

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## Désignation

Digiactif est un organisme de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 28 76 06453 76 auprès du préfet de la région de Normandie (ceci ne vaut pas agrément de l'état).

Digiactif est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans l'e-commerce et le marketing digital. Son siège social est fixé au 3597 Route de Neufchâtel, 76230 Bois-Guillaume. Digiactif conçoit, élabore et dispense des formations en distanciel, seule ou en partenariat de sous-traitant en cas de remplacements.

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

- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de Digiactif.
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCO** : les Opérateurs de Compétences.

## Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par Digiactif pour le compte d'un Client.

Le fait de s'inscrire implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

## Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur. Le règlement du prix de la formation est à effectuer avant la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de Digiactif.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal.

Digiactif aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à Digiactif. En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par Digiactif au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à Digiactif au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, Digiactif se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

## Débit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le Client à Digiactif au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, Digiactif offre au Client la possibilité :

- de repousser l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de Digiactif, et après accord éventuel de l'OPCO,
- de remplacer le Stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO.

## Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par Digiactif. En cas d'absence, d'interruption, la totalité de la formation sera due.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, Digiactif se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation

COORDONNÉES : 3597 Route de Neufchâtel, 76230 Bois-Guillaume,

+33 (0)2 78 77 03 37, [contact@digiactif.fr](mailto:contact@digiactif.fr)

SIRET : 832 562 813 00036, capital social : 30 000€, NDA : 28 76 06453 76

(Préfecture de la Normandie)

## **Horaires et accueil**

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures par journée de formation, ou à 3,5 heures par demi-journée.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, les horaires des formations sont fixés de 09h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée.

## **Effectif et ajournement**

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

En cas de formation en groupe, si l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. Digiactif peut alors proposer au Stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, Digiactif se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue, et ce, sans indemnités.

## **Contrat, convention et attestation**

Pour chaque action de formation, une convention ou un contrat est adressé par Digiactif au Client. Ce dernier sera dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » devra être retourné à Digiactif par tout moyen à la convenance du Client.

À l'issue de la formation, Digiactif remet une attestation de formation au Stagiaire. Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

## **Obligations et force majeure**

Dans le cadre de ses prestations de formation, Digiactif est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. Digiactif ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure.

Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à Digiactif, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de Digiactif.

## **Propriété intellectuelle et copyright**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par Digiactif pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de Digiactif. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

## **Descriptif et programme des formations**

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

## **Confidentialité et communication**

Digiactif, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par Digiactif au Client.

Digiactif s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

Cependant, sauf avis contraire préalable du client, celui-ci accepte d'être cité par Digiactif comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise Digiactif à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

COORDONNÉES : 3597 Route de Neufchâtel, 76230 Bois-Guillaume,  
+33 (0)2 78 77 03 37, [contact@digiactif.fr](mailto:contact@digiactif.fr)

SIRET : 832 562 813 00036, capital social : 30 000€, NDA : 28 76 06453 76  
(Préfecture de la Normandie)

# Règlement intérieur

L'entrée en formation engage l'entière adhésion au règlement intérieur, disponible sur le site internet de Digiactif.

## **Article 1**

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du référent de l'organisme de formation :

Digiactif  
ADRESSE: 3597 Route de Neufchâtel, 76230 Bois-Guillaume  
Numéro SIRET : 832 562 813 00036  
NDA N°28 76 06453 76 (Préfecture de la Normandie)

## **DISCIPLINE**

### **Article 2 - Objet**

Le présent Règlement intérieur a pour objet de :

- définir les modalités d'organisation des formations à distance
- formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires.

### **Article 3 - Champ d'application**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352- 15 du Code du travail.

Il est applicable à tous les apprenants inscrits, quel que soit leur statut (salarié en formation à l'initiative de son employeur - plan de formation - ou à son initiative - congé individuel de formation, CPF...), à une formation que l'organisme Digiactif. Elle sera dispensée en distanciel via l'outil Zoho Meeting. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée à distance par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### **Article 4 - Organisation des formations à distance**

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse méil et/ou numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent :

- lors de leur inscription : le CGV, un contrat ou une convention et le règlement intérieur
- quelques jours avant la formation : le mode d'emploi pour installer le logiciel Zoho Meeting et la convocation
- quelques heures avant la formation : le lien d'accès à la salle de visio formation
- les coordonnées du référent informatique à contacter, dans le cas d'un incident de connexion

### **Article 5. Horaires des formations**

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation. Sauf cas particulier dûment noté sur la convocation, les horaires sont généralement 9h00/12h00 – 13h00/17h00.

Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation sur l'adresse [contact@digiactif.fr](mailto:contact@digiactif.fr) et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le directeur du centre de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation informe préalablement l'employeur de ces absences.
- Les manquements non justifiés à l'obligation d'assiduité déterminée dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 6341-13 par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires (voir l'article 13)

COORDONNÉES : 3597 Route de Neufchâtel, 76230 Bois-Guillaume,  
+33 (0)2 78 77 03 37, [contact@digiactif.fr](mailto:contact@digiactif.fr)

SIRET : 832 562 813 00036, capital social : 30 000€, NDA : 28 76 06453 76  
(Préfecture de la Normandie)

## **Article 6 : Interruption de la formation**

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou d'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes :

- un report de la formation ou le visionnage de celle-ci en replay

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement réalisées sont exigibles à due proportion de leur valeur prévue au présent contrat.

## **Article 7 - Identification des stagiaires en visio formation**

Les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visio formation lors de l'ouverture de la session de formation. Pour garantir la traçabilité de leur présence, les stagiaires resteront connectés en visio durant la totalité de la session de formation.

## **Article 8 - Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du directeur ou du responsable de formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

## **Article 9 - Attestation de réussite de fin de stage**

Digiactif fournira aux stagiaires une attestation de réussite de fin de stage.

## **Article 10 - Questionnaire de satisfaction**

Les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire de satisfaction de la formation qui leur est communiqué par voie électronique à l'issue de la formation.

## **Article 11 - Documentation pédagogique**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par Digiactif pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

À ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

## **Article 12 - Confidentialité**

Digiactif, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par Digiactif au client.

En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

## **Article 13 - Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 et suivants du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à en mettre en cause la continuité.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

COORDONNÉES : 3597 Route de Neufchâtel, 76230 Bois-Guillaume,  
+33 (0)2 78 77 03 37, [contact@digiactif.fr](mailto:contact@digiactif.fr)

SIRET : 832 562 813 00036, capital social : 30 000€, NDA : 28 76 06453 76  
(Préfecture de la Normandie)

- soit en un avertissement;
- soit en une mesure d'exclusion définitive. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le directeur de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :
- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

### **Article 15 - Publicité**

Un exemplaire du présent règlement est :

- publié sur son site Internet
- communiqué au stagiaire par voie électronique

### **Article 16. Comportement**

Les stagiaires sont invités à se connecter à l'outil proposé par Digiactif (Zoho Meeting) en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard du personnel de l'organisme de formation Digiactif (administratif et formateur).

### **Article 17. Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R. 922 à R. 922-4 à R. 933-7 du Code du Travail.

- « Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

- Lorsque le directeur de l'organisme de formation Digiactif ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

préfet de région Normandie

- Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celui-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.
- Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué par le directeur ou son représentant au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.
- Dans le cas où une exclusion définitive du stagiaire est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires. Il est saisi par le directeur ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme.
- La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

- Le directeur de l'organisme de formation Digiactif doit informer de la sanction prise :

- 1) L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise,
- 2) L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation. »

### **Article 18 : Responsabilité**

La formation étant totalement à distance, l'organisme de formation ne peut pas être tenu pour responsable en cas d'incident ou accident

COORDONNÉES : 3597 Route de Neufchâtel, 76230 Bois-Guillaume,

+33 (0)2 78 77 03 37, [contact@digiactif.fr](mailto:contact@digiactif.fr)

SIRET : 832 562 813 00036, capital social : 30 000€, NDA : 28 76 06453 76

(Préfecture de la Normandie)

survenu au domicile du stagiaire

Les aspects périphériques à la formation ne sont pas de la responsabilité de l'organisme de formation

**Article. 19. Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 01/01/2022.

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) ou remis au stagiaire (avant toute inscription définitive) dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle.

Fait à Bois Guillaume, le 01 janvier 2023

Caché de l'organisme de formation  
mention "lu et approuvé"

Signature précédée de la      et signature

COORDONNÉES : 3597 Route de Neufchâtel, 76230 Bois-Guillaume,  
+33 (0)2 78 77 03 37, [contact@digijactif.fr](mailto:contact@digijactif.fr)

SIRET : 832 562 813 00036, capital social : 30 000€, NDA : 28 76 06453 76  
(Préfecture de la Normandie)