

Article 1 – Objet et champ d'application

1.1 Les présentes conditions générales de vente « CGV », ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la SARL GMTA-VIATION FORMATION (RCS LE MANS 524 070 471, N°SIRET : 524 070 471 00015) nommé « l'Organisme de Formation », consent au responsable de l'inscription, acheteur professionnel, et/ou participant à la Formation individuellement ou collectivement nommé le « Client » qui l'accepte, une ou plusieurs Formations issues du catalogue des offres publiées sur le site <http://www.gmta-aviation.com>. Le Client et l'Organisme de Formation sont collectivement les « Parties ». Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur, ces deux documents étant accessible sur le site Internet <http://www.gmta-aviation.com>. Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. 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 CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site Internet <http://www.gmta-aviation.com> porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

1.2 Ces CGV concernent les Formations présentielle, incluant, ou non, des modules digitaux effectués par le Client à distance. Les Formations présentielle peuvent être réalisées dans les locaux de l'Organisme de Formation ou dans des locaux loués par l'Organisme. Les Formations concernées s'entendent des Formations proposées aux catalogues et sur le site Internet de l'Organisme de Formation (« Formations »).

Article 2 – Modalité d'inscription

La demande d'inscription à une ou des Formations doit être faite par le Client selon la procédure suivante :

Le Client demande un devis par courriel pour la ou les Formations qui l'intéressent en adressant, pour une entreprise la Raison Sociale, le nom du donneur d'ordre, sa fonction, son adresse postale, numéro de téléphone et fax, adresse courriel et le nombre de participants le cas échéant, et pour un particulier, son nom, prénom, adresse postale. Dans la mesure où le Client accepte le devis et qu'il l'a retourné par courriel, il reçoit de la part de l'Organisme de Formation les CGV, le Règlement Intérieur, la Fiche Inscription Stagiaire, un modèle de contrat qui fera l'objet le cas échéant d'ajustements et la Procédure d'Entrée en Stage. Le Client devra retourner ensuite par voie postale l'original de ce même devis, accompagné de la Fiche Inscription Stagiaire, des deux originaux du contrat signés et paraphés et d'un exemplaire du Règlement Intérieur paraphé.

Il devra également joindre les documents demandés dans la Procédure d'Entrée en Stage. Les documents originaux seront vérifiés à l'entrée en stage afin de confirmer les prérequis nécessaires aux Formations envisagées. Pour que l'inscription devienne définitive l'Organisme de Formation devra avoir reçu un chèque ou un justificatif de virement bancaire du montant défini sur le contrat. L'Organisme de Formation accusera réception de ce règlement et retournera par voie postale un exemplaire original du contrat liant les deux Parties.

Toute inscription est ferme et définitive sauf dans les cas prévus au contrat.

Pour la qualité de la Formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque Formation. L'Organisme de Formation s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

L'Organisme de Formation limite le nombre de participants à 10 pour les Formations théoriques et 2 par instructeur pour les Formations en vols ou sur simulateur. L'Organisme de Formation peut annuler ou décaler une Formation par manque de participants. Dans le cas d'une Formation maintenue à effectif réduit, l'Organisme de Formation valide avec le Client de nouvelles conditions de réalisation de la Formation.

Le Client recevra les informations pratiques relatives à sa ou ses Formations, dont l'horaire auquel se présenter le premier jour ainsi que le lieu de Formation. Le lieu de Formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, l'Organisme de Formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique. Le Client recevra également un code lui permettant d'avoir accès à toute la documentation nécessaire pour la ou les Formations envisagées. Il s'interdit de copier et diffuser tout ou partie de cette documentation sans accord de l'Organisme de Formation.

Article 3 – 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 et en accord avec les agréments dont il est détenteur.

Les durées des Formations sont précisées sur le site Internet et sur les documents de communication de l'Organisme de Formation. Ces durées sont données à titre indicatif et peuvent être modifiées en fonction des conditions météorologiques, du niveau de progression du Client ou d'éléments non imputables à l'Organisme de Formation.

Les participants des Formations réalisées dans le Centre de Formation de l'Organisme de Formation sont tenus de respecter le règlement intérieur du Centre.

Si la ou les Formations se déroulent hors du Centre de Formation de l'Organisme de Formation, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil qui leur aura été communiqué en amont.

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.

Malgré toute la rigueur mise par l'Organisme de Formation à maintenir une documentation à jour par une Veille Réglementaire, il ne saurait être tenu responsable d'un quelconque erreur ou oubli constatés dans ladite documentation remise au Client. Cette dernière étant considérée comme un support pédagogique et non comme un Manuel Pratique ou document officiel.

Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent les Formations et n'engagent en aucun cas l'Organisme de Formation sur leur exhaustivité.

Article 4 – Tarifs et conditions de règlement

4.1 Tarifs

Les prix sont indiqués en euros nets de taxes et ne comprennent pas les Frais Annexes, lesquels sont précisés dans le contrat signé entre les Parties. En cas d'arrêt ou d'abandon de la ou les Formations par le Client, une facture sera éditée conformément aux conditions définies dans le contrat de Formation.

Les prix des Formations sont indiqués sur les supports de communication de l'Organisme de Formation. Ils ne sont en aucun cas contractuels. Seuls les montants précisés sur le devis envoyé au Client en fonction de son profil le sont. Nos prix n'incluent pas les repas, hébergements et frais de déplacements du Client.

Les remises et offres commerciales proposées par l'Organisme de Formation ne sont pas cumulables entre elles. Dans le cas de cycles ou parcours de Formation, les prix incluent une remise non cumulable avec toute autre offre spéciale ou remise.

4.2 Conditions de règlement

4.2.1 Les Formations sont payables d'avance conformément au contrat signé entre les Parties sans escompte, par chèque ou virement. Le solde du Client doit toujours être positif. Compte tenu de l'avancement de la Formation, s'il s'avère que le solde du Client pourrait devenir négatif, alors il lui sera alors demandé une provision complémentaire. En l'absence de versement de cette provision la ou les Formations seront immédiatement suspendues.

Pour le cas exceptionnel où l'Organisme de Formation accorderait un échéancier alors que le solde du Client serait négatif et que cet échéancier ne serait pas respecté, la ou les Formations seront immédiatement suspendues et l'échéancier deviendra caduque. Le Client devra s'acquitter immédiatement des sommes dues. Si tel n'était pas le cas, 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 d'absence ou de retard de règlement du donneur d'ordre, l'Organisme de Formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle inscription jusqu'à apurement du compte. Malgré cet apurement, si l'Organisme de Formation estime que la solvabilité à venir du Client est incertaine, l'Organisme de Formation pourra refuser de poursuivre la ou les Formations concernées sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit. Pour le cas où l'Organisme de Formation déciderait de reprendre la ou les Formations, le Client devra s'acquitter avant toute reprise du solde de la prestation et frais annexes associés engagés par l'Organisme de Formation.

4.2.2 En cas de prise en charge du paiement par un Organisme Financier, il appartient au Client:

4.2.2.1 De faire une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;

4.2.2.2 De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;

4.2.2.3 De transmettre l'accord de prise en charge avant la date de Formation ;

4.2.2.4 De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme financier.

Si l'Organisme de Formation n'a pas reçu la décision de prise en charge au 1er jour de la Formation, le Client sera facturé de l'intégralité du prix de la ou des Formations.

Si l'Organisme Financier ne prend en charge que partiellement le prix de la Formation, le reliquat sera facturé au Client selon les conditions définies au contrat qui en précisera les modalités de règlement.

En cas de non-paiement par l'Organisme Financier des frais de Formation, le Client sera redevable de l'intégralité du prix de la ou des Formations et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard. Dans tous les cas de figures, un chèque de garantie du montant total de la ou des Formations sera demandé au Client et ne sera encaissé qu'en cas de défaillance de l'Organisme Financier.

4.2.3 A l'issue de la ou des Formations, le Client se verra remettre les attestations et documents associés, sous réserve que son solde comptable ne présente aucun solde débiteur. La facture définitive acquittée sera alors éditée et lui sera adressée par courriel sous 8 jours. En cas d'intervention d'un ou plusieurs Organismes Financeurs, la ou les factures leur seront adressées, ainsi qu'une copie au client.

Article 5 – Annulation, modification ou report des Formations par l'Organisme de Formation

L'Organisme de Formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une ou des Formations, notamment lorsque le nombre de participants à cette ou ces Formations est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 7 jours calendaires avant la date de la ou des Formations. L'Organisme de Formation ne sera 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 conformément à ses agréments ou s'engage à reporter la ou les Formations dans les meilleurs délais.

Lorsque le report de la ou des Formations 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 de la ou des Formations, éventuellement remis, à l'exclusion de tout autre coût. Si l'annulation intervient, sans report possible ni session ultérieure, à moins de 10 jours de la ou des Formations, l'Organisme de Formation s'engage à rembourser en sus, sur présentation des justificatifs, les frais de transport du Client qui n'aurait pu obtenir de remboursement direct de son transporteur. L'Organisme de Formation peut être contraint d'annuler une ou des Formations pour cas de Force Majeure, tels que définis par le Code civil, et s'engage à organiser une nouvelle session de ou des Formations dans les meilleurs délais. Sont aussi considéré comme ayant le caractère de force majeure, les grèves des réseaux de transport (par exemple SNCF, RATP, compagnie aérienne...) que le personnel de l'Organisme de Formation peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la Formation. Sont aussi considéré comme ayant le caractère de force majeure toutes situations décrétées par le Gouvernement.



Article 6 – Annulation, report de participation ou emplacement du participant par le Client

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une ou plusieurs Formations, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de Formation au moins 15 jours ouvrés avant la date de la ou des Formations. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de Formation auprès du Client.

En cas d'annulation de sa participation par le Client après le 15ème jour ouvré précédant la date de début de la ou des Formations, l'Organisme de Formation facturera au Client la totalité du prix de la ou des Formations.

En cas d'absence de la ou aux Formations, de retard, de participation partielle, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa ou ses Formations.

En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un Certificat Médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur une prochaine session. En cas d'abandon ou de cessation anticipée pour cas de force majeure dûment reconnue, le Client sera redevable de la ou des Formations au prorata des heures effectuées.

Pour les Clients donneur d'ordre, sauf cycles ou parcours de Formation déjà commencé, le Client donneur d'ordre peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la Formation. 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 ou les programmes de la ou des Formations.

Article 7 – Propriété intellectuelle et droits d'auteur

Les supports papiers ou numériques remis lors de la Formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la Formation sont la propriété de l'Organisme de Formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord express et écrit de l'Organisme de Formation.

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. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la Formation est soumise à autorisation et préalable de l'Organisme de Formation sous peine de poursuites judiciaires.

Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de Formation en cédant ou en communiquant ces documents.

Article 8 – Renseignements et réclamations

Toute commande, demande d'information ou réclamation du Client relative aux CGV devra être formulée par écrit à l'Organisme de Formation :

GMTA-VIATION FORMATION
Aéroport le Mans
Arnage 72100 LE MANS
Courriel : serge@gmtformation.com

qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

Article 9 – Responsabilité

Le Client est seul responsable de la consultation, du choix des Formations fournies 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 prix payé par le Client au titre de la ou des Formations concernées.

Article 10 – Données Personnelles

Le Client est informé que les informations qu'il communique notamment du fait des formulaires de contact qui sont présents sur le site de l'Organisme de Formation permettent de répondre à des demandes et sont uniquement destinées à la Société GMTA-VIATION FORMATION, en tant que responsable du traitement, à des fins de gestion administrative. Ces données sont conservées dans la base de données du site www.gmta-viation.com pendant **1an**.

Seuls les administrateurs du site ont un accès à ces données. Le Client peut disposer, conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui le concernent. Il peut exercer ses droits d'accès, de rectification, de modification et de suppression en contactant la Société GMTA-VIATION FORMATION, **par courrier** à l'adresse suivante :

GMTA-VIATION FORMATION
Aéroport le Mans
Arnage 72100 LE MANS

La Société GMTA-VIATION FORMATION s'engage à traiter les données personnelles conformément à la réglementation RGPD en vigueur (règlement UE 2016/678 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016).

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

Dans l'hypothèse où le Client devrait remettre des Données à un tiers et /ou à une autorité administrative ou judiciaire, l'Organisme de Formation coopérera avec lui aux fins de transmission des informations requises en conformité avec les présentes et les normes applicables et notamment la réglementation RGPD.

L'Organisme de Formation notifie au Client toute violation de Données dont il se serait rendu responsable dès qu'il en aura pris connaissance et en informera immédiatement les autorités compétentes.

L'Organisme de Formation informe le Client que les Données sont hébergées au sein de l'Espace économique européen. En cas de sous-traitance, l'Organisme de Formation s'engage à signer un contrat écrit avec le sous-traitant imposant à ce dernier le respect des Dispositions applicables et de l'ensemble des obligations visées au présent article, étant précisé qu'en cas de non-respect par un sous-traitant de ses obligations en matière de protection des données personnelles, l'Organisme de Formation demeurera pleinement responsable à l'égard du Client.

Toute personne dont les Données ont été collectées par le Client bénéficie des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des Données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses Données après son décès en s'adressant directement au Client. Le Client garantit à l'Organisme de Formation qu'il a procédé à l'ensemble des obligations qui lui incombent au terme des dispositions applicables et qu'il a informé les personnes physiques de l'usage qui est fait des Données. A ce titre, le Client garantit l'Organisme de Formation contre tout recours, plainte ou réclamation émanant d'une personne physique dont les Données seraient traitées. En outre, le Client s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par l'Organisme de Formation, veiller, au préalable et pendant toute la durée de la ou des Formations, au respect des obligations prévues par les dispositions applicables de la part de l'Organisme de Formation, et superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de l'Organisme de Formation.

Les Données sont conservées uniquement le temps nécessaire pour la finalité poursuivie, et conformément aux agréments de l'Organisme de Formation. L'Organisme de Formation s'engage, au choix du Client, à l'issue de ces délais, à détruire ou renvoyer les Données et justifier par écrit auprès du Client qu'il n'en conservera aucune copie.

Article 11 – Divers

11.1 Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la ou des Formations concernées.

11.2 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

11.3 Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentiel et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la ou des Formations (notamment remises accordées par l'Organisme de Formation, modalités spécifiques de la ou les Formations, échanges entre les clients).

11.4 L'Organisme de Formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets des contrats signés entre les Parties. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de Formation, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant des contrats signés entre les Parties.

11.5 L'Organisme de Formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

11.6 Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

11.7 Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du Code civil.

11.8 Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

Article 12 – Juridictions compétentes

LES PRESENTES CGV SONT REGIES PAR LE DROIT FRANÇAIS. TOUT LITIGE SE RAPPORTANT A SON EXECUTION OU A SON INTERPRETATION SERA DE LA COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE LE MANS 1 avenue Pierre Mendes France 72014 LE MANS, MEME EN CAS DE REFERE, D'APPEL EN GARANTIE OU DEPLURALITE DE DEFENDEURS.

