

Conditions Générales de Vente

Le Centre de formation de l'AURA a pour but de favoriser l'adaptation des professionnels de santé à la prise en charge des patients en insuffisance rénale chronique.

Le Centre de formation d'AURA Paris propose d'acquérir et d'approfondir les compétences du personnel de santé, infirmiers, aides-soignants et tous corps de métiers afin d'assurer une prise en charge en toute sécurité des patients atteints d'insuffisance rénale.

1. Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) régissent les relations contractuelles entre le Centre de formation en santé d'AURA Paris (ci-après "le Centre") et ses clients (ci-après "le Client") concernant la participation aux formations proposées par le Centre.

Toute commande passée auprès du Centre implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV.

2. Inscription

L'inscription à une formation est réalisée par le biais d'un formulaire d'inscription disponible sur le site internet du Centre ou envoyé sur demande. Elle devient définitive après réception de ce formulaire dûment complété et signé, accompagné du paiement des frais d'inscription.

3. Tarifs

Les tarifs des formations sont indiqués sur le site internet du Centre et peuvent varier en fonction des formations. Ils comprennent les frais de formation, les supports pédagogiques et l'attestation de suivi de formation. Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration ne sont pas inclus sauf mention contraire.

4. Modalités de paiement

Le paiement peut être effectué par virement bancaire ou chèque, selon les modalités précisées. Le paiement total doit être reçu avant le début de la formation pour les particuliers. En cas de non-paiement, le Centre se réserve le droit de refuser l'accès à la formation. Pour les établissements de santé, les modalités de paiement sont spécifiées dans la convention conclue entre le Centre de formation et l'établissement concerné.

5. Prise en charge par un organisme payeur extérieur

En cas de demande de prise en charge du paiement de la Formation par un organisme payeur extérieur, le Client a pour obligation 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 ;
- De l'indiquer explicitement sur le Bon de Commande/Bulletin d'inscription ;
- De transmettre l'accord de prise en charge avant la date de la Formation ;
- De s'assurer du paiement de l'organisme payeur extérieur désigné.

En cas d'acceptation de la prise en charge par un organisme payeur extérieur, il appartient au Client de communiquer au Centre le numéro de dossier interne dudit organisme et tous les autres éléments qui lui sont indispensables pour assurer le paiement. Si celui-ci n'était pas effectué, le Centre serait fondé

MAJ : 30/09/2024

à réclamer le paiement de la facture au Client, solidairement débiteur à son égard ainsi que le montant des pénalités pour retard de paiement.

6. Modalités de la Formation

6.1. Modalités de la Formation en présentiel

Les Formations ont lieu soit dans des locaux du Centre soit dans les locaux du client. Le Centre de formation AURA Paris est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix.

6.2. Modalités de la Formation en distancielle / e-learning

6.2.1 Description : La formation distancielle consiste à dispenser des cours en ligne via des modules accessibles sur une plateforme sécurisée.

Dans ce cadre, le Centre s'engage à fournir au Client :

- L'accès aux services de la plateforme de gestion et de diffusion de contenus digitaux du Centre pour l'utilisateur final (l'Utilisateur), qui est toute personne disposant d'un compte utilisateur lui permettant d'accéder aux modules pendant la période de formation. À la fin de cette période, l'accès sera désactivé ;
- Le droit d'accès aux modules sélectionnés par le Client ;
- La possibilité pour le Client d'obtenir une évaluation avant et après la formation de l'Utilisateur ;
- La mise à disposition d'un rapport complet garantissant la traçabilité de la formation ("reporting").

1.1.1. Test préalable et prérequis techniques : Un test préalable sera éventuellement réalisé avant la signature du bon de commande entre Le Centre et un représentant habilité du Client. Ce test vise à s'assurer de la compatibilité continue de l'environnement technique du Client avec la plateforme du Centre, indépendamment des évolutions techniques. Après ce test, le Client ne pourra pas invoquer une incompatibilité ou un défaut d'accès aux modules.

1.1.2. Accès aux modules : Dès réception du bon de commande signé, le Centre transmet à l'Utilisateur un identifiant ("Login") et un mot de passe par email, lui permettant d'accéder aux modules sélectionnés par le Client. Sauf stipulation contraire, une facture est émise et envoyée au Client dès la création des codes d'accès par le Centre.

1.1.3. Durée de l'accès aux modules : Sauf disposition particulière expressément acceptée par le Centre, les droits d'utilisation des modules sur la plateforme sont accordés pour :

- Une durée de formation définie ;
- Un nombre limité d'Utilisateurs ;
- La version disponible des modules à la date d'acceptation de la commande par Le centre.

1.1.4. Périmètre des Utilisateurs : Sauf conditions particulières acceptées par le Centre, les droits d'utilisation des modules sont accordés uniquement au Client signataire du bon de commande.

1.1.5. Droit d'usage personnel : Les identifiants et mots de passe fournis à l'Utilisateur sont strictement personnels et confidentiels. Le Client est responsable de leur sécurité et s'engage à ne pas les céder, revendre ou partager. En cas de perte ou de vol des clés d'accès, le Client doit en informer immédiatement le Centre. En cas de non-respect de

MAJ : 30/09/2024

cette clause, le Centre se réserve le droit de suspendre le service sans préavis ni indemnité.

- 1.1.6. **Caractéristiques des modules de formation en ligne** : Chaque module est accompagné d'une fiche descriptive accessible au Client. La durée de formation est indicative. Le Centre se réserve le droit de modifier les modules, tant dans leur organisation que dans leur contenu, sans que cela n'entraîne d'indemnisation pour le Client. Sur demande, le Centre peut fournir un justificatif retraçant l'inscription et le suivi de la formation.
- 1.1.7. **Garanties du Centre de formation AURA PARIS** : Le Centre s'engage à assurer un accès continu à sa plateforme, 24/7, pendant toute la durée des droits d'utilisation des modules, sauf en cas de panne ou de contraintes techniques liées à Internet. Le Client doit signaler tout dysfonctionnement dans un délai de 24 heures. En cas de maintenance corrective, le Centre s'efforcera de rétablir le service sous 24 heures ouvrées, prolongeant l'accès aux modules pour une durée équivalente à l'indisponibilité. En cas de maintenance évolutive, le Centre pourra interrompre temporairement l'accès, en informant le Client au préalable dans la mesure du possible, sans que celui-ci ne puisse réclamer d'indemnités.
- 1.1.8. **Non-conformité ou anomalies constatées par le Client** : Une non-conformité est un écart entre les modules livrés et la commande. Une anomalie est un dysfonctionnement qui empêche l'utilisation normale des modules. Toute réclamation doit être formulée par écrit dans les 8 jours suivant la livraison des clés d'accès. Le Centre est seul habilité à intervenir sur les modules. La garantie ne couvre pas les anomalies causées par des modifications non approuvées des prérequis techniques, des programmes non fournis par le Centre ou de mauvaises manipulations.
- 1.1.9. **Assistance téléphonique** : Le Centre met à disposition une assistance téléphonique pour identifier et résoudre les dysfonctionnements. En cas de problème imputable au Centre, une solution sera apportée dans les meilleurs délais, sous réserve que le Client respecte les conditions stipulées. Aucune maintenance sur site n'est prévue.
- 1.1.10. **Cookies** : Le Client doit informer chaque Utilisateur qu'un cookie, permettant au Centre d'identifier l'Utilisateur et de mémoriser les informations nécessaires à sa navigation sur la plateforme LMS, peut être automatiquement installé sur son navigateur. Ce cookie ne contient que l'identifiant de l'Utilisateur et n'est pas accessible aux sites tiers. Il est recommandé à l'Utilisateur de se déconnecter à la fin de chaque session.

7. Conditions de report d'une séance de formation

Le report d'une séance de formation est possible, à condition de le faire au moins 7 jours calendaires avant le jour et l'heure prévus. Toute demande de report doit faire l'objet d'une notification par mail à l'adresse fid@auraparis.org. Dans le cas contraire, la séance sera considérée comme exécutée et due.

8. Annulation et remboursement

- 8.1. **Annulation par le Client** : Toute annulation doit être notifiée par écrit. Les frais d'annulation sont les suivants :
- Plus de 30 jours avant le début de la formation : remboursement intégral.
 - Moins de 15 jours avant le début de la formation : 50% des frais d'inscription seront remboursés.

MAJ : 30/09/2024

- En cours de formation : aucun remboursement ne sera effectué.
- 8.2. Annulation par le Centre : En cas d'annulation par le Centre, les frais d'inscription seront intégralement remboursés. Le Centre ne pourra être tenu responsable d'aucun autre préjudice subi par le Client en raison de l'annulation.

9. Condition de participation formation présentielle

Les participants aux formations réalisées sont tenus de respecter le règlement intérieur du Centre, joint à l'avis d'admission. Si la formation se déroule hors des locaux du Centre, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

L'Organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

10. Programme des formations

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

11. Propriété intellectuelle

L'ensemble des contenus, supports pédagogiques, documents, logiciels, et autres éléments mis à disposition des Clients dans le cadre des formations est protégé par les lois relatives à la propriété intellectuelle. Ces supports sont la propriété exclusive du Centre ou de ses partenaires, sauf mention contraire.

Les supports fournis par le Centre sont protégés par des droits de propriété intellectuelle et sont destinés à un usage personnel et interne au sein de l'entreprise du Client. Le Client s'engage à ne pas reproduire, représenter, adapter, modifier, distribuer, ou diffuser les Supports, en totalité ou en partie, sous quelque forme que ce soit, sans l'autorisation préalable et écrite du Centre. En particulier, le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel et engage sa responsabilité sur le fondement des [articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle](#) en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée.

12. Responsabilité

Le Centre s'engage à fournir des formations de qualité, mais ne saurait être tenu responsable des éventuelles conséquences résultant de l'application des connaissances acquises lors des formations.

13. Confidentialité

Le Centre et le Client s'engagent à maintenir la confidentialité de toutes les informations échangées dans le cadre des formations.

14. Données personnelles

Les données personnelles des Clients sont traitées conformément à la réglementation en vigueur. Elles sont utilisées pour la gestion administrative des inscriptions et pour l'envoi d'informations relatives aux formations. Les Clients disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de leurs données personnelles.

MAJ : 30/09/2024



15. Communication et publicité :

Le Client autorise le Centre à le mentionner comme référence pour ses services, sans frais pour le Client. Le Centre est en droit d'utiliser le nom du Client, son logo, ainsi qu'une description objective des services fournis dans ses listes de références et dans ses propositions destinées à ses prospects et clients, notamment sur son site internet, lors d'entretiens avec des tiers, dans ses documents internes de gestion prévisionnelle, ainsi que dans les cas requis par la loi, la réglementation ou les obligations comptables.

16. Litiges

En cas de litige, les parties s'engagent à chercher une solution amiable avant de recourir à une action judiciaire. À défaut d'accord amiable, les tribunaux compétents seront ceux du ressort du siège social du Centre.

17. Acceptation des CGV

L'inscription à une formation implique l'acceptation sans réserve des présentes Conditions Générales de Vente.

Ces CGV peuvent être modifiées à tout moment par le Centre. La version applicable est celle en vigueur au moment de l'inscription du Client.

MAJ : 30/09/2024