



CONDITIONS GENERALES DE VENTE (CGV)

GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF SALE (GTCS)

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation proposées par GAZOCEAN, ci-après dénommé « l'Organisme de formation ».

Elles régissent toutes les commandes, conventions et contrats de formation signés par un client particulier ou professionnel.

La signature d'une convention, d'un devis ou d'un contrat vaut acceptation pleine et entière des présentes CGV.

These General Terms and Conditions of Sale (GTCS) apply to all training services offered by GAZOCEAN, hereinafter referred to as "the Training Provider."

They govern all orders, training agreements, and training contracts signed by individual or professional clients.

The signature of a training agreement, quotation, or contract constitutes full and unconditional acceptance of these GTCS.

1. Informations précontractuelles / Pre-contractual information

Avant toute inscription, le client reçoit :

- le programme détaillé de la formation,
- les objectifs, prérequis, modalités pédagogiques et d'évaluation,
- les conditions financières,
- les informations relatives à l'accessibilité,
- le règlement intérieur applicable aux stagiaires,
- le livret d'accueil.

L'organisme s'engage à fournir une information claire et transparente conformément à ses obligations légales.

Before any registration, the client receives:

- *the detailed training program,*
- *the objectives, prerequisites, teaching methods, and assessment methods,*
- *the financial terms,*
- *accessibility information?*
- *the internal regulations applicable to trainees, the welcome booklet.*

The Training Provider undertakes to provide clear and transparent information in accordance with its legal obligations.

2. Modalités d'inscription / Registration terms

L'inscription devient définitive lorsque :

- *Le client a signé la proposition commerciale, le devis ou la convention de formation.*
- *L'organisme a confirmé la disponibilité de la session.*
- *Les documents administratifs nécessaires ont été fournis (liste stagiaires, adresses mails, etc.).*
- *Pour les particuliers, un contrat de formation conforme à l'article L6353-3 du Code du travail est signé préalablement.*

Registration becomes final when:

- *The client has signed the commercial proposal, quotation, or training agreement.*
- *The Training Provider has confirmed the availability of the session.*
- *The required administrative documents have been provided (list of trainees, email addresses, etc.).*

For individual clients, a training contract compliant with Article L6353-3 of the French Labour Code is signed beforehand.



3. Prix et facturation / Price and billing

Les prix sont indiqués en euros, TTC :

Le tarif inclut :

- l'intervention du formateur,
- les supports pédagogiques remis aux stagiaires,

Ne sont pas inclus (sauf mention contraire) : les repas, déplacements, hébergements, matériel informatique personnel...

Une facture est émise à l'issue de la formation ou selon l'échéancier défini dans la convention.

Prices are indicated in euros, VAT included:

The price includes:

- *the trainer's intervention,*
- *the training materials provided to trainees,*

Not included (unless otherwise stated): meals, travel expenses, accommodation, personal computer equipment...

An invoice is issued at the end of the training or according to the schedule defined in the agreement.

4. Modalités de paiement / Payment terms

Sauf dispositions particulières :

- les prestations sont payables à 30 jours date de facture,
- un acompte peut être exigé pour valider l'inscription,
- les paiements s'effectuent par virement.

Unless otherwise specified:

- *services are payable within 30 days from the invoice date,*
- *a deposit may be required to confirm the registration,*
- *payments are made by bank transfer.*

5. Prise en charge par un OPCO ou un financeur / Coverage by a funder

Si le client souhaite que la formation soit prise en charge par un OPCO :

- il lui appartient de faire la demande avant la formation,
- de fournir les éléments nécessaires dans les délais impartis,
- de vérifier la bonne acceptation de la prise en charge.

Si l'OPCO refuse ou ne règle qu'une partie du montant, le solde reste dû par le client.

If the client wishes the training to be funded by a funding body:

- *it is their responsibility to submit the request before the start of the training,*
- *to provide all required documents within the specified deadlines,*
- *to verify that the funding has been approved.*

If the funder refuses or covers only part of the cost, the remaining balance is payable by the client.

6. Conditions d'annulation, d'absence ou de report / Cancellation, absence or rescheduling conditions

A. Annulation ou report par le client / Cancellation or postponement by the client

Toute annulation doit être communiquée par écrit.

- Plus de 30 jours ouvrés avant la formation : sans frais
- Entre 30 et 15 jours ouvrés : facturation de 50 % du prix
- Moins de 15 jours ouvrés : facturation de 100 % du prix
- Absence le jour J : formation due en totalité

Les remplacements de participants sont possibles sans frais.

All cancellations must be communicated in writing.

- *More than 30 working days before training: no fee*
- *Between 30 and 15 working days: 50% of the price invoiced*
- *Less than 15 working days: 100% of the price invoiced*



- *Absence on the day of training: full price due*

Participant substitutions are allowed at no additional cost.

B. Annulation ou report par l'organisme / Cancellation or postponement by the Training Provider

L'organisme peut reporter ou annuler une session en cas de :

- nombre insuffisant de participants,
- indisponibilité du formateur,
- force majeure.

Dans ce cas, aucune indemnité ne peut être réclamée, mais la session est reportée ou remboursée.

The Training Provider may postpone or cancel a session in the event of:

- *an insufficient number of participants,*
- *trainer unavailability,*
- *force majeure.*

In such cases, no compensation may be claimed, but the session will be postponed or refunded.

7. Déroulement de la formation / Course of the training

L'organisme s'engage à :

- mettre à disposition des formateurs qualifiés,
- fournir les moyens pédagogiques nécessaires,
- assurer un environnement propice à l'apprentissage.

Le stagiaire s'engage à :

- respecter les horaires,
- suivre le règlement intérieur,
- respecter le matériel et les équipes,
- participer activement aux activités pédagogiques.

The Training Provider undertakes to:

- *provide qualified trainers,*
- *provide the necessary teaching resources,*
- *ensure a learning-friendly environment.*

The trainee undertakes to:

- *respect the schedule,*
- *comply with internal regulations,*
- *respect the equipment and staff,*
- *actively participate in training activities.*

8. Accessibilité et prise en compte du handicap / Accessibility and consideration of disability

Conformément à la réglementation, l'organisme met en œuvre tous les moyens nécessaires pour permettre l'accès à la formation aux personnes en situation de handicap.

In accordance with regulations, the Training Provider implements all necessary measures to ensure training accessibility for people with disabilities.

9. Propriété intellectuelle / Intellectual property

Les supports pédagogiques fournis sont protégés par le Code de la propriété intellectuelle.

Toute reproduction, diffusion ou utilisation en dehors du cadre de la formation est strictement interdite sans autorisation écrite.

The training materials provided are protected under the French Intellectual Property Code.

Any reproduction, distribution, or use outside the scope of the training is strictly prohibited without written permission.



10. Confidentialité / Confidentiality

Les informations transmises par le client sont traitées de manière confidentielle.

L'organisme s'engage à ne pas divulguer les données à des tiers non autorisés.

Information provided by the client is treated confidentially.

The Training Provider agrees not to disclose data to unauthorized third parties.

11. Données personnelles (RGPD) / Personal data (GDPR)

L'organisme traite les données personnelles conformément au RGPD.

Le client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression en contactant : frederique.rogly@gazocean.com

Aucune donnée n'est transmise à des tiers sans consentement.

The Training Provider processes personal data in accordance with the GDPR.

The client has the right to access, rectify, oppose, or delete their data by contacting: frederique.rogly@gazocean.com

No data is shared with third parties without consent.

12. Responsabilité / Responsibility

L'organisme n'est pas responsable des accidents ou dommages causés par une négligence ou un non-respect des consignes par le stagiaire.

Il appartient au participant de vérifier sa couverture assurantielle.

The Training Provider is not responsible for accidents or damage resulting from negligence or failure to comply with instructions by the trainee.

It is the participant's responsibility to ensure they have adequate insurance coverage.



13. Litiges et droit applicable / Disputes and applicable law

En cas de litige, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable.

À défaut, le litige sera soumis aux tribunaux compétents du ressort du siège de l'organisme.

Les présentes CGV sont régies par le droit français.

In the event of a dispute, the parties will strive to reach an amicable resolution.

Failing this, the dispute will be submitted to the competent courts of the jurisdiction of the Training Provider's registered office.

These GTCS are governed by French law.