



Conditions Générales de Vente

Version du 03/09/2024

1. PRÉSENTATION

L'Office de Développement par l'Automatisation et la Simplification du Commerce Extérieur est une Association Loi 1901 créée en juillet 1972 qui représente des entreprises, organismes ou personnes physiques œuvrant dans le domaine du commerce international.

Son principal objectif est de faire de la matière douanière un atout stratégique pour la compétitivité des entreprises. Pour ce faire, l'organisme propose aux opérateurs des actions de formation et d'information et organise des événements autour de thématiques douanières.

Pour les présentes CGV :

Office de Développement par l'Automatisation et la Simplification du Commerce Extérieur, (« **ODASCE** »), Association Loi 1901. SIRET : 78420514800074

Sise 24, rue Chauchat – 75009 PARIS - Tél : +33 (0)1 55 34 76 80 – Courriel : contact@odasce.org

2. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente (« **CGV** ») s'appliquent aux actions de formation continue ainsi qu'aux offres événementielles proposées par l'ODASCE pour le compte de clients (i) professionnel, personne morale ou physique ou (ii) particulier (« **Client** »).

Le participant à toute activité (« **Participant** ») est soit le Client soit un salarié du Client.

L'inscription à un évènement ou une action de formation implique l'acceptation sans réserve du Client aux CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de l'ODASCE, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que l'ODASCE ne se prévale pas à un moment donné des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévale ultérieurement.

Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute inscription, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de l'ODASCE, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

Pour toute question, le point de contact privilégié est l'adresse courriel suivante : contact@odasce.org.

L'ODASCE se réserve la possibilité de modifier ou mettre à jour ses conditions générales à tout moment. Les conditions générales sont applicables au jour de l'inscription et sont consultables sur le site <https://www.odasce.asso.fr> ou sur le site dédié à l'évènement si un tel site existe.

3. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA FORMATION

La formation s'entend pour toute action, y compris master class, donnant lieu à une convention de formation, quelle que soit sa forme (i) inter-entreprises, (ii) intra-entreprise, (iii) certifications ou ses modalités de mise en œuvre (i) présentiel, (ii) à distance (iii) mixte.

L'ensemble des formations proposées par l'ODASCE est consultable en ligne sur son site internet à l'adresse <https://www.odasce.asso.fr>.

L'ODASCE met à disposition du Participant des espaces digitaux dédiés pour le suivi administratif et pédagogique des actions de formation.

3.1 DISPOSITIONS COMMUNES

3.1.1 Inscriptions

Avant toute inscription, le Client s'assure qu'il remplit ou que les Participants qu'il inscrit remplissent les prérequis et préconisations figurant dans la description de l'action de formation visée. L'ODASCE ne sera en aucun cas responsable d'une inadéquation de la formation dispensée liée à l'absence des prérequis indispensables.



Toute inscription à une formation nécessite une inscription complète selon la forme et les modalités de l'action et vaut acceptation des prix et descriptions de l'action de formation.

Tout Participant dûment inscrit à une formation bénéficie d'un extranet personnel (« **Extranet Participant** »). L'accès à cet extranet, protégé par un code secret, est personnel et confidentiel et les accès ne peuvent en aucun cas être cédés et/ou partagés avec une autre personne, salariée ou non du Client, ou revendus. Le Client se porte garant auprès de l'ODASCE de l'exécution de cette clause par tout Participant et répondra de toute utilisation frauduleuse ou abusive des codes d'accès.

En cas de violation de la clause d'inaliénabilité ou de partage constatés des codes d'accès, l'ODASCE se réserve le droit de suspendre le service, sans indemnité, préavis, ni information préalable.

3.1.2 Modalités

Les actions « en présentiel » sont réalisées dans les locaux de l'ODASCE ou tout autre lieu convenu indiqué dans la convocation. Le Participant à une Formation en présentiel est tenu de respecter le règlement intérieur affiché au sein des locaux de l'ODASCE et consultable sur l'Extranet Participant. Si la Formation se déroule hors des locaux de l'ODASCE, le Participant est tenu de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

En cas d'impossibilité d'assurer la formation en présentiel, notamment pour cas d'événement fortuit ou cas de force majeure interdisant la tenue de formation en présentiel, la formation sera soit annulée soit dispensée à distance.

Les actions « à distance » peuvent se présenter sous forme de classes virtuelles synchrones ou de modules « blended learning » incluant des ressources asynchrones. Le Participant à une action à distance est tenu de respecter le règlement intérieur et les règles de bonne conduite incluses dans le protocole d'accès à la classe virtuelle disponible sur l'Extranet Participant.

Les actions dites « mixtes » permettent au Participant d'assister à celle-ci en présentiel ou à distance synchrones. Les salles sont équipées de systèmes caméra et audio permettant une diffusion simultanée.

En cas de difficulté d'accès ou de connexion à la formation, et sous réserve du respect par le Client des conditions d'accès à celle-ci, l'ODASCE s'engage à tout mettre en œuvre pour apporter une solution acceptable dans les meilleurs délais. Cependant, l'ODASCE ne saurait être tenue pour responsable et, par conséquent, ne constituera en aucun cas une cause de remboursement d'un montant quelconque du coût de la formation, les difficultés du Client pour accéder au lieu de la formation ou à se connecter à une formation à distance.

3.1.3 Méthodes et outils

L'ODASCE est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix. Il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par l'ODASCE selon les règles imposées par les certifications qualité dont elle dispose.

À l'issue de la formation, l'ODASCE mettra à disposition du Client sur support dématérialisé, les documents relatifs à son suivi et notamment, la facture, la feuille d'émarginement, l'attestation de fin de formation ou le cas échéant, le certificat de réalisation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la formation. À la demande du Client, l'évaluation qualité et le résultat obtenu par le Participant peuvent également être transmis. L'ODASCE fournit au Participant une attestation de fin de formation. Aucune copie ne sera délivrée par l'ODASCE a posteriori.

L'ODASCE se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit :

- d'exclure à tout moment, tout Participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement au règlement intérieur applicable.
- de refuser toute inscription de la part d'un Client pour motif légitime et non discriminatoire, et notamment de refuser toute commande d'un Client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une action antérieure.

3.1.4 Financement

Le Client s'engage à communiquer à l'ODASCE les coordonnées du ou des financeurs d'une action de formation ainsi que toute information utile ou nécessaire à la facturation et au bon règlement du dossier.

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 d'entreprendre une demande de prise en charge avant



le début de la formation, de s'assurer de l'acceptation de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre OT, le reliquat sera facturé directement au Client. Dans le cas où l'OPCO/l'OT ne confirment pas la prise en charge financière de la formation et/ou que l'ODASCE n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au 1er jour de la formation, le coût de celle-ci sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la formation.

3.1.5 Support pédagogique

Le support pédagogique de la formation est mis à disposition du seul Participant sur son Extranet Participant et fait l'objet d'un droit d'utilisation personnel, non cessible.

Il est de la responsabilité de l'intervenant et propriété de l'ODASCE. Il ne peut faire l'objet de diffusion qu'auprès des Participants inscrits et présents à la formation.

L'ODASCE ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli, de quelle que nature qu'il soit, constaté dans la documentation remise au Participant lors de la formation. Cette dernière doit être prise comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Le Client reconnaît et accepte que l'ODASCE n'est nullement tenu d'assurer une quelconque mise à jour a posteriori de la documentation remise lors de la formation.

Le Client et ses salariés, préposés et agents s'interdisent toute exploitation ou diffusion à des tiers, des contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme utilisée dans le cadre des formations, sauf autorisation expresse de l'ODASCE. Le Client s'interdit d'exploiter, notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation dont l'ODASCE est propriétaire.

3.1.6 Responsabilité

Le cadre de la formation continue de l'ODASCE n'est en aucun cas un lieu de résolution des litiges et contentieux éventuels ou une activité de conseil juridique, activité réglementée qui, en France, est l'exclusivité de professionnels déterminés tels que avocats, notaires, administrateurs judiciaires, etc. (cf. Loi n° 71-1130 54 du 31 décembre 1971).

3.2 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX FORMATIONS INTER-ENTREPRISES

Les formations inter-entreprises s'entendent des actions de formations, y compris masters, classées disponibles sur le catalogue en ligne de formations proposées par l'ODASCE sur le site internet <https://www.odasce.asso.fr> quel que soit leur volume horaire.

3.2.1 Inscriptions et modalités de formation

Toute inscription à une formation inter-entreprises nécessite une inscription complète en ligne sur le site du catalogue des formations inter-entreprises.

Le Client s'engage à se renseigner sur sa durée, préalablement à toute inscription, sur le site internet de l'ODASCE ainsi que via toute information mise à sa disposition.

La convocation adressée par courriel au Participant environ 3 semaines avant l'action mentionne les conditions d'accès ou de connexion à la formation. L'ODASCE ne peut être tenue pour responsable de la non-réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du Participant à la formation.

Le Participant doit émarger la feuille de présence par demi-journée de formation sur l'Extranet Participant qui seule fait foi de sa participation à la formation. L'absence d'émargement est assimilée à un non suivi de la formation et ne pourra donner lieu à la délivrance de l'attestation de fin de formation au Participant et au Client à l'issue de la formation.

3.2.2 Tarifs

Les tarifs sont indiqués H.T. par personne et par session de formation. La TVA au taux en vigueur à la date de facturation est en sus.

Pour les actions dites « mixte », le tarif pédagogique est identique en présentiel et à distance.

Pour les actions en présentiel : les déjeuners sont offerts. Les frais d'hébergement et de déplacement (réservation incluse) restent entièrement à la charge du Client.



Les adhérents de l'Association ODASCE à jour de leur cotisation bénéficient de tarifs préférentiels voire de journée(s) de formation gratuite(s) en fonction de la formule choisie. Toute demande d'utilisation d'une gratuité liée à l'adhésion choisie est à préciser obligatoirement lors de l'inscription. Les gratuités adhésion ne peuvent être utilisées pour 2 inscriptions sur une même session.

Pour toute inscription à une formation Inter-entreprises, l'accès à l'Extranet Participant, la participation à la formation ainsi que la documentation remise, font partie intégrante de la formation et forment un ensemble indivisible.

La substitution de participants est admise à tout moment, sans frais, sur communication écrite par courriel des noms et coordonnées du remplaçant, sous réserve du respect des prérequis et préconisations pour accéder à la formation.

3.2.3 Annulation, absence et report

À l'initiative de l'ODASCE : L'ODASCE se réserve le droit de supprimer, d'annuler ou de reporter une formation sans que sa responsabilité ne soit engagée, en informant le Client par courriel :

- en cas de nombre de Participants insuffisant à la session, jusqu'à huit jours calendaires avant la date de la session ;
- en cas d'absence ou d'indisponibilité du formateur et dans les plus brefs délais, après avoir fait 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 ;
- En cas d'événement fortuit ou cas de force majeure, dans les plus brefs délais.

À l'initiative du Client : Toute annulation ou report doit être obligatoirement notifiée par le Client par courriel à contact@odasce.org.

- Jusqu'à 10 jours ouvrés avant la prestation : aucune indemnité n'est due par le Client.
- Jusqu'à 3 jours ouvrés avant la prestation : le Client sera redevable d'une d'indemnité égale à 30% du prix de la prestation.
- Au-delà ou en cas d'absence du Participant non justifiée : le Client sera redevable d'une d'indemnité égale à 100 % prix de la prestation. En cas d'utilisation de gratuité liée à l'adhésion à l'Association, celle-ci sera imputée sur l'année d'adhésion en cours du Client.

Les annulations et frais afférents ne sont pas imputables sur la formation.

3.3 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX FORMATIONS INTRA -ENTREPRISES

Les formations intra-entreprises s'entendent des actions organisées spécifiquement pour le Client, dans ses locaux, dans tout autre lieu déterminé, ou à distance, tel que convenu avec le Client.

Deux types d'actions de formations intra-entreprise sont proposées par l'ODASCE :

Formation intra-entreprise « standard » : se réfère à des actions de formations du catalogue des formations inter-entreprises déclinables à l'identique en intra sans aménagement spécifique.

Formation « personnalisée » : se réfère à des formations construites ou aménagées selon les objectifs, les programme et les modalités définies avec le Client.

3.3.1 Mise en place et tarifs

Pour les formations Intra-Entreprise, l'ODASCE établira après étude de la demande et échanges avec le Client, une proposition pédagogique et financière (« **Devis** »). L'acceptation formelle par le Client du Devis avant la fin du délai de validité mentionné sur celui-ci, vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates, des lieux et des conditions arrêtés de la formation.

Le Client s'engage à ne pas dépasser le nombre de Participants maximum indiqué dans le Devis. Toutefois, des Participants supplémentaires pourront être acceptés à la seule discrétion de l'ODASCE et feront l'objet d'une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires indiquées dans le Devis.

La substitution de Participants est admise à tout moment, sans frais, sur communication écrite par courriel des noms et coordonnées du remplaçant, sous réserve du respect des prérequis et préconisations pour accéder à la formation.



3.3.2 Annulation et report

À l'initiative de l'ODASCE : L'ODASCE se réserve le droit de supprimer, d'annuler ou de reporter une formation sans que sa responsabilité ne soit engagée en informant le Client dans les plus brefs délais par courriel :

- en cas d'absence ou d'indisponibilité du formateur et après avoir fait 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 ;
- en cas d'événement fortuit ou cas de force majeure.

À l'initiative du Client : Toute annulation doit être obligatoirement notifiée par le Client par courriel à contact@odasce.org.

- Jusqu'à 15 jours ouvrés de la prestation : le Client sera redevable d'une d'indemnité égale à 30% du tarif de la prestation.
- Entre 15 jours ouvrés et la veille de la prestation : le Client sera redevable d'une d'indemnité égale à 75% du tarif de la prestation.
- Au-delà le Client sera redevable d'une d'indemnité égale à 100 % du tarif de la prestation.

Le Client reconnaît et accepte qu'il ne peut se rétracter et que le prix de la formation est entièrement dû à l'ODASCE pour toute formation dès lors qu'elle est commencée.

Les annulations et frais afférents ne sont pas imputables sur la formation.

3.3.3 Documentation

La documentation fournie à l'ODASCE par le Client dans le cadre des formations personnalisées demeure la propriété du Client. Cette documentation ne pourra, ni être utilisée par des tiers, ni divulguée à des tiers, sans le consentement exprès, écrit et préalable du Client.

3.4 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX CERTIFICATIONS

Les certifications s'entendent tout cursus pédagogique constitué d'une somme de modules de formation inter-entreprises déterminés par la certification visée, et permettant d'obtenir un Certificat Professionnel de type CP FFP, sous conditions que le candidat réussisse l'évaluation finale qui atteste de l'acquisition de la compétence visée.

3.4.1 Inscriptions et modalités de formation

La procédure d'admission, le tarif, les objectifs, la durée ainsi que le processus de validation sont précisés dans le référentiel de la certification visée et sont consultables sur le site de l'ODASCE www.odasce.asso.fr rubrique « Certifications ».

Les objectifs pédagogiques de chaque module constituant la certification figurent dans les programmes des formations inter-entreprises disponibles sur le site www.odasce.asso.fr.

Les certifications sont nominatives et aucune substitution de candidat à une certification n'est autorisée une fois le parcours de certification entamé.

3.4.2 Tarifs et facturation

Les tarifs sont indiqués H.T. par personne et par certification. La TVA au taux en vigueur à la date de facturation est en sus.

Les adhérents de l'Association ODASCE à jour de leur cotisation bénéficient de tarifs préférentiels en fonction de la formule choisie, cependant les gratuités attachées à une adhésion ne sont pas applicables aux modules effectués dans le cadre d'une certification.

Pour toute inscription d'un candidat à une certification, l'accès à l'Extranet Participant, les modules constituant le cursus, la documentation remise, les frais d'accompagnement pédagogique et d'examen font partie intégrante de la formation et forment un ensemble indivisible.

La prestation fait l'objet d'une convention et d'une facturation globale. Le paiement peut faire l'objet d'un échelonnement selon les modalités indiquées sur la facture. Dans tous les cas le solde devant être réglé au plus tard 15 jours avant la date du dernier module de formation suivi.



Lorsqu'un test de positionnement est demandé par le candidat à l'entrée, celui-ci fait l'objet d'une tarification forfaitaire supplémentaire précisé sur devis séparé préalablement validé par le Client. Quel que soit le résultat du test le forfait sera dû dès lors que le candidat n'intègre pas la certification à l'issue de processus de validation.

3.4.3 Absence et report

Toute absence à un module de formation doit être notifié par écrit à contact@odasce.org au plus tard 72 heures avant le début de la formation. Le candidat communique à l'ODASCE une session de remplacement dans le respect des dispositions du référentiel de la certification visée.

L'absence injustifiée d'un candidat à un module de formation fera l'objet d'une facturation supplémentaire au prorata du coût journalier du parcours de certification.

Toute demande de report à l'examen de certification doit être notifiée à l'ODASCE au plus tard 30 jours ouvrés avant la date d'examen, un positionnement sur une session ultérieure pourra être proposé.

La non-présentation à un examen de certification du candidat, pour quelque raison que ce soit, ne donnera lieu à aucune imputation ou remboursement de frais par les parties.

Un recours adapté pourra être proposé à la suite d'une concertation entre l'ODASCE et le candidat.

3.4.4 Rupture de certification

L'annulation définitive par le Client d'une formation certifiante entamée, pour quelque cause que ce soit, doit être obligatoirement notifiée par courriel à contact@odasce.org et entraînera :

- L'application du tarif inter-interentreprises en vigueur à la date d'exécution pour chaque module effectué ;
- L'application d'une indemnité d'annulation de 500 euros H.T.

En tout état de cause, lorsque la rupture est inévitable et sine die, il reviendra au Client, signataire de la convention, d'informer toutes les personnes impliquées dans la gestion du dossier.

4. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ÉVÉNEMENTS

L'ODASCE propose différents événements (dont les Colloques Douaniers Européens et Clubs Clé-douanes autour de problématiques liés au passage frontière des marchandises (« **Événement** »)).

Le programme de l'Événement, ses dates, sa durée, ses modalités (i) présentiel (ii) virtuel ou (iii) hybride, son lieu, son prix et toutes autres conditions particulières sont indiqués sur le site de l'ODASCE www.odasce.asso.fr ou sur le site dédié à l'Événement le cas échéant, lors de la commercialisation de celui-ci.

4.1 INSCRIPTIONS ET MODALITÉS

Toute inscription à un Événement nécessite une inscription complète selon les modalités indiquées pour l'Événement et vaut acceptation des prix et descriptions de celui-ci disponible sur le site de l'ODASCE www.odasce.asso.fr ou sur le site dédié le cas échéant.

4.2 TARIFS

Les tarifs sont indiqués H.T. La TVA au taux en vigueur à la date de facturation est en sus.

Les frais de réception liés à un Événement (cocktails, repas, etc.) font partie intégrante de l'Événement et forment un ensemble indivisible sauf indication claire du contraire lors de l'inscription.

Les frais d'hébergement et de déplacement (réservation incluse) restent entièrement à la charge du Client.

Les adhérents de l'Association ODASCE à jour de leur cotisation bénéficient de tarifs préférentiels en fonction de la formule choisie.

La substitution de Participants est admise, sans frais, sur communication écrite par courriel des noms et coordonnées du remplaçant, dans la limite et les délais liés au lieu de l'organisation et précisés le cas échéant lors de l'inscription à l'Événement.

L'ODASCE se réserve la possibilité de refuser l'accès à l'Événement en cas de non-paiement intégral au jour de l'Événement.



4.3 MODIFICATION, ANNULATION, ABSENCES

À l'initiative de l'ODASCE :

Le programme de l'Événement est conçu par l'ODASCE avec le plus grand soin possible. Cependant, l'ODASCE se réserve le droit d'en modifier le programme, le lieu, la date ainsi que la durée si les circonstances l'y obligent, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnisation de ce fait. L'ODASCE informera le Client dans les plus brefs délais en cas de modification et fera ses meilleurs efforts pour proposer l'Événement dans les conditions les plus proches de celles initialement prévues.

L'ODASCE s'engage à informer le Client dans les plus brefs délais par courriel en cas d'annulation ou de report de l'événement. L'ODASCE ne pourra être tenu responsable de l'annulation de l'Événement en cas de circonstances exceptionnelles ou de cas de force majeure, ayant pour résultat d'empêcher l'exécution des prestations liées. En cas d'annulation, les frais d'inscription préalablement réglés seront entièrement remboursés, sans que le Client puisse prétendre à aucune indemnité à quelque titre que ce soit.

À l'initiative du Client : Toute annulation doit obligatoirement être notifiée par le Client à contact@odasce.org.

Les annulations d'inscriptions aux Colloques Douaniers Européens :

- Jusqu'à 15 jours ouvrés de la prestation : aucune indemnité n'est due par le Client ;
- Entre 15 jours et 2 jours ouvrés de la prestation : le Client sera redevable d'une d'indemnité forfaitaire égale à 50% du prix de l'inscription ;
- Au-delà ou en cas d'absence non justifiée : le Client sera redevable d'une d'indemnité égale à 100 % prix de l'inscription sauf raison dûment justifiée examinée au cas par cas.

Les annulations d'inscriptions aux autres événements :

- Jusqu'à 8 jours ouvrés de la prestation : aucune indemnité n'est due par le Client ;
- Entre 8 jours la veille de la prestation : le Client sera redevable d'une d'indemnité forfaitaire égale à 50% du prix de l'inscription ;
- Au-delà ou en cas d'absence non justifiée : le Client sera redevable d'une d'indemnité égale à 100 % prix de l'inscription sauf raison dûment justifiée examinée au cas par cas.

4.4 SPONSORING

Les prestations de sponsoring s'entendent pour une entreprise à soutenir financièrement un Événement de l'ODASCE dans le but de promouvoir son image.

Les modalités, le prix et toutes autres conditions particulières sont fonction de l'Événement et disponibles sur demande à contact@odasce.org.

Le règlement des prestations de sponsoring s'effectue selon les modalités suivantes :

- 50% de la prestation par chèque ou virement bancaire à 30 jours de la date de facturation
- solde au plus tard 1 mois avant la date de l'évènement.

Aucune annulation ou remboursement d'une prestation de sponsoring n'est possible après la 1ère apparition sur un support de communication liée à l'évènement, quel qu'en soit le format : (i) imprimé ou (ii) digital.

La responsabilité de l'ODASCE ne peut être engagée en cas de réception tardive d'éléments de communication liées aux prestations de sponsoring. L'organisation de la bonne livraison selon les indications fournies est de la seule responsabilité du Client et aucun dédommagement ne pourra être réclamé.

5. MODALITÉS DE PAIEMENT

Sauf convention contraire, les factures sont payables trente (30) jours calendaires à compter de la date d'émission de la facture ou le cas échéant le devis, et selon les modalités indiquées.

Aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance, sauf mention spécifique indiquée sur la facture.



Les éventuelles taxes, ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé, sont à la charge du Client.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable en sus de l'exigibilité immédiate des sommes dues :

- l'application de pénalités de retard d'un montant égal à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur ;
- l'application une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

De plus, l'ODASCE se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande 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.

6. DROIT DE RÉTRACTATION DU CONSOMMATEUR

Selon les articles L.221-18 et suivants du Code de la consommation et dans les limites qui y sont définies, le Client (particulier) dispose d'un droit de rétractation dans un délai de 14 jours calendaires 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.

Pour exercer ce droit, le Client doit informer l'ODASCE de sa décision de se rétracter par écrit à contact@odasce.org dans le délai légal.

7. RESPONSABILITÉ

L'ODASCE ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client et ne constituera en aucun cas une cause de remboursement d'un montant quelconque du prix de la prestation, l'inexécution de ses obligations résultant de toute difficulté rencontrée par le Client pour se rendre sur le lieu d'exécution de la prestation ou de connexion à la prestation ainsi que tout autre cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

S'entendent comme difficultés de connexion les problèmes liés à la version ou la mauvaise installation du logiciel ou l'installation WIFI du Participant ou à la politique de sécurité informatique du Client.

Sont considérés comme cas de force majeure ou circonstance exceptionnelle, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à l'ODASCE ; les interruptions de communications ou de transports de tout type ; les désastres naturels ; les incendies ; l'interruption des télécommunications (coupures de courant, des interruptions liées aux prestataires, hébergeurs et fournisseurs d'accès) ; l'interruption de l'approvisionnement en énergie ; les pandémies entraînant confinement de la population ; la maladie ou l'accident d'un formateur ou d'un intervenant ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'ODASCE.

8. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'ensemble des contenus ou supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme utilisée par l'ODASCE pour assurer les formations ou la promotion de ses activités, demeurent la propriété exclusive de l'ODASCE.

À ce titre ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur du Client sans accord exprès de l'ODASCE.

Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés.

En tout état de cause, l'ODASCE demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations.

9. COMMUNICATION

9.1. Autorisation de citation



Le Client accepte d'être cité par l'ODASCE comme Client de ses offres de services, aux seuls frais de l'ODASCE. Sous réserve du respect des dispositions liées aux données personnelles, l'ODASCE peut mentionner le nom du Client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, dans ses actions de promotion, ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa Clientèle notamment sur son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux adhérents, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Le Client déclare être informé des dispositions du présent article et disposer de la possibilité de refuser toute citation en adressant une demande par courriel à contact@odasce.org.

9.2. Droit à l'image

L'ODASCE se réserve le droit de reproduire ou de diffuser tout ou partie des contenus visuels de l'Événement ou de la Formation sur son site Web ou sur des supports publicitaires.

Sont considérées comme contenus visuels des photographies ou vidéos prises ou captées lors de l'événement ou de la formation. Le Client déclare être informé des dispositions du présent article et disposer de la possibilité de refuser toute publication en adressant une demande par courriel à contact@odasce.org.

10. DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Dans le respect de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, dit « règlement RGPD » les données à caractère personnel collectées dans le cadre de l'exécution des activités visées par les présentes CGV sont celles nécessaires aux traitements à l'exécution des prestations.

L'ODASCE ne traitera ou n'utilisera les données que dans la mesure où cela est nécessaire pour contacter les personnes, assurer le traitement des demandes, l'exécution des prestations, la validité des informations nécessaires au paiement d'une prestation, la prospection commerciale de ses activités, le suivi pédagogique du Participant, réaliser des études statistiques ou respecter des obligations légales.

Les informations personnelles collectées sont conservées aussi longtemps que nécessaire à l'exécution des prestations ainsi qu'aux obligations légales qui en découlent ; et, en ce qui concerne la prospection commerciale, 3 ans après le dernier contact.

Le Client, Participant ou toute personne impliquée dans la réalisation et dont les données auraient été collectées, bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement ou de limitation du traitement des données les concernant. Elles peuvent exercer leurs droits en contactant l'ODASCE par courriel à l'adresse suivante contact@odasce.org.

Pendant cette période, l'ODASCE met en place tous moyens permettant d'assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur altération, effacement ou accès par des tiers non autorisés. L'accès aux données personnelles est strictement limité au personnel de l'ODASCE et, le cas échéant, à ses sous-traitants soumis à une obligation de confidentialité.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, le Client ou le Participant peut contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur www.cnil.fr).

11. LITIGE ET MÉDIATION

Toute précision relative aux CGV, demande d'information ou réclamation doit être faite par courriel à contact@odasce.org.

Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, l'ODASCE propose un dispositif de médiation de la consommation.

L'entité de médiation retenue est : ANM CONSO. En cas de litige, le consommateur pourra déposer sa réclamation directement sur ce site : <https://www.anm-conso.com/site/index.php> ou par voie postale en écrivant à : ANM CONSO - 2 RUE DE COLMAR, 94300 VINCENNES - Tél. : 01 46 81 20 95

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et l'ODASCE à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement d'un éventuel contentieux lié à l'exécution de ce contrat sera porté devant la juridiction compétente du Barreau de Paris.