

ARTICLE 1. DEFINITIONS

Adhérent : structure adhérente au GIP OKANTIS suivant les règles de la Convention Constitutive du GIP et de ses avenants.

Client : structure contractante non adhérente du GIP OKANTIS et par conséquent soumis à la TVA.

Conditions Particulières d'Utilisation (CPU) : le présent document et annexes décrivant les conditions techniques, organisationnelles et financières régissant l'exécution du service réalisée par le GIP OKANTIS.

Établissement : structure bénéficiaire de la prestation de formation.

Apprenant/participant : personne participant à une action de formation

Certificat de réalisation : document fournit par le GIP OKANTIS (conformément à la réglementation en vigueur) au commanditaire de la formation pour justifier de la réalisation de la prestation, en complément des feuilles de présence.

ARTICLE 2. OBJET

Le présent document a pour objet de définir les conditions particulières applicables à la réalisation des prestations de formation, qu'elles soient effectuées en présentiel, dans nos locaux de Limoges et de Poitiers ou à distance.

ARTICLE 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS

La relation contractuelle est encadrée par les documents suivants, présentés par ordre hiérarchique de valeur juridique décroissante :

- Conditions particulières d'utilisation du service activité de formation (CPU), annexées à la convention de formation
- Convention de formation
- Devis correspondant au service et ses éventuelles annexes
- Conditions générales d'utilisation relatives aux services du GIP OKANTIS (CGU)

ARTICLE 4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET NIVEAU DE SERVICES

4.1 Modalités d'inscription

Préalablement à toute inscription d'un ou plusieurs apprenants à une formation, qu'il s'agisse d'une formation standard au catalogue ou d'une formation sur mesure, le GIP OKANTIS établit un devis et pour les formations sur-mesure une proposition pédagogique et commerciale à l'établissement demandeur.

La demande d'inscription peut se faire depuis le catalogue de formation sur le site internet OKANTIS ou à l'adresse formation@okantis.fr. Elle doit nous parvenir 1 mois avant le début de la formation.

Dès acceptation de l'offre (devis retourné signé par l'établissement demandeur), le GIP OKANTIS fait alors parvenir à l'établissement, la convention de formation qui contractualise l'inscription des apprenants à l'action de formation. L'établissement retourne dans les plus brefs délais ladite convention signée avant le début de la formation.

Une convocation est envoyée à chaque apprenant 1 semaine à 10 jours avant le début de la formation (sous réserve que les adresses e-mails des apprenants nous aient été communiquées, à défaut, les convocations seront adressées au commanditaire de la formation qui sera en charge d'en informer les apprenants).

Afin de garantir la qualité de nos formations et en fonction des modalités de réalisation, le nombre de participants par session de formation est précisé dans le catalogue. Concernant les formations inter-établissements, si le nombre minimum de trois (3) participants n'est pas atteint, le GIP OKANTIS se réserve le droit d'annuler les sessions. Le cas échéant, d'autres dates seront proposées.

4.2 Modification de la commande

Report à l'initiative de l'établissement

Toute demande de modification de date doit nous parvenir au minimum quinze (15) jours avant le début de la prestation à l'adresse formation@okantis.fr, sauf cas de force majeure¹.

Lorsque les nouvelles dates sont validées entre le GIP OKANTIS et l'établissement, un avenant de convention précisant les modifications apportées est envoyé à ce dernier.

¹ Cas de force majeure : cf art.1218 ordonnance n°2016-131 du 10 février 2016 portant réforme du droit des contrats du régime général et de la preuve des obligations). Dans ce dernier cas, la partie en cause devra en tenir informée l'autre partie dans les meilleurs délais. Aucune facturation ne sera alors établie. « Il y a force majeure en matière contractuelle lorsqu'un événement échappant au contrôle du débiteur, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, empêche l'exécution de son obligation par le débiteur. »

Annulation à l'initiative de l'établissement

Toute demande d'annulation de la prestation contractualisée doit nous parvenir sous quinze (15) jours à l'adresse formation@okantis.fr. Au-delà, les frais de formation seront dus (coût de la prestation de formation) sauf cas de force majeure.¹

Modification de la liste des participants

Formations inter établissements

Toute modification du nombre de participants (annulation/ajout) doit nous être communiquée dans la mesure du possible avant le début de la prestation. Sauf cas de force majeure¹.

Si le nombre minimum requis n'est pas atteint, le GIP OKANTIS se réserve le droit d'annuler la formation.

Assiduité des participants

Lorsqu'un participant assiste partiellement à l'action de formation sur laquelle il est inscrit, l'établissement (commanditaire de la formation) s'engage à régler la totalité du coût de la prestation comme mentionné dans la convention de formation.

L'assiduité des participants est assurée par l'émargement de la feuille de présence par les participants et par le formateur pour chaque demi-journée de formation.

L'assiduité à la formation conditionnant la délivrance de l'attestation de fin de formation. Par ailleurs, seules les heures réellement réalisées pourront faire l'objet d'une prise en charge financière par l'OPCO.

ARTICLE 5. RESPONSABILITE**5.1 Responsabilité pédagogique**

Le GIP OKANTIS s'engage à respecter les objectifs, le programme ainsi que les méthodes et moyens pédagogiques définis (cf : Programme de la formation) et les modalités convenues dans la convention de formation.

Le GIP OKANTIS assure la responsabilité pédagogique et l'animation des formations. Lorsque les formations nécessitent le recours à un prestataire sous-traitant, celui-ci assure la responsabilité pédagogique de la formation qu'il délivre.

Le GIP OKANTIS garde la responsabilité du contrôle et du suivi du prestataire sous-traitant, pour la formation qu'il délivre conformément aux exigences du référentiel National Qualité (Qualiopi).

5.2 Responsabilité statutaire et disciplinaire**Formations intra établissement**

L'établissement conserve sur les agents qu'il inscrit en cours de formation ses prérogatives et responsabilités dans le domaine statutaire et disciplinaire (c'est le Règlement Intérieur (RI) de l'établissement qui s'applique en priorité).

Le règlement intérieur du GIP OKANTIS est néanmoins communiqué aux participants en même temps que la convocation.

Le GIP OKANTIS s'engage, en cas d'absence, accident ou manquement d'un agent en formation, à le signaler immédiatement au commanditaire de l'action de formation.

Formations inter établissements (dans les locaux d'OKANTIS)

C'est le règlement intérieur du GIP OKANTIS qui s'applique. Il est communiqué aux participants en même temps que la convocation.

Le GIP OKANTIS s'engage, en cas d'absence, accident ou manquement d'un agent en formation, à le signaler immédiatement au commanditaire de l'action de formation.

PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier :

- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, le « RGPD »).
- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La notion de « sous-traitant » utilisée dans le présent article s'entend au regard du RGPD. Pour rappel, le responsable de traitement est celui « qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement » (article 4 du RGPD). Le sous-traitant est l'entité qui traite des données personnelles pour le compte, sur instruction et sous l'autorité d'un responsable de traitement.

Pour les besoins du présent document et au regard de la réglementation susvisée :

- L'adhérent est désigné ci-après, le « Responsable de Traitement » lorsqu'il traite des données à caractère personnel pour ses besoins propres ;
- OKANTIS, le « Sous-traitant » lorsqu'il traite des données à caractère personnel pour le compte de l'adhérent.

Obligations du GIP OKANTIS :**• Autorisation de traitement :**

Le GIP OKANTIS traite les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance.

Le GIP OKANTIS traite les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement.

En cas d'instruction « inadaptée » (en violation avec la législation en matière de protection des données personnelles), le GIP OKANTIS en informe immédiatement le responsable de traitement.

Le GIP OKANTIS ne doit pas utiliser les données à d'autres fins que l'exécution de la prestation. Est notamment interdite, toute utilisation de ces données à des fins marketings, publicitaires, commerciales, ou statistiques.

• Confidentialité des données :

Le GIP OKANTIS garanti la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent service.

Le GIP OKANTIS veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

Le GIP OKANTIS veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

Le GIP OKANTIS s'engage à prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

• Notification des violations de données à caractère personnel :

Le GIP OKANTIS notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente. Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

• Aide du GIP OKANTIS dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations :

Le GIP OKANTIS peut être amené à apporter son aide au responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ou pour la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

• Mesures de sécurité :

Le GIP OKANTIS s'engage mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque que présente les opérations de traitement pour les droits et libertés des personnes concernées.

Le GIP OKANTIS définit et conduit une politique de sécurité de son système d'information et de ses pratiques pour adapter son fonctionnement et ses activités aux exigences de la réglementation sur la protection des données personnelles notamment la mise à jour régulière d'une cartographie de ses traitements de données personnelles. De manière générale, la politique de sécurité d'OKANTIS est évolutive et susceptible d'être modifiée pour répondre à l'état des connaissances, des normes et des techniques.

• Délégué à la protection des données :

Conformément à l'article 37 du RGPD, le GIP OKANTIS a désigné son délégué à la protection des données.

Adresse : 18, avenue d'Ariane, 87280 LIMOGES – Tel : 05 55 43 99 00 – Courriel : dpd@OKANTIS.fr

• Documentation :

Le GIP OKANTIS met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Obligations du responsable de traitement :

- Droit d'information des personnes concernées : il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le GIP OKANTIS.
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du GIP OKANTIS.
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du GIP OKANTIS.

ARTICLE 6. FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne sera tenue responsable de l'inexécution ou du retard d'exécution d'une obligation des présentes CPU, qui serait dû à la survenance d'un cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil et de la jurisprudence de la Cour de cassation.

La force majeure s'entend de tout événement extérieur à la partie affectée, présentant un caractère à la fois imprévisible et insurmontable, qui empêche soit le GIP OKANTIS de réaliser tout ou partie de la prestation, soit l'établissement de maintenir l'inscription des participants à ladite prestation.

Dans tous les cas, la partie empêchée devra faire tout ce qui est en son pouvoir pour limiter les effets et la durée de la force majeure.

ARTICLE 7. SOUS-TRAITANCE

Pendant toute la durée de la relation contractuelle, le GIP OKANTIS pourra, s'il le juge nécessaire, recourir à un sous-traitant pour toute partie des prestations lui incombant, étant entendu que le GIP OKANTIS demeurera seul responsable à l'égard de l'établissement du non-respect par ses sous-traitants des termes et conditions définis dans les présents CPU.

Le GIP OKANTIS contrôlera et validera la partie de la prestation qu'il aura confiée à un sous-traitant.

ARTICLE 8. ASSURANCES

Le GIP OKANTIS déclare avoir souscrit une police d'assurance, en vue de la couverture des dommages susceptibles de survenir, lors de l'exécution des prestations.

L'établissement doit être assuré pour les conséquences de sa responsabilité civile. Les deux parties s'engagent à maintenir ces garanties pendant toute la durée de leur relation contractuelle et d'en apporter la preuve sur demande de l'autre partie.

ARTICLE 9. DISPONIBILITE DES CPU, ACCEPTATION ET MODIFICATION

En signant la convention de formation, l'établissement reconnaît avoir pris connaissance et accepté sans réserve les présentes Conditions Particulières d'Utilisation (CPU). Elles s'appliquent en intégralité. L'établissement ne peut unilatéralement les modifier.

Le GIP OKANTIS se réserve le droit de faire évoluer à tout moment les présentes CPU. Toute modification des présentes CPU pourra être portée à la connaissance de l'établissement par tout moyen, et notamment, par sa mise à disposition sur l'espace dédié du site internet du GIP OKANTIS. Les nouvelles CPU s'appliqueront à la date de publication.

En l'absence d'opposition de l'établissement dans un délai de trente (30) jours calendaires, elles seront réputées acceptées et se substitueront de plein droit aux présentes Conditions Particulières d'Utilisation.

Les CPU sont adossées à la convention de formation.

ARTICLE 10. DROIT APPLICABLE – RÈGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'efforcent de régler par voie amiable les différends qui pourraient survenir lors de l'exécution des prestations prévues dans les présentes CPU et ceci conforme aux dispositions des CGU et à la Convention Constitutive.

En cas de litige et de contentieux, le droit français est seul applicable.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution de la présente Convention, et après épuisement des voies de recours amiables prévus, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Limoges.