

Rydge ACADEMIE se réserve la possibilité de modifier ou mettre à jour ses conditions générales à tout moment. Les conditions générales applicables au jour de la commande sont consultables sur le site www.formation.rydge.fr

Définitions

« **Abonnement** » désigne l'offre d'abonnement souscrite par le Client via une lettre de mission et/ou un bulletin d'inscription et/ou une proposition commerciale permettant à ses salariés et dirigeants non-salariés de s'inscrire à des Formations dans les limites de l'Offre souscrite. L'abonnement prendra effet à la date de signature de l'Offre pour une durée d'un an. Aucune reconduction tacite n'est autorisée.

« **CGV** » désigne les présentes Conditions Générales de Vente.

« **Client** » représente la personne (physique ou morale) qui achète une ou plusieurs Formation(s) pour un ou plusieurs Participants. Le Client est identifié sur le bulletin d'inscription ou en tant que destinataire d'une Offre émise par RYDGE Conseil.

« **Entité membre du réseau RYDGE** » désigne toute entité indépendante affiliée à RYDGE Conseil, auquel RYDGE Avocats appartient, ainsi que les Sociétés Affiliées de RYDGE.

« **Formation** » désigne l'action de formation constituée d'une ou de plusieurs journées, consécutives ou non, et des temps de préparation et d'ingénierie pédagogique.

« **Offre** » désigne l'offre de formation proposée par RYDGE Conseil, pouvant comprendre une lettre de mission et/ou un bulletin d'inscription et/ou une proposition commerciale.

« **Participant** » représente toute personne physique désignée par le Client comme bénéficiant d'une Formation et étant titulaire d'un compte d'ouverture de session utilisateur lui permettant d'accéder au(x) module(s).

« **Réglementation applicable en matière de Protection des Données Personnelles** » désigne les dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dans sa dernière version en vigueur ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 (règlement général sur la protection des données).

« **Représentants de RYDGE** » désigne (i) RYDGE Conseil, ses adhérents, directeurs et employés ainsi que (ii) toute Entité membre du réseau RYDGE, ses associés, directeurs et employés ou (iii) toute entité indépendante affiliée à RYDGE Conseil.

« **RYDGE Conseil** » est une société d'expertise-comptable et de conseil qui effectue les missions qui lui sont confiées dans le respect de la réglementation applicable à ses activités professionnelles, et notamment conformément au code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable et aux normes établies par le Conseil Supérieur de l'Ordre des experts comptables.

« **Société(s) Affiliée(s) de RYDGE** » désigne (i) les filiales de RYDGE Avocats au sens de l'article L.233-1 du Code de commerce ; (ii) les sociétés contrôlées par RYDGE Avocat au sens de l'article L.233-2 du Code de commerce ; (iii) les sociétés ou entités qui exercent un contrôle direct ou indirect sur RYDGE Avocat au sens de l'article L.233-3 du Code de commerce ; et (iv) les filiales ou entités sous contrôle commun avec RYDGE Avocats ou qui sont contrôlées par la même entité que celle contrôlant RYDGE Avocats à condition que ce contrôle soit considéré comme continu et que le contrôle réponde aux stipulations des articles L.233-1 à L.233-3 du Code de commerce, à l'exclusion des joint-ventures.

« **Support** » désigne l'ensemble des moyens et ressources pédagogiques permettant de dispenser le contenu d'une Formation, et peut prendre la forme de documents, notes, classeurs, fichiers, supports matériels ou intangibles, etc.

1. Modalités d'inscription

Dans le cadre d'une inscription ponctuelle à une formation celle-ci nécessite la communication par le Client de l'Offre signée par un représentant habilité du Client, via le site internet RYDGE Conseil www.formation.rydge.fr. Dans le cadre d'un Abonnement, le Client inscrira les participants aux formations directement sur le site www.formation.rydge.fr.

2. Conditions d'inscription

L'inscription est effective à réception du bulletin d'inscription valablement signé, à l'exception des Formations composées exclusivement de e-learning (hors abonnement) pour lesquelles l'inscription est effective à réception du bulletin d'inscription et de son paiement.

Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre de leur arrivée jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles. Aucune demande reçue moins de huit (8) jours ouvrés avant le début de la formation ne sera prise en compte.

Le Participant reçoit de RYDGE Conseil, avant le Formation, une convocation en précisant le lieu, la date et les horaires ainsi que le lien pour la signature de la feuille de présence et des questionnaires de satisfaction.

Sauf cas de force majeure, RYDGE Conseil se réserve le droit de reporter ou d'annuler tout ou partie des Formations au plus tard 8 jours ouvrables avant le premier jour de la Formation et ce sans indemnités. RYDGE Conseil remboursera le Client des sommes éventuellement versées en cas d'annulation de la Formation.

La facture, le certificat de réalisation et la feuille d'émargement signée (sauf Abonnement et e-learning) sont adressés au Client à l'issue du Formation. Le Participant doit avoir signé la feuille d'émargement matin et/ou après-midi. Les présentes CGV accompagnées du bulletin d'inscription ou de l'Offre valent convention de formation professionnelle.

3. Formations e-learning

Des Formations pourront être dispensées à distance par l'intermédiaire de modules de formation dans un espace électronique sécurisé (ci-après « LMS »). Les conditions d'accès, d'évaluation et de reporting sur les modules seront précisées dans l'Offre ou dans un document écrit spécifiquement convenu entre le Client et RYDGE Conseil. Le périmètre des utilisateurs est circonscrit aux Participants qui devront respecter les règles d'usage de la plateforme électronique mise à leur disposition.

Dans le cadre du e-learning, RYDGE Conseil consent au Client l'ouverture d'accès au service de la plateforme LMS de RYDGE Conseil, au profit du Participant, pendant une période de 6 (six) mois à compter de l'envoi du lien de connexion par RYDGE Conseil (période à l'issue de laquelle l'accès sera désactivé).

Aucune action en responsabilité ne saurait être engagée à l'encontre de RYDGE Conseil pour les cas de panne relatifs à une plateforme propriété du Client ou d'un tiers, pour les opérations de maintenance, et, dans tous les cas, quant aux contraintes techniques liées au réseau internet. Si nécessaire, des tests préalables pourront être effectués pour vérifier la compatibilité de l'environnement technique requis. Les anomalies empêchant l'utilisation normale de tout ou partie des modules concernés par la Formation seront traitées par la partie mettant à disposition cet espace électronique sécurisé.

4. Coûts d'inscription

Le coût d'inscription comprend la formation et la documentation. Sauf accord écrit, les frais de transport, de restauration ou d'hôtellerie sont à la charge du Client.

5. Prise en charge par un organisme collecteur

En cas de demande de prise en charge du coût d'inscription par un organisme paritaire agréé (ci-après l'« OPCO »), l'accord de prise en charge obtenu par le Client doit être adressé à RYDGE Conseil avant la fin de la Formation.

En l'absence de transmission dudit accord dans les délais, la facture correspondante sera adressée au Client qui devra s'en acquitter avant d'en demander le remboursement éventuel à son OPCO.

En cas de transmission dudit accord à RYDGE Conseil avant la fin du Formation :

(i) En cas de prise en charge totale du financement par un organisme tiers, la facture sera adressée directement à celui-ci par RYDGE Conseil sous réserve d'un accord de subrogation.

(ii) En cas de prise en charge partielle du financement par un organisme tiers, la différence entre le coût d'inscription et le montant de la prise en charge sera facturée au Client qui s'engage à s'en acquitter. Le montant de la prise en charge sera facturé directement par RYDGE Conseil à cet organisme sous réserve d'un accord de subrogation.

Une absence au Formation ne pouvant pas être prise en charge par un organisme tiers, donnera lieu à une facturation au Client dans les conditions précisées à l'article 6.

Par exception, RYDGE Conseil ne gèrera pas la prise en charge par l'OPCO des Formations dans le cadre d'un Abonnement ou d'un Parcours de formation et des e-learning.

Sur demande de l'OPCO, RYDGE Conseil s'engage à transmettre à l'OPCO tout document permettant d'attester la présence des Participants à la formation.

6. Conditions de paiement

Sauf dispositions contraires dans l'Offre, les factures sont émises par RYDGE Conseil à la fin de la Formation ou à la fin de la première session de formation lorsque la Formation est composée de plusieurs sessions. Les factures émises par RYDGE Conseil sont payables comptant sans escompte dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date d'émission de la facture.

Par exception, pour les Cercles d'actualité comptables, fiscales, sociales et RH, si un Client souhaite déroger au principe décrit ci-dessus et opte pour une facturation à la session, un montant complémentaire de cent cinquante euros (150) € HT pour traitement administratif sera facturé en sus du montant de la formation.

Par exception, le montant des formations exclusivement en e-learning sera facturé et dû par le Client dès l'inscription du Participant aux fins de valider celles-ci. Le montant de la formation e-learning sera dû que le Participant se soit ou non connecté.

Par exception, le montant des formations achetées par des personnes physiques ou des sociétés dont le siège social est situé hors de France doit être payé avant le démarrage de la formation.

Le montant de l'Abonnement sera facturé au Client à réception du bulletin d'inscription et devra être payé dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date d'émission de la facture.

Le prix de l'Abonnement annuel étant forfaitaire, aucun avoir ne sera établi si le client ne l'a pas utilisé ou si l'Abonnement a été utilisé partiellement.

Le règlement s'effectuera par virement bancaire, le Client s'engageant à libeller son ordre de virement selon le format indiqué dans la facture.

En cas de retard de paiement, RYDGE Conseil pourra suspendre toutes les commandes en cours et désactiver l'accès au(x) module(s) e-learning, sans préjudice des voies d'action dont RYDGE Conseil pourrait se prévaloir.

A défaut de paiement dans les délais, une pénalité de retard pourra être appliquée sur la base de trois fois le taux d'intérêt légal conformément à l'article L.441-10 du Code de commerce. En outre, sera également exigible une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euros, comme en dispose l'article D.441-5 du Code de commerce. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatif, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

7. Annulation de Formation et désistement

Tout Client, personne physique, dispose d'un délai de rétractation de quatorze (14) jours après l'envoi de sa demande d'inscription si le contrat a été conclu à distance ou hors établissement en vertu de l'article L.221-8 du Code de la consommation sans avoir à justifier de motifs ni à payer de pénalité. Le Client pourra exercer son droit de rétractation par l'envoi, avant l'expiration du délai précité, du formulaire de rétractation figurant en annexe des CGV, ou de toute autre déclaration, dénuée d'ambiguïté, exprimant sa volonté de se rétracter, à l'attention de RYDGE Conseil. RYDGE Conseil remboursera les sommes éventuellement versées par le Client correspondant à la partie de la Formation non exécutée.

Pour tout Client, personne morale :

(i) Toute demande d'annulation reçue par écrit à l'adresse email academie-siege@rydge.fr entre le 15ème et le 7ème jour ouvrable avant le début de la Formation entraîne la facturation de celui-ci à hauteur de 20% du prix total de la Formation.

(ii) Toute demande d'annulation reçue par écrit à l'adresse email academie-siege@rydge.fr moins de 7 jours ouvrables précède le début de la Formation entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100% du prix total de la Formation. Il est précisé que le montant facturé au Client ne constitue pas un versement libératoire de la participation au développement de la formation professionnelle et ne peut donc être imputé ou faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès d'un OPCO - circulaire DGEFP n° 2006-10 du 16.03.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06).

En cas d'absence ou d'abandon au cours d'une Formation, le montant du dédit s'élevra au montant total des droits d'inscription liés aux journées de formation auxquelles le Participant n'aura pas assisté. En cas d'empêchement d'un Participant, le Client peut lui substituer une autre personne, à condition que RYDGE Conseil ait été préalablement prévenu par écrit à l'adresse email academie-siege@rydge.fr. En cas de prise en charge du coût d'inscription par un OPCO, celui-ci devra être préalablement informé par le Client dudit remplacement ; le cas échéant, une demande de prise en charge rectificative doit être effectuée par le Client auprès de l'OPCO. RYDGE Conseil décline toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient résulter d'un absentéisme non justifié.

Pour les formations e-learning, en cas d'empêchement d'un Participant pour quelque raison que ce soit, le Client ne pourra lui substituer aucune autre personne à partir du moment où les accès à la formation e-learning sont créés. En outre, le Client ne pourra demander le remboursement de la formation e-learning sous quelque forme que ce soit.

8. Responsabilité de RYDGE Conseil

RYDGE Conseil ne peut être tenue pour responsable des conséquences résultant de mauvaises interprétations ou d'un mauvais usage du contenu de la Formation par le Client ou l'un de ses Participants. RYDGE Conseil n'a aucune obligation autre que celles mentionnées dans son Offre ou les présentes CGV.

Les conditions générales et modalités d'inscription font partie intégrante du contrat de formation. En conséquence, toute inscription vaut adhésion entière et sans réserve aux présentes conditions générales. Retrouvez ces CGV sur notre site – www.formation.rydge.fr

RYDGE Conseil se réserve le droit de remplacer un animateur si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent et se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure de la Formation tout Participant dont le comportement en générant le bon déroulement ou contreviendrait aux présentes CGV ou au règlement intérieur de RYDGE Conseil.

RYDGE Conseil ne peut être tenue pour responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution totale ou partielle de ses obligations résultant d'un événement de force majeure, en ce inclus la maladie ou l'accident d'un animateur de Formation expert dans son domaine, et toute circonstance échappant au contrôle de RYDGE Conseil.

La responsabilité de RYDGE Conseil et de ses Représentants est limitée aux montants facturés et encaissés au titre du Formation concerné. La responsabilité de RYDGE Conseil ne pourra être recherchée qu'au titre de la survenance de dommages direct subi par le Client. Les obligations contractuelles de RYDGE Conseil se prescrivent par un an à compter de la fin de la Formation, et ce par dérogation aux dispositions de l'article L110-4 du Code de commerce, sauf à l'égard des consommateurs conformément à la prescription quinquennale de droit commun. Aucune réclamation ne pourra être faite à l'encontre de RYDGE Conseil passé ce délai.

9. Confidentialité

Le Client et RYDGE Conseil s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations qui les concernent mutuellement et réciproquement à l'occasion de la mise en œuvre de la Formation ou dans le cadre des échanges intervenus antérieurement à la conclusion de l'Offre ou la signature du bulletin d'inscription.

Dans le cadre de Formations « Inter-Entreprises », il est rappelé aux Participants une obligation de discrétion pour toutes les informations et données dont ils auraient à prendre connaissance concernant d'autres Clients à raison de leurs échanges avec d'autres Participants. RYDGE Conseil décline toute responsabilité pour la divulgation, la révélation ou l'utilisation, même accidentelle, par un Participant, d'informations d'une nature confidentielle qui concerneraient le Client.

Le Client accepte i) d'être cité par RYDGE Conseil comme client de ses offres de services, à des fins de référencement ou de propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, et ii) que ses informations puissent être divulguées à d'autres Entités membres du réseau RYDGE ou en vertu de l'application des dispositions légales et réglementaires qui exigent une telle divulgation.

10. Supports pédagogiques

RYDGE Conseil ne peut garantir que les informations contenues dans les Supports pédagogiques au titre de la Formation continueront à être valables à une date ultérieure. RYDGE Conseil n'a aucune obligation de mise à jour, après la date d'animation de la Formation, de la Formation et de ses Supports. Le cas échéant, ses Supports sont élaborés en fonction des normes, des référentiels ou de la réglementation en vigueur à la date d'animation de la Formation.

Les informations contenues dans les Supports ne sont pas destinées à traiter des particularités d'une situation réelle ou supposée se rapportant à une opération particulière du Client. Toute conclusion découlant d'une telle situation ou d'une telle opération nécessite une analyse approfondie par des professionnels Adhoc et ne peut en aucun cas être uniquement basée sur les informations contenues dans ces Supports.

11. Utilisation de services ou de solutions de tiers

Pour mener à bien la Formation, RYDGE Conseil pourra recourir aux services ou solutions de tiers (notamment des hébergeurs, éditeurs de plateformes collaboratives ou de solutions d'échanges de fichiers, ou autres prestataires de services de type cloud) dans les conditions suivantes :

- (i) Les Supports élaborés par RYDGE Conseil dans le cadre de la Formation peuvent faire l'objet d'un hébergement sur des serveurs gérés par RYDGE Conseil, des Entités membres du réseau RYDGE ou par des prestataires externes, sous réserve de respecter strictement les politiques de sécurité applicables à RYDGE Conseil et les dispositions légales applicables.
- (ii) Le Client reconnaît et accepte les caractéristiques et les risques inhérents au réseau Internet et aux services de télécommunications.
- (iii) Le recours à certaines solutions technologiques pourra être soumis à l'acceptation, par les utilisateurs du Client, de conditions d'utilisation spécifiques.
- (iv) RYDGE Conseil est déchargé de toute responsabilité en cas de défaillance de sécurité ou de perte de données du fait d'une utilisation d'une solution technologique non autorisée ou non-conforme aux présentes CGV ou aux termes et conditions du fournisseur de la solution technologique.
- (v) RYDGE Conseil ne garantit pas les performances techniques des solutions technologiques et ne sera pas tenu responsable en cas d'indisponibilité temporaire d'une solution technologique.

12. Propriété intellectuelle

Sauf indication contraire spécifiée dans l'Offre, RYDGE Conseil conserve les droits de propriété intellectuelle relatifs au contenu, aux Supports pédagogiques et aux autres ressources mises en œuvre par RYDGE Conseil afin d'animer les Formations, quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, oral ...). Les Supports sont remis aux Participants à titre personnel, qui disposent d'un droit d'utilisation individuel non cessible. Toute reproduction, publication, adaptation, modification, traduction, commercialisation et diffusion, totale ou partielle, en ce inclus les modules de e-learning, par le Client ou un Participant, envers des tiers non participants au Formation concerné est interdite.

RYDGE Conseil demeure propriétaire de ses outils, méthodes, et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'animation d'un Formation au profit du Client. Le nom et le logotype de RYDGE Conseil ne pourront être cités ou reproduits, de quelque façon que ce soit, sans son accord préalable écrit.

Le Client s'engage à ne pas, directement ou indirectement, céder ou communiquer le contenu des Support et de tout document issu de la Formation à un tiers, sauf autorisation préalable et écrite de RYDGE Conseil.

13. Particularité des Formations intra-entreprise

Le suivi pédagogique (évaluations, feuilles de présence, convocation des participants etc.) sera effectué directement par RYDGE Conseil, sauf mention contraire écrite dans l'Offre, auquel cas :

- (i) Le Client devra prévoir deux exemplaires de la liste de présence (une pour lui, une pour RYDGE Conseil).
- (ii) La liste des Participants et les feuilles de présence devront être remises à RYDGE Conseil avant la date de la Formation. Les animateurs de RYDGE Conseil se chargeront de faire signer les feuilles de présence aux Participants.

L'organisation logistique de la Formation (suivi des inscriptions, réservation et préparation de la salle, mise à disposition de matériel tel que paperboard, vidéoprojecteur etc.), l'impression des Supports ainsi que, le cas échéant, la gestion des pauses et du déjeuner pour les Participants et les animateurs seront pris en charge par le Client, sauf mention contraire écrite dans l'Offre.

Les frais de déplacement et de séjour engagés par les Participants ou pour leur compte seront directement payés par le Client. Les frais de déplacement et de séjour engagés par les formateurs de RYDGE Conseil sont à la charge du Client.

RYDGE Conseil décline toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient résulter d'un absentéisme

14. Cession et sous-traitance

Aucune Partie ne peut céder les droits et obligations découlant du Contrat sans le consentement préalable et écrit de l'autre Partie, sauf s'il s'agit d'un transfert au profit d'un Représentant de RYDGE Conseil, un tel transfert étant alors libre.

RYDGE Conseil est autorisée à sous-traiter tout ou partie des prestations objet de l'Offre. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de RYDGE Conseil, laquelle demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant de l'Offre.

15. Données à caractère personnel

Les dispositions du présent article intègrent les termes contenus dans le bulletin d'inscription à propos du Traitement des Données à caractère personnel.

Les termes commençant par une majuscule ont le sens qui leur est attribué par la Réglementation applicable en matière de protection des Données à caractère personnel.

RYDGE Conseil et le Client s'engagent à respecter la Réglementation applicable en matière de protection des Données à caractère personnel et à prendre toutes précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des Données à caractère personnel auxquelles elles ont respectivement accès, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès.

RYDGE Conseil est également tenu par la déclaration de confidentialité RYDGE, accessible sur www.rydge.fr, rubrique « Déclaration de confidentialité », dont le Client déclare avoir pris connaissance et en accepter les termes. La dernière version en ligne de cette déclaration fait foi.

a) Traitements opérés par RYDGE Conseil en qualité de sous-traitant
RYDGE Conseil traite les Données Personnelles du Client et/ou des collaborateurs du Client à des fins d'organisation et de réalisations des Formations et gestion de l'Offre (traitement de l'inscription, gestion des évaluations et des attestations délivrées par RYDGE Conseil) ; (les finalités décrites ci-dessus étant désignées ensemble les « Finalités du Traitement »).

Pour la réalisation de l'Offre, les dispositions de l'annexe « Data processing agreement » sont applicables.

b) Traitements opérés par les Parties en qualité de Responsables de traitement distincts
RYDGE Conseil et le Client collectent et traitent les Données Personnelles du Client et du Prestataire dans le cadre de la gestion de la relation d'affaires qui les lie. Et dans ce cas agissent respectivement en qualité de Responsable de traitement distincts.

Les Parties seront amenées à se confier mutuellement des Données Personnelles à des fins de gestion de la relation d'affaires, notamment en se remettant des documents contenant des Données Personnelles, généralement des salariés ou de fournisseurs. S'agissant des Données Personnelles qui ont été confiées directement ou indirectement pour son compte, il appartient à chaque Partie de s'assurer qu'elles ont été collectées auprès des Personnes Concernées (telles que les salariés fournisseurs) de manière licite, loyale et transparente.

RYDGE Conseil en sa qualité de Responsable de Traitement peut être amené à traiter les Données Personnelles du Client et/ou des collaborateurs du Client à des fins de communications y compris à des fins de prospection commerciale ; d'administration, de tests et de support sur les outils et solutions informatiques que RYDGE Conseil utilise dans le cadre de ses activités (messagerie, outils métier, etc.), d'hébergement de ces outils et solutions, d'archivage et de reprogrammation ; d'envoi de la newsletter RYDGE Conseil et des informations sur les offres de formation RYDGE Conseil;

Les Parties s'engagent à se transmettre les coordonnées de leurs Délégués à la protection des données ou les coordonnées de la personne en charge des questions liées au Traitement des Données à caractère personnel dans le cadre du Contrat.

Pour toute question relative aux Traitements réalisés par RYDGE Conseil et l'exercice des droits, les personnes concernées peuvent contacter le Délégué à la protection des données de RYDGE Conseil en envoyant un mail à privacy@rydge.fr.

Les Parties s'engagent à ne pas utiliser les Données Personnelles des collaborateurs collectés pour d'autres finalités que celles liées à la gestion de la relation commerciale et à leur assurer un droit d'accès, de rectification, un droit d'opposition au Traitement de leurs Données Personnelles pour des motifs légitimes, ainsi qu'un droit de limitation du Traitement, un droit à la portabilité de leurs Données Personnelles et un droit de suppression des Données Personnelles les concernant. Les collaborateurs peuvent exercer ces droits en contactant le Responsable de Traitement concerné. Dans l'hypothèse où le Responsable de Traitement concerné ne donnerait pas suite à la demande, formulée par la personne concernée, cette dernière pourra le cas échéant introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente.

Les Parties s'engagent à répondre aux demandes des personnes concernées dans un délai d'un (1) mois et, le cas échéant au plus tard dans un délai de trois (3) mois à compter de leur réception. Les Parties s'engagent également se notifier toutes éventuelles violations des Données Personnelles des collaborateurs du Responsable de traitement concerné.

16. Qualité des prestations

RYDGE Conseil apporte le plus grand soin à l'élaboration, l'animation et à la mise en œuvre des Formations. Des questionnaires d'évaluation sont systématiquement remis à chaque Participant à l'issue de la Formation. Ils font l'objet d'une lecture attentive qui permet à RYDGE Conseil d'améliorer la qualité des Formations dispensées.

Si la qualité des Formations ne correspondait pas aux engagements contractuels, le Client est invité à le signifier par écrit à l'attention de Monsieur Olivier Sulas, RYDGE Conseil, Tour Eqho, 2 avenue Gambetta, CS 60055, 92066 Paris la Défense Cedex.

17. Droit applicable et compétence juridictionnelle

Les termes de l'Offre et les présentes CGV sont régis par le droit français et constituent l'ensemble contractuel régissant les Formations animées par RYDGE Conseil.

Toute contestation ou différend résultant de l'interprétation ou de l'application de l'une des présentes dispositions, à défaut d'un accord amiable entre le Client et RYDGE Conseil, sera de la compétence exclusive du tribunal compétent du ressort de la Cour d'appel de Paris, sauf dispositions d'ordre public contraires prévoyant la compétence d'une autre juridiction et dont pourrait bénéficier un Client consommateur.

Pour les clients consommateurs en application de l'article 7.

MODÈLE DE FORMULAIRE DE RÉTRACTATION

(Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat.)

A l'attention de RYDGE ACADEMIE, à l'adresse postale suivante : Tour EQHO, 2 Avenue Gambetta, CG 60055 – 92066 Paris la Défense ou par courrier électronique à l'adresse email suivante : academie-siege@rydge.fr

() Je/nous (*) vous notifie/notifions (*) par la présente ma/notre (*) rétractation de la formation précisée ci-dessous :

Nom du (des) consommateur(s) :

(Si applicable) Nom de la société/employeur :

Signature du (des) consommateur(s) (uniquement en cas de notification du présent formulaire sur papier) :

Date : (*) Rayez la mention inutile.