

CONDITIONS GENERALES DE VENTE DE FORMATION – KMBSF

1. DEFINITIONS ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour l'application des présentes, le terme « Société » désigne la Société KMBSF, le terme « Client » désigne toute personne physique ou morale qui achète ou émet le souhait d'acheter les formations vendues par la Société. Les présentes conditions générales, le devis émis par la Société et accepté par le Client et le cas échéant, les annexes, forment l'intégralité des clauses applicables à l'exclusion de tout autre document et notamment les CGA du Client.

2. OBJET

Les présentes CGV ont pour objet de régir et de définir les droits et obligations de la Société et du Client relativement à la vente de formation. Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV, le Client se portant fort de leur respect par l'ensemble de ses salariés, préposés ou agents.

Le Client reconnaît à cet effet que, préalablement à la signature du devis, il a bénéficié des informations et conseils suffisants par la Société, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

3. MODALITES DE PASSATION DES COMMANDES

Toute commande de formation est formalisée par un devis. La commande est réputée ferme et définitive lorsque le client renvoie, par tout moyen, le devis signé, renseigné, daté, tamponné et revêtu de la mention « Bon pour accord ».

A réception du devis signé par le Client, une convention de formation reprenant les modalités pratiques de la formation (durée, horaires, lieu de la formation ...) est adressée en deux exemplaires au Client, dont un à retourner à la Société, signé et revêtu du cachet commercial du Client.

Conformément aux articles L6353-5 et L6353-6 du Code du Travail, dans un délai de 10 jours à compter de la signature du devis, le Client peut se rétracter par Lettre recommandée avec accusé de réception.

Aucune somme ne peut être exigée au Client avant l'expiration du délai de rétractation précité. Il ne peut être payé à l'expiration de ce délai une somme supérieure à 30 % du prix convenu.

4. ANNULATION / REPORT / AJOURNEMENT / REMPLACEMENT/

4.1 ANNULATION-REPORT

Toute annulation ou report d'inscription à une formation doit être signalée et confirmée par écrit par le Client à la Société. Si une formation est annulée moins de 8 jours ouvrés avant la date de démarrage, le Client s'engage à verser un dédit égal à 50% du montant HT de la formation à la Société. Si une formation est annulée ou reportée moins de 3 jours ouvrés avant le début du stage, le Client s'engage à régler l'intégralité du montant HT de la formation à la Société.

Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue du Client et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

En cas de renoncement par la Société à l'exécution des prestations de formation dans un délai 8 jours ouvrés avant la date de démarrage, la Société s'engage à verser au Client un dédit égal à 50% du montant HT de la formation.

4.2 AJOURNEMENT

La Société se réserve le droit d'ajourner une session inter-entreprises de formation et ce sans indemnités, au plus tard 8 jours ouvrés avant la date prévue, pour des raisons pédagogiques

4.3 REMPLACEMENT

Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sur communication écrite ou par mail des noms et coordonnées des remplaçants.

5. PRIX

Les prix des formations sont communiqués par devis au Client

Tous les prix sont indiqués en euros hors taxe, ils sont à majorer du taux de TVA applicable en vigueur à la date de facturation.

Ils comprennent le coût pédagogique, les supports de cours et les frais de déplacement du formateur (pour les formations réalisées à l'extérieur des locaux de la Société).

Toute formation commencée est dû en totalité à titre d'indemnité, même si le participant ne s'est pas présenté.

Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le Client est empêché de suivre la formation, il peut rompre le contrat. Dans ce cas seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat (L6353-7 code du travail).

6. REALISATION PARTIELLE

En cas de réalisation partielle de formation, le Client ou la Société, à l'origine de cette réalisation partielle s'engage à verser 50 % du montant restant de la prestation au titre de dédommagement à l'autre partie.

Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue du Client et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation. Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.

7. CONDITIONS DE REGLEMENT

Règlement par le Client

Un acompte de 30% sera versé par le Client à la Société à la signature du devis.

Le règlement doit s'effectuer comptant, sans escompte, au plus tard, dans un délai de 30 jours à compter de la date de facture

Toute somme exigible non payée à la date prévue donnera lieu à l'application de pénalités de retard égales à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur et à une indemnité forfaitaire de 40€ par facture.

Règlement par un OPCO

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- De faire les démarches de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande
 - De l'indiquer explicitement sur le devis et/ou sur la convention de formation
 - De s'assurer de la bonne fin de paiement par l'OPCO
- Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à la Société au 1^{er} jour de la formation, la Société se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

8. REFUS DE COMMANDE

Dans le cas où un Client passerait une commande sans avoir procédé au paiement d'une commande précédente, la Société pourra refuser d'honorer la commande, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

9. DOCUMENTS DE FIN DE FORMATION

A l'issue de la formation, la Société adresse au Client et/ou à l'OPCO dont il dépend le programme pédagogique, les feuilles d'émargements, les attestations de présence, le bilan formateur et les attestations de fin de formation.

10. RESPONSABILITE

Au cas où la Société serait reconnue par une décision de justice responsable de tout dommage direct subi par le Client et résultant de l'exécution des actions de formation, l'indemnité qu'elle verserait au Client, en réparation de son préjudice, ne pourra dépasser le montant correspondant aux sommes versées par le Client à la Société au titre de l'année civile pendant laquelle le dommage a eu lieu. La Société ne répond pas des dommages indirects.

11. PROPRIETE INTELLECTUELLE

La Société est le seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. A cet effet, tous supports ou documents présentés ou remis aux participants sont protégés par la loi sur la propriété intellectuelle et en peuvent en aucun cas être reproduits, communiqués ou diffusés sans un accord préalable de la Société.

La Société demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution de prestations de formation.

12. CONFIDENTIALITE

Les informations concernant le Client ou relatives à son activité dont la Société aura connaissance à l'occasion de sa mission seront strictement confidentielles et ne pourront être divulguées et/ou communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite préalable du Client sauf à ce que cette divulgation ou communication s'impose à la Société en application des articles 434-1 et 434-3 du code pénal.

13. COMMUNICATION

Le Client accepte d'être cité par la Société comme client de ses prestations et que la Société mentionne son nom du Client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions, dans le but d'une communication externe comme interne.

14. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

14.1 PRINCIPES GENERAUX

Le Client a expressément rappelé à KMBSF le caractère stratégique et strictement confidentiel de toutes les données personnelles. Par conséquent, KMBSF reconnaît que l'ensemble de ces données et fichiers sont soumis au respect de la réglementation applicable à la protection des données personnelles prévue pour l'essentiel dans la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite loi « Informatique et Libertés » et dans le Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données, dit « règlement général sur la protection des données ou RGPD » et relève de la vie privée et du secret professionnel. KMBSF s'engage à mettre en place toutes les procédures nécessaires pour en assurer la confidentialité et la plus grande sécurité. KMBSF s'engage conformément aux termes de l'article 35 de la loi Informatique et Libertés et de l'article 28 du RGPD, à prendre toutes précautions utiles au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour préserver la sécurité des données des fichiers et notamment empêcher toute déformation, endommagement, perte ou tout accès par des tiers non autorisés préalablement. KMBSF s'engage à maintenir ses moyens tout au cours de l'exécution des présentes. KMBSF s'engage en cas de changement des moyens visant à assurer la sécurité et la confidentialité des données et des fichiers, à les remplacer par des moyens d'une performance supérieure. Dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, le Client sous-traite en tout ou partie les opérations de traitement de données personnelles, dont il est responsable, auprès de KMBSF. Les caractéristiques du traitement, à savoir finalités, description des catégories de personnes concernées, description des catégories de données personnelles, catégories de destinataires des données personnelles, transfert de données personnelles vers un pays tiers ou à une organisation internationale et la durée de conservation des données sont fixées et précisées dans une annexe au présent Contrat intitulée « Description des traitements de données personnelles ». Les Parties

s'assureront, que KMBSF ne traite les données personnelles que sur instruction documentée du Client à moins qu'elle ne soit tenue d'y procéder en vertu du droit de l'Union européenne ou du droit français auquel cas, KMBSF informe le Client de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public. KMBSF s'engage à informer immédiatement le Client si, selon lui, une instruction constitue une violation du présent règlement ou d'autres dispositions du droit de l'Union européenne ou du droit des Etats membres relatives à la protection des données personnelles. KMBSF veille à ce que les personnes autorisées qui traitent les données personnelles s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

14.2 Mesures techniques et organisationnelles de sécurité du traitement.

Compte tenu de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, KMBSF prend toutes les mesures techniques et organisationnelles requises afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, y compris entre autre, selon les besoins : des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ; des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données personnelles et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ; une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement. Dans le cadre de cette évaluation, KMBSF prend en compte les risques que présente le traitement résultant notamment de la destruction, de la perte, de l'altération, de la divulgation non autorisée de données personnelles transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou de l'accès non autorisé à de telles données, de manière accidentelle ou illicite. KMBSF s'engage à maintenir ses moyens au cours de l'exécution des présentes et à défaut, à en informer immédiatement le Client.

14.3 Assistance de KMBSF

KMBSF s'engage selon les moyens et les informations dont elle dispose ainsi qu'en fonction de la nature du traitement à fournir au Client toute aide raisonnable qui lui serait nécessaire pour :- garantir le respect des obligations de sécurité des données personnelles ; notifier à l'autorité de contrôle une violation de données personnelles ; consulter l'autorité de contrôler en cas d'analyse d'impact, indiquant que le traitement présente un risque élevé si le Client ne prend pas de mesure pour atténuer le risque ; communiquer à la personne concernée une violation de données personnelles ; effectuer l'analyse d'impact relative à la protection des données. Aux mêmes conditions, KMBSF pourra aider le Client, par des mesures techniques et

organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits. Le prix de cette prestation est compris dans le prix du service.

14.4 Restitution - suppression des données personnelles

KMBSF supprimera toutes les données personnelles à l'issue du délai de conservation indiquée à l'annexe au présent Contrat intitulée « Description des traitements de données personnelles ».

14.5 Gestion de la preuve

KMBSF met à la disposition du Client toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de ses obligations prévues au présent article. Cette documentation sera notamment constituée de tous les éléments permettant de démontrer que les traitements sont effectués conformément à une instruction du Client. Il est précisé que cette documentation permettra la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Client ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

14.6 - Communication des informations

Le signataire autorise expressément KMBSF et le cessionnaire éventuel à partager les données personnelles le concernant et leurs mises à jour éventuelles avec toute entité de leur Groupe respectif, à des fins de prospection commerciale ou en cas de mise en commun de moyens ou de regroupement de sociétés. Le signataire autorise également la communication le cas échéant d'informations le concernant à une ou plusieurs sociétés du Groupe de KMBSF et du cessionnaire, chargées de la gestion et de la prévention de risques opérationnels (évaluation du risque, sécurité et prévention des impayés et de la fraude, lutte contre le blanchiment des capitaux...) au bénéfice de l'ensemble des entités du Groupe. Les données recueillies peuvent faire l'objet d'un transfert en dehors de l'Union Européenne tout en garantissant le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles. Des clauses contractuelles types devront être signées entre les Parties dans le cas où des données personnelles seront transférées vers un pays n'assurant pas un niveau de protection adéquate au sens de la Commission européenne. Le Client est informé et accepte l'hypothèse d'une sous-traitance vers les Etats-Unis. Dans cette hypothèse, KMBSF s'engage à respecter toutes les mesures prévues par le RGPD et certifie au Client que le sous-traitant est inscrit sur le Privacy-Shield tenu par l'administration américaine qui garantit une sécurité des données personnelles transférées. Le Client en informera ses propres personnes physiques utilisateurs. Le signataire s'engage auprès de KMBSF et les cessionnaires à (i) informer toutes personnes physiques dont les données personnelles seraient traitées dans le cadre du présent article d'un tel traitement et (ii) obtenir leur consentement

préalable à tout traitement de données personnelles envisagé dans l'article.

14.7 Information « DPD/DPO »

KMBSF a désigné un Délégué à la Protection des Données (Data Privacy Officer) groupe qui est Dr. Frederike REHKER. Le Client peut adresser ses demandes au DPO par courrier électronique à l'adresse [RGPD\(at\)konicaminolta.fr](mailto:RGPD(at)konicaminolta.fr) ou par courrier postal à l'adresse « DPCM/ Konica Minolta, 365 route de Saint Germain – 78420 Carrières sur Seine », accompagné d'une copie d'un titre d'identité.

15. DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Le présent contrat tel que défini à l'article 1 est régi, interprété et appliqué conformément au droit français. Tout litige relatif ou découlant de l'exécution du présent contrat est soumis au Tribunal de Commerce de Paris.

16 DONNEES PERSONNELLES

16.1 Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, le Client sous traite les opérations de traitement de données personnelles dont il est responsable, auprès de KMBSF. Les Parties indiquent à l'annexe intitulée « Description des traitements de données personnelles » au présent contrat, les finalités du traitement, les personnes concernées, les données traitées, les destinataires des données, le transfert des données et la durée de conservation des données. Conformément au règlement 2016/679 du 27 avril 2016, les données personnelles sont uniquement utilisées par KMBSF pour répondre à toute question et fournir des renseignements supplémentaires pour l'exécution du présent contrat.

16.2 Conformément au règlement 2016/679 du 27 avril 2016, le Client dispose d'un droit d'interrogation, d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition pour motifs légitimes et, si la technique le permet, de portabilité relativement à l'ensemble des données. Ces droits ainsi que toutes questions peuvent être exercés par mail à l'adresse suivante « RGPD@konicaminolta.fr » ou par courrier à l'adresse suivante « DPCM / KONICA MINOLTA - 365 route de Saint Germain - 78420 Carrières sur Seine » accompagnée d'une copie d'un titre d'identité signé. Le DPO Europe du Groupe KONICA MINOLTA est Madame Frederike REHKER. Le Client a le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, autorité de contrôle en charge du respect de la réglementation sur la protection des données personnelles sise 3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

16.3 Le Client accepte que les données personnelles traitées dans le cadre de l'exécution du présent contrat soient utilisées pour recevoir, par tous moyens, des informations sur les activités de KMBSF, des présentations de produits et des invitations à des événements. A ce titre, le Client est informé que les données personnelles peuvent être transmises, dans l'Union Européenne, à des sous-traitants de KMBSF pour l'exécution de tâches se rapportant directement aux finalités décrites précédemment et aux sociétés du groupe KONICA MINOLTA en cas de mise en commun de moyens notamment informatiques. Le Client est également informé que KMBSF ne cédera pas ses données personnelles à des tiers.



ANNEXE

DESCRIPTION DES TRAITEMENTS DE DONNEES PERSONNELLES

THEME	DESCRIPTION
Finalités	Les traitements de données personnelles sont réalisés pour : - étude de faisabilité technique, informatique et financière du dossier - étude des besoins du Client - rédaction et exécution du présent contrat (conformité, livraison, installation, maintenance, supervision à distance, recouvrement des créances, formation) - gestion de la relation contractuelle (enquêtes de satisfaction, réclamations)
Description des catégories de personnes concernées	Client et employés du Client
Description des catégories de données à caractère personnel	Les données personnelles traitées sont les suivantes : nom, prénom, position, téléphone, adresse postale, adresse mail, adresse IP, login utilisateur, mot de passe, historique des impressions, carte d'identité, RIB, K-bis Autres
Transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale à nommer	Union Européenne Autres
Durée de conservation des données personnelles	10 ans après le terme du présent contrat
Délégué à la protection des données personnelles	Le DPO EUROPE du groupe KONICA MINOLTA est Madame Frederike REHKER ; le contact en France est par mail « RGPD@konicaminolta.fr » ou par courrier « DPCM / KONICA MINOLTA - 365 route de Saint Germain - 78420 Carrières sur Seine »

.....

Signature du client

.....

Signature KMBSF