formations dont la durée est inférieure ou égale à cinq jours (consécutifs ou non) : un chèque du montant total de la formation est demandé lors de l'inscription est encaissé à l'issue de la formation ;
- Pour les formations dans la durée est supérieure à cinq jours : un acompte de 30 % est demandé dès la commande de formation. L'acompte est encaissé à réception du règlement est au plus tôt à l'issue des 10 jours qui suivent la signature du contrat de formation. Une facture est ensuite adressée à la personne physique. Un chèque du complément du montant total de la formation est demandé lors de l'entrée en formation et encaissé à l'issue de la formation.

- Pour les formations dont la durée excède une saison sportive, un ou plusieurs chèques du complément du montant total de la formation est demandé lors de l'entrée en formation et encaissé au fur et à mesure de l'avancement de l'action de formation (50 % à mi-parcours, 70 % en fin de la première saison sportive et le restant dû à l'issue de la formation).

17.2 Règlement pour une prise en charge totale ou partielle par une personne morale

- Pour les formations dans la durée est inférieure ou égale à cinq jours (consécutifs ou non) : un chèque du montant total de la formation est demandé lors de l'inscription et encaissé à l'issue de la formation ;
- Pour les formations dont la durée est supérieure à cinq jours : un acompte de 30 % est demandé dès la commande de formation. L'acompte est encaissé à réception du règlement est au plus tôt à l'issue des 10 jours qui suivent la signature du contrat de formation. Le complément est dû à réception des différentes factures émises au fur et à mesure de l'avancement des formations (50 % et parcours, 70 % en fin de la première saison sportive et le restant à l'issue de la formation) ;
- Pour les formations dont la durée excède une saison sportive, le paiement est dû au fur et à mesure de l'avancement de l'action de formation (50 % à mi-parcours, 70 % en fin de la première saison sportive et le restant dû à l'issue de la formation).

En cas de règlement d'une partie des frais de formation par le stagiaire, le montant dû est à régler selon les conditions de l'article 17.1.

En cas de défaillance de paiement d'une personne morale et particulièrement comme celle-ci est la conséquence de l'absence du stagiaire en formation, le stagiaire s'engage à régler toute somme due à terme échu.

17.3 Règlement par un organisme financeur (OPCO, Pôle Emploi, Région ...)

En cas de paiement par un organisme financeur, le stagiaire ou la structure est exonérée de tout règlement d'acompte, si un contrat de prestation est conclu entre l'ITFE et cet organisme avant le début de la formation. En cas de prise en charge de la formation par un organisme financeur, la structure ou le stagiaire doit s'assurer de la bonne transmission à cet organisme

des instructions nécessaires et reste en tout état de cause responsable du paiement et notamment en cas de défaillance de son organisme financeur dont il est solidaire.

Pour un paiement direct de l'ITFE par l'OPCO de la Branche Sport - AFDAS : La structure doit joindre avec la convention de formation, impérativement, une copie de la demande de financement saisi sur le site Internet de l'AFDAS, où figure notamment la mention « l'AFDAS règle directement les coûts pédagogiques au formateur ».

Pour un remboursement du paiement de la structure à l'ITFE par l'OPCO : S'il n'y a pas de demande de paiement direct par l'AFDAS à l'ITFE mais qu'il y'a une confirmation de prise en charge partielle ou totale par l'AFDAS auprès de la structure, celle-ci devra faire parvenir le règlement total de la formation à l'ITFE.

À l'issue de la formation, une facture acquittée sera envoyée par l'ITFE avec les autres pièces justificatives (attestation de présence, convention et attestation de formation) que la structure devra faire suivre pour règlement du montant de prise en charge signifié.

Article 18 : Défaut de paiement

En cas de non-paiement intégral de la facture venu à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les cinq jours ouvrables, l'ITFE se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et ou à venir.

Ces poursuites entraîneront des frais supplémentaires, plus précisément une indemnité forfaitaire journalière de 40 € net de taxe à l'encontre de la structure pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement.

À défaut de règlement le stagiaire pourrait être exclu de la formation. Toute formation réalisée et suivie qui n'aura pas été réglée ne pourra pas faire l'objet d'une attestation de fin de formation, de l'obtention d'un diplôme ou d'une nouvelle inscription à l'ITFE.

Article 19 : Conditions restrictives

L'ITFE se réserve le droit :

- De ne pas honorer la commande et de ne pas délivrer la prestation de formation concernée de la part d'un stagiaire et/ou d'une structure pour motif légitime et non discriminatoire, notamment dans le cas où un stagiaire et ou une structure passerait une commande sans avoir procédé au paiement des commandes précédentes ;
- D'exclure à tout moment tout participant qui manquerait gravement aux présentes CGV ;
- D'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnités.

Ceci sans que le stagiaire et/ou la structure puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

Article 20 : Obligations et cas de force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'ITFE est tenu à une obligation de moyens et non de résultat vis-à-vis de ses stagiaires et/ou de ses structures.

L'ITFE ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses stagiaires et/ou de ses structures en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure.

Ils sont ici reconnus comme des cas fortuits ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, y compris les risques liés à la gestion d'une pandémie ou du COVID-19, les grèves ou les conflits sociaux externes à l'ITFE, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou de toute autre circonstance échappant au contrôle de l'ITFE.

Cette liste de cas fortuits ou de force majeure n'est pas exhaustive.

Article 21 : Propriété intellectuelle et données personnelles

Les droits concernant les données personnelles et les engagements concernant la propriété intellectuelle du stagiaire sans mentionner dans le règlement intérieur de l'organisme de formation.

Article 22 : Relation ITFE – stagiaire – structure

Toute information, question ou réclamation, le stagiaire est où la structure peuvent s'adresser à la ligue de Bretagne de handball au +33 (0)2 99 31 57 57, du lundi au vendredi, de 9h00 à 16h00, ou par courriel à 5300000.formation@ffhandball.net.

Dans le cadre de sa démarche qualité, l'ITFE est susceptible de demander à l'ensemble des parties prenantes (formateur – stagiaire – entreprise – financeur) de remplir des questionnaires de satisfaction et/ou de participer à des temps d'évaluation.

Article 23 : Confidentialité et communication

L'ITFE, le stagiaire et/ou la structure s'engage réciproquement à garder confidentielles les informations et documents, quelques soient leurs formes et leurs natures (économiques, techniques, commerciaux, ...), auxquels ils ne pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat ou de la convention de formation professionnelle.

L'ITFE s'engage à ne pas communiquer à des tiers autre que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et les OPCO, les informations transmises par les structures y compris les informations concernant les stagiaires.

Cependant, la structure accepte d'être citée par l'ITFE comme client de ses formations. À cet effet, la structure autorise l'ITFE à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Article 24 : Responsabilité

Toute inscription à une formation explique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance à l'entrée en formation.

L'ITFE ne peut être tenu responsable d'aucun dommages ou perte d'objet est effets personnels apportées par les stagiaires. L'ITFE ne sera en aucun cas responsable de tout dommage indirect, matériel ou immatériel consécutif ou non, tel que préjudice commercial ou financier, perte de clientèle, perte d'image de marque, perte de commande, trouble commercial quelconque, perte ou destruction totale ou partielle des données du fichier clients, ainsi que de toute action émanant de tiers.

Sans préjudice de ce qui précède, la responsabilité de l'ITFE, dans l'hypothèse où elle serait mise en jeu au titre de ses prestations de formation, est expressément limitée au prix effectivement acquitté par le stagiaire et/ou la structure au titre de la prestation de formation concernée.

L'ITFE déclare être titulaire d'une police d'assurance responsabilité civile garantissant toutes les conséquences pouvant résulter directement de ses activités professionnelles.

Il appartient au stagiaire ou à la structure de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de la formation.

Article 25 : Droit applicable et juridiction compétente

Les présentes CGV détaillées sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le stagiaire et/ou la structure et l'ITFE à l'occasion de l'interprétation et/ou de l'exécution des présentes CGV, il sera recherché une solution amiable. À défaut, les tribunaux de Rennes seront les seuls compétents pour régler le litige.

Article 26 : Divers

Dans l'hypothèse où l'une des dispositions des présentes CGV serait considéré nulle en vertu d'une disposition légale ou réglementaires, présente ou future, ou d'une décision de justice revêtue de l'autorité de la chose jugée émanant d'une juridiction ou d'un organisme

compétent, cette disposition sera alors réputée non écrite, toutes les autres dispositions des présentes CGV conservant force obligatoire entre l'ITFE et le stagiaire et/ou la structure.

Le fait que l'ITFE ou le stagiaire et/ou la structure ne se prévalent pas à un moment donné des dispositions des présentes CGV ne pourra jamais être considéré comme une renonciation de sa part aux droit qu'il tient des présentes CGV.

Le règlement intérieur de l'ITFE et les présentes CGV sont disponibles sur le site :
<https://www.handball-bretagne.bzh>

Le 22 Février 2021 à Rennes

Sylvie LE VIGOUROUX, présidente de la Ligue de Bretagne de Handball

