

Conditions générales de vente des formations du CREPS de Poitiers

Adoption par le CA du 28 avril 2023

DESIGNATION de l'ORGANISME de FORMATION

CREPS de Poitiers
N° déclaration d'activité : 5486P001086
SIRET : 19860058700010

PREAMBULE

Le Centre de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportive (CREPS) de Poitiers est un établissement public local de formation dans les domaines du sport, de l'animation, de la jeunesse et de l'éducation populaire. Les missions des CREPS sont définies par le Code du sport.

Les missions principales du CREPS de Poitiers sont les suivantes :

- organiser des formations professionnelles initiales et continues dans les domaines de l'encadrement des activités physiques et sportives, de l'animation et du développement professionnel continu des compétences techniques et transversales ;
- organiser la formation professionnelle statutaire des cadres du ministère des sports ;
- assurer la formation et la préparation des sportifs de haut niveau en mettant en œuvre le double projet des sportifs de haut niveau en lien avec les fédérations sportives ;
- favoriser le développement des activités du mouvement sportif, associatif et d'éducation populaire par l'accueil d'événements, de réunions, d'assemblées générales...

Article 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de ventes (CGV) ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le CREPS de Poitiers et son cocontractant, elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par l'établissement, à l'exception de celles bénéficiant de contractualisation spécifique.

Les présentes conditions générales de

vente peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par le CREPS de Poitiers, les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à ladite modification.

Le seul fait d'accepter une offre du CREPS de Poitiers implique l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le cocontractant ne peut, sauf acceptation formelle et écrite du CREPS de Poitiers, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que le CREPS de Poitiers ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Définitions

Le terme " cocontractant " désigne la **personne morale signataire de la convention de formation** (au sens de l'article L.6353-1 du Code du Travail), ou la **personne physique signataire du contrat de formation professionnelle à titre individuel** (au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales.

Le terme « bénéficiaire » désigne la **personne physique qui bénéficie effectivement de la formation en application de l'article L6314-1 du Code du travail**.

Le terme « candidat » désigne la personne physique qui **aspire à bénéficier d'une action de formation et qui réalise des épreuves préalables à l'entrée en formation**.

Article 2 : REGLEMENT INTERIEUR

Les stagiaires des formations professionnelles réalisées au CREPS de Poitiers sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement. Si la formation se déroule hors l'établissement, les stagiaires sont tenus

de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Article 3 : CLASSIFICATION DES ACTIONS DE FORMATION

Les actions de formation portées par le CREPS de POITIERS sont constituées de :

- formations courtes, ponctuelles*, en présentiel, distanciel ou en mode hybride, dont l'effectif varie selon les modalités retenues et dont le volume horaire n'excède pas cent heures. Certaines d'entre elles peuvent être préparatoires à une certification ; une mention spécifique est alors portée sur la fiche de présentation de l'action de formation sur le site internet de l'établissement ;
- formations longues, certifiantes ou diplômantes* inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

3.1. Formations courtes

3.1.1. Conditions d'accès à la formation

Sauf démarche spécifique d'inscription précisée sur la fiche de la formation accessible sur le site du CREPS de Poitiers, les inscriptions sont prises en compte sur la base de l'ordre d'arrivée, dans la limite des places disponibles.

3.1.2. Décision, validation

Une attestation de participation est fournie à l'issue de l'action. Celle-ci indique l'intitulé de l'action, ses objectifs, les compétences travaillées ainsi que la durée du temps de formation.

3.2. Formations longues

3.2.1. Conditions d'accès à la formation

La participation à l'action de formation n'est effective qu'après les validations successives des conditions d'accès, des tests d'exigences préalables et de la complétude du dossier d'inscription ; le cas échéant, suite à la réussite de la procédure de sélection complémentaire précisée ci-dessous.

3.2.2. Prérequis et exigences préalables

Prérequis

Le dossier d'inscription à la formation précise l'ensemble des pièces à fournir. En fonction des actions de formation, le candidat doit présenter au CREPS de Poitiers l'attestation de l'acquisition de prérequis et/ou d'exigences préalables. Ces derniers ont pour but de vérifier que le candidat dispose des diplômes et des capacités requises pour suivre le dispositif de formation menant aux diplômes proposés.

Le candidat doit :

- être titulaire d'une attestation de formation relative au secourisme fixée par décret en fonction de la discipline de son choix :
 - o soit prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) ou diplôme équivalent ;
 - o soit premiers secours en équipe (PSE1) en cours de validité ou diplôme équivalent ;
- présenter un certificat médical de non contre-indication à la pratique et à l'enseignement de l'activité sportive pour laquelle il engage une procédure d'inscription ;
- être capable de satisfaire aux tests d'exigences préalables (TEP), ou attester d'une expérience de pratique sportive et d'encadrement selon l'annexe du décret d'application du diplôme et de la mention choisie.

3.2.3. Constitution du dossier d'inscription

Au terme de la prise de connaissance des conditions d'accès à la formation, le candidat procède, après création d'un compte utilisateur, à la constitution d'un dossier d'inscription en ligne pour qu'une étude de ce dernier soit réalisée. Cette étude peut, le cas échéant, être accompagnée d'une convocation à des épreuves de sélection. Ne seront sélectionnés ou convoqués que les candidats dont le dossier aura été validé par le CREPS de Poitiers : cela implique que tous les justificatifs auront été validés et que l'ensemble des frais, s'il y a lieu, aura été réglé.

Les inscriptions aux formations du CREPS de Poitiers sont strictement personnelles. Le transfert de l'inscription au profit d'un tiers n'est pas admis.

3.2.4. Épreuves de sélection

Conformément aux dispositions du décret n°2022-1426 relatif à la sélection complémentaire des candidats, l'organisation effective d'épreuves de sélection est conditionnée par un nombre de candidats supérieurs aux capacités d'accueil de la formation.

La capacité d'accueil ainsi que la description des épreuves sont affichées sur la fiche d'information de l'action de formation disponible sur le site du CREPS de Poitiers.

3.2.5. Décision, validation

Au terme de la phase d'examen, le CREPS de Poitiers présente sa décision finale. Les candidats sont informés de leur réussite ou échec aux épreuves de sélection complémentaires. Toutes les phases de validation ou de sélection des participants relèvent de la décision du CREPS de Poitiers.

Si la décision paraît contestable au candidat, celui-ci peut former :

- un recours gracieux auprès du directeur du CREPS de Poitiers ;
- un recours hiérarchique devant le ministre chargé des sports ;
- un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

Le recours administratif est obligatoirement saisi avant un éventuel recours contentieux ; il peut être soit gracieux soit hiérarchique. Le recours gracieux n'est pas suspensif.

Le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision prise à la suite du recours gracieux ou hiérarchique.

Le recours gracieux ou hiérarchique, s'il est introduit dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification de la décision, préserve la possibilité de former un recours contentieux dans un nouveau délai de deux (2) mois, à compter de la notification de la décision prise à la suite du recours gracieux ou hiérarchique.

3.2.6. Procédure de contractualisation après validation de l'inscription

Pour chaque action de formation, un document contractuel (contrat ou convention selon la nature du cocontractant) établi selon les articles L.6353-1 et L.6353-3 du Code du travail est adressé en deux exemplaires dont un est à retourner signé au CREPS de Poitiers.

Article 4 : MODALITÉS FINANCIÈRES

Le CREPS est un établissement public local de formation qui est tenu d'appliquer les règles de la comptabilité publique.

4.1. Tarifs applicables

Le CREPS de Poitiers applique la politique tarifaire votée en conseil d'administration. Le catalogue des tarifs est accessible sur le site internet du CREPS (www.crepspoitiers.fr)

Les différents tarifs sont libellés en euros et calculés hors taxes, le CREPS de Poitiers n'étant pas assujéti à la TVA conformément à l'article 256B du CGI. Le CREPS de Poitiers s'accorde le droit de modifier ses tarifs. Toutefois, les inscriptions sont facturées aux prix indiqués lors de l'enregistrement de la commande.

Le prix comprend la prestation (TEP, frais administratifs) ou la formation et le support pédagogique. Sauf dispositions contraires, les frais liés à l'hébergement, à la restauration et aux déplacements sont à la charge exclusive du bénéficiaire.

4.2. Modalités de paiement

Le CREPS de Poitiers se réserve le droit de refuser toute commande d'un candidat avec lequel existerait un litige actuel ou antérieur.

Sauf dispositions contraires, les paiements ont lieu à réception de la facture, sans escompte, ni ristourne ou remise.

Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes :

- le paiement comptant doit être effectué par l'utilisateur, au plus tard dans un délai de trente jours à compter de la date de la facture ;
- le règlement est accepté en espèces pour les montants inférieurs à 300 €, par chèque, par virement bancaire, par carte bancaire ;
- aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance

4.2.1. Tarif des TEP et frais administratifs

⇒ TEP (Tests d'Exigences Préalables) organisés par le CREPS ou à la demande de l'autorité académique :

Les frais d'inscription aux TEP sont définis en fonction de la mention. Ils sont

disponibles au moment de l'inscription dans la documentation fournie sur le site internet de l'établissement pour chaque TEP ainsi qu'au moment du paiement.

⇒ *Frais administratifs (gestion administrative des dossiers)* : le montant des frais administratifs, défini dans le catalogue des tarifs du CREPS, est disponible au moment de l'inscription dans la documentation fournie sur le site internet de l'établissement pour chaque formation.

L'intégralité du prix est exigible au moment de l'inscription.

4.2.2. Tarif des formations

Contrats établis avec une personne physique payant à ses frais

Le bénéficiaire s'engage à régler la totalité de la facture émise par le CREPS de Poitiers dès réception sauf en cas d'échéancier accordé par l'agent comptable du CREPS de Poitiers.

A la demande du bénéficiaire, un échéancier peut être proposé pour le règlement de la facture. Ce dernier pourra être mis en œuvre en raison de difficultés financières constatées et sur la base d'une demande formelle auprès de l'agent comptable du CREPS de Poitiers.

A compter de la date de signature du contrat de formation professionnelle, le bénéficiaire dispose d'un délai de dix (10) jours pour se rétracter lorsque le contrat est signé dans les locaux du CREPS. Ce délai est de quatorze (14) jours lorsqu'il est signé à distance. Il en informe le CREPS de Poitiers par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du bénéficiaire.

Conventions de formation, notamment avec les employeurs

Il appartient au bénéficiaire de vérifier l'imputabilité de l'action de formation envisagée auprès de son employeur ou de l'OPCO de référence et de faire la demande de prise en charge avant la formation afin de pouvoir se faire rembourser des sommes correspondantes.

Si le cocontractant souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient 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. Il appartient également au cocontractant de l'indiquer explicitement avant la signature de la convention de formation sur son attestation de prise en charge.

En cas de subrogation de paiement conclu entre le cocontractant et l'OPCO, ou tout autre organisme, les factures seront transmises par le CREPS de Poitiers à l'OPCO, ou tout autre organisme, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement. Le CREPS de Poitiers s'engage également à faire parvenir les attestations de présence aux OPCO, ou tout autre organisme financeur, qui prennent en charge le financement de ladite formation, attestations qui seront faites au rythme des échéances convenues.

Sauf mention contraire précisée dans la convention, le cocontractant s'engage à verser au CREPS de Poitiers le complément entre le coût total de l'action de formation et le montant pris en charge par l'OPCO, ou tout autre organisme. Le CREPS de Poitiers adressera au cocontractant les factures relatives au paiement du complément cité supra selon la périodicité définie à la convention. En cas de modification de l'accord de financement par l'OPCO, ou tout autre organisme, le cocontractant reste redevable du coût de la formation non financé par ledit organisme.

Par alignement, un délai de rétractation de dix (10) jours est fixé lorsque la convention est signée dans les locaux du CREPS de Poitiers. Ce délai est porté à quatorze (14) jours lorsque la convention est signée à distance.

4.2.2.a. Conditions spécifiques de règlement des formations courtes

Le règlement des formations courtes est intégralement dû au moment de l'inscription.

Lorsque le contrat de formation professionnelle est passé avec une personne physique payant à ses frais, le bénéficiaire s'engage à régler la totalité du montant dû au moment de l'inscription. Concernant les autres conventions de formation, notamment avec les employeurs ou autres financeurs, le règlement est effectué à réception de la facture.

Le paiement s'effectue selon les modalités indiquées *supra*.

Le délai de rétractation s'applique aux formations courtes dans les conditions précédemment présentées.

4.2.2.b. Conditions spécifiques de règlement des formations longues

Le règlement s'effectue selon les modalités indiquées supra.

Pour les stagiaires qui financent leur formation ou les employeurs, la facturation sera fractionnée dans le respect du principe de l'annualité budgétaire à raison de trois factures pour une année de formation.

Pour les autres financeurs, la facturation respecte le rythme indiqué dans la convention ou réglementairement.

Le délai de rétractation s'applique aux formations longues dans les conditions précédemment présentées.

4.3. Modalités d'aide au financement de la formation professionnelle

Une formation est facturée sur la base du catalogue des tarifs évoqué *supra*. Le bénéficiaire doit aviser le CREPS de Poitiers des modalités spécifiques de prise en charge de la formation au moment de l'inscription et en tout état de cause avant le démarrage de la formation.

Le bénéficiaire doit s'assurer des modalités particulières et des délais de constitution des dossiers auprès des différentes sources de financement qu'il sollicite.

Le bénéficiaire peut financer l'action de formation dans laquelle il s'engage selon divers moyens, dont certains sont cumulables entre eux :

- Autofinancement ;
- Pôle emploi ;
- Compte personnel de formation ;
- Dispositifs gouvernementaux ;
- Dispositifs régionaux ;
- Apprentissage.

Dans le cas d'une action de formation prise tout ou partie en charge par un organisme financeur, il appartient au bénéficiaire d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation et en tenant compte des délais et modalités spécifiques à chaque financeur. L'accord de financement doit être communiqué au CREPS de Poitiers au moment de l'inscription.

4.4. Commission d'action sociale

Sur convocation du directeur, le CREPS de Poitiers est susceptible de mettre en œuvre une commission d'action sociale dont l'objet est d'aider des publics prioritaires au financement de leur formation, en accordant une réduction des frais de formation. Cette commission concerne prioritairement les demandeurs d'emploi et les sportifs de haut niveau souhaitant engager une formation professionnelle. Par extension et dans le cas de situations particulières amenant à un risque de rupture, instruites en cellule de veille, la commission sociale peut prendre en compte une aide financière ponctuelle pour permettre le maintien en formation.

Article 5 : ANNULATION, ABANDON, RESILIATION

5.1 Annulation à l'initiative du CREPS de Poitiers

Le CREPS de Poitiers se réserve le droit d'annuler une formation lorsque le nombre de stagiaires inscrits à cette formation est inférieur à l'effectif minimum indiqué dans les textes réglementaires de la formation au plus tard cinq jours avant la date de début programmé, sans qu'aucune pénalité de rupture ou de compensation ne soit due entre les parties pour ce motif. Le CREPS de Poitiers procédera au remboursement des sommes éventuellement perçues et effectivement versées par le cocontractant.

5.2 Annulation et/ou abandon à l'initiative du cocontractant

En cas d'annulation par le cocontractant intervenant dans les cinq jours précédant la date de début programmé de la formation, le CREPS de Poitiers ne procédera à aucun remboursement.

5.3. Abandon à l'initiative du bénéficiaire

Sur sa décision, le bénéficiaire peut à tout moment décider d'interrompre définitivement sa formation. Le bénéficiaire devra alors résilier son contrat de formation professionnelle par lettre recommandée avec avis de réception adressée au service formation du CREPS de Poitiers en précisant les motifs de l'interruption.

La résiliation effective du contrat de formation professionnelle est faite par le

CREPS de Poitiers à la date de réception de la lettre recommandée.

Si les motifs évoqués sont reconnus de force majeure, seules les prestations effectivement dispensées à la date de réception du courrier sont dues au *pro rata temporis* de leur valeur prévue dans le contrat de formation professionnelle. Dans le cas contraire, la totalité des frais de formation reste à la charge du bénéficiaire.

Cas de force majeure reconnus

Aucune des parties ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge si ce retard ou cette défaillance sont le résultat direct ou indirect d'un cas de force majeure tel que défini par la jurisprudence française.

Chaque partie informera l'autre partie, 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 la bonne exécution de la formation.

Si la durée de l'empêchement excède dix jours ouvrables, les parties devront se concerter dans les cinq jours ouvrables suivants pour examiner de bonne foi si la formation doit se poursuivre ou s'arrêter et, le cas échéant, procéder au remboursement.

Article 6 : ASSIDUITE

La participation à la totalité des heures de formation définies conjointement entre le CREPS de Poitiers et le bénéficiaire est obligatoire pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie.

Toute absence doit être exceptionnelle et nécessite un justificatif écrit adressé au coordonnateur de la formation.

Article 7 : MODALITES DE FORMATION

Sans préjudice de qualité pour le bénéficiaire, le CREPS de Poitiers peut mobiliser l'ensemble des modalités pédagogiques et technologiques de son choix pour la réalisation de ses actions de formation. Les formations peuvent se conduire en présentiel, de manière hybride ou en comodalité, entièrement à distance.

7.1. Formation présentielle

La formation présentielle s'entend comme le regroupement physique des bénéficiaires sur le site de la formation aux dates et conditions indiquées à l'emploi du temps, au sein d'une promotion encadrée par un ou plusieurs intervenants.

7.2. Formation hybride ou en comodalité

La formation hybride s'entend comme une alternance organisée et cohérente de séquences présentielles et de séquences à distance synchrones ou asynchrones encadrées par un ou plusieurs intervenants.

La formation en comodalité consiste à permettre à un ou plusieurs bénéficiaires ponctuellement empêchés de suivre à distance et de manière synchrone la formation présentielle dispensée au reste de la promotion.

7.3. Formation à distance

La formation à distance s'entend comme la dispensation de formation via un espace numérique sécurisé :

- par le biais de modules permettant l'appropriation de contenus pédagogiques par le bénéficiaire de manière autonome et/ou collaborative. Ces modules peuvent, le cas échéant, bénéficier d'un accompagnement à distance ;
- par le biais de réunions virtuelles synchrones encadrées par un ou plusieurs intervenants regroupant l'ensemble de la promotion.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ces diverses modalités de formation, le CREPS de Poitiers consent au bénéficiaire un accès individuel à ses outils de formation en ligne (plateforme LMS, classe virtuelle...)

Chaque bénéficiaire dispose d'un accès à l'espace numérique de la formation ainsi qu'à un espace personnel de stockage au sein de la plateforme. Les formateurs gèrent les activités au sein de l'espace de la formation au regard du ruban pédagogique défini. La plateforme intègre le suivi statistique de l'activité des utilisateurs.

7.3.1. Prérequis techniques

Outre les outils bureautiques classiques, pour suivre pleinement les modalités de formation dispensées à distance, le terminal informatique du bénéficiaire

(ordinateur, tablette ou smartphone) doit permettre l'accès à internet haut débit ainsi qu'à une caméra et un micro permettant l'interaction lors des séances synchrones.

Sur la base des données techniques de connexion transmises par le CREPS de Poitiers en début de formation, le bénéficiaire s'assure de la compatibilité permanente de son environnement technique, quelles que soient les évolutions que celui-ci pourrait connaître, avec les différents outils du CREPS de Poitiers. Il ne pourra pas se prévaloir, ultérieurement au test préalable, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès aux outils numériques de formation définis à l'entrée en formation et utilisés par le CREPS de Poitiers.

7.3.2. Accès aux outils numériques

Sauf conditions particulières expressément acceptées par le CREPS de Poitiers, les droits d'accès aux outils numériques et d'utilisation des modules de formation sont concédés au seul bénéficiaire de la convention de formation pour la durée de celle-ci.

A réception de la convention de formation signée, le CREPS de Poitiers transmet à l'adresse électronique du bénéficiaire les conditions techniques d'usage des différents outils numériques ainsi que ses codes d'identification (identifiants/mot de passe) à la plateforme de formation en ligne lui permettant d'accéder aux différents contenus de formation.

L'identifiant et le mot de passe, livrés par voie électronique, sont des informations sensibles, strictement personnelles et confidentielles, placées sous la responsabilité exclusive du bénéficiaire. A ce titre, ils ne peuvent être cédés, revendus ni partagés. Le bénéficiaire se porte garant auprès du CREPS de Poitiers de l'exécution de cette clause et répondra de toute utilisation frauduleuse ou abusive de ses codes d'accès personnels. Le bénéficiaire informera sans délai le CREPS de Poitiers de la perte ou du vol de ces codes d'accès.

En cas de violation de la clause d'inaliénabilité ou de partage constaté des codes d'accès personnels, le CREPS de Poitiers se réserve le droit de suspendre le service, sans indemnité, préavis ni information préalable.

7.3.3. Contenus de formation en ligne

Le CREPS de Poitiers se réserve le droit de modifier, ajouter ou retirer des contenus de formation (modules, ressources, architecture...) proposés en ligne tant dans leur organisation générale que dans leur nature et leur contenu sans que ces modifications, ajouts ou retraites n'ouvrent droit à indemnité au profit du bénéficiaire ou à facturation supplémentaire de celui-ci.

A la demande du bénéficiaire, le CREPS de Poitiers pourra fournir tout justificatif informatique retraçant l'inscription et le suivi de la formation en ligne effectuée.

7.3.4. Garanties de service

Le CREPS de Poitiers s'engage au travers d'une obligation de moyens, à tout mettre en œuvre pour permettre un accès permanent aux espaces numériques de formation pendant la durée de la convention, sauf panne éventuelle ou contraintes techniques liées aux spécificités du réseau internet.

Le bénéficiaire s'engage à informer sans délai le CREPS de Poitiers de tout dysfonctionnement technique constaté. Le CREPS de Poitiers mettra en œuvre tous les moyens à sa disposition pour que les espaces numériques fonctionnent de manière fiable et continue ainsi qu'à solutionner dans les meilleurs délais tout dysfonctionnement technique avéré.

Dans le cas d'une interruption de service par le CREPS de Poitiers liée à une intervention de maintenance corrective, ce dernier mettra tout en œuvre pour rétablir le service dans un délai de 48 heures ouvrées. Passé ce délai, le CREPS de Poitiers prolongera l'accès aux services concernés au profit du bénéficiaire pour une période correspondant à celle de l'indisponibilité. En cas de maintenance évolutive de ses espaces numériques, le CREPS de Poitiers pourra interrompre temporairement l'accès et s'efforcera d'informer le bénéficiaire. Le CREPS de Poitiers prolongera l'accès aux services concernés au profit du bénéficiaire pour une période correspondant à celle de l'indisponibilité.

7.3.5. Non-conformité et anomalies constatées

Par « non-conformité », on entend le défaut de concordance entre le ou les modules de formation en ligne livrés et la thématique de formation du bénéficiaire.

Par « anomalie », on entend toute panne, incident, blocage, dégradation des performances, non-respect des fonctionnalités empêchant l'utilisation de tout ou partie du ou des modules de formation en ligne.

Toute réclamation portant sur une non-conformité ou une anomalie doit être formulée par écrit dans un délai de huit (8) jours suivant la livraison des accès aux modules de formation en ligne. Il appartient au bénéficiaire de fournir toute justification quant à la réalité des anomalies ou non-conformités constatées. Toutefois, la garantie n'est pas applicable si l'anomalie trouve son origine dans des motifs indépendants de la volonté du CREPS de Poitiers, tels que et sans que le liste ne soit exhaustive :

- modification de prérequis techniques sans l'accord préalable du CREPS de Poitiers ;
- anomalies relevant de programmes non fournis par le CREPS de Poitiers ;
- anomalies provoquées par de mauvaises manipulations ;
- .../...

Le CREPS de Poitiers ne garantit pas le fonctionnement ininterrompu et sans erreur du ou des modules de formation en ligne. Il s'engage cependant à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour garantir la meilleure qualité de service possible. Le bénéficiaire s'engage à ne pas réclamer d'indemnités ni de dommages et intérêts en cas d'anomalie constatée ou de maintenances tel que prévu *supra*.

Article 8 : DROITS D'USAGE

8.1. Outils mis à disposition

Les supports papiers ou numériques remis lors de la formation ou accessibles en ligne sont la propriété du CREPS de Poitiers. Ils ne peuvent être partiellement ou totalement reproduits sans son accord express.

Le CREPS de Poitiers met à disposition les moyens matériels strictement nécessaires à la conduite de la formation (plateforme, moyens audiovisuels, outils informatiques...) Il est entendu que les outils pédagogiques sont mis à la disposition du bénéficiaire uniquement aux fins de l'action de formation, ce qui exclut toute utilisation à des fins personnelles.

En conséquence, le bénéficiaire s'interdit notamment d'introduire des données qui

ne seraient pas strictement liées et nécessaires à sa formation dans quelque système informatisé que ce soit relevant du CREPS de Poitiers.

8.2. Documentation contractuelle

Les documents quels qu'ils soient, produits dans le cadre de la relation contractuelle avec le cocontractant, sont communiqués dans le cadre d'un prêt d'usage à seule finalité d'évaluation et de discussion de l'offre du CREPS de Poitiers. Ces documents ne seront pas utilisés par les parties à d'autres fins.

Le CREPS de Poitiers conserve l'intégralité des droits de propriété matérielle et intellectuelle sur ces documents.

8.3. Non-divulgateion et non concurrence

Le bénéficiaire s'interdit toute divulgation ou utilisation non autorisée des informations pédagogiques et techniques du CREPS de Poitiers. De même, le cocontractant s'engage à ne pas faire directement ou indirectement concurrence au CREPS de Poitiers, notamment par la cession ou la communication de documents appartenant au CREPS.

Ces obligations de non-divulgateion restent en vigueur pour une durée de cinq (5) ans à compter du terme ou de la résiliation de la formation.

8.4. Communication

Le bénéficiaire autorise expressément le CREPS de Poitiers à mentionner son nom, son logo éventuel et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de ses documents de communication.

Article 9 – HONORABILITE

Vu les articles R.212-87 et L.212-11 du code du sport, il est rappelé que tout éducateur sportif stagiaire désirant enseigner, animer, encadrer ou entraîner à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle, doit se déclarer auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) de son principal lieu d'exercice. Cette déclaration s'impose à tous les éducateurs sportifs stagiaires, qu'ils exercent à titre bénévole ou

rémunéré dans la mesure où ils seront amenés à obtenir, à l'issue de leur cursus, une certification professionnelle.

Article 10 : DONNEES PERSONNELLES

Le CREPS de Poitiers procède à un traitement des données personnelles pour encadrer la participation aux Tests d'Exigences Préalable (TEP), aux épreuves de sélection, l'inscription en formation (y compris via la plateforme Parcoursup) et permettre le suivi du dossier, en accord avec sa Charte de protection des données à caractère personnel. Celle-ci est annexée au Règlement intérieur et accessible sur le site internet du CREPS (www.crepspoitiers.fr). Le CREPS informera le bénéficiaire s'inscrivant en formation des modalités de traitement de ses données personnelles par le biais de mentions spécifiques.

Pour exercer ces droits, le stagiaire peut s'adresser au délégué à la protection des données par courriel :

dpd@creps-poitiers.sports.gouv.fr en précisant sa demande accompagnée d'un justificatif d'identité.

Il dispose du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle, en particulier auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), s'il considère que le traitement de données à caractère personnel lui concernant constitue une violation du RGPD et de la Loi informatique et libertés susvisés. <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

Article 11 : RECLAMATIONS - MÉDIATION

Le CREPS de Poitiers veille à la qualité du service apporté au bénéficiaire. Toute réclamation concernant la formation sera adressée par courriel à l'adresse suivante : secretariatformation@creps-poitiers.sports.gouv.fr

Tout conflit ou litige fera l'objet d'une médiation entre le requérant et le responsable du département de la formation.

Article 12 : LITIGES ET CONTENTIEUX

Quel que soit le type de prestations, la responsabilité du CREPS de Poitiers est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le

bénéficiaire. La responsabilité du CREPS de Poitiers est plafonnée au montant du prix payé par le bénéficiaire au titre de la prestation concernée.

En aucun cas, la responsabilité du CREPS de Poitiers ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que la perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

En cas de litige néanmoins, les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes avant de les porter, s'il y a lieu, devant le tribunal administratif de Poitiers.

Les parties acceptent cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve.