

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Article 1 - Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre l'AGC Côtes d'Armor et son adhérent. Toute commande de formation, présente dans ce catalogue, implique l'acceptation sans réserve par l'adhérent et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente.

Article 2 - Tarification et inscription

Tous nos prix sont indiqués dans le présent catalogue.

Les inscriptions sont enregistrées à réception du bulletin d'inscription (sous format papier ou numérique). Le règlement (pour les formations payantes) est à réaliser par prélèvement à l'issu de la formation, ou par chèque au plus tard le jour de la formation.

Article 3 - Annulation – report

En cas d'annulation :

En cas d'annulation d'une formation par l'AGC Côtes d'Armor (nombre insuffisant de participants, indisponibilité d'un formateur...), l'adhérent ne sera redevable d'aucune somme à l'AGC Côtes d'Armor et son chèque de règlement lui sera restitué.

Aucune indemnité ne pourra être exigée par l'adhérent.

En cas de report :

La formation pourra être reportée, à une autre date et/ou dans un autre lieu, d'un accord tacite entre les adhérents inscrits et l'AGC Côtes d'Armor.

Article 4 - 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. De même le nombre d'animateurs prévu pourra être adapté en fonction des effectifs présents à la formation.

Article 5 - Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de l'AGC Côtes d'Armor. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

Article 6 - Protection des données personnelles

L'AGC COTES D'ARMOR est autorisée à traiter pour le compte de son adhérent les données personnelles nécessaires pour fournir le ou les service(s) déterminés dans le cadre de son offre de formation souscrite par l'adhérent.

L'AGC COTES D'ARMOR est qualifiée de sous-traitant : elle agit uniquement sur instructions de son adhérent et au nom et pour le compte de son adhérent.

Les données personnelles traitées sont les données concernant les dirigeants personnes physiques : nom, prénom, date de naissance, adresse personnelle, numéro SIRET

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, l'adhérent met à la disposition de l'AGC COTES D'ARMOR toutes les informations nécessaires à la réalisation de la mission.

Il appartient à l'adhérent de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

L'AGC COTES D'ARMOR s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet des lettres de mission.
- Traiter les données conformément aux instructions documentées de l'adhérent figurant en annexe de la lettre de mission. Si l'AGC COTES D'ARMOR est tenue de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'adhérent de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente lettre de mission. S'agissant de ses outils, produits, applications ou services, elle garantit les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut (privacy by design).

Dans ce cadre, les dispositions prises en matière de sécurisation des données respectent la norme ISO 27001, certification obtenue par l'AGC COTES D'ARMOR.

- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles en vertu de la présente lettre de mission :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

- Notifier à l'adhérent toute violation de données à caractère personnel. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.
- Mettre en œuvre les mesures de sécurité suffisantes pour assurer la protection des données personnelles qui lui sont transmises par application du Règlement Général sur la Protection des Données
- Aider l'adhérent pour les suites à donner aux demandes d'exercice de leurs droits (d'accès, de rectification, d'effacement, à la limitation du traitement, à la portabilité des données et d'opposition) par les personnes concernées dans le délai d'un (1) mois à compter de la réception des demandes.
- Demander l'autorisation écrite de l'adhérent si, en tant que responsable de traitement ou sous-traitant, l'AGC COTES D'ARMOR fait elle-même appel à un sous-traitant. Un tel recours fera l'objet d'un encadrement contractuel préalable dans le respect de l'article 28 du RGPD : obligation de respect des instructions documentées, obligation de garantie de la confidentialité et de protection des données, obligations en matière de droit d'information des personnes et obligations en matière de sécurité notamment.
- Mettre à la charge des sous-traitants ultérieurs les mêmes obligations que celles à sa charge prévue par la lettre de mission.

Les données sont susceptibles d'être conservées pour une durée maximale de 6 ans à compter de la fin de la relation d'affaires. A titre dérogatoire, sont conservés pendant 10 ans les documents de travail nécessaires à la réalisation des déclarations fiscales afin de respecter le délai de reprise de l'administration fiscale.

A l'issue de ce délai, et sauf dérogation le cabinet s'engage à restituer au client toutes les données à caractère personnel relatives aux documents reçus du client et établis pour lui. La restitution doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du responsable de traitement.

L'AGC COTES D'ARMOR déclare tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées, comprenant les dispositions prévues par l'article 30 du RGPD. L'AGC COTES D'ARMOR collecte également des données d'identification dans le cadre de ses missions pour respecter ses obligations en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et financement du terrorisme. Dans le cadre de ce traitement, l'AGC COTES D'ARMOR a la qualité de responsable de traitement et conserve pendant cinq ans, à compter de la fin de la relation d'affaires, les documents et informations relatifs à l'identité des adhérents, des personnes agissant pour son compte et des bénéficiaires effectifs (article L 561-12 du Code monétaire et financier). L'AGC COTES D'ARMOR conserve pendant cinq ans à compter de leur exécution, des documents et informations relatifs aux opérations faites ainsi que des documents consignant les caractéristiques des opérations mentionnées à l'article L. 561-10-2 du CMF. Ces données peuvent être communiquées aux autorités légales compétentes.

Article 7 - Utilisation des données collectées à d'autres fins

Nous vous informons que vos données à caractère personnel sont susceptibles de faire l'objet d'un traitement automatisé aux fins de :

- Traitements statistiques ;
- Invitations aux événements proposés par l'AGC COTES d'ARMOR ;
- Propositions d'accompagnement personnalisées ;
- Transmission des supports de communication réalisés par l'AGC COTES D'ARMOR ;
- Transmission d'enquêtes et de sondages.

Les données collectées sont indispensables à ce traitement et sont destinées aux services concernés de l'AGC COTES D'ARMOR.

Contact DPO pour toute demande en lien avec la protection des données personnelles :
info.rgpd@22.cerfrance.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L 6352-3 À L 6352-5 ET R 6352-1 DU CODE DU TRAVAIL

Article 1 : Objet

Le présent règlement s'applique aux stagiaires participant aux formations courtes organisées par l'AGC Côtes d'Armor.

Dans le cas où les formations sont dispensées dans des locaux autres que ceux de l'AGC Côtes d'Armor, ce sont les dispositions réglementaires concernant l'hygiène et la sécurité de ces lieux qui prévalent.

Le présent règlement s'applique pendant toute la durée de la formation.

Article 2 : Horaires

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux horaires de formation indiqués sur le programme, sauf accord préalable avec le responsable de stage. En fonction d'intérêts pédagogiques ou d'organisation, les horaires indiqués sur le programme peuvent être modifiés après accord entre les stagiaires et le responsable de stage.

Article 3 : Accès aux salles

Les stagiaires peuvent accéder aux salles de formation à l'heure indiquée sur le programme qui leur a été remis préalablement ou éventuellement un quart d'heure avant si la salle concernée est disponible.

Article 4 : Discipline générale

Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence pour chaque demi-journée.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle. Elle ne peut être utilisée par le stagiaire qu'à titre personnel ou dans le cadre de son entreprise. L'AGC Côtes d'Armor décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol ou de détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation. Les stagiaires ont l'obligation d'avertir le responsable de stage de tout incident survenu dans les locaux. Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pendant la formation et de l'utiliser uniquement pour les besoins de la formation.

Article 5 : Hygiène et sécurité

Il est interdit de fumer dans les salles de formation.

En cas d'incendie ou d'alerte signalée par la sirène, les stagiaires sont tenus de se conformer aux instructions du responsable de stage ou de toute autre personne autorisée.

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation, sauf autorisation spécifique par le responsable de stage.

Article 6 : Sanctions

En cas de comportement inapproprié (agression verbale, perturbation du bon déroulement de la formation), le responsable de stage est autorisé à demander au stagiaire fautif de quitter la salle. Il en informe le Directeur de l'AGC Côtes d'Armor ou par délégation le responsable du service formation qui pourra statuer sur le caractère temporaire ou définitif de cette exclusion.

Article 7 : Assurance et responsabilité

Pendant la formation, les stagiaires sont couverts par l'assurance de l'AGC Côtes d'Armor. Celle-ci garantit les conséquences financières de la responsabilité civile pour les dommages corporels et/ou matériels causés à autrui, résultant d'accidents survenant lors des sessions de formation professionnelle.

Tout comportement délibérément dommageable aux personnes, aux locaux et au matériel de la part d'un stagiaire engage la responsabilité civile de ce dernier.

Fait à Plérin, le 30/06/2026

La Directrice

Géraldine CHAPELLE

