

# Conditions générales de vente des formations professionnelles de 6-pm

## Préambule

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toute commande de stages de formation passée auprès de 6-pm par ses clients.

## Désignation des parties

6-pm est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est basé au 47 avenue Pasteur, 93100 Montreuil (c/o ETIC - MundoM), France, et est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 1175552875. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Les clients sont des personnes physiques ou morales, publiques ou privées.

### A qui s'adressent les formations de 6-pm ?

Les formations de 6-pm s'adressent aux personnes salariées, stagiaires ou volontaires, bénévoles (membres ou non de la gouvernance) ou militantes d'associations ou de collectifs d'associations qui agissent dans le domaine de la solidarité, de défense des droits et de l'environnement, et qui souhaitent développer leurs compétences dans les métiers du plaidoyer. Elles s'adressent également aux personnels des structures de l'Economie sociale et solidaire (ESS), ainsi qu'à des individus ayant un projet professionnel dans le domaine du plaidoyer. Plus occasionnellement, elles s'adressent à des salarié.e.s d'organisations publiques ou parapubliques.

Ces formations s'adressent aussi bien aux femmes et aux hommes.

Afin de permettre la participation du plus grand nombre, les formations sont accessibles à deux personnes maximum issues de la même organisation.

## **Article 1 : Demande d'inscription à un stage de formation**

Toute demande d'inscription à une formation en inter-associatif s'effectue sur notre site web : [www.6-pm.fr](http://www.6-pm.fr), via le formulaire de pré-inscription en ligne.

Les premiers contacts peuvent s'effectuer également :

- Par téléphone auprès des associés de 6-pm : Caroline Dorémus-Mège au 06 85 71 81 33 ou Jean-Denis Crola au 06 73 24 59 99
- Par Email : aux adresses [info@6-pm.fr](mailto:info@6-pm.fr) / [formations6pm@gmail.com](mailto:formations6pm@gmail.com) / [jdcrola@6-pm.fr](mailto:jdcrola@6-pm.fr) / [cdoremus@6-pm.fr](mailto:cdoremus@6-pm.fr)

Les demandes d'organisation de formations en intra-associatif s'effectuent par mail ou par téléphone aux coordonnées citées ci-dessus.

Dans le cas d'une formation sur le site du Client et à défaut de convention formelle particulière, 6-pm n'est pas tenue d'effectuer la réservation de la salle de formation.

## **Article 2 : Confirmation de commande**

Les réservations pour une formation sont définitives après réception d'une confirmation écrite et signée par courrier ou par mail.

- Pour être confirmée, toute inscription doit faire l'objet d'une convention de formation, d'un contrat de formation ou d'un contrat de prestation, signé.e par une personne responsable autorisée par les deux parties. Le retour de la convention ou du contrat signé se fait pas e-mail.
- Toute commande de formation Inter-association suppose que le Client accepte le programme et le contenu de la formation tel que décrit dans la convention ou le contrat de formation.
- Toute commande de formation Intra-association suppose que le Client accepte le programme et le contenu de la formation tel que décrit dans la convention ou dans la proposition de collaboration.

## **Article 3 : Prise en charge par un organisme financeur**

- Les frais de formation devront être réglés directement par le Client qui adresse directement sa demande de prise en charge à son OPCO.
- 6-pm ne gère pas les demandes de prise en charge et ne traite pas directement avec les OPCO des Clients, sauf en cas d'accord spécifique entre le Client et 6-pm au moment de la commande. Aucune demande de financement ne pourra être acceptée ultérieurement.
- En cas de non prise en charge par l'OPCO du Client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du Client au prix public en vigueur. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au Client.

## **Article 4 : Formation**

- 6-pm se réserve le droit d'appliquer à tout moment les modifications qu'elle juge utiles à ses programmes et prestations ainsi qu'à la programmation de ses sessions. Les modifications ou suppressions sont susceptibles d'intervenir entre chaque session de formation, en fonction de l'analyse des évaluations des stagiaires et en fonction de l'actualité du sujet.
- Les formations Inter-association se déroulent en général avec un minimum de 6 participants et un maximum de 16 participants, mais des sessions peuvent ouvrir à titre exceptionnel en dehors de ces limites.

- Dans le cas où une session Inter-association recueillerait moins du minimum d'inscrits, 6-pm se réserve le droit d'annuler ou de reporter la session à une date ultérieure ou de proposer un cours particulier avec aménagement de la durée et du prix de la formation. Le Client effectue alors une demande de modification de prise en charge auprès de son financeur.
- Les formations Intra-association se déroulent en général avec un minimum de 4 stagiaires et un maximum de 16 participants, mais peuvent aller au-delà en cas d'accord des deux parties sur les modalités et le nombre de stagiaires.

## **Article 5 : Prix**

- Tous les prix stipulés dans les tarifs ou offres de 6-pm sont formulés en euros hors taxes. 6-pm n'est cependant pas assujéti à la TVA au titre de ses activités de formation professionnelle continue (Art. 261.4.4° a du CGI).
- Les prestations sont fournies au prix en vigueur au moment de la commande de la formation.
- La liste des prix des formations en Inter-association figure au catalogue en vigueur lors de la commande et peut être communiquée sur simple demande.
- Les prix des formations Intra-association dépendent des spécificités de la formation (durée, besoins et degré d'adaptation spécifique de la formation, nombre de stagiaires à la formation) et sont établis sur devis.
- Les repas, les éventuels frais de transport et d'hébergement des stagiaires ne sont pas compris dans les tarifs.
- Quelle que soit la participation de la personne stagiaire (partielle ou totale), les frais de formation sont dus dans leur intégralité.

## **Article 6 : Facturation, délais et modalités de paiement pour les Clients de France**

- Une facture est établie à l'issue de la prestation de formation, libellée en euros HT.
- Le règlement des frais de formation devra avoir lieu par virement avec la référence suivante : « Nom de l'organisation\_Nom de la Formation », sans escompte à 30 jours, fin de mois, date de facture.
- En contrepartie des versements reçus, 6-pm s'engage à mettre tout en œuvre pour réaliser les actions prévues dans le cadre du contrat et à fournir les pièces et documents de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation.
- En vertu de l'article L. 441-10 du Code de commerce, le délai pour régler les sommes dues ne peut dépasser soixante jours après la date d'émission de la facture. Tout paiement postérieur à la date d'exigibilité donnera lieu au paiement d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatif, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

## **Article 6bis : Facturation, délais et modalités de paiement pour les clients étrangers**

- Pour nos Clients dont le siège social est situé hors de France, les factures sont payables sans escompte à 30 jours fin de mois, date de facture, par virement. Une preuve de virement est demandée.
- La facture est établie par 6-pm dès la signature de la convention ou du contrat de formation ou de prestation de service.
- En cas de retard de paiement au terme fixé, 6-pm pourra suspendre toutes les inscriptions en cours du Client.
- Les frais et commissions bancaires éventuels liés au virement sont à la charge du Client et peuvent être refacturés au Client une fois le montant connu.

## Article 7 : Annulation des formations

- Conformément aux dispositions prévues par le code de la consommation (art. L221-18), le Client dispose d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la date de signature du contrat ou de la convention de formation. Toute annulation d'inscription doit être signalée et confirmée par écrit.
- Dans le cas où une inscription intervient à moins de 14 jours de la date de début d'une formation, ce délai de rétractation est caduc.
- Dans le cas d'une annulation par le Client à moins de 10 jours ouvrés avant le début de la session, les frais de formation seront dus en leur totalité.
- Dans le cas d'annulation par le Client pour cause de force majeure<sup>1</sup> dûment justifiée<sup>2</sup> à moins de 10 jours ouvrés du début de la formation, un avoir du coût de la formation sera émis en faveur du client qui pourra en demander le remboursement.
- En cas d'absence (totale ou partielle) de la personne stagiaire le jour de la formation ou d'abandon en cours de formation, une facture correspondant à 100 % de la formation sera adressée au Client.
- 6-pm se réserve le droit d'annuler une session jusqu'à 10 jours ouvrés avant sa date de début, en cas d'insuffisance d'inscriptions, tel que mentionné à l'Article 4. Le Client sera dès lors remboursé de la totalité des frais de formation.
- Les remplacements des stagiaires sont admis sans frais, avant le début de la formation, sur communication écrite des noms et coordonnées des remplaçants.

## Article 7bis : Force majeure

- La responsabilité de 6-pm ne pourra être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes Conditions Générales de Vente découle d'un cas de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1218 du Code civil.

## Article 8 : Documents administratifs

- 6-pm accompagne les factures des documents justificatifs à la seule entité réceptrice des factures et exclusivement à celle-ci.
- Les devis (émis sur demande uniquement) et factures émis par 6-pm sont adressés par courrier électronique.
- Les présentes Conditions Générales de Vente sont disponibles sur le site internet de 6-pm et jointes à l'envoi par courrier électronique de la convention ou du contrat de formation.
- Coordination SUD ne peut être tenu responsable de la non-réception de la convention, du contrat de formation, ou de la convocation à la formation, quels qu'en soient le ou les destinataires chez le Client, notamment en cas d'absence de la personne stagiaire à la formation.

## Article 9 : Règlement Intérieur

- Le participant s'engage à respecter les conditions du Règlement Intérieur de 6-pm dont il déclare avoir pris connaissance et accepter les termes.
- Le Client s'engage à transmettre le Règlement Intérieur au stagiaire participant.
- Lorsque la formation a lieu dans une entreprise ou un établissement tiers doté de son propre règlement intérieur, ce dernier prime.

---

<sup>1</sup> Accident ou décès du/de la Stagiaire ou d'un proche de premier niveau ; maladie ou hospitalisation du/de la Stagiaire ; interruption des transports empêchant tout déplacement.

<sup>2</sup> Arrêt de travail, attestation de médecin, certificat de décès, attestation de perturbation émanant d'une compagnie de transports.

## Article 10 : Propriété intellectuelle et droit d'auteur

- Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de l'auteur. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

## Article 11 : Références

- Le Client accepte d'être cité par 6-pm comme client de ses formations. 6-pm peut mentionner le nom du Client, son logo, les noms et fonctions des stagiaires, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans 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 actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

## Article 12 : Responsabilité

- 6-pm ne pourra en aucun cas être déclaré responsable d'un préjudice financier, commercial ou d'une autre nature, causé directement ou indirectement par les prestations fournies.

## Article 13 : Traitement des données à caractère personnel

- Dans le cadre de ses prestations, 6-pm procède au traitement de données personnelles intéressant le client ainsi que des participants aux sessions de formations tels que figurant dans le bulletin d'inscription. En application des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, 6-pm s'engage à collecter et traiter les données recueillies conformément aux finalités de traitement listées au présent article. Ainsi, 6-pm traitera les données personnes collectées dans le cadre de l'exécution des présentes conditions de vente. 6-pm peut également utiliser les données personnelles recueillies en vue d'actions commerciales, afin de proposer au client ou aux participants qui y consentent des services analogues à ceux objets du présent contrat.
- Par ailleurs, le client est informé que dans certains cas, les données collectées pourront être transmises à des tiers auxquels il serait nécessaire de les transmettre en exécution des prestations convenues et notamment aux organismes de financement, afin de permettre la prise en charge des formations objets des présentes. Dans ce cadre, 6-pm s'engage à préserver leur sécurité et intégrité et plus généralement à agir dans le cadre des exigences réglementaires auxquelles il est soumis.
- Le Client est informé qu'il a le droit de demander au responsable de traitement l'accès aux données à caractère personnel, leurs catégories et leurs destinataires, la durée de leur conservation ou, à défaut, les critères utilisés pour déterminer cette durée, leur rectification, leur effacement et leur portabilité, ainsi que le droit de demander une limitation du traitement de ses données à caractère personnel, sur simple demande envoyée à l'adresse électronique suivante : [info@6-pm.fr](mailto:info@6-pm.fr)
- L'identité et les coordonnées du responsable de traitement au sein 6-pm sont les suivantes :  
6-pm – Responsable de la conformité RGPD  
47 avenue Pasteur – 93100 Montreuil  
tél. +33 (0)6 73 24 59 99 - [info@6-pm.fr](mailto:info@6-pm.fr)
- Le client a le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

## **Article 14 : Droit applicable et attribution de compétence**

- Les CGV sont régies par la loi française. En cas de litiges et/ou difficultés sur l'interprétation ou l'exécution des Conditions Générales de Vente, et si les parties ne parviennent pas à les résoudre à l'amiable, le Tribunal de Commerce du siège de la société 6-pm est seul compétent.