



Conditions Générales de Vente au 1^{er} janvier 2026

Article 1 : GENERALITES

Les présentes conditions générales de vente précisent les relations contractuelles entre l'Organisme de formation FCT Solutions et le Client. Elles s'appliquent à toutes les formations dispensées et services et produits vendus par FCT Solutions et complètent la volonté commune des parties pour tous les points où celle-ci n'aura pas été clairement exprimée.

Le terme "Organisme" désigne : FCT Solutions, SARL au capital de 100 000 euros, dont le siège social est situé au 13, boulevard Voltaire 75011 Paris, immatriculée à l'INSEE sous le numéro Siren 450 005 459, enregistrée en tant qu'organisme de formation sous le n°11753805675 et représentée par son Gérant, M. Dan MSIHID

Le terme "Client" désigne : La personne morale signataire de convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou la personne physique signataire de contrat de formation (au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales, ou encore les signataires de convention de formation tripartite (au sens des articles R.6322-32, R.6422-11 et R.6353-2 du Code du Travail)

En inter-entreprises, le prix est forfaitaire et inclut la formation, le support de cours individuel électronique, le passage de la certification (si applicable), les petits déjeuners d'accueil, l'accueil dans une salle de formation équipée.

En intra-entreprises, nous tarifons le coût du formateur, des supports de cours individuels si le client souhaite une version papier, du passage de certification (si applicable) et des frais forfaitaires de déplacement et hébergement si la formation se déroule hors Ile-de-France. La mise à disposition d'une salle, les repas ne sont pas compris dans le prix du stage, sauf avis contraire exprimé à l'inscription et option proposée par l'Organisme de formation et validée par le Client.

Les informations et/ou tarifs figurant sur les documents, catalogues, publicités, prospectus ou sites internet de l'Organisme de formation ne sont données qu'à titre indicatif et peuvent être sujets à modifications sans préavis.

Le fait d'accepter une offre de l'Organisme de formation emporte l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales.

Les offres de l'Organisme de formation sont valables dans la limite du délai d'option fixé à un (1) mois à compter de la date de l'offre, sauf stipulations contraires portées sur celle-ci. Les conditions générales peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par l'Organisme de formation, les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à la dite modification.

Les formations proposées par l'Organisme de formation relèvent des dispositions figurant à la VI^e partie du Code du Travail relatif à la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Article 2 : DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD DES PARTIES

Les documents régissant l'accord des parties sont, à l'exclusion de tout autre, par ordre de priorité décroissante :

- Le Règlement Intérieur de l'Organisme de formation, pris en application des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-3 à R.6352-15 du Code du Travail relatif aux droits et obligations des participants durant la formation, et à la discipline et aux garanties attachées à la mise en œuvre des formations.
- Le Règlement Intérieur de l'établissement accueillant les formations,
- Les avenants éventuels aux conventions de formation professionnelle acceptées par les parties,



- Les conventions de formation professionnelle acceptées par les deux parties,
- Les éventuelles conventions de partenariat signées entre l'Organisme de formation et le Client,
- Le bulletin d'inscription dûment complété,
- Les fiches pédagogiques programmes des formations,
- Les avenants aux présentes conditions générales,
- Les présentes conditions générales,
- Les offres remises par l'Organisme de formation au Client,
- La facturation,
- Les cahiers des charges éventuellement remis par le Client au Prestataire,
- Toutes autres annexes.

En cas de contradiction entre l'un de ces documents, celui de priorité supérieure prévaudra pour l'interprétation en cause. Les dispositions des conditions générales et des documents précités expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les parties. Ces dispositions prévalent donc sur toute proposition, échange de lettres, notes ou courriers électronique antérieures à sa signature, ainsi que sur toute autre disposition figurant dans des documents échangés entre les parties et relatifs à l'objet du contrat

Article 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

Le Client procède à une demande d'inscription (aussi nommée pré-inscription) auprès de FCT Solutions par tout moyen à sa disposition : envoi d'un courriel, courrier, télécopie, formulaire de pré-inscription sur www.fctsolutions.com, bulletin d'inscription quel que soit son format ou par téléphone (demande orale).

FCT Solutions signifie la prise en compte de l'inscription exclusivement par courriel puis adresse au Client une convention de formation signée et cachetée par FCT Solutions. La réception de la convention de formation contresignée par le Client est la seule garantie d'une confirmation de commande

Toute modification de la commande demandée par le Client est subordonnée à l'acceptation expresse et écrite de l'Organisme de formation.

FCT Solutions peut modifier certaines modalités de la commande, et en notifier alors le Client, lequel sera réputé avoir accepté les dites modifications à défaut de contestation dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date de réception de la notification.

Pour toute demande de formation spécifique (atelier de formation personnalisé, réalisation d'un support de cours, focus sur un sujet particulier, adaptation à un contexte), le Client adressera à FCT Solutions une demande écrite détaillée en termes techniques et pédagogiques décrivant un objectif à atteindre. FCT Solutions adresse alors un devis ou une proposition commerciale répondant au besoin exprimé.

Article 3 : FACTURATION, CONDITIONS ET DELAIS DE PAIEMENT

Les prix sont établis hors taxes en euros. Les prestations de l'Organisme de formation sont assujetties à la TVA en vigueur lors de la prestation.

Les prestations sont facturées aux conditions de la convention de formation et sont acquittées par chèque bancaire à l'ordre de FCT Solutions ou par virement auprès du CIC Paris Nation Entreprises Titulaire du compte FCT SOLUTIONS N° IBAN : F76 3006 6109 1400 0104 7230 133 BIC : CMCIFRPP

Si le Client souhaite que le règlement soit émis, partiellement ou totalement par l'OPCO (subrogation de paiement) dont il dépend ou tout autre payeur, il lui appartient de l'indiquer au plus tôt à l'Organisme de formation mais aussi de réaliser sa propre démarche de demande de financement avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.



L'Organisme de formation n'est à aucun moment responsable d'un défaut de prise en charge d'un OPCO ou de tout tiers payeur. Un défaut de paiement de l'OPCO ou du tiers payeur entraîne de facto la facturation du montant restant dû sur la convention au Client.

Ainsi, une annulation hors délais, une formation suivie partiellement (voir article 7) peuvent entraîner la facturation par l'Organisme de formation des heures non-effectuées exclusivement au Client mais en aucun cas auprès de l'OPCO ou à d'autre payeur.

Les heures suivies peuvent éventuellement être facturées à l'OPCO, sous réserve de l'acceptation de ce dernier (ceci exclut notamment le dispositif Actions collectives du ATLAS).

En cas de modification de l'accord de financement par l'OPCO, ou tout autre organisme, le Client reste redevable du coût de formation non financé par ledit organisme.

Les paiements ont lieu à 30 jours date de facture, sans escompte. Les dates de paiement convenues contractuellement ne peuvent être remises en cause unilatéralement par le Client sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige.

Pour toute facture non-acquittée à l'échéance due, l'Organisme de formation adresse au Client un courriel de relance amiable (Relance amiable n° 1) au Client (courriel du responsable d'inscription, du service comptabilité ou de toute personne impliquée dans cette inscription).

Si cette relance reste sans effet et sans constatation du parfait paiement une semaine après la Relance n°1, l'Organisme adresse au Client un courriel de Relance n° 2

En l'absence d'un parfait règlement une semaine après le courriel de Relance n°2, l'Organisme fait parvenir au client une mise en demeure de payer par courrier recommandé avec accusé-réception.

A défaut d'un règlement dans les huit jours, le recouvrement est confié à un cabinet spécialisé. Les pénalités de retard de paiement commencent à courir après mise en demeure par lettre RAR. Les taux d'intérêt des pénalités de retard de paiement sera égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente.

3

Article 4 : MODALITES DE LA FORMATION

4.1. Effectifs

Nos sessions Inter-entreprises sont maintenues à partir de 4 participants.

Nos sessions Intra-entreprises peuvent être organisées à partir de 1 participant.

Nous limitons nos sessions certifiantes à 12 participants. Cette limite n'est pas contractuelle, certaines sessions peuvent accueillir dans certains cas et sous réserve de l'accord express de l'Organisme un nombre supérieur de participants.

4.2. Modalités de déroulement de la formation

Les formations ont lieu aux dates et conditions indiquées sur la convocation et la convention de formation.

Les journées de formation comportent en standard 7 heures de formation. En standard, les journées formations débutent à 9h00 et s'achèvent à 17h30.

Dans le cas d'une Intra-entreprise, le Client peut demander à modifier légèrement les horaires pour s'adapter aux habitudes horaires locales. Ces demandes sont acceptées par l'Organisme, dans la limite des possibilités et sous réserve que le nombre d'heures journalières soient effectuées.

4.3. Nature de l'action de formation

Les actions de formation assurées par l'Organisme de formation entrent dans le champ de l'article L.6313-1 du Code du Travail.



4.4. Sanction de l'action de formation

Conformément à l'article L.6353-1 alinéa 2 du Code de Travail, l'Organisme de formation remet, à l'issue de la formation, une attestation à chaque participant mentionnant les objectifs, la nature, la durée de formation ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation en cas de demande de capitalisation. En tout état de cause, la remise de tout certificat, attestation, ou titre certifié délivré en fin de formation ou sanctionnant la formation objet des présentes est conditionnée au complet paiement du prix de la formation par le Client à l'Organisme.

En cas de demande de capitalisation, l'attestation de suivi ne pourra être remise que si le participant a été assidu à l'ensemble des dates de formation programmées.

4.5. Lieu de l'action de formation

Les actions de formation se déroulent à l'adresse mentionnée sur la convention et précisée sur la convocation. Un changement de lieu de formation peut exceptionnellement survenir après l'envoi de la convocation, voire pendant le déroulement de la formation (cas de force majeure) : l'Organisme s'engage à poursuivre et accueillir la formation dans une autre salle située dans un rayon maximum de 2 kilomètres de la salle initialement prévue.

4.6. Assurance

Le Client s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de l'Organisme de formation. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré l'Organisme de formation pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le stagiaire ou préposé, et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que l'Organisme de formation ne puisse être recherché ou inquiété.

4.7. Prérequis

Les programmes de formation fournis par l'Organisme ou consultables sur son site internet www.fctsolutions.com précisent les connaissances initiales et/ou certificats requis pour suivre la formation dans des conditions optimales.

Il appartient au Client de s'assurer que tout participant inscrit par ses soins à une formation de l'Organisme, satisfait bien aux prérequis spécifiés sur le programme de formation correspondant. L'Organisme de peut être tenu pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la formation suivie et le niveau initial des participants.

Article 5 : ANNULATION OU REPORT DU FAIT DU CLIENT

5.1 Abonnements en ligne

Toute commande d'un abonnement en ligne pour une formation ou à une plateforme Centre de ressources est conclu pour une durée mentionnée sur la facture et ou sur la convention signée. En raison de l'accès libre et du caractère forfaitaire de la prestation, les abonnements ne sont pas résiliables avant la fin de la période convenue. Ces abonnements ne sont pas renouvelés tacitement et doivent faire l'objet d'une nouvelle commande.

5.2 Personnes morales pour les formations

Toute annulation ou report du fait du Client devra être signifiée par courriel à FCT Solutions (soit auprès de votre Chargé de clientèle, soit sur l'adresse générique contact@fctsolutions.com)



Une annulation signifiée 10 à 3 jours ouvrables avant le début de la formation, entraîne la facturation d'une indemnité égale à 50% du montant de la convention auprès du Client (et en aucun cas auprès de l'OPCO, le cas échéant).

Une annulation signifiée 10 à 3 jours ouvrables avant le début de la formation, entraîne la facturation d'une indemnité égale à 100% du montant de la convention auprès du Client (et en aucun cas auprès de l'OPCO, le cas échéant)

Une demande de report signifiée moins de 24 heures ouvrables avant le début de la formation entraîne la facturation d'une pénalité de 10% du montant de la convention auprès du Client (et en aucun cas auprès de l'OPCO, le cas échéant). Pour être prise en compte, une demande de report doit être accompagnée d'une date cible de report.

Le nombre de report est limité à 4 pour un seul et même participant. Au-delà, une pénalité forfaitaire de 55 euros HT sera appliquée à compter du 5^{ème} report.

Ces indemnités ne peuvent être imputées par l'employeur au titre de son obligation définie par l'article L.6331-1 du code du travail, ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

FCT Solutions offre par ailleurs la possibilité de remplacer le participant initial par un autre ayant le même profil et le même besoin (sous la responsabilité du Client). Tout stage commencé est dû en entier.

La facturation des supports de cours se fait sur la base du nombre d'unités livrées sur votre site, selon votre dernière instruction au plus tard trois jours avant le début de la session de formation.

La facturation des examens de certification se fait, sauf exceptions sur certains modules, sur la base des examens effectivement consommés.

L'organisme peut être amené à modifier les dates de formations prévues et s'engage dans ce cas à informer le client par courriel au plus tard 8 jours ouvrés avant le début de la formation.

5.3 Personnes physiques pour les formations

Si la commande est passée par une personne physique (particulier et non par une entreprise via un Contrat Professionnel de Formation), ce dernier dispose d'un droit de rétractation de 10 jours en informant l'Organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ces conditions remplies, aucune somme ne peut être exigée du Client.

A l'issue de ce délai de rétractation, le client devra effectuer un premier versement forfaitaire égal à 25% du montant du Contrat de formation professionnelle. Le paiement du solde à la charge du client intervient au dernier jour de la formation.

Si le client est empêché de suivre la formation pour cause de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle continue est résilié. Seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

En cas d'abandon du stage de formation par le client pour un autre motif que la force majeure dûment reconnu, le montant total du présent contrat est immédiatement dû. L'organisme se réserve la possibilité de proposer une date de report.

Article 6 : ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE L'ORGANISME

6.1 Sessions Inter-entreprises

Les sessions Inter-entreprises FCT Solutions sont maintenues à compter de 4 participants. La confirmation d'une prise en compte d'inscription et la signature de la convention de constituent pas une promesse de maintien de la session visée. Quinze jours avant le début d'une session inter-entreprise, FCT Solutions confirme le maintien de la session en adressant à chaque Client une convocation par participant ou notifie l'annulation de la session par courriel à chaque Client ayant inscrit au moins un participant.

Par ailleurs, FCT Solutions se réserve le droit d'annuler à tout moment une session confirmée inter comme intra-entreprises en cas de force majeure telle que la maladie du formateurs, indisponibilité des locaux du fait d'un tiers, conflit social ou événement contraignant de ce niveau.

En cas d'annulation, aucune forme de pénalité de rupture, de dédommagement ou de compensation ne sera due par FCT Solutions. Le Client pourra choisir une autre date dans le calendrier des formations FCT Solutions disponible sur www.fctsolutions.com ou d'annuler



son inscription sans aucune forme de pénalité. FCT Solutions procédera au remboursement des sommes éventuellement perçues du Client.

FCT Solutions ne pourra en aucun cas être tenu responsable des frais engagés par le Client ou de dommages conséquents à l'annulation d'une formation ou à son report à une date ultérieure.

FCT Solutions peut être amené à modifier les dates de formation prévues et s'engage dans ce cas à informer le Client par courriel au plus tard huit jours avant le début de la formation.

6.3 Sessions Intra-entreprises

Notre intervention en Intra-entreprise peut être annulée à la demande du Client aux conditions suivantes :

Si l'annulation est signifiée 20 à 10 jours avant le début de la formation, 50% du montant total de la convention restera immédiatement exigible auprès du Client (et pas auprès de l'OPCO le cas échéant).

Si l'annulation est signifiée moins de 10 jours avant le début de la formation, 100% du montant total de la convention restera immédiatement exigible auprès du Client (et pas auprès de l'OPCO le cas échéant).

Notre intervention en Intra-entreprise peut être reportée à la demande du Client aux conditions suivantes :

Si la demande de report est signifiée au moins 21 jours avant le début de la formation, seuls les éventuels frais engagés et non-remboursables pour le déplacement et l'hébergement de notre formateur seront refacturés au Client sur justificatifs (et en aucun cas à l'OPCO le cas échéant).

Si la demande de report est signifiée moins de 21 jours avant le début de la formation, 20% du montant de la convention restera exigible auprès du Client (et en aucun cas auprès de l'OPCO le cas échéant)

Au-delà d'un report, tout report supplémentaire est assimilé à une annulation : ce sont alors les conditions d'annulation prévalent et s'appliquent.

Article 7 : CONVOCATION - ASSIDUITE

Pour les stages Inter-entreprises, l'Organisme adresse par courriel au Responsable de l'inscription et au participant une convocation, 15 jours avant le début de la formation.

La convocation mentionne les horaires et le lieu de déroulement de la formation et peut être accompagnée d'un plan d'accès au lieu de formation.

L'Organisme ne peut être tenu responsable de la non-réception de la convocation quels qu'en soient les destinataires chez le client, en cas d'absence du ou des participants à la formation. Dans le doute, il incombe au Client des s'assurer de la bonne inscription de ses participants et de leur présence à la formation.

La participation à la totalité des cours organisés par l'Organisme de formation dans le cadre de ses formations est obligatoire.

L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie.

Article 8 : SUPPORTS DE COURS ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

Tout participant dûment inscrit à une formation FCT Solutions reçoit un support de cours papier. Et selon les cours d'autres éléments de matériel pédagogique.



L'utilisation des documents remis lors des formations est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957 : « toute présentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause est illicite ». L'article 41 de la même loi n'autorise que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et « les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués

L'Organisme de formation conserve l'intégralité des droits de propriété matérielle et intellectuelle sur ces documents.

Le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations et ou/des supports de cours pour former d'autres personnes que celles inscrites et récipiendaires de ladite formation et dudit support de cours, et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivant du Code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication non-autorisée des contenus

Chaque partie s'engage à considérer toutes informations techniques, pédagogiques, didactiques, éducatives et documentaires qui lui seront remis par une autre partie comme étant la propriété intellectuelle de celle-ci et en conséquent à ne l'utiliser que dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Ces informations ne pourront être communiquées ou rendues accessibles à des tiers, en tout ou en partie sans l'aval écrit préalable de son propriétaire.

Les parties ne s'opposeront aucun de leurs droits de propriété intellectuelle leur appartenant qui feraient obstacle à la mise en l'œuvre de la commande.

Article 9 : CERTIFICATIONS

Les préparations aux examens de certification sont réalisées avec des examens blancs fournis par l'éditeur des examens et/ou réalisés par FCT Solutions.

Pour certains modules comme ISO 20 000 ou ISO 27001, il s'agit d'attestations de réussite et non certifications. Ces éléments sont précisés sur nos programmes de formation.

Nos formations et nos préparations aux examens visent à présenter le participant avec les meilleures chances de succès. Pour autant, FCT Solutions ne pourra être tenu responsable d'un échec à l'examen.

Les demandes de recorection, contestations ou tout type de réclamation au sujet du résultat de l'examen, du sujet d'examen lui-même ou de tout aspect lié à l'examen sera adressé directement à l'éditeur de l'examen, FCT Solutions ne portant aucune responsabilité sur ces aspects.

Les modalités et délais des certifications sont fournis par FCT Solutions à titre indicatif. FCT Solutions ne peut être tenu responsable de modifications d'échéances ou de versions imposées par les éditeurs dont dépendent les certifications.

Article 10 : LIEU DE FORMATION

En inter-entreprises, les sessions sont organisées dans des salles de formation mise à disposition par FCT Solution. La taille, le matériel et la situation sont adaptées aux formations dispensées.

En intra-entreprise, la session est dispensée dans les locaux mis à disposition par le Client auquel il appartient de s'assurer que la salle soit adaptée à la tenue d'une session de formation et conforme à l'organisation d'un examen de certification le cas échéant.

La taille de la salle devra être en adéquation avec le nombre de participants (minimum 3 m² par participant) et respecter les normes de sécurité, d'éclairage, d'aération et d'accueil des personnes à mobilité réduite.



La salle de formation sera équipée de tables et chaises en nombre suffisant, d'un vidéoprojecteur ou équivalent auquel notre formateur pourra brancher son ordinateur portable, un tableau blanc (ou un écran de projection), un chevalet de conférence type flip chart équipé de feutres.

Pour les examens de certification, la salle devra pouvoir être disposée en format classe (dit écolier) avec dans les meilleures conditions une personne par table, sinon deux personnes sur une table suffisamment grande pour observer un écart entre les deux participants. Les configurations fixes (avec une table unique autour de laquelle s'installent les participants) sont exclues.

Article 11 : NON-SOLLICITATION

Le Client et /ou le participant s'interdit de solliciter et/ou recruter le formateur réalisant la prestation ou tout autre personnel de FCT Solutions avec qui il aurait été en contact à l'occasion de la formation. Cet engagement est valable pendant les douze mois qui suivent la fin de la formation. Il s'applique au personnel salarié de FCT Solutions mais également aux formateurs vacataires, autoentrepreneurs, indépendants et contractuels.

Article 12 : RESPONSABILITE

L'organisme s'engage à réaliser les prestations de formation selon l'état de l'art, avec tout le soin et la compétence dont il dispose dans le cadre d'une obligation de moyens. FCT Solutions dispense certaines formations à partir de supports de cours fournis par l'éditeur, sans pouvoir être tenu responsable du contenu de ces supports (erreur de traduction, différence de version ou de mise à jour).

FCT Solutions décline toute responsabilité concernant les sujets d'examens, les délais de correction, la valeur de ces résultats.

La responsabilité de FCT Solutions ne pourra être engagée que sur faute prouvée et exclusive de FCT Solutions.

FCT Solutions n'est en outre par responsable des objets, effets personnes des participants aux formations, ni des dommages causés au matériel des clients ou participants.

FCT Solutions ne pourra en aucun cas être déclarée responsable de tout dommage matériel ou immatériel, consécutif ou non, causé directement ou indirectement par les prestations fournies, tel que préjudice commercial ou financier, perte de clientèle, perte d'image de marque, perte de bénéfice, perte de commande, trouble commercial quelconque, perte ou destruction totale ou partielle des données ou fichiers du client, ainsi que toute action émanant de tiers. Sans préjudice de ce qui précède, la responsabilité de FCT Solutions, dans l'hypothèse où elle serait mise en jeu au titre des prestations de formation, est expressément limitée au prix effectivement acquitté par le client au titre de la prestation de formation concernée.

Article 13 : DONNEES PERSONNELLES

Conformément à la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, chaque Client, chaque participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des informations qui le concernent, exerçable en adressant un courriel à :

contact@fctsolutions.com ou un courrier à: FCT Solutions – 13, boulevard Voltaire 75011 PARIS. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Article 14 : CAS DE FORCE MAJEURE

Aucune des parties au présent contrat ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du contrat si ce retard ou cette défaillance sont l'effet direct d'un cas de force majeure entendu dans un sens plus large que la jurisprudence française tels que :



- Cataclysme naturel, tremblement de terre, tempête, incendie, inondation, etc. ;
- Conflit armé, guerre, conflit, attentats ;
- Conflit du travail, grève totale ou partielle chez le fournisseur ou le client ; chez les fournisseurs, prestataires de services, transporteurs, postes, services publics, etc. ;
- Injonction impérative des pouvoirs publics (interdiction d'importer, embargo, état de siège) ;
- Accidents d'exploitation, bris de machines, explosion.

Chaque partie informera l'autre, sans délai, de la survenance d'un cas de force majeure dont elle aura connaissance et qui, à ses yeux, est de nature à affecter l'exécution du contrat.

Si la durée de l'empêchement excède 10 jours ouvrables, les parties devront se concerter sans délais pour examiner de bonne foi si le contrat doit se poursuivre ou s'arrêter.

Article 15 : INTUITU PERSONNAE & SOUS-TRAITANCE

15.1. Sous-traitance

Les parties se réservent le droit de sous-traiter tout ou partie des prestations - auprès de toute personne, morale ou physique, étrangère à ses services ou à ses partenaires - qui lui sont confiées et ce sous son entière et seule responsabilité.

Par ailleurs, le cocontractant recourant à la sous-traitance devra veiller à ce que le contrat de sous-traitance ne puisse en aucun cas venir entraver la jouissance paisible du cocontractant ou interférer avec la présente convention.

15.2. Intuitu personae - Cessibilité du contrat

Le présent contrat est conclu en considération des compétences des parties. Il est en outre conclu dans le contexte des besoins décrits par les présentes et en considération des équipes des parties. En conséquence, le présent contrat est incessible par les parties, sauf accord exprès, écrit et préalable du cocontractant.

Article 16 : ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos formations sont accessibles à tous. Pour toute situation de handicap, nous invitons les clients, participants ou leur correspondant formation à nous contacter au 01 43 67 32 52 – contact@fctsolutions et demander notre référent handicap : ce dernier pourra s'enquérir de toute situation particulière et mettre en œuvre toutes les possibilités d'accès à la formation en s'appuyant sur notre réseau de partenaires pour la gestion de l'accueil des personnes en situation de handicap ou en cas d'impossibilité, orienter au mieux le participant.

Dans le cadre de notre démarché et certification qualité, nous mettons en œuvre notre capacité à accueillir, orienter toute personne souhaitant assister à une formation, selon son handicap.

Pour y parvenir, nous nous appuyons sur un réseau d'associations et de professionnels afin de savoir et pouvoir répondre, résoudre ou orienter, toute demande de formation liée à par une situation de handicap.

Jour après jour, nous améliorons ainsi notre capacité à offrir des solutions adaptées.

Pour un meilleur accès à l'information et donc à la gestion de la demande, nous fournissons sur simple demande les types de handicaps et pour chacun d'entre eux indiquons l'association, l'entité ou le professionnel que nous pouvons contacter en cas de besoin. Nous précisons également en rouge les zones de risque dans le parcours de formation.

Le référent handicap chez FCT Solutions : M. Dan MSIHID – 01 43 67 32 52

contact@fctsolutions.com



Article 17 : LES ENGAGEMENTS FCT SOLUTIONS

Pour toute session de formation réalisée, FCT Solutions s'engage à :

- Délivrer la formation selon l'état de l'art, par un formateur sélectionné par nos soins.
- Transmettre à chaque participant tous les documents en sa possession et pouvant être transmis aux participants, destinés à favoriser l'apprentissage et le bon déroulé de formation (support de cours par exemple).
- Délivrer la formation en intégrant tous les points prévus au programme de la formation
- Pour une formation certifiante ou avec examen à assurer, dans le cadre de la formation, une préparation à l'examen ou à la certification selon l'état de l'art.
- Donner au participant la possibilité de se présenter à l'examen ou à la certification prévue.
- Apporter au client une assistance administrative tout au long de la formation
- Fournir après la formation les feuilles d'émargement et l'attestation de fin de formation individuelle

Article 18 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le respect du RGPD nous enjoint plusieurs devoirs liés aux données personnelles. Votre référent RGPD chez FCT Solutions est disponible à l'adresse suivante : contact@fctsolutions.com

10

Article 19 : ATTRIBUTION DE COMPETENCES

Les prestations réalisées et les contrats émis par FCT Solutions sont soumis au droit français. Tout litige survenant entre FCT Solutions et le Client au sujet de ces prestations ou contrats, et qui ne pourraient être réglés à l'amiable, seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Paris, quel que soit le siège ou la résidence du Client.