



CENTRALE EXPERT (SIEGE) : 3 Chemin de Paradis, St CANADET 13610 Le Puy Ste REPARADE

(BUREAU) : centre affaire Alta Rocca, 1120 route de GEMENOS 13400 AUBAGNE

Tel : 06 15 91 59 35 // Contact : e.seyssiecq@centrale-expert.fr

## BULLETIN D'INSCRIPTION ACTION DE FORMATION

1<sup>er</sup>e page à renvoyer signée et tamponnée

Je soussigné (Nom, Prénom) : .....

Fonction : .....

Agissant pour le compte de l'entreprise désignée ci-après :

Raison sociale : .....

N° de Siret : ..... N° de TVA intracommunautaire : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... E-Mail : .....

Code NAF : ..... Activité : .....

Souhaite inscrire le(s) stagiaire(s) suivant(s) à la formation (intitulé de la formation) ..... à la date du ..... au tarif indiqué sur le devis en annexe 1.

Si un ou plusieurs stagiaire(s) est (sont) en situation de handicap ou est (sont) atteints d'une maladie invalidante, merci de nous informer. Notre référent handicap étudiera les besoins de chacun.

Nom, Prénom du stagiaire	Fonction	Mail
Afin de valider les prérequis de chacun des apprenants et confirmer l'inscription de ces derniers, notre organisme de formation pourra être amené à réaliser des évaluations en amont de la formation ou à demander un CV de compétences.		

Souhaite une prise en charge (indiquer les coordonnées de l'OPCO + N° d'adhérent)

Coordonnées de l'OPCO / N° adhérent : .....

Je confirme par la présente avoir pris connaissance du règlement intérieur et des CGV centrale expert (ci-joint)

Bon pour engagement de participation  
Date, cachet et signature autorisé de l'entreprise

## V – LE REGLEMENT

### INTERIEUR de la société CENTRALE EXPERT

#### ARTICLE 1 - Dispositions préliminaires, champ d'application et objet

Le présent règlement s'applique dans toute la société, ainsi que sur les lieux d'exercice de la société. Il s'applique également en dehors de la société pour toutes missions effectuées pour le compte de la société.

#### Il fixe les règles applicables en matière de :

- Discipline et de procédure disciplinaire
- D'hygiène et de sécurité.
- D'organisation, de comportements
- D'obligation légales au sein de l'association

**L'ensemble des personnes présent dans la société (salariés, stagiaires, apprentis, visiteurs), l'ensemble des consultants, formateurs, partenaires agissant au nom de la société**, sont tenus de respecter le présent règlement. Il s'applique également aux intérimaires, stagiaires et salariés d'entreprises extérieures qui effectuent une mission pour Centrale Expert ou une formation dispensée par CENTRALE EXPERT.

#### CHAPITRE I - DISCIPLINE

##### ARTICLE 2 - Embauche de salarié et visite médicale

Lors de son embauche, tout salarié doit impérativement se rendre à sa visite obligatoire de la médecine du travail.

Au cours de son contrat, il devra également accepter de se soumettre à toute autre visite obligatoire de la médecine du travail, qu'elle soit légalement ou conventionnellement prévue.

##### ARTICLE 3 - Horaires et retards

La société fixe unilatéralement les horaires de travail que les salariés devront respecter. Les horaires doivent être fixés conformément à la réglementation en vigueur. Elles doivent

faire l'objet d'un affichage dans les locaux de La société.

Les salariés de la société doivent impérativement respecter les horaires de travail fixés.

Sous réserve du respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles, la société a la possibilité de modifier les horaires de travail des salariés. Ces derniers seront alors tenus de respecter ces modifications.

Des sanctions pourront être prononcées pour tout retard non justifié, sous réserve des droits des représentants du personnel.

##### ARTICLE 4 - Contrôle des entrées et sorties

Sauf autorisation expresse et sous réserve des droits des représentants du personnel et des syndicats, l'accès aux locaux de la société est strictement réservé aux salariés de la société.

La société se réserve le droit de mettre en place des fouilles des salariés, des stagiaires, du personnel extérieur, s'il y a un risque d'atteinte à l'intégrité des biens et des personnes. Chaque salarié, stagiaire, personnel extérieur ont la possibilité de s'opposer à un tel contrôle, et il doit être informé de cette possibilité. Lors de la vérification, il peut requérir la présence d'un témoin. S'il refuse le contrôle, la société peut faire intervenir un officier de police judiciaire, et où se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement toutes personnes citées ci-dessus.

##### ARTICLE 5 - Absences

###### ARTICLE 5-1 - Absence pour congés payés

Tous les salariés sont obligés de respecter les dates de congés payés. A défaut, ils encourent des sanctions disciplinaires.

###### ARTICLE 5-2 - Absence pour maladie

Lorsqu'un salarié est absent, que ce soit pour maladie ou dans le cadre de la prolongation d'un arrêt maladie, il doit impérativement remettre à la société un certificat médical

l'informant de la durée de l'absence. Ce document doit être transmis dans les **48 heures**. A défaut, le salarié encourt des sanctions. Dès que les dispositions légales ou conventionnelles le prévoient, le salarié est tenu de se soumettre aux visites médicales de reprise.

#### **ARTICLE 5-3 - Absence pendant les horaires de travail**

En principe, un salarié ne peut pas sortir de la société pendant ses horaires de travail, sauf cas de force majeure. Exceptionnellement, il peut demander l'autorisation à son supérieur hiérarchique ou à la direction.

En cas de sortie injustifiée pendant les horaires de travail, le salarié encourt des sanctions, sous réserve des droits des représentants du personnel.

#### **ARTICLE 5-4 - Absence d'un stagiaire en formation**

Pour toutes absences injustifiées, la prestation sera considérée comme dû dans son intégralité. Cf CGV.

#### **ARTICLE 6 - Comportement**

Les membres du personnel, les stagiaires, les intervenants extérieurs doivent respecter les instructions de leurs supérieurs hiérarchiques respectifs dans le cadre de l'exécution de leur travail. En cas de non-respect, ils s'exposent à des sanctions.

De la même façon, les membres du personnel, les stagiaires, les personnes extérieures doivent faire preuve de correction dans leur comportement, que ce soit vis-à-vis de la hiérarchie, de leurs collègues, et des autres partenaires et formateurs. En cas de non-respect, ils s'exposent également à des sanctions pour le personnel et des exclusions pour les stagiaires et personnes extérieures.

#### **ARTICLE 7 - Neutralité**

La tenue vestimentaire, le comportement ou les propos des salariés, des stagiaires, des partenaires, en contact avec des tiers dans le cadre des activités de la société, ne doivent

jamais manifester une quelconque conviction, qu'elle soit religieuse ou encore politique.

#### **ARTICLE 8 - Confidentialité**

Les membres du personnel, stagiaires, partenaires, doivent savoir que tous les documents ou matériels qu'ils détiennent pendant l'exercice de leurs fonctions est strictement confidentiel. Cela implique une interdiction de divulgation ainsi qu'une obligation de restitution sur simple demande la société en cas de modification ou de rupture du contrat de travail, quelle qu'en soit la cause.

Les membres du personnel, les stagiaires, les partenaires, doivent faire preuve de discrétion vis-à-vis de l'extérieur pour tout ce qui concerne les éléments techniques, financiers ou autres dont ils ont pu avoir connaissance pendant l'exercice de leur travail et activités de la société. Ils sont notamment obligés d'être très attentif en ce qui concerne les brevets et procédés de fabrication de l'entreprise ainsi que de ses clients. En cas de non-respect, ils s'exposent à des sanctions disciplinaires, et ou des exclusions.

Les informations recueillies par le salarié ne pourront donc être utilisées uniquement à des fins professionnelles. La seule exception sera une nécessité directement en lien avec l'exercice des fonctions syndicales, de la représentation du personnel ou du droit à l'expression.

#### **ARTICLE 9 - Utilisation du matériel et des locaux**

Les locaux de l'entreprise sont uniquement réservés à un usage professionnel. Sauf autorisation expresse de la société, il est donc interdit de pénétrer et de rester dans les locaux pour des raisons personnelles ou étrangères aux obligations du contrat de travail, sous réserve des droits des représentants du personnel.

De fait il est interdit :

- D'effectuer un travail personnel dans les locaux.
- D'utiliser le matériel de l'entreprise dans un but personnel.
- D'introduire dans les locaux des personnes étrangères à l'entreprise, sauf si ce sont des personnalités syndicales extérieures à l'association ou des experts nécessaires aux institutions représentatives du personnel dont l'intervention est prévue par les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.
- D'effectuer des affichages, collectes ou encore distribution dans les locaux sans y avoir été préalablement autorisé, sauf dans l'exercice d'un mandat syndical ou de représentant du personnel, et ce dans le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.
- De provoquer des réunions dans les locaux pendant les heures de travail, sous réserve des droits des représentants du personnel et de l'exercice des droits de grève et d'expression.
- D'introduire dans les locaux, sans autorisation, des marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées, sans autorisation sauf si cette démarche est réalisée dans le cadre des activités culturelles et sociales de la société.
- D'introduire toutes marchandises, ou biens illicites.

## CHAPITRE II - HYGIÈNE ET À LA SÉCURITÉ

### ARTICLE 10 - Vapotage et tabagisme

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de la société. Pour autant, dans les emplacements mis à la disposition des fumeurs par la société, cette interdiction ne s'applique pas.

Dans les lieux de travail fermés, couverts et à usage collectif, il est également interdit de vapoter.

### ARTICLE 11 - Repas, boissons alcoolisées et drogue

Il est interdit de pénétrer dans la société en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue. Il est également interdit d'introduire de l'alcool ou de la drogue dans la société. La direction se réserve le droit de contrôler à l'aide de procédés officiels de détection de substances illicites le personnel, les stagiaires, et tout autre partenaire agissant pour le compte de la société.

Chaque salarié, stagiaire, personnel extérieur ont la possibilité de s'opposer à un tel contrôle, et il doit être informé de cette possibilité. Lors de la vérification, il peut requérir la présence d'un témoin. S'il refuse le contrôle, la société peut faire intervenir un officier de police judiciaire, et où se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement toutes personnes citées ci-dessus.

Le personnel de la société, les stagiaires, le personnel extérieur, tous partenaires, doivent faire en sorte que les armoires et les vestiaires restent dans un parfait état de propreté. Pour ce faire, ils ne doivent pas contenir des matières dangereuses ou de denrées périssables. En cas de nécessité liée à l'hygiène ou la sécurité, la société a la possibilité de faire ouvrir une armoire, en présence de la personne intéressée, sauf dans l'hypothèse d'une urgence ou d'un empêchement exceptionnel.

### ARTICLE 10 - Sécurité

#### ARTICLE 10-1 - Obligations générales en matière de sécurité

Les mesures de sécurité et de protection (individuelles ou collectives) existantes doivent obligatoirement être mises en œuvre et respectées. Il est notamment interdit :

- D'enlever ou de mettre hors d'usage les dispositifs de sécurité existants (sauf dans l'hypothèse d'un fait justificatif)
- D'entraver l'accès aux matériels de sécurité (extincteurs, brancards, trousse de secours, etc.), de les affecter à un autre usage ou encore de les déplacer sans nécessité.

De plus, il est obligatoire de faire en sorte que le matériel de sécurité soit toujours en parfait état d'entretien et de propreté. En cas de défaut constaté, toute personne doit impérativement en informer son supérieur hiérarchique. Toute violation de ces dispositions est constitutive d'une faute.

#### ARTICLE 10-2 - Incendie

Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans les locaux de la société et les salariés, les stagiaires, le personnel extérieur sont tenus :

- D'en prendre connaissance ;
- De les respecter strictement
- De respecter les instructions d'évacuation qui leur seront données en cas d'incendie dans les locaux.

Les salariés de la société sont obligés de participer aux exercices d'évacuation réalisés tous les 6 mois. Si un incendie se déclare et qu'un salarié a une formation de pompier, il peut être automatiquement réquisitionné.

#### ARTICLE 11 - Accidents du travail

Des consignes relatives à la sécurité et à l'hygiène dans le travail sont données au personnel de la société par l'intermédiaire de consignes individuelles, de notes de service ou tout autre moyen. Le personnel de l'association doit respecter l'ensemble de ces consignes, notamment dans l'objectif d'éviter les accidents du travail.

Pour autant, en cas d'accident du travail - et même si celui-ci semble bénin, la personne intéressée ou les témoins sont tenus de

prévenir leur supérieur hiérarchique sauf motif légitime ou cas de force majeure. En cas d'arrêt de travail, il est obligatoire de communiquer à l'employeur les certificats médicaux liés à l'accident ou à la maladie, et ce dans un délai maximum de **48 heures**.

### CHAPITRE III - SANCTIONS ET DROITS DE LA DÉFENSE

#### ARTICLE 12 - Sanctions

Dès qu'une personne a un comportement qui va à l'encontre des dispositions du présent règlement intérieur ou un comportement considéré comme constitutif d'une faute, elle s'expose à une sanction disciplinaire.

En fonction de la situation, les sanctions peuvent être les suivantes, pour les salariés :

- **Blâme** : il s'agit d'une lettre écrite faisant état du comportement fautif
- **Avertissement** : il s'agit d'une lettre reprochant le comportement fautif du salarié et l'avertissant du fait que nouvelles sanctions seront appliquées si le salarié commet une faute ultérieurement
- **Mise à pied** : il s'agit du prononcé d'une suspension temporaire des fonctions pendant une certaine durée. La mise à pied entraîne également une suspension de la rémunération ;
- **Mutation disciplinaire** : il s'agit d'un changement de poste imposé au salarié sans perte de rémunération ;
- **Rétrogradation** : il s'agit d'un changement de poste imposé au salarié, entraînant une baisse de rémunération ainsi qu'une perte de responsabilité et de rémunération
- **Licenciement disciplinaire** : il s'agit d'une rupture du contrat de travail imposée par l'employeur, avec le respect d'un préavis et le versement d'une indemnité de licenciement
- **Licenciement disciplinaire pour faute grave ou lourde** : il s'agit d'une

rupture du contrat de travail imposée par l'employeur, sans respect d'un préavis ni versement d'une indemnité de licenciement.

En fonction de la gravité de la faute commise, l'employeur adapte la sanction prononcée.

En fonction de la situation, les sanctions peuvent être les suivantes, pour les stagiaires, le personnel extérieur, et toutes personnes intervenantes pour le compte de la société :

- **Remarques Orales** : Communication des points de vigilances à respecter, rappel des règles
- **Courriers écrit** : il s'agit d'une lettre reprochant le comportement fautif des personnes ci-dessus et l'avertissant du fait que de nouvelles sanctions seraient appliquées en cas de récidives
- **L'exclusion provisoire** : il s'agit du prononcé d'une suspension temporaire des fonctions au sein de la société, pendant une certaine durée.
- **L'exclusion définitive** : il s'agit d'une rupture de tout contrat, de partenariat, de sous-traitance, de stage, de formation, au sein de la société, unilatéralement (pour des fautes graves commises). Dans le cas de stagiaires mineurs, les faits de violences ou toutes autres fautes graves des responsables légaux, pourront entraîner l'exclusion du mineur stagiaire.

#### **ARTICLE 13 - Droits de la défense**

Dès lors qu'une sanction est prononcée, elle doit être motivée et faire l'objet d'une notification par écrit. Dès lors qu'elle a une incidence sur la rémunération, le poste ou la carrière du salarié dans la société, il est obligatoire de respecter ladite procédure :

- **Convocation du salarié** : une convocation à un entretien préalable doit être envoyée par lettre recommandée ou remise en main

propre contre décharge, dans un délai de 2 mois (article L 1332-4 du Code du travail).

- **Entretien préalable** : durant cet entretien, les fautes reprochées au salarié doivent lui être exposées et il est obligatoire de recueillir les explications du salarié.
- **Envoi de la notification de la sanction** : si les explications du salarié n'ont pas été convaincantes, il faut lui envoyer une lettre de notification de la sanction. Cette lettre doit être envoyée en recommandé avec demande d'avis de réception. Elle doit être envoyée au moins deux jours ouvrables après l'entretien préalable et au maximum un mois après l'entretien préalable.

Si les faits qui sont reprochés au salarié sont d'une telle gravité que son maintien en fonction est dangereux, il est possible de prononcer une **mise à pied conservatoire** en attendant le prononcé définitif de la sanction.

#### **ARTICLE 14 - Harcèlement sexuel**

Les articles L 1153-1 et suivants du Code du travail prévoient qu'aucun salarié, aucun stagiaire, aucun partenaire agissant pour le compte de la société, ne peuvent subir des faits :

- De harcèlement sexuel qui portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant ou qui créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- Assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucun salarié, aucune personne en stage, en formation ou en cours de recrutement ne peut faire l'objet d'une sanction, d'un licenciement ou d'une mesure discriminatoire pour :

- Avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au a) du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.
- Avoir témoigné de faits définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés.

Cela vaut que les mesures discriminatoires soient directes ou indirectes et quel que soit l'objet sur lequel portent les mesures. Par exemple : la rémunération, la qualification, le reclassement, la formation ou encore le renouvellement d'un contrat :

Toute disposition ou tout acte contraire est nul.

Tout salarié réalisant un fait défini ci-dessus est passible d'une sanction disciplinaire.

#### **ARTICLE 15 - Harcèlement moral**

Les articles L 1152-1 et suivants du Code du travail prévoient qu'aucun salarié, stagiaire, personnel extérieur, ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun salarié, aucune personne en stage, en formation ou en cours de recrutement ne peut faire l'objet d'une sanction, d'un licenciement ou d'une mesure discriminatoire pour :

- Avoir subi, ou refusé de subir, les agissements définis à l'alinéa précédent où ;
- Pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Cela vaut que les mesures discriminatoires soient directes ou indirectes et quel que soit l'objet sur lequel portent les mesures. Par exemple : la rémunération, la qualification, le reclassement, la formation ou encore le renouvellement d'un contrat :

Toute rupture du contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul.

Tout salarié agissant comme défini ci-dessus est passible d'une sanction disciplinaire.

#### **ARTICLE 16 - Agissements sexistes**

L'article L 1142-2-1 du Code du travail prévoit que nul (salariés, stagiaires, personnels extérieurs) ne peuvent subir d'agissement sexiste ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. Un agissement sexiste est défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne

Tout salariés, stagiaires, personnels extérieurs agissant comme défini ci-dessus est passible d'une sanction disciplinaire, ou une exclusion, ou une plainte au pénal.

#### **ARTICLE 17 – Cas spécifiques des stagiaires en formation et ou convention multipartite**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine :

- 1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- 2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

### *3° Les modalités selon*

*lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures. (le cas échéant : cf.)*

**HYGIÈNE ET SÉCURITÉ :** idem règlement intérieur ci-dessus

**DISCIPLINE GÉNÉRALE :** idem règlement intérieur ci-dessus

**SANCTIONS :** idem règlement intérieur ci-dessus

**GARANTIES DISCIPLINAIRES** en complément du règlement ci-dessus :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'OPCO prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

**PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT** Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

**RÉCLAMATION** Pour nous soumettre une réclamation, merci de demander le formulaire prévu à cet effet à Seyssiecq Emmanuel par mail e.seyssiecq@centrale-expert.fr

Votre réclamation devra nous parvenir au plus tard 60 jours après la fin de la formation. Vous recevrez une réponse sous 30 jours à compter de la réception de la demande.

### **CHAPITRE "IV" - PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

#### **ARTICLE "18" - Entrée en vigueur**

Conformément aux dispositions des articles R 1321-1 et R 1321-2 du Code du travail, ce règlement a :

- Porté à la connaissance de toute personne ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l'embauche par « **par affichage sur le panneau dédié à cette effet** »

#### **ARTICLE « 19 » - Modifications**

Par la suite, si des modifications ou des adjonctions sont apportées au présent règlement, elles devront faire l'objet des mêmes procédures de consultation, de publicité et de dépôt.

Fait à « **SAINT CANADET** »

Le **1<sup>er</sup> mars 2022**

**Emmanuel SEYSSIECQ**

*Président directeur Général*

**Signature**



## **IV - Nos CGV :**

Centrale expert, Société par actions simplifiée au capital de 5000 euros, dont le siège social est situé 3 chemin de Paradis, Saint CANADET 13610 Le puy Sainte REPARADE, immatriculée au Registre du Commerce et des Société d'Aix en Provence sous le numéro SIREN 894 428 499, dispense des prestations de formation, d'accompagnement, de conseil, Toute commande de prestation à CENTRALE par le Client (personne moral ou physique) est soumise aux présentes conditions générales de vente et la signature d'un des documents contractuels prévus à l'article 1er emporte de plein droit leur acceptation par le Client. CENTRALE EXPERT effectue la ou les prestations commandées soit avec ses moyens propres, soit avec le concours d'autres organismes avec lesquels elle aura passé des contrats de co-traitance ou de sous-traitance. Article 1er - L'Achat de prestations L'achat de prestations à CENTRALE EXPERT prend l'une des formes suivantes : • un bon de commande émis par le Client reprenant les mentions exactes d'un devis préalable de CENTRALE EXPERT • un devis ou Bon de Prestation émis Article 2 - L'Acte contractuel 2.1. Mentions L'acte contractuel mentionne, outre les mentions obligatoires : le nom et le prénom ou la dénomination/raison sociale du Client, son n° SIRET, sa domiciliation, le nom de son représentant dûment habilité, ainsi que tout renseignement d'ordre pratique (téléphone, mél, télécopie). Pour permettre, le cas échéant, l'imputation des sommes versées à CENTRALE EXPERT sur la participation du Client au développement de la formation professionnelle continue, le document contractuel comporte les mentions prévues à l'article R. 6353-1 du Code du travail. Si, au moment de la passation de commande, le ou les noms des participants ne sont pas connus par le Client, celui-ci peut les communiquer à CENTRALE EXPERT au plus tard 5 jours ouvrés avant le démarrage des actions. A défaut, la responsabilité CENTRALE EXPERT ne saurait être engagée à quelque titre que ce soit. 2.2. Conclusion et modification L'acte contractuel est définitivement formé dès sa signature par les parties concernées. Chacune reçoit un exemplaire du document original. Au cours de l'exécution des prestations, les modifications négociées entre les parties donnent lieu à la signature d'un avenant au document contractuel ou un nouveau devis. Article 3 - Sanction En cas de réussite du bénéficiaire aux épreuves de validation, les prestations réalisées par CENTRALE EXPERT donnent lieu, selon les cas, à la délivrance : d'une Attestation sur la validation des acquis complète ou partielle. Dans tous les cas, une attestation de présence est établie par CENTRALE EXPERT à l'intention du bénéficiaire. Article 4 - Prix Les prix des prestations CENTRALE EXPERT font référence aux stipulations contractuelles. Sauf dispositions particulières, ils incluent les frais pédagogiques, l'utilisation des salles et/ou ateliers de formation ainsi que celle du matériel pédagogique. Les tarifs des services associés, tels que la restauration et/ou l'hébergement des bénéficiaires, sont ceux applicables au moment de leur utilisation et peuvent varier d'une formation à l'autre. Article 5 - Facturation Les actions de formation d'une durée de moins de 6 jours sont facturées 100% d'avance à la signature de l'acte contractuel. Une facture finale est envoyée à l'issue de la prestation. Les actions de formation ou prestations inférieures à 3 mois sont facturées 50% d'avance avant le démarrage de la prestation. Le solde est facturé à l'issue de la prestation. Les actions de formation ou prestation supérieures à 3 mois sont facturées 30% d'avance avant le démarrage de la prestation et ou au trimestre. Facturation intermédiaire mensuelle. Le solde est facturé à l'issue de la prestation. Les dérogations aux règles ci-dessus figurent dans les conditions particulières. Tout

versement d'avance donne lieu à l'émission d'une facture d'avance transmise sur demande. Article 6 - Paiement 6.1. Avances Les avances sont exigibles à la signature de l'acte contractuel ou au plus tard 15 jours francs avant le début de la prestation. 6.2. Délais de paiement Sauf dispositions contractuelles particulières, le Client s'acquitte du prix des prestations dans un délai maximal de 30 jours, date d'émission de facture. 6.3. Modalités de règlement Les prestations CENTRALE EXPERT sont réglées par virement bancaire ou, le cas échéant, conformément aux conditions négociées avec le Client. 6.4. Pénalités de retard La date de règlement figurant sur la facture constitue le point de départ pour le calcul des pénalités de retard. Le taux des pénalités de retard est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de financement la plus récente majoré de 1,5 fois le pourcentage. La facturation des pénalités de retard peut intervenir à tout moment, sans rappel préalable de la part CENTRALE EXPERT, conformément à l'article L. 441-6 du Code de commerce. A ces pénalités de retard s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant est fixé par décret. Si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à l'indemnité forfaitaire, une indemnisation complémentaire à hauteur des dépenses justifiées est demandée par CENTRALE EXPERT. 6.5. Paiement anticipé Les paiements anticipés n'ouvrent pas droit à escompte. 6.6. Paiement subrogé Si le Client souhaite que le règlement soit effectué en tout ou partie par un opérateur de compétences ou un autre organisme financeur, il s'engage dans tous les cas à : • fournir à CENTRALE EXPERT l'attestation de financement délivrée par cet organisme avant le début de la prestation • répondre, en tant que de besoin, aux demandes de l'organisme financeur Dans le cas où la prise en charge de l'organisme financeur ne peut finalement être obtenue avant la première échéance de facturation ou bien si la prise en charge est partielle, le reliquat du coût des prestations est facturé au Client. Dans tous les cas, le Client s'assure personnellement du paiement CENTRALE EXPERT par l'organisme financeur ou, à défaut, supporte la charge de ce paiement. Article 7 - Justification des prestations CENTRALE EXPERT fournit, sur demande, tout document ou pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses engagées conformément à l'article L. 6361-1 et s. du Code du travail. A défaut, et pour toute absence de réalisation totale ou partielle, elle rembourse les sommes indûment perçues, en application des dispositions de l'article L. 6354-1 du même code. Article 8 - Résiliation En cas de manquement aux obligations souscrites, la partie créancière de l'obligation inexécutée doit mettre en demeure la partie défaillante de remédier à la situation. La mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze (15) jours ouvre le droit à la partie demanderesse de résilier la convention ou le contrat en cause. La résiliation sera considérée comme effective à l'issue d'un délai de quinze (15) jours. Toute résiliation entraîne l'exigibilité immédiate des factures émises par CENTRALE EXPERT. Lorsque le manquement consiste en un défaut de paiement total ou partiel d'une seule échéance contractuellement prévue, toutes les factures sont dues par le Client au prorata des prestations fournies augmentées, le cas échéant, des pénalités de retard prévues à l'article 6.3. De plus, le Client doit à CENTRALE EXPERT une indemnité égale à 50% du prix des prestations restant à réaliser au titre du/des préjudices subi(s) par elle du fait de la résiliation. Article 9 - Annulation, Report ou Abandon - Débit formation Toute demande d'annulation de prestation à l'initiative du Client doit être notifiée à CENTRALE EXPERT par écrit (lettre, courriel, ou LRAR). En cas d'annulation par le Client, sans motif ou pour des motifs qui lui sont propres, moins de quinze (15) jours francs avant le commencement des prestations, CENTRALE EXPERT facturera

des droits d'annulation représentant 50% du prix des prestations annulées.

En cas d'annulation tardive par le Client moins de sept (7) jours francs avant le début des prestations ou de non-présentation du participant aux jour et heure fixés par CENTRALE EXPERT, les droits d'annulation représenteront 80% du prix des prestations annulées. Pour le cas où les prestations sont annulées CENTRALE EXPERT, le Client est informé par écrit et a le choix entre le remboursement des sommes versées ou le report de la prestation à une date ultérieure sans pouvoir prétendre à toute autre indemnisation de ce chef. CENTRALE EXPERT se réserve la faculté de reporter ses prestations. Le Client est dans ce cas informé par écrit dans les meilleurs délais. Il ne peut prétendre à aucune indemnisation de ce chef. En cas d'abandon définitif de sa formation par le stagiaire, les périodes de formation effectivement suivies sont facturées par CENTRALE EXPERT. De plus, tout départ anticipé du stagiaire ouvre le droit au versement d'une indemnité égale à 50% du prix des prestations non réalisées. Cette indemnité est

due au titre du dédommagement de CENTRALE EXPERT et donnent lieu à l'émission d'une facture séparée. Article 10 - Force majeure Lorsque, par suite de cas de force majeure répondant aux caractéristiques définies par la loi et la jurisprudence en cours CENTRALE EXPERT est dans l'impossibilité de poursuivre la prestation, le contrat ou la convention conclue avec le Client est résilié de plein droit sans que ce dernier puisse prétendre à une quelconque indemnité. Le Client est toutefois tenu au paiement prorata temporis des prestations réalisées par CENTRALE EXPERT. Article 11 - Dispositions relatives aux achats de prestations par un Client non professionnel Est considérée comme Client non professionnel toute personne physique qui achète à titre individuel et à ses frais une ou des prestations à CENTRALE EXPERT. Dans ce cas, un contrat de formation professionnelle conforme aux prescriptions de l'article L. 6353-4 du Code du travail est obligatoirement conclu. A compter de la signature de ce contrat, le Client non professionnel dispose d'un délai de rétractation de 10 jours calendaires. L'exercice du droit de rétractation se fait par lettre recommandée avec avis de réception, le cachet de la poste faisant foi. Le prix de la prestation est fixé par le contrat. CENTRALE EXPERT peut exiger le paiement d'une avance pouvant aller jusqu'à 30% de ce prix. Toutefois, celle-ci ne sera due qu'après l'expiration du délai de 10 jours en application de l'article L. 6353-6 du Code du travail. Le solde du prix est facturé selon un échéancier fixé par le contrat de formation professionnelle. Le délai de règlement

aux actions de formation. Article 15 - Médiation Sans préjudice des autres voies de recours existantes, tout différend ou litige dit de consommation peut faire l'objet d'un règlement amiable par la voie de la médiation auprès d'un médiateur national dans les conditions posées par les articles L. 611-1 et suivants du code de la consommation. Article 16 - Litiges Pour tout

maximal est de 30 jours, date d'émission de facture. Tout défaut de paiement rend immédiatement exigibles les sommes dues à CENTRALE EXPERT. Outre ces sommes, le Client non professionnel est redevable d'une indemnité correspondant à 20% du solde impayé. Cette indemnité est due à compter de la mise en demeure adressée par CENTRALE EXPERT par lettre recommandée avec avis de réception. Par ailleurs, l'absence de règlement total ou partiel ou tout incident de paiement, ouvre le droit à CENTRALE EXPERT de suspendre ou de résilier le contrat dans les conditions mentionnées à l'article 8. Article 12 - Responsabilité de CENTRALE EXPERT L'obligation souscrite par CENTRALE EXPERT dans le cadre des prestations qu'elle délivre est une obligation de moyens et ne peut en aucun cas être interprétée comme une obligation de résultat. CENTRALE EXPERT, bénéficie des moyens pour la réalisation des prestations visées par l'acte contractuel, y compris les formateurs habilités et les lieux adaptés, ainsi que les agréments et certifications relatifs au dit acte contractuel. Article 13 - Propriété intellectuelle En application de la législation relative à la propriété intellectuelle, les inventions, les œuvres littéraires et artistiques (telles que les programmes informatiques, les brochures, les documents, les vidéos, et plus généralement toutes créations) et les signes utilisés à titre de marque mis à la disposition du Client et de son personnel sont propriété de CENTRALE EXPERT ou de ses donneurs de licence. En conséquence, l'exploitation, la reproduction, l'adaptation, la traduction, la commercialisation et la représentation par tout procédé de communication de tout ou partie de ceux-ci sont interdites tant pour le Client que pour son personnel sous peine de poursuites judiciaires. **CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE.** 01/07/2022 CENTRALE EXPERT – SAS au capital de 5 000 € - 894 428 499 RCS AIX EN PROVENCE, 3, chemin de paradis ST CANADET, 13610 LE PUY STE REPARADE. Article 14 - Protection et accès aux informations à caractère personnel CENTRALE EXPERT s'engage à informer chaque Stagiaire que : - des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées dans le cadre strict de l'inscription, de l'exécution et du suivi de sa formation et d'amélioration de l'offre de CENTRALE EXPERT; - 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 : Délégué à la protection des données et ou dirigeant de CENTRALE EXPERT, (adresse ci-dessus), ou par voie électronique à : e.seyssiecq@centrale-expert.fr. En particulier, CENTRALE EXPERT conserve les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour la durée légale de prescription des contrôles administratif et financier applicables

différend relatif à l'exécution de la convention ou du contrat, le règlement à l'amiable sera privilégié. En cas de désaccord persistant, les tribunaux de l'ordre judiciaire sont compétents pour traiter du litige. Article 17 - Loi applicable Les conditions générales de vente et toutes relations de CENTRALE EXPERT avec ses Clients.