

Conditions générales de vente

Formations 2026



SOMMAIRE

		Pages
Article 1	Désignation	17
Article 2	Objet et champ d'application	17
Article 3	Modalités d'inscription	18
	3.1 Formations en distanciel	
	3.2 Formations intra	
Article 4	Coûts et conditions de règlement	18-19
	4.1 Coûts	
	4.2 Conditions de règlement	
Article 5	Modalités de formation	19-20
Article 6	Modalité d'évaluation des formations	20
Article 7	Annulation, modification ou report des formations par l'Organisme de formation	20
Article 8	Annulation, report de participation ou remplacement par le Stagiaire/Client	21-22
	8.1 Formations en distanciel	
	8.2 Formations intra	
Article 9	Propriété intellectuelle et droit d'auteur	22
Article 10	Responsabilité	22
Article 11	Données personnelles	23
Article 12	Droit applicable et juridiction compétente	23
Article 13	Contact au sein de l'Organisme de formation	23

Conditions générales de vente

Formations 2026



Article 1 Désignation

Sens et Savoirs est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers de la prévention et de la promotion de la santé. Son siège social est fixé au 32 rue Gabriel Péri 69100 Villeurbanne.

Sens et Savoirs conçoit, élabore et dispense des formations inter-entreprises (en distanciel) et intra-entreprises, à Lyon et sa périphérie, seule ou en partenariat.

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

- Organisme de formation : Sens et Savoirs. Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 8469 1502 169 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état).
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- Client : toute personne physique ou morale qui passe commande d'une formation auprès de l'Organisme de formation.
- Formations en distanciel : les formations inscrites au livret de Sens et Savoirs et qui regroupent des stagiaires aux profils différents.
- Formations intra-entreprises : les formations conçues sur mesure par Sens et Savoirs pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les Opérateurs de Compétences.

Article 2 Objet et champ d'application

- Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations, en distanciel et intra, assurées par l'Organisme de formation. Elles sont complétées par le règlement intérieur, disponible sur simple demande et envoyé lors de l'inscription.
- Toute commande ou inscription implique l'acceptation sans réserve par le Stagiaire/Client des conditions générales de vente.
- Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.
- Ces conditions générales de vente sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Stagiaire/Client.
- Les formations concernées s'entendent des formations proposés au livret et sur le site web de l'Organisme de formation ainsi que des sessions organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients (Formations intra).
- Les formations intra, en présentiel, peuvent être réalisées dans les locaux du Client ou dans des locaux qu'il aura loués. Les moyens logistiques seront définis en amont.

Conditions générales de vente

Formations 2026



Article 3 Modalités d'inscription

3.1 Formations en distanciel

- Différents supports peuvent valider une inscription : un devis, un bulletin, une convention.
- Seul un exemplaire de ces supports retourné à l'Organisme de formation dûment renseigné, daté, tamponné (le cas échéant), signé et revêtu de la mention "Bon pour accord" a valeur contractuelle. L'envoi pourra se faire par mail ou par courrier.
- À réception des éléments d'inscription (bulletin, devis, convention + règlement le cas échéant), un mail est adressé au Client/Stagiaire. Le mail ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation.
- Toute commande est ferme et définitive.
- Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. L'Organisme de formation peut alors proposer au Stagiaire/Client de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.
- Pour la qualité de la Formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque session.
- À confirmation de la tenue de la session, le Stagiaire/Client recevra un certain nombre d'éléments : convention, convocation, présentation, liens zoom...
- À l'issue de la Formation, l'Organisme de formation adresse au Stagiaire/Client un certain nombre d'éléments : facture acquittée, supports pédagogique, attestation de fin de formation...

3.2 Formations intra

- Toute demande fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de l'Organisme de formation.
- L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Organisme de formation au moins 21 jours calendaires avant le premier jour de Formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la Formation.
- À l'issue de la Formation, l'Organisme de formation adresse au Client : facture acquittée, copie de la liste d'émargement et évaluations. Lorsque les émargements ou évaluations sont effectués sur le support du Client, celui-ci s'engage à les communiquer à l'Organisme de formation.

Article 4 Coûts et conditions de règlement

4.1 Coûts

Les montants sont indiqués en euros nets de taxes. Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

- Les coûts des formations en distanciel sont indiqués sur les supports de communication de l'Organisme.
- Les coûts des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques), locations de salle, frais de déplacement des formateurs sont facturés en sus.

4.2 Conditions de règlement

- Les formations en distanciel sont à régler lors de l'inscription sans escompte, par chèque (à l'ordre de Sens et Savoirs, encaissé uniquement à l'issue de la session, détruit en cas d'annulation) ou par virement (remboursé dans le respect de nos conditions d'annulation).
- Les formations intra sont à régler lors de l'inscription ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, sans escompte, par chèque ou par virement. En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Stagiaire/Client :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la session et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.
- De l'indiquer explicitement lors de son inscription ou de sa commande en indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur.
- De transmettre l'accord de prise en charge sept jours calendaires avant la date de la session. Dans le cas contraire, l'Organisme de formation se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Stagiaire/Client.
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le coût de la Formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de Formation, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la Formation et sera facturé du montant correspondant, éventuellement majoré de pénalités de retard.

Article 5 Modalités de formation

- L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.
- Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant se réserve le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.
- L'Organisme de formation 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 du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.
- L'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après "la Documentation") remise au Stagiaire/Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable.

Conditions générales de vente

Formations 2026



- Par ailleurs, il est rappelé que la documentation transmise complète la Formation et n'engage en aucun cas l'Organisme de formation sur son exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'Organisme de formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation fournie postérieurement à la Formation.
- Les dates et horaires de nos sessions sont indiqués sur les supports de communication de l'Organisme.

Article 6 Modalités d'évaluation des formations

- Les acquis de la formation sont évalués par oral (méthode interrogative) et/ou écrit (Questionnaire, QCM, Quiz).
- Un questionnaire d'évaluation de la satisfaction des stagiaires vis-à-vis des conditions de formation et de la prestation fournie par l'Organisme de formation est rempli par chaque participant à la fin de la formation.

Article 7 Annulation, modification ou report des sessions par l'Organisme de formation

- Dans le cadre de ses prestations de formation, l'Organisme de formation est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Stagiaires/Clients.
- L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session, notamment lorsque le nombre de participants est jugé pédagogiquement inapproprié ou insuffisant, et d'en informer le Stagiaire/Client au plus tard sept jours calendaires avant la date de la session.

L'Organisme de formation n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

- L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la session dans les meilleurs délais.
- Lorsque le report de la session à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité du prix, éventuellement remisé, de la Formation à l'exclusion de tout autre coût.
- L'Organisme de formation ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Stagiaire/Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Toutefois, l'Organisme de formation s'engage à organiser une nouvelle session dans les meilleurs délais.

Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence :

- Accident ou décès du formateur.
- Maladie ou hospitalisation du formateur, d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique.
- Grèves ou conflits sociaux externes à l'Organisme de formation.
- Désastres naturels, incendies.
- Interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type.
- Procédure de sauvegarde ou liquidation judiciaire de l'Organisme de formation.
- Ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'Organisme de formation.

Article 8 Annulation, report de participation ou remplacement par le Stagiaire/Client

8.1 Formations en distanciel

- Le Stagiaire/Client peut demander l'annulation ou le report (après accord éventuel de l'OPCO) de sa participation, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation au moins 14 jours calendaires avant la date de la Formation.

L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Stagiaire/Client

- En cas d'annulation de sa participation moins de 14 jours calendaires précédant la date de début de la session, le Stagiaire/Client devra s'acquitter de la totalité du coût de la session.
- En cas d'absence à la session, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue*, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de la session. Les sommes dues par le Stagiaire/Client à ce titre ne peuvent être imputées sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCO.
- En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un certificat médical, le participant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. À défaut, il sera redevable de l'intégralité du coût de la session.
- Sauf session déjà commencée, le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la session, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

* Sont considérés comme cas de force majeure :

- Accident ou décès du stagiaire ou d'un proche (ascendant ou descendant de 1er niveau : parents-enfants). Justificatifs : Accident : arrêt de travail ou attestation du médecin de la personne concernée + attestation sur l'honneur. Décès : acte de décès.
- Maladie ou hospitalisation du stagiaire. Justificatif : Arrêt de travail, certificat médical...
- Retour à l'emploi du stagiaire entre le moment de l'inscription et la sortie théorique de la session. Justificatif : copie du contrat de travail mentionnant les dates d'emploi.
- Interruption des transports de tout type empêchant tout déplacement.
- Refus de l'employeur du congé de formation préalablement autorisé, en raison d'un impondérable professionnel lié à l'organisation de l'activité ou du service. Justificatif : attestation sur l'honneur signée de l'employeur.

8.2 Formations intra

- Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra. Si cette demande parvient à l'Organisme de formation, par écrit, au moins 21 jours calendaires avant la date de la Formation, seuls les frais engagés au titre de la préparation (préparation par le(s) formateur(s), location de salle, déplacement...) seront facturés au Client.
- Si cette demande parvient à l'Organisme de formation entre 20 et 10 jours calendaires avant la date de la Formation, le Client sera facturé de 50% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus).
- Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de 10 jours calendaires avant la Formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus). Ces frais sont non imputables par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

Article 9 Propriété intellectuelle et droits d'auteur

- L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par l'Organisme de Formation pour assurer les formations, remis aux Stagiaires ou accessibles en ligne constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.
- L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur et pour le monde entier.
- Le Client/Stagiaire s'interdit d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de l'Organisme de Formation, sous peine de poursuites judiciaires.
- Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client/Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Article 10 Responsabilité

- Le Client est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par l'Organisme de formation.
- La responsabilité de l'Organisme de formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial.
- En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de formation serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge de l'Organisme de formation ne pourra excéder le montant total du coût payé par le Client au titre de la Formation concernée.

Conditions générales de vente

Formations 2026



Article 11 Données personnelles

- L'Organisme de formation, 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 l'Organisme de formation au Client.
- L'Organisme de formation 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 Stagiaire lui-même ou le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.
- Cependant, le Client accepte d'être cité par L'Organisme de formation comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise l'AGECIF 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, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.
- Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :
 1. des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de l'Organisme de formation.
 2. conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : Sens et Savoirs, 32 rue Gabriel Péri 69100 Villeurbanne, ou par mail à : formations@sensetsavoirs.com
- L'Organisme de formation conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Article 12 Droit applicable et juridiction compétente

- Les conditions générales de vente détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et l'Organisme de formation à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. À défaut, les Tribunaux de Lyon seront seuls compétents pour régler le litige.

Article 13 Contact au sein de l'Organisme de formation



Brigitte Gatimel

Co-directrice | Chef de projet Organisation et Communication
Responsable formation et logistique pédagogique



formations@sensetsavoirs.com



06.80.91.04.40