

Conditions générales de vente

ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE - B2B & B2C

Version 3.0 - Applicable aux contrats conclus à compter du 16 septembre 2026

1. Identification et champ d'application

ATLAS LEADER FOOD, SASU au capital de 100 euros, sise 21 Rue Jean Moulin, 57270 Uckange, immatriculée au RCS de Thionville sous le numéro 107 516 320, SIRET 107 516 320 00010, ci-après « l'organisme ».

Contact : contact@atlasleaderfood.fr - www.atlasleaderfood.fr - Téléphone : 06 95 27 05 03. Déclaration d'activité auprès de la DREETS Grand Est : numéro en cours d'obtention. Lorsqu'un numéro d'enregistrement est indiqué, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Statut Qualiopi : certification en cours d'obtention, non encore acquise. Aucune certification ni éligibilité à un financement ne résulte de la seule remise des présentes CGV.

Les présentes CGV régissent les actions de formation professionnelle proposées par l'organisme, en présentiel, à distance ou selon une organisation mixte, en inter ou intra-entreprise. Le « client professionnel » commande pour les besoins de son activité ; le « stagiaire individuel » est une personne physique qui entreprend une formation à titre individuel et à ses frais ; le « consommateur » agit à des fins n'entrant pas dans le cadre de son activité professionnelle. Ces qualités sont appréciées selon la situation réelle, et non la seule désignation du client.

Les dispositions du Code du travail relatives au contrat individuel s'appliquent lorsqu'en sont réunies les conditions. Les protections du Code de la consommation s'appliquent aux consommateurs et, pour les dispositions étendues par la loi, aux autres clients concernés. Les commandes relevant d'un marché public ou d'une plateforme de financement réglementée sont également soumises à leurs règles impératives et conditions spécifiques, communiquées avant engagement.

2. Information préalable et documents contractuels

Avant tout engagement, le client reçoit sur un support durable les CGV, le programme et une proposition précisant le prix et les conditions de réalisation. Le programme précise les objectifs opérationnels et évaluables, le public, les prérequis, la durée, les dates ou périodes proposées, les modalités et délais d'accès, le lieu ou les modalités à distance, les méthodes, les moyens pédagogiques et techniques, les évaluations, les documents délivrés et les modalités d'accueil des personnes en situation de handicap. Les délais d'accès propres à chaque session sont indiqués dans l'offre ; ils tiennent compte des places disponibles, des prérequis et des délais de rétractation applicables.

Les objectifs, le contenu, la liste des formateurs, les horaires, les modalités d'évaluation, les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par le commanditaire et le règlement intérieur sont mis à disposition du stagiaire avant son inscription définitive. Pour le stagiaire individuel, les informations requises, les tarifs, les modalités de paiement et les conséquences financières d'une cessation anticipée sont remis avant l'inscription définitive et tout règlement.

Le contrat ou la convention, ses annexes et les présentes CGV constituent l'accord. Les conditions particulières expressément acceptées précisent les caractéristiques de la commande et prévalent en cas de contradiction, sans écarter une disposition impérative ni diminuer un droit légal du client. La version opposable est celle remise et acceptée lors de la conclusion ; les modifications ultérieures ne s'appliquent pas rétroactivement. L'organisme conserve la preuve de la transmission et de l'acceptation.

3. Inscription et contractualisation

L'organisme analyse les besoins du bénéficiaire et du commanditaire, vérifie les prérequis et propose, si nécessaire, un positionnement et des adaptations. Une demande d'information ne vaut pas inscription. La commande est confirmée par écrit après accord sur le programme, le calendrier, le prix et les conditions de réalisation.

Pour un client professionnel, une convention de formation est établie. Elle précise notamment l'intitulé, les objectifs, le contenu, les moyens, la durée, la période de réalisation, les modalités de déroulement, de suivi et de sanction, ainsi que le prix et les modalités de règlement, conformément aux dispositions applicables des articles L.6353-1 et D.6353-1 du Code du travail.

Pour une personne physique qui entreprend la formation à titre individuel et à ses frais, un contrat individuel est conclu avant l'inscription définitive et tout règlement. Conformément aux articles L.6353-3 et L.6353-4 du Code du travail, il précise la nature, la durée, le programme, l'objet et les effectifs de l'action ; les connaissances préalables requises ; les modalités de formation, notamment à distance, les moyens, le contrôle des connaissances et la sanction éventuelle ; les diplômes, titres ou références des formateurs ; les paiements et les conséquences financières d'une cessation anticipée. Les CGV ne remplacent pas ce contrat.

La confirmation d'inscription précise les informations pratiques et les contacts utiles. Pour les personnes disposant d'un droit de rétractation, la date de début est fixée après l'expiration du délai applicable. L'organisme ne propose pas d'exécution anticipée dans le cadre des présentes CGV. Si la date envisagée est incompatible avec ce délai, une autre date est convenue avant engagement.

4. Prix et fiscalité

Les prix sont exprimés en euros. L'offre précise le prix hors taxes, le taux et le montant de TVA lorsqu'elle s'applique, ainsi que le total toutes taxes comprises. Pour les consommateurs, le prix total à payer, taxes comprises, est communiqué avant la conclusion. Toute exonération ou franchise fait l'objet de la mention légale correspondant au régime effectivement applicable ; l'exonération de TVA des formations n'est pas présumée.

Le prix comprend les prestations pédagogiques et les supports expressément prévus dans l'offre. Les frais annexes éventuels sont identifiés avant engagement. Les frais personnels de déplacement, de repas et d'hébergement des participants restent à leur charge ou à celle de leur employeur, sauf inclusion expresse. Aucun supplément n'est facturé sans accord préalable. Le prix convenu ne peut être modifié unilatéralement après la conclusion.

5. Paiement des clients professionnels

Sauf échéancier expressément convenu, la facture est payable comptant à réception, sans escompte. La facture indique sa date d'échéance. Les modalités particulières respectent les délais légaux applicables ; les personnes publiques relèvent de leur régime propre.

Pour les professionnels soumis à l'article L.441-10 du Code de commerce, les pénalités de retard sont exigibles dès le lendemain de l'échéance, sans rappel. Leur taux correspond au taux appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente, majoré de dix points ; le taux de référence est celui en vigueur au 1er janvier pour le premier semestre et au 1er juillet pour le second. L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 euros. Une indemnisation complémentaire peut être demandée sur justification lorsque les frais exposés dépassent ce montant, sous réserve des exclusions légales. Ce régime ne s'applique pas aux consommateurs.

6. Paiement des stagiaires individuels

Aucune somme n'est exigée ni encaissée avant l'expiration du délai légal de dix jours prévu au Code du travail. Lorsque le droit de rétractation de quatorze jours du Code de la consommation s'applique, l'organisme attend également son expiration. À l'issue du délai applicable, un acompte de 30 % au maximum du prix convenu peut être demandé selon le contrat. Le solde est échelonné au fur et à mesure du déroulement de la formation, selon un échéancier inscrit au contrat ; il n'est pas exigé intégralement avant son déroulement. Tout trop-perçu résultant d'une interruption est régularisé selon les articles 8 à 10.

7. Prise en charge par un financeur

Le client qui sollicite un financement effectue ses démarches avant le début de la formation et transmet l'accord précisant les montants et conditions de prise en charge. Toute subrogation de paiement doit être acceptée par l'organisme. L'organisme transmet les justificatifs de réalisation correspondant aux prestations effectivement dispensées.

Une demande de prise en charge ne constitue pas un accord de financement. L'accès à des financements publics ou mutualisés dépend notamment des conditions légales, du statut de l'organisme et de la décision du financeur. En l'absence d'accord, le démarrage sous financement direct fait l'objet d'un accord écrit du client sur la somme à sa charge, ou d'un report convenu. Un reste à charge doit être annoncé et accepté ; un refus ne permet pas de transférer automatiquement la dette à un stagiaire qui n'a pas contracté pour la payer.

En cas de paiement direct par un financeur, le client reste tenu des montants qu'il s'est expressément engagé à supporter, sous réserve des responsabilités de chacun. Une défaillance imputable à l'organisme ne peut être automatiquement mise à la charge du client. Les indemnités d'annulation, d'absence ou d'abandon sont distinctes du prix des formations réalisées et ne sont pas présentées comme des dépenses de formation finançables.

8. Droit de rétractation

8.1. Contrat individuel de formation. Le stagiaire individuel dispose d'un délai de dix jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter, conformément à l'article L.6353-5 du Code du travail. Il peut adresser une lettre recommandée avec avis de réception à ATLAS LEADER FOOD, 21 Rue Jean Moulin, 57270 Uckange. À titre de facilité contractuelle supplémentaire, l'organisme accepte également une déclaration non ambiguë par courriel à contact@atlasleaderfood.fr et en accuse réception. Aucun motif ni pénalité n'est demandé.

8.2. Consommateur à distance ou hors établissement. Lorsque le contrat est conclu à distance ou hors établissement, le consommateur bénéficie d'un délai de quatorze jours à compter de sa conclusion, conformément aux articles L.221-18 et suivants du Code de la consommation. Le jour de conclusion n'est pas compté ; le délai expire à la fin de sa dernière journée. S'il expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant. Le délai de dix jours du Code du travail ne réduit pas cette protection.

Le consommateur informe l'organisme avant l'expiration du délai, au moyen du formulaire annexé ou de toute déclaration non ambiguë, par courriel ou courrier aux coordonnées ci-dessus. Il conserve une preuve de l'envoi. Pour un contrat conclu au moyen d'une interface en ligne, la fonctionnalité de rétractation prévue à l'article L.221-21 du Code de la consommation est accessible gratuitement sur cette interface pendant le délai applicable ; sa réception est confirmée sur support durable. Les droits résultant d'une information omise ou incomplète, notamment la prolongation légale du délai, demeurent applicables.

L'organisme n'exécute pas la prestation avant l'expiration du délai applicable. En cas de rétractation, aucun frais d'annulation ni coût pédagogique n'est dû. Toute somme qui aurait été reçue est remboursée sans retard injustifié et au plus tard dans les quatorze jours de l'information de la décision, par le même moyen de paiement, sauf accord exprès sur un autre moyen sans frais pour le client.

8.3. Certains contrats entre professionnels. Les protections étendues par l'article L.221-3 du Code de la consommation s'appliquent aux contrats conclus hors établissement entre professionnels lorsque leur objet n'entre pas dans le champ de l'activité principale du professionnel sollicité et que celui-ci emploie au plus cinq salariés. Lorsque ces conditions sont réunies, le droit de rétractation de quatorze jours et les garanties correspondantes sont respectés. Les autres règles impératives des contrats hors établissement, notamment relatives à la remise du contrat et à l'encaissement, restent applicables.

9. Annulation, absence, report et abandon par le client

Les demandes sont adressées par courriel à contact@atlasleaderfood.fr ou par courrier à l'adresse de l'organisme. Elles identifient le client, la session et la demande ; leur réception est confirmée. Les jours ouvrés correspondent aux jours du lundi au vendredi, hors jours fériés en France métropolitaine. Pour le calcul du préavis, le jour de réception de la demande et le jour de début de la session ne sont pas comptés.

Les règles ci-dessous s'appliquent hors exercice d'un droit de rétractation, hors force majeure et hors annulation justifiée par un manquement de l'organisme ouvrant légalement droit à résolution ou résiliation. Elles ne font pas obstacle aux droits légaux du client.

9.1. Client professionnel. Une annulation reçue au moins sept jours ouvrés avant le début ne donne lieu à aucune indemnité. Si elle est reçue moins de sept jours ouvrés avant le début, ou en cas d'absence totale non signalée, une indemnité de 50 % du prix de la commande annulée est due, à l'exclusion de toute facturation de formation non réalisée. En cas d'abandon ou d'absence partielle, les prestations effectivement réalisées sont dues, auxquelles peut s'ajouter une indemnité de 50 % du prix de la partie non réalisée imputable au client. Les deux indemnités ne se cumulent pas pour la même partie de prestation. Toute indemnité demeure soumise au pouvoir de modération du juge lorsqu'il s'applique.

Un remplacement de participant sans frais peut être accepté avant le début, sous réserve des prérequis, des capacités d'accueil et des conditions du financeur. Un report sans frais peut être convenu pour une demande reçue au moins quinze jours ouvrés avant la session, dans la limite d'un report et sous réserve de disponibilité. Aucun report n'est acquis sans accord écrit. Une demande non acceptée n'annule pas automatiquement la commande ; le client peut la maintenir ou l'annuler selon les conditions ci-dessus.

9.2. Stagiaire individuel et consommateur. L'organisme n'applique pas d'indemnité forfaitaire d'annulation ou d'abandon : avant le début, l'annulation donne lieu au remboursement des sommes versées ; après le début, seules les prestations effectivement dispensées sont facturées au prorata de leur valeur contractuelle. Une absence ne donne pas lieu à facturation d'heures comme effectivement suivies. Un report ou rattrapage peut être convenu selon les disponibilités, sans frais supplémentaire non accepté. Ce choix contractuel plus favorable ne limite aucun droit légal.

9.3. Régularisation. Le décompte distingue les prestations réalisées et les éventuelles indemnités professionnelles. Les sommes déjà versées sont imputées ; le trop-perçu est remboursé dans les quatorze jours suivant la notification d'annulation ou de cessation. Les éventuelles demandes d'indemnisation de droit commun restent soumises aux conditions légales et à la justification du préjudice, sans double indemnisation.

10. Modification, annulation par l'organisme et force majeure

L'organisme informe le client dès qu'il connaît une difficulté affectant la session. Une modification substantielle des dates, du lieu, du format, du contenu ou du prix nécessite son accord. Le remplacement d'un formateur par un intervenant de compétences adaptées est possible sans dégradation de la prestation ; le client en est informé.

En cas d'annulation par l'organisme, une nouvelle date peut être proposée, sans être imposée. À défaut d'accord, la partie non réalisée est annulée et les sommes correspondantes remboursées dans les quatorze jours. Ces dispositions ne privent pas le client de ses recours légaux ni d'une indemnisation lorsqu'elle est légalement due.

La force majeure est appréciée selon l'article 1218 du Code civil : l'événement doit échapper au contrôle du débiteur, ne pas avoir pu être raisonnablement prévu et produire des effets qui ne peuvent être évités par des mesures appropriées, empêchant l'exécution. Une maladie, une grève ou une panne n'est pas automatiquement une force majeure. La partie empêchée prévient l'autre sans délai et justifie l'empêchement. Un empêchement temporaire suspend les obligations concernées, sauf si le retard justifie la résolution ; un empêchement définitif entraîne les conséquences prévues par la loi. Les sommes correspondant aux prestations non réalisées sont régularisées et remboursées.

Si une force majeure dûment reconnue empêche le stagiaire individuel de suivre la formation, il peut rompre son contrat ; seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à proportion de leur valeur contractuelle, conformément à l'article L.6353-7 du Code du travail. Aucune attente de trente jours n'est imposée pour exercer ce droit.

11. Déroulement, accompagnement et accessibilité

Le bénéficiaire reçoit les horaires, le lieu ou les accès numériques, les consignes, les coordonnées de contact et les modalités d'évaluation avant le début. Il participe aux activités et évaluations et signale rapidement toute difficulté ou absence. L'organisme recherche avec lui les adaptations utiles et les solutions permettant de prévenir une rupture de parcours, dans les limites du programme et des exigences de sécurité.

Pour les personnes en situation de handicap, le référent est M. Sébastien FARCAGE, joignable à contact@atlasleaderfood.fr. Les besoins d'aménagement peuvent être signalés dès la demande d'information et à tout moment du parcours. Le référent examine avec la personne les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires ; il mobilise, si besoin et avec son accord, des ressources spécialisées ou propose une orientation appropriée lorsque l'organisme ne peut répondre au besoin. Les informations demandées sont limitées à ce qui est nécessaire à l'adaptation et traitées confidentiellement.

12. Formation à distance et justification de la réalisation

Pour une action à distance, les documents remis avant engagement précisent les équipements, logiciels et prérequis techniques, les modalités et la durée d'accès, les activités à effectuer et leur durée moyenne, ainsi que les évaluations jalonnant ou concluant le parcours. Une assistance technique et pédagogique appropriée est prévue ; ses contacts, plages de disponibilité et délais de réponse sont communiqués dans le programme ou une annexe avant inscription.

Les accès personnels ne sont pas partagés. En cas d'incident, le bénéficiaire contacte rapidement l'assistance ; l'organisme recherche une solution ou un aménagement convenu. Une défaillance technique imputable à l'organisme ne conduit pas à facturer comme réalisée une prestation indisponible.

La réalisation est établie par des éléments probants adaptés : émargements en présentiel, participation aux classes virtuelles, travaux, évaluations, échanges pédagogiques et traces d'activité pertinentes à distance. Un simple temps de connexion ne suffit pas, à lui seul, à démontrer toutes les activités pédagogiques. Les justificatifs reflètent la réalisation effective ; aucun justificatif fictif n'est établi pour une absence ou une annulation.

13. Évaluation et documents de fin de formation

Les acquis sont évalués selon les modalités annoncées au programme. À l'issue de l'action, une attestation de fin de formation est remise au bénéficiaire, précisant notamment l'intitulé, les objectifs, la nature, la durée suivie et les résultats de l'évaluation lorsqu'ils sont disponibles. Un certificat de réalisation est établi pour justifier l'action auprès du client ou du financeur selon ses exigences ; il est distinct de l'évaluation des acquis.

Une attestation de présence ou de fin de formation ne vaut pas, à elle seule, diplôme, titre professionnel, habilitation ou certification enregistrée. Si une action prépare effectivement à une certification ou relève d'une réglementation particulière, les modalités et conditions correspondantes sont expressément indiquées dans l'offre et le contrat. L'organisme ne garantit pas une réussite individuelle indépendamment des évaluations requises.

14. Règlement intérieur, sécurité et discipline

Le règlement intérieur est communiqué dans les conditions de l'article 2. Les participants respectent les règles de santé, de sécurité et de discipline applicables. En intra-entreprise, le client informe l'organisme des risques, consignes et conditions d'accès propres à ses locaux ; chacun demeure responsable de ses obligations légales et des moyens placés sous son contrôle.

Toute sanction respecte le règlement intérieur et les articles R.6352-3 à R.6352-8 du Code du travail, notamment l'information préalable sur les griefs et, lorsque requis, la convocation, l'entretien, les délais et la notification motivée. Les sanctions pécuniaires sont interdites. Une exclusion ne rend pas automatiquement la totalité de la formation exigible. Les prestations réalisées sont régularisées ; toute autre conséquence financière doit être légalement justifiée et ne peut constituer une sanction pécuniaire déguisée. Le stagiaire conserve ses voies de contestation.

15. Responsabilité, supports et confidentialité

L'organisme répond de ses obligations selon le droit commun et les règles impératives applicables. Aucune clause ne limite les droits à réparation légalement reconnus au consommateur ni ne transfère au client la responsabilité d'un manquement de l'organisme. Les parties signalent sans délai les incidents et prennent les mesures raisonnables propres à en limiter les conséquences. Les références de l'assurance de responsabilité civile professionnelle de l'organisme sont communiquées sur demande, sur la base d'une attestation en cours de validité.

Les supports remis sont destinés à l'usage personnel du bénéficiaire dans le cadre de sa formation et à la mise en pratique de ses acquis. Sauf autorisation écrite ou exception légale, leur reproduction en vue de diffusion, leur commercialisation et leur utilisation pour animer une autre formation sont interdites. Les droits des auteurs, de l'organisme et des tiers restent réservés. Cette clause n'interdit pas au stagiaire d'utiliser les connaissances et compétences acquises dans son activité.

Chaque partie protège pendant la prestation et durant cinq ans après sa fin les informations non publiques, identifiées comme confidentielles ou dont la nature est manifestement confidentielle, obtenues à cette occasion. Cette obligation ne couvre pas les informations déjà publiques, légitimement détenues ou reçues d'un tiers autorisé. Elle ne fait pas obstacle à une communication imposée par la loi, à un signalement protégé, à l'exercice d'un droit ou à la transmission nécessaire à un financeur, une autorité ou un auditeur habilité, dans le respect de la confidentialité et de la protection des données.

16. Droit à l'image et à la voix

Toute utilisation identifiable de l'image ou de la voix d'un participant à des fins de communication ou de promotion nécessite une autorisation individuelle, préalable, écrite et distincte des CGV. Elle précise les finalités, les supports et la durée. Le consentement est facultatif ; son refus ou son retrait n'affecte ni l'inscription ni la formation. Le retrait peut être demandé à contact@atlasleaderfood.fr ; il produit effet pour les traitements fondés sur le consentement sans remettre en cause leur licéité antérieure. Aucun enregistrement pédagogique identifiable n'est effectué sans information préalable sur son objet, sa base juridique, son accès et sa conservation.

17. Données personnelles

ATLAS LEADER FOOD est responsable des traitements liés à ses prestations. Les données d'identité, de contact, d'inscription, de paiement, de participation et d'évaluation sont traitées pour préparer et exécuter les contrats, organiser et suivre les parcours, établir les justificatifs et respecter les obligations légales. Selon la finalité, la base juridique est l'exécution du contrat ou de mesures précontractuelles, une obligation légale, l'intérêt légitime de l'organisme à gérer la qualité et à défendre ses droits, ou le consentement lorsque celui-ci est requis.

Les données sont accessibles aux seules personnes habilitées et, dans la mesure nécessaire, aux intervenants, prestataires techniques, services comptables, commanditaires, financeurs, organismes certificateurs et autorités compétentes. Les données relatives au handicap ou à la santé font l'objet de garanties particulières et ne sont pas communiquées au commanditaire sans fondement approprié. Aucun transfert hors de l'Espace économique européen ne peut être effectué sans les garanties requises et l'information correspondante.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à la gestion de la prestation, puis archivées de manière restreinte pour les obligations de conservation, les contrôles et la défense des droits. Les pièces comptables sont conservées dix ans ; les pièces contractuelles et pédagogiques suivent les durées légales, de prescription ou de financement qui leur sont applicables. La notice remise au moment de la collecte précise, par finalité, les durées ou critères de conservation, les destinataires, les éventuels transferts, le caractère obligatoire des informations et les conséquences de leur absence. Les données de prospection sont conservées au plus trois ans à compter de la fin de la relation commerciale ou du dernier contact émanant du prospect, selon le cas, sous réserve des obligations propres à la gestion des oppositions.

Dans les conditions du RGPD, les personnes disposent de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et, lorsqu'il s'applique, de portabilité. Elles peuvent retirer leur consentement lorsque le traitement en dépend et définir des directives relatives au sort de leurs données après leur décès. Les demandes sont adressées à contact@atlasleaderfood.fr ou à l'adresse postale de l'organisme. Une réponse est apportée en principe sous un mois, avec prolongation motivée dans les cas prévus par le RGPD. Une réclamation peut être déposée auprès de la CNIL : www.cnil.fr. La notice complète de confidentialité est remise avant la collecte ; les présentes CGV ne dispensent pas de cette information.

18. Réclamations et amélioration de la qualité

Le client, le bénéficiaire ou toute partie prenante peut signaler une difficulté au formateur ou au contact de l'organisme. Une réclamation peut être adressée à contact@atlasleaderfood.fr ou par courrier à ATLAS LEADER FOOD, 21 Rue Jean Moulin, 57270 Uckange, en précisant la session, les faits et la réponse attendue. Une difficulté signalée oralement est prise en compte et peut être consignée par l'organisme avec son auteur ; l'écrit facilite le suivi sans constituer une condition d'écoute.

L'organisme accuse réception sous trois jours ouvrés et apporte une réponse motivée sous quinze jours ouvrés. Si des investigations supplémentaires sont nécessaires, il informe le demandeur dans ce délai des motifs, des mesures provisoires éventuelles et de la date prévisionnelle de réponse. Les situations urgentes de sécurité ou d'accessibilité sont prises en charge sans attendre ces délais. Les réclamations, réponses et actions sont tracées avec un accès limité aux personnes habilitées.

Des appréciations sont recueillies auprès des bénéficiaires et, selon le contexte, des clients, équipes pédagogiques et financeurs. L'organisme analyse les retours, les difficultés et les réclamations afin de déterminer des actions d'amélioration et d'en suivre les effets. Ces démarches n'empêchent pas l'exercice des droits légaux, le recours à la médiation ou la saisine d'une juridiction.

19. Médiation de la consommation

Après une réclamation écrite préalable à l'organisme et en l'absence de solution satisfaisante, le consommateur peut recourir gratuitement au médiateur de la consommation dont relève l'organisme, dans les conditions des articles L.612-1 et suivants du Code de la consommation. Il conserve la liberté d'accepter ou de refuser la médiation et la solution proposée, ainsi que ses voies de recours.

Le médiateur désigné est le Centre de la Médiation de la Consommation de Conciliateurs de Justice (CM2C), 49 Rue de Ponthieu, 75008 Paris. Les informations sur la procédure et le formulaire de saisine sont accessibles sur <https://www.cm2c.net>.

La demande doit notamment être présentée dans l'année suivant la réclamation écrite au professionnel et ne pas porter sur un litige déjà examiné ou en cours d'examen par un autre médiateur ou un tribunal. Les autres conditions de recevabilité prévues par la loi s'appliquent. Ce dispositif de médiation de la consommation ne régit pas les différends ordinaires entre professionnels.

20. Droit applicable et règlement des litiges

Les CGV sont soumises au droit français, sans priver un consommateur des protections impératives qui lui sont applicables. Une résolution amiable peut être recherchée sans constituer, sauf disposition légale contraire, un préalable obligatoire à l'accès au juge.

Les litiges relèvent des juridictions compétentes selon les règles légales ordinaires. Le consommateur peut notamment saisir, outre les juridictions territorialement compétentes selon le Code de procédure civile, la juridiction du lieu où il demeurerait lors de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable, dans les conditions de l'article R.631-3 du Code de la consommation. Aucune compétence exclusive du tribunal de commerce n'est imposée par les présentes CGV.

La nullité ou l'inopposabilité d'une clause n'affecte pas les autres dispositions pouvant subsister. Le fait de ne pas exercer immédiatement un droit ne vaut pas renonciation à celui-ci. Les échanges et signatures électroniques peuvent servir de preuve dans les conditions légales, sans priver le client de ses moyens de contestation.



Sébastien Farcage

ANNEXE - FORMULAIRE DE RÉTRACTATION

À compléter et à renvoyer uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat.

À l'attention de : ATLAS LEADER FOOD, 21 Rue Jean Moulin, 57270 Uckange - contact@atlasleaderfood.fr.

Je/Nous (*) vous notifie/notifions (*) par la présente ma/notre (*) rétractation du contrat portant sur la prestation de services ci-dessous :

Intitulé de la formation :

Référence du contrat ou de la commande :

Commandé le / contrat signé le :

Nom du/des consommateur(s) ou stagiaire(s) :

.....

Adresse du/des consommateur(s) ou stagiaire(s) :

.....

.....

Signature du/des consommateur(s) ou stagiaire(s), uniquement en cas de notification sur papier :

.....

Date :

(*) Rayez la mention inutile.

Modalités d'envoi

Pour le droit de rétractation de quatorze jours applicable aux consommateurs à distance ou hors établissement, envoyez ce formulaire ou toute déclaration non ambiguë avant l'expiration du délai, par courrier ou par courriel aux coordonnées ci-dessus. Pour les contrats conclus au moyen d'une interface en ligne, vous pouvez également utiliser la fonctionnalité de rétractation de cette interface. La signature manuscrite n'est pas exigée pour un envoi électronique.

Pour le droit de rétractation de dix jours du contrat individuel de formation, le Code du travail prévoit une lettre recommandée avec avis de réception. ATLAS LEADER FOOD accepte aussi, contractuellement, l'envoi par courriel d'une déclaration non ambiguë. Le formulaire peut être utilisé dans les deux cas. Conservez une preuve de votre envoi.

La rétractation n'a pas à être motivée. Les conditions et les délais sont détaillés à l'article 8 des CGV. Ce formulaire ne doit pas être signé au moment de l'inscription : il sert uniquement si vous décidez ultérieurement de vous rétracter.