

Conditions générales de vente formation continue – STAFF

1. Préambule

Il est préalablement rappelé que STAFF est une association régie par la loi de 1901, ayant son siège social 7 rue des petites industries, et justifiant, en qualité d'organisme de formation, et de gestionnaire d'un Centre de Formation d'Apprentis (CFA) du numéro de déclaration d'activité 52 44 00866 44 délivré par le Préfet de la Région Pays de Loire. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

2. Champ d'application – objet

En qualité d'organisme de formation et de CFA, les actions concourant au développement des compétences (au sens de l'article L.6313-1 du Code du Travail) réalisées par STAFF dans le champ de la formation professionnelle sont strictement réglementées par la sixième partie du Code du Travail, qui impose notamment des dispositions spécifiques en termes de contractualisation de l'achat des actions concourant au développement des compétences, selon que celles-ci soient achetées :

- Par des personnes physiques (qui entreprennent l'action à titre individuel et en tout ou partie à leur frais) : dans un tel cas, un contrat de formation professionnelle sera conclu, conformément aux dispositions des articles L.6353-3 et suivants du Code du Travail,
- Par une entreprise, ou personne morale de droit public (qui achèterait une formation pour le compte de son (ou ses) salarié(s)) ; dans un tel cas et conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur :
 - Une convention de formation sera conclue, conformément aux dispositions des articles L.6353-1 et des dispositions réglementaires prises pour son application,
 - Une convention tripartite sera conclue, lorsqu'une action permettant la validation des acquis de l'expérience (VAE) est exécutée dans le cadre du plan de développement des compétences, conformément aux dispositions des articles R.6422-11 et suivants du Code du Travail,
 - Une convention tripartite sera conclue, conformément aux dispositions de l'article R.6313-8 du Code du Travail, pour le cas où une action permettant la réalisation d'un bilan de compétences dans le cadre du plan de développement des compétences serait envisagée.
- par une personne physique titulaire d'un Compte Personnel de Formation (CPF), qui mobiliserait les droits dont il est titulaire pour exécuter une action concourant au développement des compétences, dans le cadre du CPF : dans cette hypothèse, les conditions générales applicables seront celles édictées par la Caisse des Dépôts et Consignations en application de l'article L.6323-9 du Code du Travail (qui comprennent les Conditions Générales, les Conditions Particulières applicables aux organismes de formation, et les Conditions particulières applicables aux Titulaires du Compte), étant précisé qu'en application de l'article D.6353-1 du Code du Travail, lesdites conditions générales tiendront lieu de convention, entre le Titulaire du Compte et STAFF.

Prenant acte de ces dispositions, STAFF rappelle que les contrats de formation professionnelle, conventions de formation, ou conventions tripartites visées aux alinéas précédents tiendront lieu de **conditions particulières**.

En cas de contradiction, ou de difficulté d'interprétation entre les présentes conditions générales et lesdites conditions particulières, les conditions particulières primeront.

Sous les réserves précédentes, les présentes conditions générales de vente (ci-après les « **CGV** ») s'appliquent à toutes les actions concourant au développement des compétences (au sens de la définition fixée à l'article L.6313-1 du Code du Travail) proposées par STAFF, sur catalogue et sur mesure pour des entreprises, réalisées dans ses locaux ou ceux mis à sa disposition. Ces actions s'adressent aux salariés intermittents, salariés d'entreprises en CDD ou CDI ou demandeurs d'emploi ainsi qu'à des personnes s'inscrivant à titre individuel et en tout ou partie à leur frais, indifféremment du dispositif de formation éventuellement mobilisé, ou de l'organisme financeur éventuellement sollicité.

Les présentes CGV ont pour objet de définir les modalités suivant lesquelles **STAFF** propose et commercialise des actions concourant au développement des compétences, à l'attention de **Clients** qui peuvent avoir la qualité de « professionnels » (entreprises bénéficiaires ou personne morale de droit public) ou de « consommateurs » au sens des dispositions du Code de la Consommation applicables.

3. Conditions et modalités d'inscription

3.1. Demande d'inscription

Pour s'inscrire à une action concourant au développement des compétences (ci-après : « **l'action** » ou « **les actions** ») proposée par STAFF dans le champ d'application de la formation professionnelle et de l'apprentissage, il est nécessaire de remplir et de renvoyer à STAFF une fiche d'inscription (à solliciter directement auprès de l'organisme de formation aux coordonnées suivantes : **tél.** : 02.40.25.28.36 – **Mail** : contact@staff.asso.fr) ou de compléter le formulaire de pré-inscription disponible sur le site internet de STAFF : <https://staff.asso.fr/>

A réception de l'un ou l'autre de ces documents, STAFF adressera à la personne concernée un devis, ainsi que la plaquette détaillée de l'action, détaillant **notamment** : l'intitulé de l'action, la durée de l'action, et la période de réalisation, l'effectif maximal, les objectifs, et le contenu de l'action, le niveau de connaissances préalable requis, et les modalités de sélection mises en œuvre, les moyens techniques, pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre (incluant les titres, diplômes, compétences et/ou expériences des formateurs intervenants), les modalités de sanction et de suivi de l'action, ainsi que les éventuelles modalités de validation des acquis et les modalités d'appréciation des résultats, le prix de l'action, les horaires, et le lieu de réalisation.

Le candidat (ou son employeur) peut parallèlement entamer des démarches pour solliciter le financement du coût pédagogique de l'action (ainsi que les frais annexes le cas échéant) auprès de l'OPCO dont il dépend, ou auprès d'un autre organisme intervenant dans le financement des actions relevant du champ d'application de la formation professionnelle (incluant l'apprentissage), et susceptible d'accorder une prise en charge (ou un financement). Il peut s'agir notamment et à titre non limitatif, du CNFPT, d'un fonds d'assurance formation, de Pôle Emploi, ou d'une Région.

3.2. Inscription définitive

L'inscription d'un candidat n'est validée qu'après la vérification du niveau de connaissances préalable requis (s'il y a lieu), et lors de la réception, par STAFF, d'un contrat de formation professionnelle signé, ou d'une convention de formation signée selon les hypothèses, et dans la limite des places disponibles.

Lorsque l'action est financée par la Caisse des dépôts et Consignations dans le cadre du Compte Personnel de formation, l'inscription ne sera définitive qu'à compter de la validation de la commande, sur la plateforme MonCompteFormation, par le candidat titulaire du Compte.

Lorsqu'il s'inscrit pour exécuter une action à titre individuel et en tout ou partie à ses frais, le candidat reconnaît que, préalablement à la signature du contrat de formation professionnelle, il a bénéficié des informations et conseils appropriés par STAFF, à travers les documents d'information mis à sa disposition avant son inscription définitive, afin de lui permettre de vérifier l'adéquation de l'offre de la formation à ses besoins.

Il est également rappelé que, conformément aux dispositions de l'article L.6353-8 du Code du Travail, (i) le règlement intérieur, (ii) les objectifs et le contenu de la formation, (iii) la liste des formateurs, (iv) es horaires, (v) les modalités d'évaluation, (vi) les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ou les apprentis par l'entité commanditaire de la formation (s'il y a lieu), seront mis à la disposition du candidat avant son inscription définitive. Une remise de ces documents et informations, ainsi que (vii) les tarifs, (viii) les modalités de règlement et (ix) les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de l'action ou d'abandon en cours de celle-ci sera effectuée avant la conclusion du contrat de formation professionnelle, pour les personnes physiques qui exécuteront l'action à titre individuel et en tout ou partie à leurs frais.

3.3. Confirmation de l'inscription

A la réception des documents contractuels signés (tenant lieu de conditions particulières) ou lors de l'inscription définitive du candidat qui réaliserait l'action dans le cadre du CPF, STAFF fait ensuite parvenir au Stagiaire ou à l'apprenti (et à son cocontractant le cas échéant, si l'action est exécutée à l'initiative de l'employeur) une confirmation d'inscription par email, ainsi qu'un dossier pratique (comportant notamment le plan d'accès, les coordonnées d'hôtels à proximité des locaux de formation, et une convocation).

3.4. Issue de la formation

A l'issue de la formation, le STAFF fournira à l'apprenti ou au Stagiaire (et à son employeur dans l'hypothèse où l'action aurait été réalisée à son initiative) les documents attestant de la réalisation de l'action.

4. Prix et conditions de règlement

4.1. Prix

Le prix de l'action inclut les frais pédagogiques (heures de face à face pédagogique et le cas échéant heures de formation exécutées à distance s'il y a lieu) et les supports pédagogiques.

STAFF rappelle expressément que, sous réserve des dispositions prévues dans les conditions particulières applicables, ou dans la proposition de commande acceptée par le Stagiaire qui exécute l'action dans le cadre du CPF, le prix correspondant au passage et à l'inscription aux épreuves conduisant à la certification professionnelle (si elle est prévue) n'est pas inclus dans le prix de l'action. Il est également rappelé le prix de l'action ne comprend pas les éventuels frais annexes (notamment les frais de transport, les frais de restauration ou les frais d'hébergement) que le Stagiaire ou l'apprenti (ou son employeur) serait contraint d'exposer pour permettre l'exécution de l'action (ou le passage des épreuves de certification si elles sont prévues).

Pour les actions exécutées dans le cadre du CPF, STAFF rappelle que le prix de l'action sera indiqué clairement sur l'offre de formation publiée, sur la Plateforme MonCompteFormation, conformément aux Conditions Générales (incluant les Conditions Générales, les Conditions particulières applicables aux Titulaires du Compte, et les Conditions Particulières applicables aux Organismes de Formation) applicables, et arrêtées par la Caisse des Dépôts et Consignations en application de l'article L.6323-9 du Code du Travail.

STAFF rappelle que les prix des actions sont exprimés pour leur valeur nette de taxes (la TVA n'étant pas applicable aux prestations exécutées dans le champ de la formation professionnelle et de l'apprentissage en application de l'article 461.4.4° du Code Général des Impôts).

4.2. Conditions et modalités de règlement

4.2.1. Obligation de paiement du prix

Le prix de l'action contractuellement prévu est dû par le **client**, notamment le Stagiaire (lorsqu'il finance une action à titre individuel et en tout ou partie à ses frais), ou l'entreprise bénéficiaire (qui peut également être une personne morale de droit public) lorsqu'elle finance une action pour le compte d'un ou plusieurs de ses salariés (y compris les apprentis ou les bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation), dans les conditions définies par les **conditions particulières applicables**.

4.2.2. Dispositions spécifiques applicables au CPF

Pour les actions exécutées dans le cadre du Compte Personnel de Formation (ci-après « **CPF** »), STAFF rappelle que les modalités de paiement du prix de l'action sont fixées dans les Conditions Générales applicables, et dans les Conditions Particulières applicables aux Titulaires du Compte, arrêtées par la Caisse des Dépôts et Consignations en application de l'article L.6323-9 du Code du Travail.

STAFF n'intervient pas dans le paiement du prix de l'action dont est débiteur le Stagiaire Titulaire du Compte, lorsqu'il mobilise son CPF.

Ce paiement sera effectué directement auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, par la mobilisation de ses droits (complétés le cas échéant par un abondement complémentaire) et/ou un paiement direct du prix de l'action, conformément aux stipulations prévues par les Conditions Générales et les Conditions Particulières applicables aux Titulaires du Compte en vigueur.

4.2.3. Dispositions applicables en cas de prise en charge de tout ou partie du prix de l'action par un organisme financeur

Sous réserve de l'hypothèse précédente, en cas de prise en charge de tout ou partie du prix de l'action, par un organisme intervenant dans le financement des actions relevant du champ d'application de la formation professionnelle et de l'apprentissage (notamment et à titre non limitatif, un OPCO, un fond d'assurance formation, le CNFPT ou Pôle Emploi), STAFF rappelle que :

- En l'absence de délégation de paiement (également dénommée : « subrogation »), le paiement du prix de l'action incombera en totalité au Client de STAFF, dans les conditions prévues par les conditions particulières, à charge, pour ce dernier, d'obtenir le remboursement de tout ou partie du prix de l'action, dans les conditions définies par l'organisme financeur.
- En cas de délégation de paiement (également dénommée : « subrogation ») sollicitée par le Client, et sous réserve de la réception de l'accord de prise en charge (ou de l'accord de financement) par STAFF, au plus tard le premier jour prévu pour l'exécution de l'action, celui-ci procédera à la facturation directe de l'organisme financeur intervenant dans le champ de la formation professionnelle et de l'apprentissage, dans les modalités définies par ce dernier.
- Lorsque l'action est une action de formation par apprentissage, il est rappelé que STAFF procédera à la facturation du montant du niveau de prise en charge (ou du montant forfaitaire), dans les conditions prévues par l'article R.6332-25 du Code du Travail, et par les Conditions particulières applicables. En cas de reste à charge à valoir sur le prix de l'action, le solde sera facturé au Client dans les conditions prévues par les conditions particulières applicables.
- Lorsque l'accord de financement (ou de prise en charge) ne porte que sur une partie du prix de l'action, STAFF émettra deux (2) factures, l'une à l'attention de l'organisme financeur, et l'autre à l'attention de son Client, portant sur le solde du prix de l'action, non pris en charge.

Il est expressément rappelé que le Client s'oblige à procéder au paiement du prix de l'action exécutée, en cas de défaut de paiement de l'organisme financeur, et ce, quel que soit le motif.

4.2.4. Modalités de règlement

Le règlement du prix de l'action devra être adressé à STAFF, 7 rue des Petites Industries, 44470 CARQUEFOU, par chèque établi à l'ordre de STAFF ou par virement bancaire, aux échéances préalablement définies dans les conditions particulières applicables. Le paiement est dû à réception de la facture.

En cas de retard de paiement, il est expressément rappelé que les co-contractants de STAFF qui auraient la qualité de « Professionnel » au sens des dispositions du Code de la Consommation applicables s'exposent au paiement d'indemnités de retard, déterminées par l'application d'un taux sur la somme non réglée à échéance, et correspondant au taux de refinancement de la BCE (Banque centrale européenne) en vigueur, majoré de 10 points.

En outre, tout retard de paiement expose le débiteur professionnel au paiement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, fixée à 40,00 € par les dispositions légales en vigueur.

5. Annulation / inexécution / faculté de report

5.1. Annulation

5.1.1. Information écrite de STAFF

Toute annulation de la participation du Stagiaire ou de l'apprenti à une action initialement prévue doit être communiquée par écrit à STAFF, par email (contact@staff.asso.fr) ou par courrier (7, rue des Petites Industries – 44470 CARQUEFOU).

5.1.2. Dispositions applicables en cas d'annulation

Pour toute annulation intervenant plus de 30 (trente) jours avant le début de la formation (ou de l'action), aucune indemnité forfaitaire d'annulation ne sera facturée au Client. Passé ce délai :

Cependant :

- En cas d'annulation intervenant dans un délai compris entre 20 (vingt) et 10 (dix) jours avant le début de la formation (ou de l'action), STAFF facturera une indemnité contractuelle correspondant à 30 % (trente pour cent) du prix de l'action prévue et inexécutée, afin de réparer le préjudice économique nécessairement subi dans une telle hypothèse.
- En cas d'annulation intervenant moins de 10 (dix) jours avant le début de la formation (ou de l'action) STAFF facturera une indemnité contractuelle correspondant à 50% (cinquante pour cent) du prix de l'action prévue et inexécutée, afin de réparer le préjudice économique nécessairement subi dans une telle hypothèse.

Les dispositions prévues au présent article ne sont pas applicables :

- Lorsque l'action est exécutée dans le cadre du Compte Personnel de Formation, seules les stipulations prévues par les conditions générales (incluant les conditions particulières applicables aux Titulaires du Compte, et les Conditions particulières applicables aux organismes de formation) en vigueur, arrêtées par la Caisse des Dépôts et Consignations en application de l'article L.6323-9 du Code du Travail ayant vocation à s'appliquer,
- Lorsque le Stagiaire signataire d'un contrat de formation professionnelle est confronté à un cas de force majeure dument reconnu,
- En cas d'exercice du droit de rétractation, dans les conditions prévues par les dispositions légales en vigueur,
- Lorsqu'elles ne sont pas reprises dans les conditions particulières applicables.

Il est également rappelé que les indemnités contractuelles prévues au présent article donneront lieu à une facture, et ne pourront pas donner lieu à une quelconque prise en charge, sur les fonds destinés au financement de la formation professionnelle ou de l'apprentissage.

5.2. Inexécution (totale ou partielle) de l'action

Il est rappelé qu'en vertu de l'article L.6354-1 du Code du Travail, en cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Prenant acte des dispositions légales susvisées, et sous réserve des dispositions prévues par les conditions particulières applicables, STAFF rappelle que toute inexécution totale ou partielle de l'action de formation imputable au Stagiaire ou à l'apprenti (notamment en cas d'absence(s), ou d'abandon au cours de la réalisation de l'action, ou du comportement fautif du Stagiaire ou de l'apprenti conduisant à une exclusion temporaire ou définitive) expose son co-contractant (signataire de la convention de formation, ou du contrat de formation professionnelle), au paiement d'indemnités contractuelles, correspondant à 100% du prix de l'action prévue et inexécutée, et non prise en charge par l'organisme financeur qui aurait éventuellement accordé une prise en charge ou un financement.

Les dispositions prévues au présent article ne sont pas applicables :

- Lorsque l'action est exécutée dans le cadre du Compte Personnel de Formation, seules les stipulations prévues par les conditions générales (incluant les conditions particulières applicables aux Titulaires du Compte, et les Conditions particulières applicables aux organismes de formation) arrêtées par la Caisse des Dépôts et Consignations en application de l'article L.6323-9 du Code du Travail ayant vocation à s'appliquer,
- Lorsque le Stagiaire signataire d'un contrat de formation professionnelle est confronté à un cas de force majeure dument reconnu, justifiant son inexécution totale ou partielle de l'action,
- En cas d'exercice du droit de rétractation, dans les conditions prévues par les dispositions légales en vigueur.

Il est également rappelé que les indemnités contractuelles prévues au présent article donneront lieu à une facture distincte du prix de l'action, et ne pourront pas donner lieu à une quelconque prise en charge, sur les fonds destinés au financement de la formation professionnelle ou de l'apprentissage.

5.2. Annulation et report

Jusqu'à 10 jours ouvrés avant la date prévue pour la réalisation du premier jour de l'action, STAFF se réserve le droit d'annuler la formation, reporter les dates ou de modifier le lieu de formation, si des circonstances indépendantes de sa volonté et hors de son contrôle l'y obligent. Elles seront justifiées auprès du Client.

6. Droit de rétractation

6.1. Dispositions applicables aux contrats de formation professionnelle

A compter de la date de signature du contrat de formation professionnelle, le client dispose d'un délai de 10 (dix) jours pour se rétracter, conformément aux dispositions du Code du Travail applicables.

Le délai de rétractation est porté à 14 (quatorze) jours pour les contrats conclus « à distance » et les contrats conclus « hors établissement ».

Le Stagiaire signataire du contrat de formation professionnelle en informe STAFF, par une déclaration dénuée d'ambiguïté, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par tout moyen de nature à conférer date certaine à son envoi. Il peut également recourir au bulletin détachable mis à sa disposition sur la note d'informations précontractuelles, communiquée avant la conclusion du contrat. Cependant, cette faculté n'est pas obligatoire.

Il est rappelé qu'aucune somme ne sera sollicitée du Stagiaire signataire d'un contrat de formation professionnelle, avant l'expiration du délai de rétractation.

6.2. Dispositions applicables aux professionnels, pour les conventions conclues à distance ou hors établissement

En application de l'article L.221-3 du code de la consommation, STAFF rappelle que, des lors que l'objet du contrat concerné n'entre pas dans le champ de son activité principale et que le nombre de salariés employés par celui-ci est inférieur ou égal à cinq, le client qui disposerait de la qualité de « Professionnel » au sens des dispositions légales applicables dispose également d'un délai de quatorze (14) jours pour se rétracter, à compter de la conclusion de la convention de formation professionnelle conclue à distance ou hors établissement.

Le client en informe STAFF, au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par tout moyen de nature à conférer date certaine à son envoi.

Toutes les sommes éventuellement réglées par le Client lui seront alors remboursées, sans délai excessif.

6.3. Dispositions applicables au Compte Personnel de Formation

En cas d'inscription intervenue dans le cadre du CPF, le droit de rétractation s'exerce dans les conditions définies par les conditions générales d'utilisation de la Plateforme MonCompteFormation, grâce à fonctionnalité prévue à cet effet dans l'espace personnel du Client Titulaire du Compte, sur la plateforme <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>.

7. Responsabilité

STAFF déclare avoir souscrit à une assurance responsabilité civile garantissant les conséquences pouvant résulter directement de ses activités de formation. La responsabilité de STAFF envers le Stagiaire, l'apprenti, ou son client est limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés, et elle est, en tout état de cause, limitée au montant payé à STAFF au titre de l'action. En aucun cas, la responsabilité de STAFF ne pourrait être engagée au titre de dommages indirects tels que perte de données, de fichiers, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner ou atteinte à l'image et à la réputation.

STAFF est tenu à une obligation de moyens, pour l'exécution des actions proposées par ses soins, et sa responsabilité ne saurait s'étendre à l'échec du Stagiaire ou de l'apprenti aux épreuves de certification sanctionnant l'action, si elles sont prévues.

Le déroulement des actions, les contenus et les moyens utilisés sont susceptibles de changer à l'initiative du responsable des formations, dans le respect des objectifs pédagogiques et des exigences éventuellement fixées par l'organisme, ou le ministère certificateur. Toute évolution intervenant au cours de l'exécution d'un contrat ou d'une convention donnera lieu à l'intervention d'un avenant.

Le Stagiaire ou l'apprenti (et son employeur s'il y a lieu) s'engage à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de l'action une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements au préjudice de STAFF ou de tout autre Stagiaire ou apprenti.

8. Traitement des réclamations et médiation des litiges de la consommation

8.1. Traitement des réclamations

Toute réclamation pouvant survenir dans le cadre des activités effectuées par STAFF dans le champ de la formation professionnelle et de l'apprentissage pourra lui être soumise par écrit, et par courrier, à l'adresse suivante : 7, rue des Petites Industries – 44470 CARQUEFOU.

8.2. Médiation des litiges de la consommation

Afin de permettre à tous ses clients qui justifieraient de la qualité de consommateur au sens des dispositions du Code de la Consommation applicables de bénéficier d'un dispositif de médiation des litiges de la consommation, STAFF a conclu une convention annexée à ce document.

Pour recourir à ce dispositif, le consommateur doit au préalable avoir tenté de résoudre amiablement le litige qui l'exposerait à STAFF, en lui ayant soumis au préalable une réclamation écrite. Ce médiateur peut être saisi dans le délai d'un (1) an à compter de cette réclamation. La médiation est gratuite pour le consommateur.

9. Loi applicable

Les présentes CGV sont régies par la loi française interne.

10. Propriété intellectuelle

Les documents et supports auxquels le Client a accès sont mis à sa disposition pour son usage strictement personnel, et à des fins de réalisation de l'action exécutée avec STAFF.

Le Client s'interdit toute transmission à un tiers de quelque manière que ce soit desdits documents et supports, et reconnaît expressément que tout usage et/ou exploitation, directement ou indirectement, à des fins commerciales est strictement interdit. Il se porte fort du respect de cette obligation pour ses salariés, lorsqu'ils exécutent une action avec STAFF, en qualité de Stagiaire ou d'apprenti.

Les documents et supports auxquels le Client, les Stagiaires et les apprentis ont accès lors de l'exécution d'une action dispensée par STAFF sont protégés par des droits de propriété intellectuelle et demeurent la seule propriété de STAFF. La reproduction, la représentation, le prêt, l'échange ou cession, la diffusion ou communication au public, la modification, l'adaptation, l'arrangement ou la transformation sans l'autorisation expresse préalable de STAFF ou de ses ayants droits est constitutive de contrefaçon et passible des sanctions qui s'y rattachent.

11. Protection de données à caractère personnel

11.1. Traitements mis en œuvre et bases juridiques

STAFF rappelle que la sélection des candidats, l'inscription des candidats, et l'exécution des actions qu'il réalise, dans le champ de la formation professionnelle et de l'apprentissage, rendent nécessaire la collecte et le traitement de données à caractère personnel, en application des dispositions suivantes :

- Traitement nécessaire à la sélection des candidats et à la vérification du niveau de connaissances préalables requis : ce traitement repose sur l'article 6.1.b) du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel (« le traitement est nécessaire [...] à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de la personne concernée »)
- Traitement nécessaire à l'inscription définitive du candidat : ce traitement repose sur l'article 6.1.b) du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel (« le traitement est nécessaire [...] à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de la personne concernée »)
- Traitement nécessaire à l'exécution des obligations contractuelles découlant des conditions particulières applicables : ce traitement repose sur l'article 6.1.b) (« le traitement est nécessaire [...] à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ») et 6.1.c) (« le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis ») du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel.
- Traitement lié à la certification (si elle est prévue) : ce traitement repose sur l'article 6.1.c) (« le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis ») du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel.

11.2. Finalités des traitements

- Traitement nécessaire à la sélection des candidats et à la vérification du niveau de connaissances préalables requis : les finalités de ce traitement consistent à apprécier les compétences et aptitudes du candidat à suivre l'action qu'il envisage de réaliser, dans le respect des exigences fixées par l'organisme ou le ministère certificateur s'il y a lieu.
- Traitement nécessaire à l'inscription définitive du candidat : les finalités de ce traitement consistent à (i) permettre la transmission des éléments d'information visées à l'article L.6353-8 du Code du Travail complété par les Conditions générales prises par la Caisse des dépôts et consignations en vertu de l'article L.6323-9 du même Code le cas échéant, (ii) et de permettre l'établissement des conditions particulières permettant de formaliser l'achat de l'action que STAFF a vocation à exécuter.
- Traitement nécessaire à l'exécution des obligations contractuelles découlant des conditions particulières applicables : les finalités de ce traitement consistent à (i) permettre l'exécution de l'action au profit du Stagiaire ou de l'apprenti, (ii) permettre le respect des stipulations contractuelles objets des conditions particulières applicables, (iii) permettre à STAFF de satisfaire à ses obligations légales, découlant des articles L.6362-6 et L.6362-5 du Code du Travail.

- Traitement lié à la certification (si elle est prévue) : les finalités de ce traitement consistent (i) à mettre en œuvre un suivi des candidats ayant passé les épreuves de certification, et (ii) à respecter l'obligation fixée à l'article R.6113-17-2 du Code du Travail lorsque STAFF y est soumis.

Ces traitements sont obligatoires, pour permettre la réalisation des finalités qui leur sont assignées.

11.3. Catégories de données à caractère personnel collectées

- Traitement nécessaire à la sélection des candidats et à la vérification du niveau de connaissances préalables requis : les données recueillies sont les coordonnées complètes du candidat, son état civil complet, les éventuels résultats aux évaluations organisées, les informations relatives à son parcours scolaire et/ou universitaire et son CV détaillé,
- Traitement nécessaire à l'inscription définitive du candidat : les données recueillies concernent les coordonnées et l'identité en charge des relations avec les Stagiaires et les apprentis au sein de l'entité commanditaire, l'identité du représentant légal de celle-ci.
- Traitement nécessaire à l'exécution des obligations contractuelles découlant des conditions particulières applicables : les données recueillies sont les coordonnées complètes du candidat, son état civil complet, les éventuels résultats aux évaluations organisées, le cas échéant, les coordonnées bancaires du co-contractant de STAFF,
- Traitement lié à la certification (si elle est prévue) : les données recueillies sont celles précisées dans l'arrêté du 21 mai 2021 (« relatif à la transmission au système d'information du compte personnel de formation des informations relatives aux titulaires des certifications enregistrées aux répertoires nationaux ») et la situation socioprofessionnelle de la personne certifiée le cas échéant.

11.4. Catégories de destinataires des données

Les destinataires des données à caractère personnel collectées sont (i) les prestataires de services intervenant pour le compte de STAFF dans les domaines informatiques, comptables, juridiques, (ii) les organismes et ministères certificateurs ayant habilité STAFF à exécuter les actions le cas échéant, (iii) les organismes financeurs intervenant dans la prise en charge des actions, (iv) France Compétences, (v) toute autorité de contrôle habilitée. Les données ne seront communiquées que dans le seul champ intéressant la mission des destinataires cités précédemment.

Aucun transfert de ces données ne sera effectué vers un Etat tiers à la France.

11.5. Durée de la conservation des données

Les données collectées seront conservées pendant une durée de cinq (5) ans, correspondant au délai de prescription de droit commun. Les données identifiées sur des justificatifs comptables seront conservées pendant une durée de dix (10) ans.

11.6. Droits des personnes concernées

STAFF rappelle aux personnes concernées l'existence du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données. Elles peuvent également saisir la CNIL, en qualité d'autorité de contrôle.

Ces droits peuvent être exercés en adressant une demande au Responsable du Traitement : Monsieur Sébastien BITOT par email (contact@staff.asso.fr) ou par courrier (7, rue des Petites Industries – 44470 CARQUEFOU).

12. Acceptation des CGV

L'acceptation des présentes CGV par le Client sera formalisée par sa signature au bas du document, avec la mention : « Je reconnais avoir pris connaissance et j'accepte les conditions générales de vente ».