Docusign Envelope ID: 87133701-BB64-4699-AB7D-ED85E5550D22

Association Siel Bleu
42 rue de la Krutenau
67000 STRASBOURG
Email: contact@sielbleu.org
Tel: 03.88.32.48.39.

Convention de formation professionnelle

(Article L. 6353-1 du code du travail
Décret N° 2018-1341 du 28 décembre 2018)

Entre l'organisme de formation : Siel Bleu

(ci-après nommé l'organisme)
Situé: 42 rue de la Krutenau 67000 Strasbourg
Enregistré sous le numéro 42 67 03730 67 auprès du préfet de la région ALSACE, Numéro SIRET: 41538198700056
Représenté par: Jean-Michel Ricard son président.

Et le bénéficiaire : EHPAD Fil d'Argent

(ci-après nommé le bénéficiaire)
Situé: 4 rue malbeck Valleraugue 30570 Val d'Aigoual
Représenté par: Jean-Louis Martinez

Avec le financeur externe : ARS Occitanie

(ci-après nommé le financeur)
Situé: 26-28, parc club du Millénaire, 1025 rue H. Becquerel CS 30001 34067 Montpellier CEDEX 2

Est conclue la convention suivante en application des dispositions du livre III de la sixième partie du code du travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle.

1. Objet, nature et durée de la formation

Le bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à l'action de formation suivante organisée par l'organisme de formation.

30 - EHPAD Pie de mar - Formation inter établissement présentielle Référent APS projet ARS Occitanie 2 jours - 02/12 et 10/02/2026

Catégorie de l'action de formation (art. L6313-1 du code du travail) : **Action de formation**
Durée: 14.00 heures
Lieu de la formation: **EHPAD Pie de mar - place du lieutenant colonnel berthezene 30170 Saint Hippolyte du Fort**
Effectifs formés: 12 maximum
Dates de formation:

Date	Heure	Lieu
2 décembre 2025 - après-midi	13:30 – 17:00	EHPAD Pie de mar - place du lieutenant colonnel berthezene 30170 Saint Hippolyte du Fort
6 janvier 2026 - matin	09:30 – 12:30	A distance
10 février 2026 - matin et après-midi	09:00 – 12:30 et 13:30 – 17:00	EHPAD Pie de mar - place du lieutenant colonnel berthezene 30170 Saint Hippolyte du Fort

2. Programme de la formation et formateur

La description détaillée du programme de formation et du formateur est fournie en annexe 1.

3. Engagement de participation à l'action de formation

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence d'un (des) stagiaires(s) aux dates et lieux prévus ci-dessus.
Le bénéficiaire s'engage à communiquer la liste des stagiaires avec leur nom, prénom et adresse mail à Siel Bleu avant la formation.
Le bénéficiaire s'engage à communiquer au(x) stagiaire(s) avant la formation, l'ensemble des documents transmis par Siel Bleu :

- la convocation
- le programme de le formation
- le livret d'accueil
- le règlement intérieur

Association Siel Bleu
42 rue de la Krutenau
67000 STRASBOURG
Email: contact@sielbleu.org
Tel: 03.88.32.48.39.

4. Lieu de la formation:

Dans le cadre d'une formation présentielle, la formation est réalisée dans les locaux du bénéficiaire, celui-ci s'assure de la conformité de ses locaux pour l'accueil des stagiaires.

Dans le cadre d'une formation à distance (modalités e-learning et distancielles), la formation est réalisée via des supports numériques, et comprendra un volet accompagnement personnalisé par un formateur dédié.

5. Prix de la formation

En contrepartie de cette action de formation, le bénéficiaire (et/ou le financeur dans le cadre d'une subrogation de paiement) s'acquittera(ont) des coûts suivants qui couvrent l'intégralité des frais engagés par l'organisme de formation pour cette session selon la répartition des coûts suivante :

- Coût à la charge du financeur ARS Occitanie: 640.00€
- Coût à la charge du bénéficiaire EHPAD Fil d'Argent : 0.00€

Description	Prix
Formation	640.00€
Module complémentaire	0.00€

L'organisme de formation atteste être exonéré de TVA.

TOTAL NET DE TAXES: 640.00€

6. Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire et/ou du financeur selon les modalités de l'article 5.

7. Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

Voir le programme de formation en annexe détaillant les moyens mis en œuvre pour réaliser techniquement l'action, suivre son exécution et apprécier ses résultats. Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur pour le présentiel et de façon numérique pour le distanciel, permettra de justifier de la réalisation de la prestation. En fin de formation, l'organisme Siel Bleu transmettra des supports pédagogiques aux stagiaires par un lien extranet. En cas d'impossibilité pour les stagiaires de consulter le lien extranet, le bénéficiaire s'engage à transmettre les documents pédagogiques envoyés par l'organisme Siel Bleu

8. Sanction de la formation

En application de l'article L.6353-1 du Code du Travail, un certificat de réalisation de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remis au(x) stagiaire(s) à l'issue de la formation.

9. Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

10. Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement/report par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation : 50 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

11. Conditions générales de vente:

Le bénéficiaire accepte en signant la convention l'ensemble des conditions générales de vente précisée en annexe 2 de la convention.

12. Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de Strasbourg sera seul compétent pour régler le litige.

Document réalisé en 2 exemplaires à Strasbourg , le 5 décembre 2025.

Docusign Envelope ID: 87133701-BB64-4699-AB7D-ED85E5550D22

Association Siel Bleu
42 rue de la Krutenau
67000 STRASBOURG
Email: contact@sielbleu.org
Tel: 03.88.32.48.39.

Pour l'organisme de formation:
Siel Bleu, "P/O du Directeur Général"

Pour le bénéficiaire
EHPAD Fil d'Argent,
Jean-Louis Martinez
Directeur

Docusign Envelope ID: 87133701-BB64-4699-AB7D-ED85E5550D22

Association Siel Bleu
42 rue de la Krutenau
67000 STRASBOURG
Email: contact@sielbleu.org
Tel: 03.88.32.48.39.

ANNEXE 1 : PROGRAMME

Formation inter établissement présentielle Référent APS - projet ARS Occitanie - 2 jours

Cette formation est proposée dans le cadre de la loi du 2 mars 2022 visant à démocratiser le sport en France et qui a été précisée par un décret en 2023 précisant la nécessité de désigner un référent Activité Physique et Sportive dans chaque ESSMS. Cette formation vise à acquérir les fondamentaux pour occuper la fonction de "référent Activités Physiques et Sportives en ESSMS''. Grâce à une pédagogie active, ludique, et basée sur les échanges entre les professionnels, vous allez acquérir les connaissances et saisir les enjeux de cette fonction qui consiste à informer et accompagner les professionnels de l'établissement, usagers et familles.

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Salariés d'établissements ou services sociaux et médico-sociaux occupant ou se destinant à la fonction de référent APS

Prérequis

- Salariés d'établissements ou services sociaux et médico-sociaux

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le rôle du référent APS dans sa structure et utiliser les outils pertinents pour ses missions
- S'approprier les argumentaires sur les bienfaits des APS
- Identifier les différents acteurs du champ des APS
- Transposer les connaissances acquises dans son environnement professionnel
- Participer aux projets individualisés notamment sur le champ des APS ainsi que pour le projet d'établissement

Contenu de la formation

- Du développement des Activités Physiques et Sportives au décret
    - Les APS ou les APA, de quoi parle-t-on?
    - Un cadre d'intervention à déterminer
    - Analyse du décret d'application relatif au référent APS
    - Les missions du référent APS
- Les bienfaits des Activités Physiques
    - L'activité physique, quelques clés de compréhension. Terminologies et approches scientifiques.
    - Point sur les notions de sédentarité, inactivité physique et leurs conséquences
    - Argumentaires, études récentes ou en cours
    - Comment pratiquer : repères par publics
- Environnement et éco-système des APS
    - Les APS, vers qui se tourner ?
    - Jeu des 7 familles : comprendre le rôle des différents acteurs
    - Identifier les acteurs internes à la structure, leurs compétences, leurs rôles à jouer dans le développement des AP

Docusign Envelope ID: 87133701-BB64-4699-AB7D-ED85E5550D22

Association Siel Bleu
42 rue de la Krutenau
67000 STRASBOURG
Email: contact@sielbleu.org
Tel: 03.88.32.48.39.

- En pratique, comment procéder?
    - La posture de référent - les outils à dispositions
    - Construire et réaliser le suivi d'un projet en AP de manière efficiente et sécurisée
    - Mises en situations échanges collectifs partages d'expériences suivis individuels

Organisation de la formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil dans une salle dédiée à la formation
- Documents, supports de formation projetés
- Liens vers des références
- Exposés théoriques
- Etudes de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition de documents en ligne à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuille d'émargement
- Quiz intermédiaire et final
- Mises en situation
- Questionnaire de satisfaction à chaud
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Docusign Envelope ID: 87133701-BB64-4699-AB7D-ED85E5550D22

Association Siel Bleu
42 rue de la Krutenau
67000 STRASBOURG
Email: contact@sielbleu.org
Tel: 03.88.32.48.39.

ANNEXE 2 : Conditions Générales de Vente

Objet

Les présentes conditions générales des vente (les « CGV ») ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Association SIEL BLEU, SIRET 415 381 987 000 56 (ci-après « l'Organisme de formation ou OF ») consent au client, acheteur professionnel qui l'accepte (ci-après le « Client »), une formation issue de son catalogue formations (formations inter-entreprises, formations intra-entreprise communément désignés « Formations »).

Le Client et l'Organisme de Formation sont respectivement individuellement désignés la « Partie » ou collectivement les « Parties ».

L'Organisme de Formation et le Client conviennent que les présentes CGV régissent exclusivement leur relation, étant précisé que la réception du mail de demande d'inscription par l'organisme de Formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client reconnaît par ailleurs, en tant que de besoin, que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales d'achat.

L'OF se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment, sans préavis et sans que cette modification ouvre droit à indemnité au profit du Client. Toutefois, en cas de modification(s) substantielle(s) des présentes CGV, notamment relatives au contenu des prestations de services rendues par l'OF, au barème des prix unitaires et aux conditions de règlement, l'OF s'engage à en informer le Client dans un délai raisonnable avant sa/leur mise en œuvre.

1. OFFRE

L'ensemble des Formations à jour proposées par l'Organisme de Formation sont consultables en ligne sur son site Internet www.sielbleu.org

Siel Bleu organisme référencé QUALIOPI (certificat disponible sur le lien suivant: https://www.sielbleu.org/je-suis-un-professionnel#section-n-6_1694706)

1.1 Formations en présentiel

L'Organisme de Formation propose des Formations Intra-Entreprises et des Formations Inter-entreprises.

Les Formations Intra-Entreprises peuvent être réalisées au choix et à la discrétion de l'Organisme de Formation, au sein des locaux du Client et/ou dans un lieu extérieur à l'Organisme de Formation.

Les Formations Inter-Entreprises sont des formations générales ou dites sur étagère, issues du catalogue de formation de l'Organisme de Formation, réalisées dans un lieu extérieur à l'Organisme de Formation.

1.2 Formations en distanciel :

L'Organisme de formation propose des formations en format distanciel.

Ces formations sont réalisées sur une plateforme pédagogique de formation pour les parcours e-learning et à distance (par téléphone ou visio) pour les accompagnement de formateur.

2. MODALITES D'INSCRIPTION

2.1 La demande d'inscription par le Client requiert l'envoi par e-mail comprenant les coordonnées du Client (civilité, nom, prénom, fonction, adresse e-mail et postale, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates et le titre de la Formation souhaitée.

2.2 Pour chaque Formation Inter-Entreprises dispensée par l'Organisme de Formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour une session donnée cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum est atteint.

2.3 La convocation, adressée avant la date de Formation, confirme le maintien de ladite Formation.

3. MODALITES DE FORMATION

L'Organisme de Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'Organisme de Formation.

3.2 La durée globale d'une Formation est susceptible de varier d'une Formation à une autre. Dès lors, le Client s'engage à se renseigner, préalablement à toute inscription, sur le site Internet de l'Organisme de Formation www.sielbleu.orgainsi que via toute documentation mise à sa disposition.

3.3 Une (1) journée de Formation en présentiel, qu'elle soit Intra-Entreprise ou Inter-Entreprises, correspond à sept (7) heures de cours en présentiel.

Dans le cas d'une formation en distanciel, la durée prévue est précisée dans la convention et le programme de formation.

3.4 L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli constaté dans la documentation rédigée par les intervenants et remise au Client lors de la Formation.

3.5 Le Client reconnait et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas l'Organisme de Formation sur son exhaustivité, et qu'il n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de ladite documentation a postériori de la Formation.

3.6 L'Organisme de Formation fera parvenir au Client tous les documents relatifs à la Formation, dont et notamment, l'attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la Formation, ainsi que les factures afférentes par E-mail préalablement renseignés par le Client.

4. MODALITES FINANCIERES ET DE PRISE EN CHARGE PAR DES ORGANISMES TIERS

4.1 Modalités financières

Les factures émises par l'Organisme de Formation pour les Prestations devront être réglées par le Client selon les conditions suivantes :

Docusign Envelope ID: 87133701-BB64-4699-AB7D-ED85E5550D22

- maximum trente (30) jours fin de mois (en ajoutant 30 jours à la date d'émission de la facture, la limite de paiement intervenant à la fin du mois au cours duquel expirent ces 30 jours); et
- par virement sur le compte suivant:

N° 00020121101- clé RIB 07 Code banque : 10278 Code Agence : 01025
Sur la Banque : CREDIT MUTUEL Domiciliation : CCM ACKERLAND

4.1.1 Les prix des Formations sont indiqués en euros hors taxes, étant précisé qu'aucun escompte ne sera pratiqué au profit des Clients. Les prix en vigueur des Formations figurent dans le catalogue papier de l'Organisme de Formation et/ ou dans le catalogue en ligne. En cas de contradiction, les prix indiqués dans le catalogue en ligne l'emportent.

4.1.2 Le Client reconnait et accepte que, pour toute Formation en présentiel ou à distance, dès lors qu'elle est commencée, il ne peut se rétracter, et le prix de la Formation est entièrement dû à l'Organisme de Formation.

4.1.6 En cas de défaut de paiement total ou partiel, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) Euros, seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel ne soit nécessaire.

4.1.7 En cas de retard de paiement, l'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle inscription du Vendeur à une Formation et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité ou que le Client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'Organisme de Formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

4.2 Modalités de prise en charge par des organismes tiers

4.2.1 En cas de prise en charge, totale et/ou partielle d'une Formation par un opérateur de compétence (ci-après « OPCO ») ou tout autre organisme tiers, il appartient au Client d'entreprendre 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 son bulletin d'inscription; de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de subrogation de paiement par un organisme tiers et/ou un OPCO, l'Organisme de Formation procèdera à l'envoi de la facture aux organismes concernés.

En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au Client.

4.2.2 Dans le cas où l'OPCO/l'organisme tiers ne confirment pas la prise en charge financière de la Formation et/ou que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

4.2.3 Pour certaines Formations préalablement déterminées par l'Organisme de Formation, ce dernier se réserve le droit de demander un acompte.

5. ANNULATION, REPORT

A l'initiative du Client

Le Client reconnait et accepte que pour être pris en compte, tout report, ou annulation, doit être notifié par écrit (e-mail) à l'Organisme de Formation.

Les préavis suivants commenceront à courir à compter de la date de notification envoyée par le Client :

Toute annulation/report d'une Formation moins de 1 mois à 2 semaines avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 50 % ;

Toute annulation/report d'une Formation moins de 2 semaines ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 %.

A l'initiative de l'Organisme de Formation

En cas d'absence du formateur intervenant, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer dans les meilleurs délais, la continuité de la Formation en remplaçant le formateur absent par un autre formateur aux compétences techniques et qualifications équivalentes.

Dans le cas où l'Organisme de Formation ne parvient pas à assurer la poursuite de la Formation, il s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de reporter ladite Formation dans les meilleurs délais.

En cas de force majeure, tel que visé à l'article 1218 du Code civil, l'Organisme de Formation peut être contraint d'annuler et/ou reporter une Formation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont aussi considérés comme ayant à titre non limitatif, le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne), la grève du personnel de l'Organisme de Formation, l'absence du formateur intervenant.

L'Organisme de Formation se réserve le droit, notamment en cas de participants insuffisants, et sans que sa responsabilité ne soit engagée de reporter une session de Formation, jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation sans que sa responsabilité ne soit engagée.

6. PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Client une documentation sur support papier et/ou numérique, retraçant l'essentiel de la Formation suivie. Cette documentation peut lui être adressée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client.

Cette documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de Formation.

Seul un droit d'utilisation personnel, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. A cet égard, le Client s'interdit d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à sa disposition.

7. RESPONSABILITE

Docusign Envelope ID: 87133701-BB64-4699-AB7D-ED85E5550D22

Association Siel Bleu
42 rue de la Krutenau
67000 STRASBOURG
Email: contact@sielbleu.org
Tel: 03.88.32.48.39.

L'Organisme de Formation affirme que les Formations Inter-Entreprises proposées dans son catalogue de Formations, sont conformes à la description qui en est faite.
Dans le cadre d'une Formation Intra-entreprise, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le Client.
Il appartiendra au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.
Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la Formation fournie par l'Organisme de Formation.
La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée, et est limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers.
En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

8. ASSURANCE

L'OF garantit qu'il est titulaire de toutes les polices d'assurances nécessaires en vue de couvrir les responsabilités pouvant résulter, à sa charge de l'exécution des Prestations et en particulier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile y compris sa responsabilité professionnelle

9. DONNEES PERSONNELLES

L'Organisme de Formation prend très au sérieux le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses Clients et s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel (ci-après les « Données ») et à traiter et utiliser de telles données dans le respect des dispositions applicables et notamment du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « Loi Informatique et libertés » (ci-après les « Dispositions applicables »).
Les Données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités.
Si le Client transmet et/ou intègre des Données nécessaires à la fourniture d'une Formation, le Client aura la qualité de Responsable de traitement.

10. DISPOSITIONS GENERALES

Les CGV sont consultables en ligne sur le site Internet de l'OF www.sielbleu.org et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.
Si une ou plusieurs stipulations des présentes CGV sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée, étant précisé, en tant que de besoin, que ceci n'entrainera pas la nullité de la Formation.
Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentielle et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation
L'Organisme de Formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets des présentes CGV. Toutes les obligations du Client qui découlent en vertu des présentes CGV ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de Formation qui demeure responsable à l'égard du Client.
Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à ce droit.
L'Organisme de Formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.
Les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.
Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du code civil.
Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.
Les présentes CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Strasbourg.