

# Conditions Générales de Vente des formations Alsatux

## Table des matières

Article 1 - Informations sur Alsatux.....	1
Article 2 - Cadre général.....	1
Article 3 - Contrôle des locaux de la formation.....	2
Article 4 - La Convention de Formation Professionnelle.....	3
Article 5 - Frais de déplacement de l'OF pour les formations en présentiel.....	3
Article 6 - Logiciels de contrôle à distance pour les formations en distanciel.....	3
Article 7 - Limitation de responsabilité.....	4
Article 8 - Convocations.....	4
Article 9 - Supports et propriété Intellectuelle.....	4
Article 10 - Acceptation des CGV.....	5
Article 11 - Facturation.....	5
Article 12 - Paiement.....	5
Article 13 - Cas de force majeure.....	6
Article 14 - Droits et devoirs des stagiaires.....	6
Article 15 - Délai de rétractation.....	6
Article 16 - Protection des données personnelles.....	6
Article 17 - Droit applicable.....	7
Article 18 - Réclamations.....	7

---

## Article 1 - Informations sur Alsatux

L'auto-entreprise Jean Luc BIELLMANN (nom commercial Alsatux) est née en août 2013.

Spécialisée en Logiciels Libres et systèmes d'exploitation GNU/Linux, elle propose de l'administration système/réseau en régie, de la programmation intranet/internet avec notamment la réalisation de sites web, et de la formation aux Logiciels Libres, ici concernée.

→ SIRET : 794 626 358 00012

→ APE : 6201Z

→ Data-dockée : oui

Dans la suite, « Client » désigne toute personne physique ou morale ayant souscrit ou désirant souscrire un Contrat de Formation Professionnelle (CFP) auprès de l'Organisme de Formation (OF) Alsatux.

---

## Article 2 - Cadre général

Les présentes CGV concernent à la fois les formations en présentiel, c'est-à-dire dispensées par l'OF dans les locaux du Client (ou éventuellement dans des locaux extérieurs loués par le

Client pour la formation), et en distanciel, c'est-à-dire dispensées à distance, en utilisant l'internet comme moyen de communication.

En signant un contrat de formation avec l'OF, vous déclarez accepter pleinement et sans réserve les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles en vigueur au moment de la livraison des produits ou services.

L'OF se réserve le droit de modifier à tout moment les présentes CGV, sans qu'il ne soit nécessaire d'informer ou d'obtenir l'accord de qui que ce soit.

Les formations concernées s'entendent des formations proposées au catalogue et sur le site internet de l'OF. À noter que le programme de formation peut être modifié ou complété en cours d'année, sans notifications particulières, et sans conséquences sur les formations déjà signées.

Par défaut, les formations sont réservées aux adultes, salariés ou personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'une prise en charge (OPCA, PE, etc). Elles s'adressent aux organismes publics, associations ou PME/PMI soucieuses de former leur personnel aux principaux logiciels libres du marché.

---

### **Article 3 - Contrôle des locaux de la formation**

Après analyse des besoins, **une visite obligatoire de l'OF est organisée dans les locaux retenus pour la formation**, afin de garantir les conditions légales, réglementaires et environnementales (hygiène, sécurité, règlement intérieur, accès intérieur/extérieur, chauffage, éclairage, ...), ainsi que les conditions matérielles nécessaires à la formation retenue (ordinateurs, qualité du réseau, postes de travail, ergonomie, ...).

À cette fin, **l'OF demandera au bailleur et/ou Client les documents légaux obligatoires**, prouvant la conformité des lieux. L'OF se réserve le droit d'annuler la formation en cas de non remise des documents demandés.

En cas d'avis négatif, il appartiendra au bailleur des locaux de faire le nécessaire pour corriger les problèmes rencontrés, l'OF exerçant logiquement son droit de retrait.

Suivant la gravité des manquements observés, si une ou plusieurs visites complémentaires de contrôle par l'OF s'avéraient nécessaires, elles donneraient toutes lieu à l'établissement d'une indemnité de déplacement à la charge du Client sur la base d'1€ km aller/retour parcouru entre le siège de l'OF et le lieu de formation prévu. Dans le cas ultime où le Client refuserait la prise en charge de ces frais hors formation, l'OF se réserve le droit d'annuler sa demande.

Le nombre maximum de contre-visites ne pourra dépasser les 3 tentatives, et si des réserves devaient persister à la troisième, un autre lieu devra être trouvé, ou la demande sera annulée de fait.

L'OF se réserve le droit de refuser toute formation qu'il jugerait trop éloignée de son siège ou trop difficile d'accès.

## **Article 4 - La Convention de Formation Professionnelle**

**En cas d'avis positif sur la conformité des lieux, l'OF et le Client fixeront ensemble les modalités nécessaires à la rédaction d'une Convention de Formation Professionnelle** (raisons sociales, adresses, SIRET, prénom et nom des responsables, intitulé et lieu de la formation, dates et durées, nom/qualité/fonction des stagiaires, etc). À cette fin, le client s'engage à fournir tous les éléments administratifs nécessaires à la réalisation de la dite Convention.

La CFP sera réalisée en 2 exemplaires, expédiés au Client, dont un exemplaire à retourner par le Client à l'OF signé et, le cas échéant, revêtu du cachet de l'entreprise et de la signature du responsable côté Client.

---

## **Article 5 - Frais de déplacement de l'OF pour les formations en présentiel**

Suivant l'éloignement entre le siège de l'OF et le lieu de formation, **des coûts de déplacement pourront être facturés en sus**, sur la base de 1€ HT par km aller/retour parcouru.

**Ces frais de déplacement de l'OF seront négociés avec le Client au cas par cas, avant établissement de la CFP, et hors coût de la formation inscrite au catalogue.**

Ils pourront évoluer suivant les modes de transport utilisés.

Le client est averti que l'OF ne pourra être tenu responsable d'éventuels retards dus au trafic routier ou aux aléas des transports en commun utilisés, lesquels viendraient retarder ou annuler une séance prévue. De tels cas de figure sont constitutifs de cas de force majeure, et traités plus loin.

Dans tous les cas, les frais de déplacements retenus seront inscrits dans la CFP.

Tout frais de déplacement réalisé est réputé dû, y compris en cas d'annulation de la demande/commande, à quelque moment et pour quelque raison que ce soit.

---

## **Article 6 - Logiciels de contrôle à distance pour les formations en distanciel**

Comme indiqué dans le programme de formation, **il pourra être utile d'installer un logiciel de prise de contrôle à distance**, afin d'aider les stagiaires durant la formation, après accord email du Client.

Le Client est averti que ce logiciel tiers n'est ni libre, ni open source, et a, de par sa nature et ses fonctionnalités, un accès étendu au système d'exploitation, et notamment à des fonctions clés de ce dernier, pouvant altérer la sécurité et la confidentialité de l'ensemble de la machine, voire de l'ensemble du réseau intranet du Client.

L'OF s'emploie à proposer des logiciels connus, et largement usités en milieu professionnel, afin d'éviter tout problème en ce sens. Cela étant, il ne peut offrir aucune garantie quant aux éventuels comportements déviants de ces logiciels propriétaires, au code source fermé.

En autorisant l'installation de ces logiciels sur ses machines, le Client accepte donc l'intégralité des risques inhérents à tout logiciel propriétaire.

---

## **Article 7 - Limitation de responsabilité**

L'OF s'emploie à manipuler le matériel mis à disposition par le Client dans les conditions normales d'utilisation.

Le Client est ainsi averti que l'OF ne saurait être tenu responsable des éventuels problèmes ou dégâts techniques pouvant survenir sur ses postes informatiques et autres matériels lors de la formation, et ne résultant pas d'une erreur de manipulation directe de sa part.

Le Client reconnaît que comme tout autre processus d'apprentissage, la manipulation de son matériel par les stagiaires peut présenter des risques de panne et de destruction, notamment sur les postes informatiques, lorsque les stagiaires ont les droits administrateurs, et ont donc accès au cœur du système.

Le Client assure donc pleinement et seul l'ensemble de ces risques, et la remise en état des matériels potentiellement mis en défaut par les stagiaires.

**Le Client est en outre averti que les logiciels libres ou open source utilisés dans la formation sont livrés « tels que », sans aucune garantie quelconque sur l'absence de bugs ou autres problèmes qui pourraient survenir et affecter les machines utilisées.**

L'OF tient à préciser qu'il utilise lui-même ces logiciels depuis des années au niveau professionnel, et qu'à part quelques bugs sans gravité, rencontrés parfois au hasard des manipulations, et inhérents à tout logiciel complexe, il n'a jamais rencontré de problème de sécurité ou autres soucis rendant ses machines ou son réseau inutilisables.

Cela étant, le Client assure là encore seul et pleinement l'ensemble des risques inhérents à l'installation et l'utilisation de tout logiciel sur ses machines.

Dans le cas de postes sous Windows, l'installation préalable d'un antivirus à jour est obligatoire avant la formation. Et quel que soit l'OS utilisé, l'installation des mises à jour officielles du système d'exploitation l'est également. L'OF décline toute responsabilité quant aux problèmes de sécurité issus d'un manque de maintenance des postes par le Client, durant toute la durée de la formation.

---

## **Article 8 - Convocations**

L'OF fournira pour chaque participant une convocation précisant les horaires exacts et le lieu de formation. Ces convocations seront envoyées par email au Client, lequel devra les transmettre aux intéressés par un moyen de son choix. Les participants s'engagent à être présents aux dates, heures et lieux prévus.

## **Article 9 - Supports et propriété Intellectuelle**

Tout support papier ou numérique créé par l'OF et remis dans le cadre de la formation, ou accessible en ligne, sont la propriété de l'OF, dans leur intégralité, leur présentation et leur contenu. Le coût des formations comprend le coût de tous les supports remis aux stagiaires.

**Toute reproduction, diffusion, communication, représentation, réutilisation, adaptation, de manière partielle ou intégrale, sous quelque forme que ce soit, sont interdits, constitutifs de contrefaçon, et passibles à ce titre des sanctions prévues par la loi, sauf accord préalable de l'OF.**

En outre, il est bien entendu strictement interdit d'enregistrer la formation en audio et/ou vidéo, ou de la diffuser en streaming.

---

## **Article 10 - Acceptation des CGV**

Le client déclare avoir pris connaissance de l'ensemble des présentes CGV, et les accepter sans restriction ni réserve.

Le client reconnaît qu'il a bénéficié des conseils et informations nécessaires afin de s'assurer de l'adéquation de l'offre de formation à ses besoins, et détenir tous les droits nécessaires à la réalisation d'une CFP pour son organisation.

---

## **Article 11 - Facturation**

Les prix sont donnés HT, et, du fait que l'OF soit une auto-entreprise, sont au final francs de TVA pour le Client. Les tarifs sont réactualisés au minimum une fois l'an, et donnent lieu à un programme de formation, mis à jour, disponible sur le site internet au format PDF.

Toute formation commencée est due en totalité.

Le tarif appliqué à la commande est celui en cours sur le site internet, ou le dernier tarif appliqué si le Client a fait sa demande juste avant la dernière modification.

Dans les 14 jours ouvrés qui suivent la formation, l'OF adressera au Client la facture finale de la formation, ainsi que les attestations de participation, que le Client s'engage à redistribuer aux stagiaires sous un délai d'une semaine.

---

## **Article 12 - Paiement**

La signature de la CFP donne lieu au versement intégral des frais de déplacement et de 50 % du montant total de la formation retenue, dans un délai d'une semaine ouvrée.

Le paiement peut se faire soit par virement sur le compte

IBAN : FR76 1513 5090 1708 0015 1686 219

B.I.C : CEPFRPP513

---

soit par chèque bancaire à l'ordre de **Jean Luc BIELLMANN**, expédié au siège de l'OF (13 rue Saint-Quentin, 68500 GUEBWILLER).

---

### **Article 13 - Cas de force majeure**

En cas de force majeure rendant impossible l'exécution de la formation avant son début, et si le client désire annuler sa commande, l'intégralité des sommes non engagées dans des frais déjà réalisés (impression de supports, ...) sera remboursée. Sinon un simple report des dates pourra être décidé.

En cours de formation, si un cas de force majeure empêche momentanément le formateur d'assurer sa prestation, ou les stagiaires de participer, la ou les séances affectées seront rattrapées ultérieurement après réagencement de l'agenda avec le Client et accord de l'organisme financeur si besoin.

De tels cas de force majeure étant réputés indépendants de la volonté de l'OF d'assurer l'exécution du contrat, ils ne pourront donner lieu à aucun remboursement ni dommage.

---

### **Article 14 - Droits et devoirs des stagiaires**

En cas d'absence à la formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de la formation de son stagiaire défaillant.

Si un cas de force majeure empêche momentanément un stagiaire de suivre une séance, la ou les séances affectées seront rattrapées ultérieurement après réagencement de l'agenda avec le Client. À noter qu'en cas d'absence pour raisons de santé, un stagiaire a l'obligation de produire un certificat médical.

Les participants aux formations sont tenus de respecter le règlement intérieur du lieu de formation, uniquement joint aux convocations si la formation se tient dans un autre lieu que le lieu de travail usuel, sinon le règlement intérieur est réputé déjà connu des salariés. L'OF 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, en avertissant l'organisme financeur si besoin.

---

### **Article 15 - Délai de rétractation**

Conformément à l'Article L121-21 du code de la consommation, le client dispose d'un délai de 14 jours calendaires à compter de la date d'achat pour exercer son droit de rétractation.

S'il souhaite exercer ce droit, le client devra rédiger une déclaration exprimant sans ambiguïté sa volonté de se rétracter et l'envoyer à l'OF par lettre recommandée AR. Le remboursement sera alors effectué dans les délais prévus par le code de la consommation.

## **Article 16 - Protection des données personnelles**

Conformément à la Loi Informatique et Libertés N° 78-17 du 6 janvier 1978, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données personnelles qui le concerne.

Le client reconnaît avoir pris connaissance de la politique de protection des données personnelles et consent à ce que ses données soient collectées et utilisées, sachant que celles-ci seront traitées de manière strictement confidentielle.

L'OF s'engage à ne pas revendre ces informations à des tiers, et à les utiliser dans le strict cadre de la formation.

---

## **Article 17 - Droit applicable**

Les présentes CGV sont soumises au droit français.

---

## **Article 18 - Réclamations**

Toute réclamation du Client devra être formulée par email à [contact@alsatux.com](mailto:contact@alsatux.com).

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant les tribunaux de Guebwiller.