

**YANOLA**  
**CONDITIONS GENERALES DE VENTE**  
**DE L'ORGANISME DE FORMATION**

**Table des matières**

**Lexique** ..... 2

**Préambule** ..... 2

**1. Identification de l'organisme de formation**.. 2

**2. Description des prestations** ..... 2

**3. Modalités d'inscription et de paiement** ..... 3

3.1. Conditions d'inscription aux formations..... 3

3.2. Tarifs des formations et modalités de paiement  
3

3.3. Conditions d'annulation et de remboursement. 3

3.3.1. Annulation par le Client ..... 3

3.3.2. Report ou Annulation par l'Organisme de  
Formation ..... 3

3.3.3. Cas de Force Majeure ..... 3

3.3.4. Modification par le Client ..... 3

3.3.5. Remboursement ..... 3

**4. Durée et lieu de la formation** ..... 3

4.1. Horaires de la Formation ..... 3

4.2. Lieu de la Formation ..... 3

4.3. Modification de la Durée ou du Lieu ..... 4

4.4. Formation en distanciel ..... 4

4.5. Formation Intra-Entreprise ..... 4

**5. Droits et obligations des parties** ..... 4

5.1. Obligations de l'organisme de formation. .... 4

5.2. Obligations du client ou participant à la  
formation. .... 4

5.2.1. Paiement ..... 4

5.2.2. Assiduité ..... 4

5.2.3. Respect du règlement intérieur ..... 4

5.2.4. Confidentialité : ..... 4

5.2.5. Utilisation du Contenu Pédagogique : ..... 4

5.3. Annulation et Report de Formation ..... 4

5.3.1. Annulation par le Client : ..... 4

5.3.2. Report de Formation par le Client : ..... 4

**6. Propriété intellectuelle et droits d'auteur** .... 4

6.1. Contenu Pédagogique ..... 4

6.2. Utilisation du Contenu Pédagogique ..... 4

6.3. Droits d'Auteur ..... 4

6.4. Usage à des Fins Commerciales ..... 5

6.5. Sanctions en Cas d'Infraction ..... 5

**7. Confidentialité et protection des données** .. 5

7.1. Collecte et Utilisation des Données ..... 5

7.2. Confidentialité des Données Personnelles ..... 5

7.3. Sécurité des Données ..... 5

7.4. Communication et Marketing ..... 5

7.5. Accès et Modification des Données ..... 5

7.6. Conservation des Données ..... 5

**8. Responsabilités et assurances** ..... 5

8.1. Responsabilité de l'organisme en cas  
d'annulation ou de modification de la formation. .... 5

8.2. Assurance responsabilité civile professionnelle.  
5

8.3. Couverture de l'Assurance ..... 5

8.4. Limites de Responsabilité ..... 5

8.5. Information et Accès à l'Assurance ..... 5

8.6. Réclamations et Déclarations ..... 5

**9. Litiges et médiation** ..... 6

9.1. Litiges ..... 6

9.2. Médiation ..... 6

9.3. Procédure de Médiation ..... 6

9.4. Résolution par Médiation ..... 6

**10. Divers** ..... 6

10.1 Indivisibilité ..... 6

10.2 Non-renonciation ..... 6

10.3 Communications : ..... 6

10.4 Intégralité de l'Accord : ..... 6

10.5 Loi Applicable et Jurisdiction ..... 6

10.6 Modification des CGV ..... 6

## Lexique

Dans les présentes Conditions Générales de Vente, les termes suivants auront les significations suivantes :

- **Organisme de Formation** : Désigne la société ou l'entité responsable de l'organisation et de la dispensation des formations.
- **Formation / Parcours de formation / Coursus de formation** : Désigne toute prestation pédagogique, atelier, stage, cours ou session de formation dispensé par l'organisme de formation, tel que spécifié dans la documentation relative à chaque formation.
- **Participant / Stagiaire** : Désigne toute personne physique ou morale inscrite à une formation dispensée par l'organisme de formation.
- **Formateur** : Personne désignée par l'organisme de formation pour dispenser la formation et transmettre les connaissances aux participants.
- **Contrat/Convention** : Désigne une prestation faisant l'objet d'une contractualisation
- **Supports Pédagogiques** : Tous les documents, supports, matériels ou outils utilisés pendant la formation pour faciliter l'apprentissage et la compréhension des participants.
- **Durée de la Formation** : La durée totale de la formation, comprenant les heures de présence en formation et les pauses, telle qu'indiquée dans la documentation spécifique à chaque formation.
- **Lieu de la Formation** : L'endroit où la formation est dispensée, que ce soit dans les locaux de l'organisme de formation, dans un lieu spécifié ou en ligne pour les formations à distance.
- **Conditions d'Annulation et de Remboursement** : Les règles définies par l'organisme de formation concernant les annulations par les participants et les conditions de remboursement, comme stipulé dans la section dédiée des présentes CGV

## Préambule

L'organisme de formation de YANOLA a pour vocation de proposer des parcours de formation professionnels destinés à accompagner le développement des compétences et des savoir-faire dans divers domaines dont le numérique (outils, langages et méthodes), le management de projet, l'assistance à maîtrise d'ouvrage et les marchés publics. Nous nous engageons à offrir des formations de qualité, individuelles ou collectives, en inter-entreprises ou intra-entreprises, visant à enrichir les connaissances et à favoriser l'évolution professionnelle de nos stagiaires ; La réussite de nos formations repose sur l'expérience de nos formateurs, notre engagement et notre souci constant de répondre aux besoins spécifiques de chaque apprenant. Nous mettons à disposition des moyens et des ressources adéquates pour garantir un apprentissage efficace et enrichissant. Nous proposons différents formats de parcours de formation, de niveaux différents : initiation, avancé et expérimenté. Les présentes Conditions Générales de Vente ont pour objet de définir les relations contractuelles entre YANOLA et ses clients. Elles déterminent les droits et obligations des parties dans le cadre de la souscription et de la réalisation de nos formations. Nous vous invitons à lire attentivement ces CGV avant de procéder à toute inscription à l'une de nos formations. En vous inscrivant, vous acceptez pleinement et sans réserve l'ensemble des dispositions décrites dans ce document. Si vous avez des questions ou besoin de précisions, n'hésitez pas à nous contacter, nous sommes à votre disposition pour vous apporter toute information complémentaire.

### 1. Identification de l'organisme de formation

- Raison sociale de l'organisme : YANOLA
- Adresse : 1 rue des frères BONNEFF, 87100 LIMOGES
- Numéro de téléphone : 05 55 48 96 76
- Contact courriel : [contact@yanola.fr](mailto:contact@yanola.fr)
- Numéro d'immatriculation ou d'enregistrement : 75870198287

### 2. Description des prestations

L'organisme de formation propose différents formats de cursus de formation en fonction des contraintes et exigences de ses clients : formations en présentiel, formations en distanciel, formations en blended (présentiel et distanciel.), des ateliers, des séminaires, des webinaires.

Nous concevons des parcours de formation sur-mesure, individuels ou collectifs, aussi bien en intra-entreprise qu'en inter-entreprises. Chaque formation est dispensée par des formateurs expérimentés et qualifiés, sélectionnés pour leur expertise dans leurs

domaines respectifs.

Nos programmes de formation sont interactifs, adaptés aux besoins spécifiques de chaque groupe, et intègrent des méthodes pédagogiques variées pour favoriser l'engagement et l'apprentissage optimal.

### 3. Modalités d'inscription et de paiement

#### 3.1. Conditions d'inscription aux formations

Pour chaque inscription (inter-intra entreprise), un devis comportant le programme détaillé de formation est établi.

Il doit être soit retourné à YANOLA dans les meilleurs délais, avec la mention « bon pour accord », paraphé et signé, soit signé électroniquement via notre outil de gestion des devis, sous peine d'annulation de la formation par YANOLA sans préavis ni indemnité quelconque au bénéfice du Client.

Le devis est ainsi réputé valide et entre en vigueur à réception par YANOLA.

Une convention de formation est ensuite adressée au client qui doit la retourner rapidement.

#### 3.2. Tarifs des formations et modalités de paiement

Les coûts d'inscription sont soumis à la TVA et correspondent aux seules prestations décrites dans l'offre YANOLA. Toute prestation supplémentaire, non prévue dans l'offre de YANOLA, qui serait demandée par le Client sera à la seule charge du Client et fera l'objet d'un règlement direct par le Client au prestataire.

Les règlements sont effectués par le Client, à réception de la facture, par virement bancaire ou chèque. Aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement anticipé.

En cas de retard de paiement, YANOLA pourra suspendre tous les contrats/ conventions en cours et désactiver l'accès à la plateforme de formation YANOLEARN, sans préjudice de toute autre voie d'action.

Une indemnité forfaitaire pour frais de règlement de 50 (cinquante) euros sera appliquée ainsi que des intérêts de retard d'un taux égal à trois fois et demi le taux de l'intérêt légal (conformément à la loi n° 92-1442 du 31/12/1992).

#### 3.3. Conditions d'annulation et de remboursement.

##### 3.3.1. Annulation par le Client

##### 3.3.1.1. Remplacement d'un stagiaire professionnel pris en charge par l'employeur

YANOLA offre la possibilité de remplacer un stagiaire par un autre stagiaire ayant le même profil ou les mêmes besoins en formation et disponible aux dates

indiquées jusqu'à 3 (trois) jours calendaires avant le premier jour de formation (Inter / Intra).

##### 3.3.1.2. Frais d'annulation

L'annulation d'une inscription à une formation doit être communiquée par écrit à YANOLA à l'adresse postale : 1 rue des Frères Bonneff 87100 Limoges ou par mail : [contact@yanola.fr](mailto:contact@yanola.fr)

##### 3.3.1.3. Frais de déplacement d'un professionnel

Après la signature du devis pour toute annulation de la formation, YANOLA sera contraint de facturer au client les frais engagés, montant réel du coût de déplacement du formateur, si ceux-ci ne peuvent pas être remboursés par la compagnie de transport (justificatifs fournis par YANOLA) : Formation dans les DOM TOM, hors UE, France Métropolitaine/ Corse.

##### 3.3.2. Report ou Annulation par l'Organisme de Formation

En cas d'empêchement de notre part d'assurer la formation à la date prévue, nous nous engageons à en informer les participants dès que possible. Les participants auront le choix entre le report à une date ultérieure ou le remboursement intégral des frais de formation déjà réglés.

##### 3.3.3. Cas de Force Majeure

Dans le cas où la formation ne peut pas être maintenue en raison de circonstances indépendantes de notre volonté (tels que actes de terrorisme, catastrophes naturelles, grèves, etc.), aucune responsabilité ne sera engagée et aucun remboursement ne sera effectué.

Les parties conviendront d'une date de report de la formation dans la mesure du possible et dans un délai raisonnable.

##### 3.3.4. Modification par le Client

Le client peut demander à reporter sa participation à une formation à une date ultérieure sous réserve de possibilité de reconduction de la formation.

Si la demande de report est faite dans les 7 jours ouvrables précédant la date initialement prévue de la formation, des frais de report de 20% du montant de la formation seront appliqués.

##### 3.3.5. Remboursement

Les remboursements seront effectués dans un délai de 30 jours après réception de la demande d'annulation par écrit et selon les conditions énoncées ci-dessus.

### 4. Durée et lieu de la formation

#### 4.1. Horaires de la Formation

Les horaires de la formation sont spécifiés dans la documentation associée à chaque formation. Les participants sont invités à respecter scrupuleusement les horaires fixés.

#### 4.2. Lieu de la Formation

Le lieu de la formation est indiqué dans la documentation relative à chaque formation.

Les formations peuvent se dérouler dans nos locaux ou dans tout autre lieu précisé lors de l'inscription.

#### 4.3. Modification de la Durée ou du Lieu

L'organisme de formation se réserve le droit de modifier la durée de la formation ou le lieu d'exécution pour des raisons organisationnelles, en informant préalablement les participants concernés. En cas de modification substantielle, les participants auront la possibilité de choisir entre le maintien de leur inscription, le report à une date ultérieure ou le remboursement intégral des frais d'inscription.

#### 4.4. Formation en distanciel

Dans le cas de formations en ligne, les participants sont responsables de leur connexion Internet et de leur matériel informatique.

Les liens d'accès et les modalités techniques seront fournis aux participants avant le début de la formation en ligne.

#### 4.5. Formation Intra-Entreprise

Pour les formations intra-entreprises, le lieu et les horaires seront convenus avec l'entreprise cliente et précisés dans un contrat spécifique.

## 5. Droits et obligations des parties

### 5.1. Obligations de l'organisme de formation.

- **Prestation de Formation** : L'organisme de formation s'engage à dispenser la formation selon les modalités convenues, en respectant le contenu et les objectifs pédagogiques définis.
- **Qualité de la Formation** : L'organisme de formation s'engage à fournir des formations de qualité, avec des supports pédagogiques adaptés et des formateurs compétents.
- **Accès aux Moyens Pédagogiques** : Les participants auront accès aux moyens pédagogiques nécessaires à la formation tels que les supports de cours, les matériels et les équipements adéquats.

### 5.2. Obligations du client ou participant à la formation.

#### 5.2.1. Paiement

Le client s'engage à régler le montant de la formation dans les délais et conditions convenus lors de la contractualisation de la prestation de formation.

#### 5.2.2. Assiduité

Le client s'engage à assister activement à la totalité de la formation et à respecter les horaires et le programme établis.

#### 5.2.3. Respect du règlement intérieur

Le client s'engage à respecter les règles internes de l'organisme de formation, notamment en ce qui concerne le comportement, le respect des autres participants et des formateurs.

Le règlement intérieur de l'organisme de formation (conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail) définit les règles générales et permanentes et précise la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

#### 5.2.4. Confidentialité

Le client s'engage à respecter la confidentialité des informations et documents partagés durant la formation et à ne pas les divulguer sans autorisation écrite.

#### 5.2.5. Utilisation du Contenu Pédagogique

Le client reconnaît que tout le contenu pédagogique demeure la propriété intellectuelle de l'organisme de formation et s'engage à ne pas le reproduire ou le diffuser sans autorisation préalable.

### 5.3. Annulation et Report de Formation :

#### 5.3.1. Annulation par le Client :

Le client peut annuler sa participation à la formation selon les conditions spécifiées dans la section "Conditions d'Annulation et de Remboursement" des CGV (point 3.3.1)

#### 5.3.2. Report de Formation par le Client :

Le client peut demander le report de sa participation à une formation selon les conditions spécifiées dans la section "Conditions d'Annulation et de Remboursement" des CGV.

## 6. Propriété intellectuelle et droits d'auteur

### 6.1. Contenu Pédagogique

Tout le contenu pédagogique fourni dans le cadre de la formation, y compris mais sans s'y limiter, les supports de cours, les vidéos, les documents, les exercices, les logiciels, les présentations, les illustrations et tout autre matériel, est protégé par les lois sur la propriété intellectuelle. L'ensemble du contenu pédagogique demeure la propriété exclusive de l'organisme de formation et/ou de ses concédants de licence.

### 6.2. Utilisation du Contenu Pédagogique

Les participants reconnaissent que tout le contenu pédagogique mis à leur disposition est destiné à un usage strictement personnel et professionnel. Il est interdit de reproduire, copier, diffuser, vendre, distribuer ou exploiter commercialement le contenu pédagogique sans l'autorisation écrite préalable de l'organisme de formation.

### 6.3. Droits d'Auteur

Tous les droits d'auteur et autres droits de propriété intellectuelle relatifs au contenu pédagogique sont réservés et restent la propriété de l'organisme de formation et/ou de ses concédants de licence. Aucun droit d'auteur ou autre droit de propriété intellectuelle

n'est transféré aux participants en vertu des présentes CGV.

#### **6.4. Usage à des Fins Commerciales**

Toute utilisation du contenu pédagogique à des fins commerciales est strictement interdite, sauf accord écrit préalable de l'organisme de formation. Les participants doivent obtenir une autorisation écrite pour toute utilisation du contenu pédagogique en dehors du cadre de la formation.

#### **6.5. Sanctions en Cas d'Infraction**

En cas d'utilisation non autorisée ou de violation des droits de propriété intellectuelle, des sanctions civiles et pénales peuvent être appliquées conformément à la législation en vigueur.

### **7. Confidentialité et protection des données**

#### **7.1. Collecte et Utilisation des Données**

L'organisme de formation collecte les données personnelles des participants aux fins de gestion des inscriptions, de communication relative aux formations, de facturation et de suivi de la participation. Les participants consentent à la collecte et à l'utilisation de leurs données personnelles dans le cadre de leur participation à la formation.

#### **7.2. Confidentialité des Données Personnelles**

L'organisme de formation s'engage à traiter les données personnelles des participants avec confidentialité et à ne les divulguer à aucun tiers non autorisé, sauf si la loi l'exige ou si cela est nécessaire pour la bonne exécution de la formation. Les données personnelles ne seront utilisées que dans le cadre de la relation contractuelle entre les participants et l'organisme de formation.

#### **7.3. Sécurité des Données**

L'organisme de formation met en œuvre des mesures de sécurité techniques et organisationnelles pour garantir la sécurité des données personnelles et éviter leur altération, leur perte ou leur accès non autorisé. Malgré ces mesures, les participants reconnaissent que la transmission de données sur Internet n'est jamais totalement sécurisée.

#### **7.4 Communication et Marketing**

Les participants peuvent consentir à recevoir des communications marketing de la part de l'organisme de formation, mais ont la possibilité de se désinscrire à tout moment.

L'organisme de formation ne transmettra pas les données personnelles des participants à des tiers à des fins de marketing sans leur consentement préalable.

#### **7.5 Accès et Modification des Données**

Les participants ont le droit d'accéder à leurs données personnelles, de les rectifier, de les mettre à jour ou de les supprimer en en faisant la demande à l'organisme de formation.

#### **7.6 Conservation des Données**

Les données personnelles des participants seront conservées pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des finalités pour lesquelles elles ont été collectées, conformément à la législation en vigueur.

### **8. Responsabilités et assurances**

#### **8.1. Responsabilité de l'organisme en cas d'annulation ou de modification de la formation.**

L'organisme de formation ne peut être tenu responsable des changements imprévus, retards ou annulations dus à des circonstances indépendantes de sa volonté.

#### **8.2. Assurance responsabilité civile professionnelle.**

L'organisme de formation YANOLA détient une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les éventuels dommages causés par son activité de formation. Cette assurance vise à garantir la sécurité et le bien-être des participants dans le cadre de nos formations.

#### **8.3. Couverture de l'Assurance**

L'assurance responsabilité civile professionnelle couvre les dommages corporels, matériels et immatériels causés par l'organisme de formation ou ses formateurs dans l'exercice de leurs fonctions pédagogiques. La couverture s'étend aux dommages survenus dans les locaux de l'organisme de formation, lors de formations en présentiel, ou lors d'événements liés à nos formations.

#### **8.4. Limites de Responsabilité**

La responsabilité de l'organisme de formation est limitée aux montants et conditions stipulés par l'assurance responsabilité civile professionnelle souscrite.

Les participants reconnaissent que l'organisme de formation ne peut être tenu responsable des dommages résultant d'un comportement inapproprié des participants ou de circonstances indépendantes de sa volonté.

#### **8.5. Information et Accès à l'Assurance**

Les participants peuvent demander des informations complémentaires sur la police d'assurance responsabilité civile professionnelle détenue par l'organisme de formation.

L'organisme de formation s'engage à fournir toutes les informations nécessaires concernant l'assurance responsabilité civile professionnelle, sur demande écrite des participants.

#### **8.6. Réclamations et Déclarations**

En cas de réclamation pour un dommage présumé lié à nos formations, les participants sont invités à en informer immédiatement l'organisme de formation. L'organisme de formation coopérera pleinement avec

les assureurs et les autorités compétentes pour le règlement des réclamations.

## 9. Litiges et médiation

### 9.1. Litiges

En cas de litige relatif aux présentes Conditions Générales de Vente ou à toute formation dispensée par notre organisme, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant d'engager toute action judiciaire.

Les parties conviennent que tout litige éventuel sera soumis aux tribunaux compétents de Limoges, sauf accord contraire ou si la législation applicable en dispose autrement.

### 9.2. Médiation

En cas de litige, les parties peuvent convenir de recourir à la médiation comme moyen de résolution du conflit. La médiation pourra être initiée par une des parties, et l'autre partie sera invitée à y participer de bonne foi. Les frais de médiation seront partagés équitablement entre les parties, sauf accord contraire.

### 9.3. Procédure de Médiation

Le processus de médiation sera supervisé par un médiateur neutre et impartial choisi d'un commun accord par les parties ou désigné par un organisme de médiation reconnu. Les parties s'engagent à coopérer de manière active et de bonne foi pendant la médiation et à respecter la confidentialité de cette procédure.

### 9.4. Résolution par Médiation

Si les parties parviennent à un accord par le biais de la médiation, cet accord sera consigné par écrit et signé par les parties. Cet accord aura force exécutoire et pourra être présenté devant les tribunaux compétents en cas de non-respect par l'une des parties.

## 10. Divers

### 10.1 Indivisibilité

Si l'une des dispositions des présentes CGV est déclarée nulle ou non exécutoire par une juridiction compétente, cette nullité n'affectera pas la validité des autres dispositions qui demeureront en vigueur.

### 10.2 Non-renonciation

Le fait que l'une des parties n'exerce pas un droit ou n'applique pas une disposition des présentes CGV ne constitue pas une renonciation à ce droit ou à cette disposition.

### 10.3 Communications

Toutes les communications entre les parties concernant les présentes CGV doivent être faites par écrit et envoyées par voie électronique, par courrier recommandé ou par livraison en personne aux adresses indiquées dans le contrat ou aux coordonnées de contact fournies par chaque partie. Les notifications seront considérées comme reçues 24

heures après leur envoi par courrier électronique, trois jours après leur envoi par courrier recommandé, ou immédiatement après la livraison en personne.

### 10.4 Intégralité de l'Accord

Les présentes CGV constituent l'intégralité de l'accord entre les parties et remplacent tous les accords, déclarations, garanties et engagements précédents, qu'ils soient écrits ou oraux.

### 10.5 Loi Applicable et Juridiction

Les présentes CGV sont régies par la loi du pays où est établi l'organisme de formation. En cas de litige, les parties conviennent de soumettre le différend aux tribunaux compétents de cette juridiction.

### 10.6 Modification des CGV

L'organisme de formation se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. Les modifications seront communiquées aux participants et seront applicables dès leur publication.