



C'est l'article L.111-1 du Code de la consommation qui précise le contenu essentiel des Conditions Générales de Ventes avec les consommateurs.

Cet article dispose ainsi que :

« Avant que le consommateur ne soit lié par un contrat de vente de biens ou de fourniture de services, le professionnel communique au consommateur, de manière lisible et compréhensible, les informations suivantes :

1° Les caractéristiques essentielles du bien ou du service, compte tenu du support de communication utilisé et du bien ou service concerné ;

2° Le prix du bien ou du service, en application des articles L. 112-1 à L. 112-4 ;

3° En l'absence d'exécution immédiate du contrat, la date ou le délai auquel le professionnel s'engage à livrer le bien ou à exécuter le service ;

4° Les informations relatives à son identité, à ses coordonnées postales, téléphoniques et électroniques et à ses activités, pour autant qu'elles ne ressortent pas du contexte ;

5° S'il y a lieu, les informations relatives aux garanties légales, aux fonctionnalités du contenu numérique et, le cas échéant, à son interopérabilité, à l'existence et aux modalités de mise en œuvre des garanties et aux autres conditions contractuelles ;

6° La possibilité de recourir à un médiateur de la consommation dans les conditions prévues au titre Ier du livre VI.

La liste et le contenu précis de ces informations sont fixés par décret en Conseil d'Etat.

Les dispositions du présent article s'appliquent également aux contrats portant sur la fourniture d'eau, de gaz ou d'électricité, lorsqu'ils ne sont pas conditionnés dans un volume délimité ou en quantité déterminée, ainsi que de chauffage urbain et de contenu numérique non fourni sur un support matériel. Ces contrats font également référence à la nécessité d'une consommation sobre et respectueuse de la préservation de l'environnement. »

C'est l'article L441-6 du Code de commerce qui régit quant à lui les CGV entre professionnels :

« Tout producteur, prestataire de services, grossiste ou importateur est tenu de communiquer ses conditions générales de vente à tout acheteur de produits ou tout demandeur de prestations de services qui en fait la demande pour une activité professionnelle. Elles comprennent :

- les conditions de vente ;*
- le barème des prix unitaires ;*
- les réductions de prix ;*
- les conditions de règlement.*

Les conditions générales de vente peuvent être différenciées selon les catégories d'acheteurs de produits ou de demandeurs de prestation de services comme pour le photographe et ses clients. Dans ce cas, l'obligation de communication prescrite au premier alinéa porte sur les conditions générales de vente applicables aux acheteurs de produits ou aux demandeurs de prestation de services d'une même catégorie.

Les conditions générales de vente constituent le socle unique de la négociation commerciale. Dans le cadre de cette négociation, tout producteur, prestataire de services, grossiste ou importateur peut convenir avec un acheteur de produits ou demandeur de prestation de services de conditions particulières de vente qui ne sont pas soumises à l'obligation de communication prescrite au premier alinéa. (...)

L'Association Une Terre Culturelle se réserve le droit de modifier ou mettre à jour ses Conditions Générales de Vente à tout moment. Celles-ci sont disponibles et consultables sur le site <https://uneterreculturelle.org/> et au jour de la commande.

1. OBJET



- a. Le présent document, ci-après dénommé “Conditions Générales de Vente” (“CGV”), s’applique à toutes les offres de formations proposées par l’Association Une Terre Culturelle, ci-dénommée UTC, et faisant objet d’une commande de la part du.de la Client.e.
- b. Les Formations concernées s’entendent des Formations présentielle, des Formations en ligne et des formations hybrides (Une partie en ligne, une partie en présentiel). Ces Formations sont accessibles en temps réel, et ils sont proposés sur le site d’UTC (<https://uneterreculturelle.org/>).
- c. La Convention est un contrat de formation entre une personne physique et un organisme de formation au sens et selon le régime légal des articles L.6353-3 et suivants du Code du Travail.
- d. Les présentes CGV font partie intégrante de la Convention entre le.la Stagiaire et UTC qui doit les accepter à sa souscription. Un exemplaire de la Convention est remis par voie électronique et/ou par courrier au.à la Stagiaire à l’issue de sa souscription et signature.

2. DISPONIBILITÉ ET OPPOSABILITÉ DES CGV

- a. Les CGV sont mises à disposition du.de la Client.e sur le site web d’UTC et sont consultables à tout moment.
- b. Les CGV sont opposables au.à la Client.e qui reconnaît, en cochant la case prévue à cet effet, en avoir eu connaissance et les accepter avant de passer commande. La validation de la commande par sa confirmation vaut adhésion par le Client aux CGV en vigueur au jour de la commande, dont la conservation et la reproduction sont assurées par la Société conformément à l’article 1127-2 du Code civil.
Le fait de passer commande implique adhésion entière et sans réserve du.de la Client.e aux présentes CGV et à leur annexe, le Client se portant fort de leur respect par l’ensemble de ses salarié.e.s, préposé.e.s et agent.e.s.

Le.la Client.e reconnaît à cet effet que, préalablement à la signature de la convention, il.elle a bénéficié de la part d’UTC des informations et conseils suffisants, lui permettant de s’assurer de l’adéquation de l’offre de services à ses besoins.

- c. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le.la Client.e ne peut, sauf acceptation formelle et écrite d’UTC, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

3. MODALITÉS D’INSCRIPTION ET VALIDATION DE LA COMMANDE

La **commande est réputée ferme et définitive** lorsque ces étapes suivantes sont confirmées :

- La candidature du.de la Client.e est acceptée après avoir reçu sa lettre de motivation et/ou avoir passé un entretien téléphonique.
- Le formulaire d’inscription en ligne est dûment rempli.
- La Convention de la formation est signée en double exemplaires, un exemplaire pour la.le Client.e, et un exemplaire pour UTC.
- Le paiement des frais de participation est effectué.

Pour toute inscription, un mail de confirmation est envoyé au.à la Client.e. Sans réception de ce mail et sans confirmation de paiement, l’inscription n’est toujours pas confirmée.

Afin de bien assurer la qualité de chaque formation, un nombre maximum de participant.e.s est défini par UTC. Aucune place supplémentaire ne peut être accordée sans justificatif et accord d’UTC.

Dès que la tenue de la session de formation est confirmée, le.la Client.e recevra une convocation et toutes informations pratiques liées à la session de Formation. Ces informations contiennent, mais ne sont pas limitées à, les éléments suivants :

- Les horaires exacts et le lieu de la Formation.
- Le programme provisionnel de la Formation. UTC se réserve le droit de modifier le programme.
- Des indications des méthodes et moyens de transports afin d’arriver à la formation.
- Le Règlement Intérieur.

- Les coordonnées des responsables de la Formation.
- Un ensemble de document que le.la Client.e est prié.e de consulter.
- Tout autre document relatif à la formation.

Le lieu de Formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, UTC peut convoquer les participant.e.s à une autre adresse dans le même secteur géographique.

A l'issue de la formation, UTC adressera aux personnes indiquées par le.la Client lors de la commande la facture de la formation ainsi que l'attestation de la fin de la session. Il appartient au.à la Client.e de vérifier l'imputabilité de l'action de Formation.

4. MODALITES DE FORMATION

UTC est libre d'utiliser les méthodes et utiles pédagogiques de son choix.

UTC peut mettre à disposition du.de la participant.e des espaces digitaux dédiés dans le cadre de ses formations qui sont digitalisées en temps réel.

a. Formations de Base pour devenir animateur.trice interculturel.le certifiées par l'Office Franco-Allemand pour la Jeunesse (OFAJ)

Chaque Formation de Base certifiée par l'OFAJ répond à un tronc commun de critères et d'objectifs.

Actuellement UTC offre deux formations de base certifiées par l'OFAJ:

- La Formation de base binationale: Cette formation a lieu en deux phases, la phase France et la phase Allemagne.
- La Formation de base quadrinationale: Cette formation a lieu en trois phases, la phase France, la phase Allemagne et la phase Maghreb.

Chaque formation répond à un module spécifique de formation. Ce module sera communiqué au.à la Client.e.

Les formations répondent à un tronc commun de critères et de contenus pour la délivrance du certificat d'animateur·trice·s de rencontres interculturelles franco-allemandes ou trinacionales de jeunes, ce qui a été élaboré par un groupe de travail constitué de représentant·e·s d'associations françaises et allemandes, ainsi que de l'OFAJ. UTC a fait partie de ce groupe de travail et est toujours dans le comité de pilotage de la **certification OFAJ**.

Après une participation active et réussie à l'ensemble de la formation et la réalisation d'un stage pratique, le.la participant·e se voit délivrer par l'Office franco-allemand pour la Jeunesse le **certificat d'animateur·trice de rencontres interculturelles de jeunes**. Ce certificat atteste de l'acquisition de différentes compétences et de la capacité à animer des rencontres interculturelles de jeunes.

Sous certaines conditions, il est possible d'obtenir également le certificat à l'animation linguistique. Cette formation permet aux animatrices et animateurs d'acquérir les compétences pour pouvoir proposer des animations linguistiques dans une rencontre franco-allemande de jeunes.

b. Séminaire Diversité et Participation

S'inscrivant dans la continuité d'un cycle de séminaires, la troisième phase du séminaire d'échange de bonnes pratiques intitulé "Diversité et participation dans le travail avec les jeunes réfugiées, migrant·e·s et leurs familles" réunit des travailleur·euse·s sociaux·ales de Marseille (France), Berlin (Allemagne) et Diyarbakir (Turquie) et se déroulera à Marseille.

Objectifs de la phase à Marseille

- Démontrer l'histoire de l'immigration et les conditions sociales à Marseille, la situation actuelle des réfugié·e·s est au cœur des interventions
- Des ateliers et des exercices interculturels porteront sur la diversité, la participation et l'inclusion

- Apprendre à connaître les réalités sociales de Marseille à travers des visites de projets dans différentes structures du travail social et des échanges avec des expert·e·s
- Promouvoir la mobilité interculturelle et les échanges de jeunes internationaux
- Créer des relations durables qui permettent de continuer à travailler après ce séminaire
- Approfondir les connaissances sur le travail social dans les 3 pays du projet et sur la situation sociale sur le terrain.
Élaborer un recueil de méthodes pédagogiques qui permettra le travail sur la diversité (linguistique / culturelle / physique) dans des groupes internationaux et interculturels.

c. Séminaires d'échange de bonnes pratiques et d'autres formations

Les échanges d'expériences et de bonnes pratiques sont mis en avant lors de ces séminaires internationaux. Le contexte local permet de découvrir des structures du travail social et de l'éducation et des projets locaux autour de l'interculturalité et de la jeunesse dans chaque pays partenaire.

D'autres formations se concentrent sur la découverte d'outils créatifs tel que la visualisation, les formats audiovisuels ou le théâtre-forum comme moyens pédagogiques qui permettent un travail commun sans barrière linguistique, et d'autres outils révélateurs des spécificités culturelles et facilitateurs de la créativité des participant·e·s avec effet multiplicateur.

Le module de formation et les contenus seront communiqués au.à la Client.e en amont.

UTC se réserve le droit:

- d'exclure ou de suspendre sans indemnité à tout moment tout participant et toute participante dont le comportement serait contraire au règlement intérieur.
- de refuser toute inscription de la part d'un.e Client.e pour motif légitime et non discriminatoire et notamment de refuser toute commande d'un.e Client.e avec lequel/laquelle il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.

5. LE REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur sera envoyé en amont au.à la Client.e, et il sera affiché sur le lieu de formation.

Le.la Client.e s'engage à respecter le règlement intérieur d'UTC qui lui est remis et adopter un comportement diligent et respectueux.

Si la formation se passe dans un tiers-lieu, le.la Client.e s'engage à respecter le règlement intérieur de ce lieu.

Le règlement intérieur est affiché et consultable sur le site web d'[UTC](#)

6. TARIF

Le prix de chaque session de la Formation est indiqué sur la fiche de la Formation, sur les flyers communiqués aux Client.e.s, et sur tout autre moyen de communication qu'UTC peut utiliser.

Les prix sont indiqués en euros net et sont divisés en quatre catégories :

- Tarif individuel
- Tarif réduit
- Tarif structure
- Tarif Opérateur de Compétences (OPCO)

Un tarif réduit peut être accordé sur certaines conditions et sur présentation des justificatifs (étudiant.e, chômage...)

Le montant total de la commande est indiqué lors de la confirmation de la commande.

Le prix peut être échelonner sur plusieurs paiements. Pour cela, il faudra un accord établi entre le.la Client.e et UTC. En cas de difficulté, le.la Client.e pourra se rapprocher d'UTC pour envisager le cas échéant un nouvel échéancier, sous réserve d'accord d'UTC.

Dans le cas d'une inscription individuelle, la personne physique s'inscrivant est le.la Client.e.

L'inscription est effectuée au nom de la personne physique participante mais le Client d'UTC est l'organisation contractante figurant sur le bulletin d'inscription et payant le montant de la formation.

Nos tarifs couvrent la phase de la formation.

7. ANNULATION / REMPLACEMENT / REPORT

a. Annulation, modification ou report à l'initiative du.de la Client.e :

En cas de désistement, il faudra prévenir l'association par mail et/ou par écrit. Une fois l'inscription effectuée, une annulation entraîne une retenue de 30% du montant de la participation jusqu'à 7 jours avant le départ. La retenue s'élève à 70% la semaine avant le départ et à 100% le jour même.

Le remplacement de participants est admis au plus tard 1 jour ouvré avant le démarrage de la formation, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées du remplaçant, sous réserve du respect des prérequis de la Formation.

b. Annulation, modification ou report à l'initiative d'UTC

Lorsque le nombre de participant.e.s à une formation est jugé insuffisant pour des raisons pédagogiques, UTC se réserve le droit d'annuler cette formation. Les frais d'inscription préalablement réglés seront entièrement remboursés.

UTC se réserve le droit de reporter la Formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme, ou les formateur.trices, tout en respectant la même qualité pédagogique de la formation initiale, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

8. MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement du prix de la Formation est à effectuer avant la date du début.

Les moyens de paiement acceptés sont le virement bancaire, les chèques bancaires et les espèces.

Si le règlement est à effectuer par chèque bancaire, alors il doit être effectué à l'ordre "UNE TERRE CULTURELLE". L'acronyme "UTC" n'est pas accepté sur les chèques.

Si le règlement est à effectuer par virement bancaire, alors le RIB d'UTC sera adressé au.à la Client.e.

Si le règlement est à effectuer en espèces, alors le.la Client.e est invité.e à venir aux bureaux d'UTC pour déposer la somme.

Une facture sera adressée au.à la Client.e à l'issue de la formation.

Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures d'UTC donnera lieu à l'application d'intérêts moratoires définis par la loi et les règlements en vigueur et à une indemnité forfaitaire de frais de recouvrement de 40 euros. Ces sommes sont exigibles sans qu'il soit besoin de mise en demeure.



En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au.à la bénéficiaire de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge sera directement facturée au.à la Client.e. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à UTC au premier jour de la formation, UTC se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au.à la Client.e.

9. RESPONSABILITÉ – INDEMNITÉS

Une fois son inscription confirmée, le.la Client.e sera couvert.e par l'assurance de responsabilité civile d'UTC pour toute la durée de la formation. Cette assurance couvre les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements au préjudice d'UTC.

La Société spécifie dans ses programmes le niveau initial (prérequis) pour suivre chacune de ses formations dans les meilleures conditions. UTC ne peut en conséquence être tenue pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la formation suivie et le niveau initial des participant.e.s.

En aucun cas, la responsabilité d'UTC 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.

Dans tous les cas, la responsabilité d'UTC est exclue en cas de force majeure.

10. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le.la Client.e ne peut utiliser les propositions, travaux, études et concepts, méthodes et outils d'UTC que pour les fins stipulées à la commande.

UTC détient seule les droits intellectuels afférents aux formations qu'elle dispense.

Le.la Client.e s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations d'UTC ou à des tiers, les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite d'UTC ou de ses ayants droit.

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

Le Client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de Formation en cédant ou en communiquant tout ou partie de la documentation à un concurrent de l'Organisme de Formation. La Société se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

11. PROTECTION DES DONNEES PERSONELLES

Conformément à la réglementation européenne (RGPD) et française et vigueur, UTC, en sa qualité de responsable de traitement, s'engage à traiter avec la plus grande attention les données à caractère personnel de ses Client.e.s.

UTC respecte tout un ensemble de devoirs et octroie à ses Client.e.s tout un ensemble de droits relatifs à leurs données à caractère personnel.

Dans le cas où les sessions de formations seront filmées et/ou prises en photos, UTC demandera aux Client.e.s la signature d'une autorisation de droit à l'image. Le.la Client.e possède le droit de ne pas le signer.

Les engagements pris par la Société sont énumérés dans le document Politique de Confidentialité et de protection des données à caractère personnel, annexé aux présentes CGV, dont il constitue le prolongement et le complément, et accessible sur notre site internet à l'adresse suivante: <https://uneterreculturelle.org/>

12. DISPOSITIONS GENERALES

La nullité d'une clause des CGV ne signifie pas la nullité totale des CGV.

L'inapplication temporaire d'une ou plusieurs clauses des CGV par la Société ne saurait valoir renonciation de sa part aux autres clauses des CGV qui continuent à produire leurs effets.



De même, le fait qu'UTC ne se prévale pas à un moment donné de l'une des présentes clauses des CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

UTC est autorisée à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du/de la Client.e qui en découlent ne valent qu'à l'égard de UTC, laquelle demeure responsable à l'égard du/de la Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

UTC est autorisée à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du/de la 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.

13. LITIGES ET MEDIATION

a. *Droit applicable*

Les présentes CGV sont soumises à la loi française.

b. *Réclamation préalable*

En cas de différend relatif à une formation, le/la Client.e s'engage à s'adresser en premier lieu à l'accueil d'UTC au 04 91 06 63 18 (Numéro non surtaxé à partir d'une ligne fixe en France métropolitaine), du lundi au vendredi sauf jour férié ou chômé, de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, ou par courrier électronique (info@uneterreculturelle.org) ou postal à Une Terre Culturelle, 4 chemin des Bessons, 13014, Marseille.

En cas de litige, les Parties feront leurs meilleurs efforts pour parvenir à un accord amiable. Cette phase de tentative de résolution amiable constitue un préalable à toute action contentieuse.

c. *Tribunal compétent*

À défaut d'accord amiable dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de la première réclamation, par tout moyen permettant d'en déterminer la date, la Partie à l'initiative de la réclamation pourra saisir le tribunal compétent.