

REGLEMENT INTÉRIEUR ET CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Préambule

L'organisme de formation de la Fédération Française de Volley (ci-après « OF FFvolley » ou « OF »), est un organisme de formation déclaré sous le numéro NDA 11 9408285 94, délivré le 23 août 2012, et certifié QUALIOPI depuis le 06 août 2020, sous le certificat n°B00359.

A ce titre l'OF FFvolley a établi le présent Règlement Intérieur des Formations d'Entraîneurs (RI) ainsi que les Conditions Générales de Vente (CGV) desdites formations, applicables à tous les stagiaires et/ou apprentis participant à ces formations et qui précisent notamment :

- SECTION 1 : Les règles d'hygiène et de sécurité.
- SECTION 2 : La discipline générale et les mesures disciplinaires.
- SECTION 3 : La représentation des stagiaires.
- SECTION 4 : Protocole d'accueil des PSH
- SECTION 5 : Cas spécifique des stagiaires inscrits en BP-DE-DESJEPS
- LES CONDITIONS GENERALES DE VENTE.

REGLEMENT INTÉRIEUR DES FORMATIONS D'ENTRAINEURS

Article 1 - Objet et champ d'application

1.1 - Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires et/ou apprentis participant à une formation d'entraîneur organisée par l'OF FFvolley, et ce pour toute la durée de la formation suivie.

1.2 - Chaque stagiaire et/ou apprenti est considéré comme ayant accepté la totalité des termes du présent règlement dès lors qu'il valide une inscription en formation d'entraîneur dispensée par l'OF FFvolley. Un exemplaire du présent règlement intérieur est également disponible dans les locaux de la FFvolley ainsi que sur son site internet.

Article 2 - Mode de tenue des formations

2.1 - Les formations peuvent se dérouler soit en présentiel au sein d'établissements choisis par l'OF FFvolley, soit en Formation et Enseignement À Distance (FEAD), soit en « BLENDED FORMATION » c'est-à-dire comprenant une partie en présentiel et une partie en FEAD.

2.2 - Dans le cas des interventions dispensées en FEAD, et afin d'assurer la bonne transmission des contenus, ainsi que par respect pour le ou les formateurs, il est demandé aux stagiaires et/ou apprentis d'être dans des conditions d'écoute et d'attention optimales :

- Se connecter a minima 10 minutes avant le début de la séquence.
- Vérifier sa qualité de connexion et réseau ou suivre la procédure proposée en cas de difficulté.

- Être connecté systématiquement via un ordinateur portable ou tablette (connexion via téléphone portable non recommandée)
- Sans perturbation sonore ou visuelle pour eux ou les autres participants

Et d'avoir systématiquement :

- La Caméra activée.
- Le Micro coupé.
- NOM et PRENOM en tant qu'identifiant sur leur fenêtre et non un alias ou un surnom.
- Lors des interactions avec l'intervenant, les interventions se font systématiquement via « le Tchat » ou « lever la main » en fonction des outils de visioconférence utilisés.

Il est également demandé :

- De ne pas se trouver dans un mode de transport privé ou transport en commun.
- De ne pas être au volant d'un véhicule.
- De ne pas être dans un gymnase en activité d'entraînement ou en compétition durant la séquence.

Le non-respect de ces conditions pourra amener le formateur ou le régulateur de la séquence à exclure le stagiaire de la visioconférence. Le stagiaire sera ainsi considéré comme absent (cf. Section II, point 11.2).

Section I – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 3 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de :

- Toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation,
- Toutes les consignes imposées soit par la direction de l'OF FFvolley, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire et/ou apprenti doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celles des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement ou un risque au niveau de la sécurité, il en avertit immédiatement un représentant de l'OF FFvolley.

Le non-respect de ces consignes expose le stagiaire et/ou l'apprenti à des sanctions disciplinaires prévues à la section II du présent règlement. Lorsque la formation se déroule totalement ou partiellement en présentiel dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les règles d'hygiène et de sécurité dudit règlement intérieur prévalent.

Article 4 - Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit aux stagiaires et/ou apprentis, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'OF FFvolley, de prendre leurs repas dans les salles où se déroulent les formations.

Article 5 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées dans les locaux où se déroulent la formation est formellement interdite. La consommation de produits stupéfiants est également strictement interdite dans ces locaux.

Les stagiaires et/ou les apprentis ne peuvent pas pénétrer ou séjourner dans les locaux de la formation et assister à une formation, en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Article 6 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles où se déroulent la formation et plus généralement dans tous les lieux affectés à un usage collectif.

Article 7 - Accident

Le stagiaire et/ou l'apprenti victime d'un accident, survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile doit dès que possible en avvertir la direction de l'OF FFvolley.

Un stagiaire et/ou un apprenti témoin d'un tel accident, peut également avvertir la direction de l'OF FFvolley.

Le responsable de l'OF FFvolley ou son représentant sur le lieu de formation peut accompagner le stagiaire et/ou l'apprenti sur ses démarches de déclaration auprès de l'assurance fédérale. Il peut prendre contact avec l'employeur du stagiaire et/ou de l'apprenti accidenté le cas échéant.

Article 8 - Responsabilité

L'OF FFvolley décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires ou apprentis dans les locaux de formation.

Article 9 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux où se déroulent la formation. Le stagiaire et/ou l'apprenti doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le participant à la formation doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'OF FFvolley, respecter le plan d'évacuation de l'établissement d'accueil de la formation ou les consignes des services de secours.

Tout stagiaire ou apprenti témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et prévenir directement les responsables de la structure d'accueil.

Article 10 - Pandémie

Les stagiaires devront se conformer strictement à tout protocole sanitaire mis en place par l'OF FFvolley conformément aux préconisations gouvernementales en vigueur, notamment concernant le respect des mesures de sécurité et gestes barrières dans le cadre de la pandémie de la COVID-19 mais également de toute autre éventuelle pandémie.

SECTION II – DISCIPLINE GENERALE ET MESURES DISCIPLINAIRES

Article 11 - Assiduité du stagiaire

11.1 – Horaires de formation

11.1.1 - Les horaires de formation sont fixés par l'OF FFvolley et portés à la connaissance des stagiaires et/ou apprentis par la convocation adressée, à laquelle est joint le programme de ladite formation. Les stagiaires et/ou apprentis sont tenus de respecter ces horaires.

11.1.2 - L'OF FFvolley se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités et contraintes matérielles, dans les limites imposées par les dispositions des CGV. Les participants devront se conformer aux modifications apportées.

11.2 – Absences, retards ou départs anticipés

11.2.1 - Toute absence, retard ou départ anticipé d'un stagiaire et/ou apprenti durant une action de formation doit être justifié dès que possible auprès du responsable de la formation ou l'un des formateurs présents lors de ladite formation. Les conséquences de ces manquements aux actes de formations seront appréciées par le responsable de la formation. Les coordonnées des formateurs sont disponibles sur les plannings.

En cas d'absence de justification ou de justifications jugées insuffisantes par le responsable de formation, la fiche d'émargement du stagiaire concerné ne pourra pas être validée par le formateur, entraînant l'absence dudit stagiaire et/ou apprenti à la formation et par conséquent l'impossibilité de se présenter aux épreuves de certification et l'inscription de la mention « AJOURNE » sur l'espace entraîneur de celui-ci pour ladite formation.

11.2.2 - Le non-respect des conditions de formation en FEAD (Article 2, point 2.2) pourra également amener le formateur ou le régulateur de la séquence à exclure le stagiaire de la visioconférence. Le stagiaire sera ainsi considéré comme absent.

Dans ces cas, le stagiaire (ou sa structure) et/ou l'apprenti se verra également facturé l'ensemble des frais, comme précisé au point 3 de l'article 6.1.2 des conditions générales de vente.

11.2.3 – Dans le cadre des diplômes d'Etat (BP-DE-DESJEPS) portés par l'OF FFvolley, les présences en formation sont régulées par la fiche de positionnement et la convention ou contrat de formation. Seules les absences pour cas de force majeure (comme stipulé dans le code du travail) peuvent être prises en compte.

Les séquences manquées devront être rattrapées :

- Soit via un travail personnel donné par le formateur en lien avec la séquence manquée, et présentée aux autres stagiaires.
- Soit via un visionnage des visioconférences qui sera réalisé au siège de la FFvolley.

Dans le cas d'une absence de rendu du travail, d'absence lors du visionnage de visioconférences, ou d'absence sur les séquences de formation ou de rattrapage en présentiel ou distanciel :

- le candidat ainsi que son tuteur, employeur, directeur du CFA en sont informés par mail, avec obligation de rendre les travaux et rattraper les heures de formation manquantes dans un délai fixé par l'OF FFVolley.
- En cas de récurrence, le candidat sera directement ajourné pour la session du diplôme en cours, sans pouvoir se présenter aux épreuves de certification finale.

11.2.4 - Dans le cadre du DESJEPS spécifiquement, les entraîneurs principaux pourront être autorisés à ne pas participer à une séquence de formation (pour cause de rencontre, déplacement à l'étranger) :

- Sous réserve que cela fasse l'objet d'une demande écrite de l'employeur au préalable.
- Et d'un accord du coordonnateur de la formation.

Une fois l'autorisation d'absence accordée, les stagiaires seront regroupés sur une date commune, au siège fédéral, en fin de formation, et avant la période de certification.

Pour rappel :

- Une seule absence autorisée pour une séquence en présentiel.
- Une seule absence autorisée pour une séquence en distanciel.

11.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires et/ou les apprentis remettent dans les meilleurs délais tous documents que l'OF FFvolley leur a demandés.

Les stagiaires et les apprentis sont tenus d'émarguer électroniquement au fur-et-à-mesure du déroulement de la formation. Il leur est également demandé de renseigner les questionnaires de satisfaction en fin de formation.

A l'issue de la formation et une fois le dossier administratif complet et les certifications acquises, il leur sera transmis un certificat de réalisation et une attestation de fin de formation.

Article 12 - Accès aux lieux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'OF FFvolley, les stagiaires et/ou les apprentis ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins que celles de la formation.
- Introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation.
- Procéder en leur sein à la vente de biens ou de services.

Lors des formations qui se déroulent au siège fédéral, et afin de ne pas perturber le personnel sur place, il est demandé aux stagiaires :

De limiter les déplacements à l'intérieur du bâtiment.

De respecter les zones de convivialités dédiées à cet effet.

De ne pas accéder à l'espace restauration du personnel.

De respecter les horaires d'accès à la formation ainsi qu'au bâtiment.

De ne pas consommer de boisson ou de nourriture dans les salles de formation.

De ne pas utiliser les salles ou bureaux libres à des fins personnelles si ces espaces ne sont pas affectés à ladite formation.

Article 13 - Tenue

Les stagiaires et/ou les apprentis sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue vestimentaire correcte et doivent disposer de tenues adaptées à la pratique sportive lors des sessions de formation comportant des séquences de terrain.

Article 14 - Comportement

Tout stagiaire et/ou apprenti doit adopter un comportement garantissant le respect, des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité permettant le bon déroulement des formations. Il ne sera notamment toléré aucun acte à caractère sexuel, violent ou discriminant de la part d'un stagiaire et/ou d'un apprenti à l'égard de l'encadrement, d'un autre stagiaire ou d'un autre apprenti ou tout autre public sur le lieu de formation.

Il est également demandé aux stagiaires et/ou apprentis de ne pas interpellier le/la ou les formateurs par mail ou téléphone pour régler d'éventuels différends. En cas de problème particulier, ils doivent en référer au secrétariat des formations ainsi qu'au directeur de l'OF FFvolley.

Article 15 - Usage du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'OF FFvolley, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Chaque stagiaire et/ou apprenti est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire et/ou l'apprenti signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

A la fin du stage, le stagiaire et/ou l'apprenti a l'obligation de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'OF FFvolley.

Article 16 - Enregistrement et communication

16.1 - Il est interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les stagiaires et/ou apprentis ont également l'interdiction d'utiliser leur téléphone portable à des fins personnelles au cours des sessions de formations.

16.2 - Dans le cas d'envois de mails collectifs émanant de l'OF FFvolley ou de la FFvolley, il est interdit de réutiliser les adresses mails des participants à des fins de communication personnelle, de publicité ou tout autre sujet sans lien avec l'objet de la formation.

Article 17 - Sanctions

Tout manquement d'un stagiaire et/ou d'un apprenti à l'un des articles du présent Règlement Intérieur, pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire menée par le directeur de l'OF FFvolley ou son représentant.

Au terme de cette procédure disciplinaire menée conformément aux dispositions du présent règlement, le directeur de l'OF FFvolley ou son représentant pourra, dans le respect du principe de proportionnalité, appliquer une sanction au stagiaire et/ou à l'apprenti en fonction de la nature et de la gravité du manquement.

Il pourra notamment prendre l'une des sanctions suivantes :

- **Avertissement écrit** : Cet avertissement est signalé sur l'espace personnel du stagiaire ou de l'apprenti, sur le fichier national des entraîneurs. (Ainsi que sur le livret de suivi de formation dans le cadre des diplômes d'Etat). Il est également transmis au co-contractant de la convention de formation, ainsi qu'au CFA concerné le cas échéant.
- **Exclusion définitive de la session de formation en cours** entraînant l'ajournement du stagiaire et/ou de l'apprenti à ladite session ainsi que d'une éventuelle suspension de la convention de conformité, et/ou du contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 18 - Procédure

18.1 – Information du stagiaire et/ou de l'apprenti

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire et/ou un apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

18.2 – Convocation et entretien

Lorsque le directeur de l'OF FFvolley ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Convocation du stagiaire (et de sa structure) et/ou de l'apprenti à un entretien, par le directeur de l'OF FFvolley ou son représentant, par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise en mains propres à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation.

La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité pour le stagiaire (et de sa structure) et/ou l'apprenti de se faire assister par une personne de son choix, cette dernière pouvant être un stagiaire, notamment le délégué de la formation s'il y en a un, ou par défaut d'un salarié de l'OF FFvolley.

- Tenue de l'entretien au cours duquel le directeur de l'OF FFvolley ou son représentant recueille les explications du stagiaire et/ou de l'apprenti et indique le motif et la sanction envisagée.

L'employeur et le tuteur de l'apprenti sont informés de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée. Ils sont conviés à assister à l'entretien.

Le directeur du CFA, ou un représentant de France travail (selon les cas), ainsi que le coordonnateur de la formation sont conviés à participer à l'entretien.

18.3 – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un (1) jour franc ni plus de quinze (15) jours francs après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire et/ou à l'apprenti sous forme d'une lettre recommandée avec demande d'acquittement de réception ou remise en mains propres à l'intéressé contre décharge.

Le directeur de l'OF FFvolley ou son représentant, informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire lorsque la formation s'inscrit dans un cadre professionnel.
- L'employeur de l'apprenti.
- Et/ou l'organisme financeur du stage. (CFA, France Travail, AFDAS, Transition pro, Mon CPF...)

18.4 – Mesures conservatoires

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable la mise en œuvre d'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat à l'encontre d'un stagiaire et/ou d'un apprenti, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire et/ou l'apprenti n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et que la procédure décrite au présent article n'ait été respectée.

Article 19 - Commission fédérale de discipline

Dans le cas de manquements particulièrement graves ou si l'OF FFvolley pense que cela est nécessaire, la Commission Fédérale de Discipline de la FFvolley peut être saisie. Le ou les stagiaire(s) et/ou le ou les apprenti(s) concerné(s) en sera (seront) informé(s) par écrit par ladite commission.

SECTION III – REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 20 - Organisation des élections

20.1 - Pour les formations organisées en session d'une durée totale supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

20.2 - Tous les stagiaires et/ou apprentis sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

20.3 - L'OF FFvolley organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la première session collective.

20.4 - Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et/ou apprentis ne peut être assurée, le directeur de l'OF FFvolley dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent

Article 21 - Durée du mandat des délégués

21.1 - Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

21.2 - Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les mêmes conditions que celles de la première élection, à l'exception de celle de l'article 20.1.

Article 22 - Rôle des délégués

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis au sein de l'OF FFvolley.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

SECTION IV – PROTOCOLE D’ACCUEIL DES PSH EN FORMATION FFVOLLEY

Orientation :

- Les pages d’accueil sur le site FFvolley Se former – Entraîneur / Se former - Catalogue et Inscriptions / Se former – Diplôme d’État orientent les candidats vers le Référent Handicap.
- Sur chaque bulletin d’inscription, les candidats concernés peuvent se signaler en cochant une case, et peuvent retrouver les informations de contact du Référent Handicap.
- Si la case est cochée, le pôle administratif informera le Référent Handicap.

Contact :

- Soit le candidat aura pris contact avec le Référent Handicap.
- Soit le Référent Handicap aura pris contact avec le candidat via l’information du pôle administratif des formations.

Process :

- Dans l’un ou l’autre cas, le candidat devra répondre à un questionnaire spécifique.
- Un justificatif médical ou toute autre pièce justifiant d’un handicap sera demandé au candidat de manière à organiser tout aménagement et rédaction de la convention ou contrat de formation spécifique (mandat).
- Le Référent Handicap déclenchera alors le process :
 - Les formateurs seront informés des dispositions spécifiques et aménagements à mettre en place.
 - Les évaluateurs seront informés par le Référent Handicap de la FFvolley dès la constitution des binômes de jury.
 - La structure d’accueil sera informée de manière à préparer la formation et prévoir les aménagements nécessaires.
 - Une convention de formation spécifique sera établie précisant les conditions de formation et de certification spécifiques le cas échéant, au plus tard 3 semaines avant le début de la formation.
- Dans le cas des formations longues (diplômes d’État), le parcours individuel de formation ainsi que les modalités de certification seront envisagés dès la préinscription de manière à tout figer au moment de l’entretien de positionnement et l’établissement de la convention ou contrat de formation spécifique (mandat).
- La Commission Fédérale Médicale pourra être saisie au besoin.

Aménagements envisageables :

Concernant la formation

- Le candidat pourra évoquer certaines pistes et besoins dans le “recueil des besoins et des attentes” disponible sur DENDREO
- Adaptation des horaires – Élargissement des créneaux.
- Adaptation des modalités et conditions de certification : donner plus de temps de préparation, de rendu. Aide aux mises en place pédagogiques...
- Accompagnement individualisé.

Concernant l’accueil et l’hébergement

- Les conditions d’accueil et d’hébergement seront vues en amont par le Référent Handicap de la FFvolley avec le candidat et la structure d’accueil.

- Dans le cas où la FFvolley ne prévoit pas l'hébergement et/ou la restauration, le Référent Handicap de la FFvolley peut aider à la recherche d'une structure d'accueil adaptée.

SECTION 5 : Cas spécifique des stagiaires inscrits en BP-DE-DESJEPS

- Les stagiaires retenus dans une session de diplôme d'Etat (BP-DE-DESJEPS) ont l'obligation de se déclarer sur le portail de déclaration des éducateurs sportifs, sous le lien suivant :

<https://declaration-educateur.sports.gouv.fr/authentification>

- Cette déclaration permet au stagiaire d'obtenir sa carte professionnelle stagiaire et doit être réalisée au plus tard 2 mois après l'entretien de positionnement.
- Si le ruban pédagogique le permet, cette démarche s'effectuera sur une séquence de présentiel.
- Les stagiaires devront transmettre leur attestation d'Éducateur Sportif Stagiaire à l'OF FFVolley en respectant ce délai.
- L'OF FFVolley dispose au maximum de 3 mois pour fournir les attestations d'Éducateur Sportif Stagiaire à la Drajes concernées par la certification suivie.

====

CONDITIONS GENERALES DE VENTE DES FORMATIONS D'ENTRAINEURS

ARTICLE 1 – OBJET

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles un cocontractant (ci-après le « COCONTRACTANT »), personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation entraîneur issue du catalogue de formations (ci-après «FORMATION») de la FEDERATION FRANCAISE DE VOLLEY (ci-après « la FFvolley »), association Loi du 1^{er} juillet 1901, ayant pour Siret le numéro 784 406 126 00044 et dont le siège social est situé au 17 rue Georges Clémenceau 94607 CHOISY-LE-ROI Cedex, (ci-après « L'ORGANISME DE FORMATION » ou « OF FFvolley »).

Toute prestation accomplie par l'OF FFvolley implique l'acceptation sans réserve et l'adhésion pleine et entière du COCONTRACTANT aux présentes CGV qui prévalent sur tout autre document du COCONTRACTANT et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Le COCONTRACTANT et l'OF FFvolley sont désignés ensemble comme les « PARTIES » ou individuellement la « PARTIE ».

ARTICLE 2 - INSCRIPTION

2.1 - Les inscriptions et notamment les frais pédagogiques et frais annexes, peuvent être pris en charge par :

- Une personne physique à titre individuel.
- Une entreprise, un employeur pour ses salariés.
- Un organe déconcentré de la FFvolley.
- Un organisme gestionnaire de fonds de formation.
- Une collectivité locale ou territoriale.

Les personnes physiques participant aux FORMATIONS sont ci-après désignées par le terme « stagiaire ».

2.2 - La demande de pré-inscription du stagiaire sera prise en compte après :

- Saisie électronique du bulletin complété et signé par le stagiaire ou par le co-contractant.

2.3 - L'OF FFvolley se réserve le droit de refuser la pré-inscription

- D'un stagiaire qui ne se serait pas acquitté des frais dus au titre d'une formation antérieure
- Ou la pré-inscription d'un stagiaire par un COCONTRACTANT qui ne se serait pas acquitté des frais dus au titre de précédentes formations.
- Ou d'un stagiaire (à titre personnel ou via un COCONTRACTANT) qui n'aurait pas le prérequis demandé.
- Ou d'un stagiaire (à titre personnel ou via un COCONTRACTANT) qui serait sous le coup d'une suspension à titre disciplinaire.

2.4 - Pour chaque formation dispensée par l'OF FFVOLLEY, un nombre minimum et maximum de stagiaires est précisé sur la page internet de chaque formation ; les inscriptions pour une session donnée, cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum de stagiaire est atteint.

2.5 - Une fois la pré-inscription validée et confirmée par l'OF FFvolley, le secrétariat de formation établit une **convention de formation professionnelle**, si le COCONTRACTANT est une personne morale ou un **contrat de formation** dans le cas où le COCONTRACTANT est une personne physique qui entreprend la formation à titre individuel et à ses frais, conformément aux dispositions des articles L6353-3 à L6353-7 du Code du travail.

Ladite convention ou ledit contrat de formation est adressé(e) par voie électronique au COCONTRACTANT. A compter de sa réception, le COCONTRACTANT a alors un **délaï de six (6) jours ouvrés maximum** pour dater et signer le document.

2.6 - L'absence de signature de la convention ou contrat de formation dans le délai prévu au paragraphe 2.5 entraînera l'annulation de la préinscription du stagiaire.

2.7 - Une fois l'exemplaire de la convention ou du contrat de formation validé, l'inscription du stagiaire devient définitive passé le délai de rétractation de dix (10) jours courant à compter de la date de signature dudit exemplaire. Une convocation est alors transmise au stagiaire, ainsi que le planning avec lien de connexion dans le cas d'une formation à distance.

2.8 - Dans le cas où les documents émanant de l'OF FFvolley n'arriveraient pas en temps et en heure, (absence de contrat ou convention, absence de convocation...), il est de la responsabilité du COCONTRACTANT d'entrer en contact avec l'OF FFvolley, **dans un délai n'excédant pas 10 jours avant le début de la formation concernée.**

Une adresse de saisine est spécifiquement dédiée à cela : reclamation.formation@ffvb.org

ARTICLE 3 – LES OFFRES DE FORMATION

3.1 - Les FORMATIONS proposées par l'OF FFvolley sont consultables en ligne sur le site [ffvolley.org](https://catalogue.ffvolley.org/): <https://catalogue.ffvolley.org/>

Ce catalogue renseigne l'intitulé de chaque formation, sa nature, sa durée, ses effectifs, ses formateurs, les modalités de son déroulement, le programme prévisionnel ainsi que son prix.

3.2 - Ces informations sont reprises dans les contrats et conventions de formation qui sont établis pour chaque stagiaire selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivants les articles L6353-1 et suivants du Code du travail.

3.3 - L'OF FFvolley est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix. La forme et le contenu des outils pédagogiques sont également déterminés par ce dernier, en fonction du type de formation voire de session de formation concernée.

Les FORMATIONS peuvent prendre la forme de :

- **FORMATION EN PRESENTIEL**, le stagiaire doit alors assister physiquement à ladite formation. Ces formations peuvent être réalisées au choix et à la discrétion de l'OF FFvolley, au sein de ses locaux et/ou dans un lieu extérieur.
- **FORMATION EN LIGNE**, elles se présentent sous la forme de « Formation et Enseignement A Distance » (FEAD). Ce sont des formations délivrées par visioconférence en direct que le stagiaire visionne à distance. Elles peuvent également comprendre des sessions « d'e-learning » permettant au stagiaire de se former à partir de ressources, de briques pédagogiques digitales consultables sur un espace pédagogique dédié ainsi que des sessions de travaux pratique en salles virtuelles, ou en visioconférence asynchrone.
- **FORMATION MIXTE (ou BLENDED)**, elles se composent à la fois de FORMATION EN LIGNE et de FORMATION EN PRESENTIEL.

ARTICLE 4 - MODALITES DE FORMATION ET VALIDATION DE FORMATION

4.1 - Les stagiaires participants à une formation sont tenus de respecter le Règlement Intérieur des Formations d'Entraîneurs qui se trouve ci-dessus.

De plus, les stagiaires participants à une FORMATION EN PRESENTIEL, sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans les locaux où se déroule ladite formation.

4.2 - L'OF FFvolley ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli constaté dans la documentation rédigée par les intervenants et remise au stagiaire lors d'une formation.

Le COCONTRACTANT reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas L'OF FFvolley sur son exhaustivité, et qu'il n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de ladite documentation a posteriori de ladite formation.

4.3 - L'OF FFvolley fera parvenir au COCONTRACTANT tous les documents relatifs à la formation, dont notamment le devis si demandé, la convention ou le contrat de formation, le programme prévisionnel, la convocation et le cas échéant les liens de connexion, ainsi que les factures afférentes, par courriel électronique ou par courrier postal aux adresses renseignées dans le bulletin d'inscription.

4.4 - La validation pédagogique d'une formation s'effectue au regard des conditions de certifications qui sont établies pour chaque formation. Un stagiaire doit obtenir la mention « ACQUIS » afin de valider sa formation.

4.5 - Dans le cas de l'obtention d'une mention « NON-ACQUIS » par un ou plusieurs stagiaire(s) à la suite de la tenue de la première session de la ou des épreuve(s) de certification, une session de rattrapage est mise en place.

La participation à cette session est précisée dans l'attestation de fin de formation, elle est :

- Optionnelle pour un stagiaire sans convention de conformité ayant obtenu la mention « NON ACQUIS » à la première session d'épreuve(s),
- Obligatoire pour un stagiaire sous convention de conformité ayant obtenu la mention « NON ACQUIS » à la première session d'épreuve(s).

4.6 - En cas de réussite à cette session de rattrapage, la mention « ACQUIS » sera portée sur l'espace entraîneur du candidat pour la formation concernée.

En cas de nouvel échec à cette session, la formation n'est pas validée. Le stagiaire est alors « AJOURNE », cette mention figurant sur son espace entraîneur pour la formation concernée. Le stagiaire devra se réinscrire à la formation concernée s'il le souhaite. Le pôle formation professionnalisation lui proposera :
En cas de nouvel échec à une session de rattrapage, la formation n'est pas validée. Le stagiaire est alors « AJOURNE », cette mention figurant sur son espace entraîneur pour la formation concernée. Le stagiaire devra se réinscrire à la formation concernée s'il le souhaite. Le pôle formation professionnalisation lui proposera :

- Soit de la suivre dans son intégralité et repasser la ou les épreuves de certification, et dans ce cas les frais pédagogiques seront appliqués en totalité pour la réinscription.
- Soit de la suivre partiellement ou pas du tout (selon les lacunes relevées) et repasser la ou les épreuves de certification. Dans ce cas, les frais pédagogiques seront réduits de 50% pour la réinscription.

Cette disposition ne s'applique pas pour les candidats inscrits sur une session de diplôme d'Etat.

L'ajournement d'un stagiaire suivant une **convention de parcours de formation** peut entraîner l'ajustement de ladite **convention de parcours de formation** en cours.

4.7 - Un stagiaire bénéficiant d'une **convention de parcours de formation** et qui a obtenu la mention « NON ACQUIS » à la suite de la première session d'épreuve(s) et qui ne s'inscrit pas à la session de rattrapage, sera alors directement « AJOURNE ». Il en sera informé, ainsi que son GSA et/ou son employeur par courrier électronique.

Cet ajournement a pour conséquences :

- La suspension de la convention de parcours de formation en cours pour le stagiaire concerné, et sa non-reconduction pour le GSA, pour toute autre saison, ainsi que pour tout autre GSA ou employeur.
- Le retrait du droit du stagiaire à bénéficier d'une convention de parcours de formation. Il pourra toutefois poursuivre sa formation via le cursus de formation classique.
- La transmission de cette mention à la Commission Fédérale des Statuts et Règlements (CFSR) qui pourra décider de la suspension de la conformité provisoire et l'application des sanctions relatives au règlement concernant l'encadrement des collectifs en nationale et Ligne Nationale de Volley.

4.8 - L'échec à une session de rattrapage n'empêche pas le stagiaire de poursuivre sa formation, selon la convention de parcours de formation ou via le cursus de formation classique, sur d'autres modules, à la seule réserve que le ou les modules concernés ne soient pas des modules s'inscrivant dans la continuité de ou des modules non acquis (ex : volley assis niveau 1-volley assis niveau 2).

4.9 – Toute absence, retard ou départ anticipé d'un stagiaire et/ou apprenti durant une action de formation doit être justifié dès que possible auprès du responsable de la formation ou l'un des formateurs présents lors de ladite formation. Les conséquences de ces manquements aux actes de formations seront appréciées par le responsable de la formation. Les coordonnées des formateurs sont disponibles sur les plannings.

En cas d'absence de justification ou de justifications jugées insuffisantes par l'OF FFvolley (hors cas de force majeure), la fiche d'émargement du stagiaire concerné ne pourra pas être validée par le formateur, entraînant l'absence dudit stagiaire et/ou apprenti à la formation et par conséquent l'impossibilité de se présenter aux épreuves de certification, et l'inscription de la mention « AJOURNE » sur l'espace entraîneur de celui-ci pour ladite formation.

Dans le cadre des diplômes d'Etat (BP-DE-DESJEPS) portés par l'OF FFvolley, les présences en formation sont régulées par la fiche de positionnement et la convention ou contrat de formation. Seules les absences pour cas de force majeure (comme stipulé dans le code du travail) peuvent être prises en compte.

Les séquences manquées devront être rattrapées :

- Soit via un travail personnel donné par le formateur en lien avec la séquence manquée, et présentée aux autres stagiaires.
- Soit via un visionnage des visioconférences qui sera réalisé au siège de la FFvolley.

Dans le cas d'une absence de rendu du travail, d'absence lors du visionnage de visioconférences, ou d'absence sur les séquences de formation ou de rattrapage en présentiel ou distanciel :

- le candidat ainsi que son tuteur, employeur, directeur du CFA en sont informés par mail, avec obligation de rendre les travaux et rattraper les heures de formation manquantes dans un délai fixé par l'OF FFVolley.
- En cas de récidive, le candidat sera directement ajourné pour la session du diplôme en cours, sans pouvoir se présenter aux épreuves de certification finale.

4.10 - La validation administrative de la formation sera effective dès lors que le dossier est validé par l'OF FFvolley.

Une fois l'ensemble du dossier réputé recevable, l'OF FFvolley lancera l'ensemble des procédures administratives et envoi des documents pré et post formations obligatoires.

ARTICLE 5 - MODALITES DE REGLEMENT

Les tarifs des frais pédagogiques des FORMATIONS sont indiqués en « euros TTC », sur la facture correspondante. Les prix en vigueur des FORMATIONS figurent dans le catalogue en ligne.

Le prix des FORMATIONS EN LIGNE n'inclut ni le coût de la connexion à Internet qui demeure à la charge du COCONTRACTANT ou stagiaire, ni les frais annexes (hébergement restauration).

Le règlement peut se faire par virement, paiement en ligne ou par chèque en dernier recours (libellé à l'ordre de FFVolley sur le RIB formation dédié).

5.1 - Financement à titre individuel ou par une structure sans prise en charge au titre de la formation professionnelle

5.1.1 - Le règlement de la totalité des frais pédagogiques et des frais annexes (Hébergement-restauration si cela est proposé par la FFVolley) de la FORMATION sera facturé une fois la formation débutée.

Le stagiaire bénéficie d'un délai de rétractation de **10 jours** à compter de la date de signature de la convention ou contrat de formation durant lequel aucune retenue financière de la part de la FFvolley ne sera effectuée sauf cas particuliers prévus au sein du présent document.

La facture acquittée est envoyée avec la convocation.

5.2 - Prise en charge par un organisme financeur

5.2.1 - Dans le cas d'une prise en charge de la formation par un organisme financeur **sans subrogation**, le COCONTRACTANT a la charge de régler l'ensemble des frais relatifs à la formation concernée.

5.2.2 - Dans le cas d'une inscription en ligne, le COCONTRACTANT à 48 heures pour valider son paiement. Au-delà de 48 heures, sa pré-inscription est annulée.

5.2.3 - Si **sans subrogation**, il appartient au COCONTRACTANT d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la FORMATION, avec un délai préalable de 2 mois minimum.

La saisie de pré-inscription auprès de la FFvolley suivra alors un cheminement classique (Cf : Article 2 des présentes CGV) permettant au COCONTRACTANT de demander à la FFvolley l'ensemble des documents nécessaires à la demande de prise en charge et la validation de la préinscription avec versement du solde total des frais relatifs à la formation concernée.

5.2.4 - Si **sans subrogation** de paiement conclue entre le COCONTRACTANT et un organisme financeur, la facture pro forma ou acquittée sera transmise au COCONTRACTANT par l'OF FFvolley.

5.2.5 - Le reste à charge entre le montant de la formation et la hauteur de prise en charge de l'organisme financeur reste affectée au COCONTRACTANT.

5.2.6 - L'OF FFvolley s'engage à faire parvenir le certificat de réalisation de la FORMATION concernée au stagiaire et à son organisme financeur.

5.2.7 - Dans le cas d'une prise en charge de la formation par un organisme financeur **avec subrogation**, le COCONTRACTANT reconnaît être le débiteur du coût de l'inscription y compris dans l'hypothèse où l'organisme financeur n'assurerait pas tout ou partie de son financement.

5.2.8 - En cas de subrogation et de règlement par l'organisme financeur dont dépend le COCONTRACTANT, il appartient à ce dernier ou le cas échéant au stagiaire d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la FORMATION.

La saisie de pré-inscription suivra alors un cheminement distinct permettant au COCONTRACTANT de demander les documents nécessaires à la demande de prise en charge et la validation de la préinscription sans versement du solde des frais relatifs à la formation concernée.

5.2.9 - En cas de subrogation de paiement conclue entre le COCONTRACTANT et un organisme financeur, les factures seront transmises par l'OF FFvolley à l'organisme financeur, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement.

5.2.10 - Le COCONTRACTANT s'engage à verser à l'OF FFvolley le complément entre le coût total des actions de formation conventionnées et le montant pris en charge par l'organisme financeur.

L'OF FFvolley adressera au COCONTRACTANT les factures relatives au paiement du complément cité à l'alinéa précédent selon la périodicité définie dans la convention.

5.2.11 - En cas de modification de l'accord de financement par l'organisme financeur, le COCONTRACTANT reste redevable auprès de l'OF FFvolley du coût de la FORMATION non financée par ledit organisme.

5.2.12 - **En cas de non-paiement par un organisme financeur**, dû à une saisie erronée du dossier par le COCONTRACTANT auprès de l'organisme financeur concerné, le COCONTRACTANT dispose de 3 mois maximum à l'issue de la formation pour modifier le dossier. Passé ce délai, le COCONTRACTANT se verra facturé de l'ensemble des frais de la formation concernée. Un remboursement sera effectué par l'OF FFvolley en cas de paiement ultérieur par l'organisme financeur.

5.2.13 - La totalité du paiement de la formation est nécessaire à la clôture administrative du dossier tel qu'indiqué à l'article 4.10 des présentes.

5.2.14 - L'OF FFvolley s'engage à faire parvenir le certificat de réalisation de la FORMATION concernée au stagiaire et à son organisme financeur.

5.3 - Cas des diplômes d'Etat

Concernant les stagiaires entrant en formation professionnelle (BP-DE-DESJEPS), les frais pédagogiques sont répartis sur un échéancier de 3 paiements : Un paiement à la signature de la convention de formation, un paiement à mi formation, un paiement avant les certifications.

ARTICLE 6 - ANNULATION, REPORT

6.1 - A l'initiative du COCONTRACTANT

6.1.1 - Le COCONTRACTANT reconnaît et accepte que pour être prise en compte la demande d'annulation de l'inscription doit être notifiée par écrit, par courrier électronique avec accusé de réception ou lettre recommandée avec accusé de réception au secrétariat de l'OF FFvolley.

6.1.2 - La date prise en compte quant à la détermination des conséquences de la demande d'annulation est la date de la signature du contrat ou de la convention de formation. Le délai de rétractation débute à date de la signature de la convention de formation envoyée par le COCONTRACTANT :

Toute demande d'annulation/de report d'une formation intervenant **dans le délai légal de rétractation dix (10) jours calendaires** à compter de la signature du contrat ou de la convention de formation n'entraîne aucune retenue financière de la part de l'OF FFvolley dès lors que la formation concernée par ledit contrat ou ladite convention n'a pas débutée.

- 1) Toute demande d'annulation/de report d'une formation entre le terme du délai de rétractation et la date de début de ladite formation, entraîne une facturation déduction faite, le cas échéant, des sommes déjà facturées et/ou payées, de :
 - Trente pourcent (30%) des frais pédagogiques,
 - Et
 - Trente pourcent (30%) des frais annexes (hébergement-restauration) – dans le cas où le stagiaire a coché cette option lors de sa pré-inscription.
- 2) Toute absence, toute demande d'annulation/de report de formation intervenant après le commencement de celle-ci, entraîne le non-remboursement de ladite formation (frais pédagogiques et frais d'hébergement-restauration).

6.1.3 - En cas de force majeure tel que visé à l'article 1218 du Code civil, empêchant le stagiaire de suivre la formation, seules les prestations effectivement dispensées seront facturées à due proportion de leur valeur prévue au contrat/à la convention de formation.

6.2 – A l'initiative de l'OF FFvolley

6.2.1 - En cas d'absence du formateur intervenant, l'OF FFvolley 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'OF FFvolley 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.

6.2.2 – L'OF FFvolley se réserve le droit, d'annuler ou de reporter une formation avant le début de celle-ci, notamment si le nombre de participants est insuffisant (8 minimum pour les présentiels) et ce sans que sa responsabilité ne soit engagée. Dans ce cas, le contrat ou la convention de formation est résilié et le COCONTRACTANT est informé par écrit, et est remboursé des sommes éventuellement versées à la FFvolley sans pouvoir prétendre à toute autre indemnisation.

6.2.3 – Dès lors que la FFvolley n'est pas en gestion de la partie hébergement-restauration d'une formation, toute réservation de titres de transports, d'hébergement restauration, reste sous l'entière responsabilité du stagiaire ou du COCONTRACTANT. Dans le cadre de l'article 6.2.2 ci-dessus, la responsabilité de FFvolley ne peut pas être engagée quant à ces mêmes réservations.

6.2.4 - En cas de cessation anticipée de la formation, l'OF FFvolley rembourse au COCONTRACTANT les sommes qu'il a indûment perçues de ce fait, sans que ce dernier ne puisse prétendre à toute autre indemnisation.

6.2.5 - En cas de force majeure, tel que visé à l'article 1218 du Code civil, l'OF FFvolley peut être contraint d'annuler et/ou reporter une formation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont également considérés comme ayant à titre non limitatif, le caractère de la force majeure : les grèves des réseaux de transports (SNCF, RATP, compagnie aérienne, etc...) entraînant l'absence du personnel nécessaire à l'organisation de la formation, la grève du personnel de l'OF FFvolley, le retrait ou la suspension des autorisations d'occupations des sites de déroulement de la formation, l'impossibilité de transmettre la FORMATION A DISTANCE par Internet, ondes hertziennes terrestres, câble ou satellite et les directives gouvernementales réduisant la liberté de circulation au niveau national ou régional.

L'OF FFvolley s'engage alors, au choix du COCONTRACTANT, à :

- Procéder au remboursement du COCONTRACTANT des sommes indûment perçues de ce fait par l'OF FFvolley.

ARTICLE 7 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

7.1 – L'OF FFvolley peut être amené à fournir au COCONTRACTANT, 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 dans le bulletin d'inscription et/ou lors de la formation et/ou sur un espace en ligne dédié.

7.2 - 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'OF FFvolley.

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 COCONTRACTANT. A cet égard, le COCONTRACTANT s'interdit d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à sa disposition

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENT, RECLAMATION

Toute précision relative aux présentes conditions générales de vente, demande d'information doit être faite par courrier à la FEDERATION FRANCAISE DE VOLLEY, 2/4 rue des Sarrazins - 94000 - CRETEIL, ou par courrier électronique à l'adresse : secretariat.formation@ffvb.org

La FFVolley s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

Pour toute réclamation relative à des problématiques administratives directement liées aux documents officiels (contrat, convention, facturation, certification), une demande doit être faite par mail à l'adresse spécifique dédiée : reclamation.formation@ffvb.org

ARTICLE 9 - RESPONSABILITE

9.1 - L'OF FFvolley affirme que les FORMATIONS proposées dans son catalogue de FORMATION, sont conformes à la description qui en est faite.

Il appartiendra au COCONTRACTANT de prouver toute non-conformité éventuelle.

9.2 - Le COCONTRACTANT, est seul responsable de la consultation, du choix de la FORMATION fournie par l'OF FFvolley.

9.3 - La responsabilité de l'OF FFvolley ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée, et est limitée aux préjudices directs subis par le COCONTRACTANT, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que notamment toute perte de chance, de résultat, d'exploitation, de perte de données et/ou fichiers.

ARTICLE 10 - DONNEES PERSONNELLES

10.1 - La FFvolley à laquelle appartient l'OF FFvolley, prend très au sérieux le respect de la vie privée et de la protection des données à caractère personnel de ses COCONTRACTANTS et s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel (ci-après les « DONNEES ») 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 »).

10.2 - Les DONNEES sont nécessaires à l'exécution des missions de l'OF FFvolley qui ont pour finalités la gestion administrative, l'organisation des formations et la délivrance des diplômes et certificats. Elles font l'objet d'un traitement informatique par la FFvolley agissant en qualité de responsable de traitement. Elles sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités poursuivies.

Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des DONNEES ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses DONNEES après son décès. Ces droits peuvent être exercés directement auprès du délégué à la protection des données à l'adresse mail suivante : protectiondesdonnees@ffvb.org

En cas d'exercice du droit d'opposition, toute communication auprès du COCONTRACTANT (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera.

10.3 - L'OF FFvolley notifiera au COCONTRACTANT toute violation de DONNEES après en avoir pris connaissance.

10.4 - L'OF FFvolley informe le COCONTRACTANT que les DONNEES sont hébergées au sein de l'Espace économique européen. En cas de sous-traitance, l'OF FFvolley s'engage à signer un contrat écrit avec le sous-traitant imposant à ce dernier le respect des DISPOSITIONS applicables et de l'ensemble des obligations visées au présent article, étant précisé qu'en cas de non-respect par un sous-traitant de ses obligations en matière de protection des données personnelles, l'OF FFvolley demeurera pleinement responsable à l'égard du COCONTRACTANT.

10.5 - Toute personne dont les DONNEES ont été collectées par le COCONTRACTANT, cas où ce dernier n'est donc pas le stagiaire, bénéficie des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des DONNEES ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses DONNEES après son décès en s'adressant directement au COCONTRACTANT. Le COCONTRACTANT garantit à l'OF FFvolley qu'il a procédé à l'ensemble des obligations qui lui incombent au terme des DISPOSITIONS applicables et qu'il a informé les personnes physiques de l'usage qui est fait des DONNEES.

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS GENERALES

11.1 - Les présentes CGV sont consultables en ligne et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'OF FFvolley sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.

11.2 - Si une quelconque clause des présentes CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais en tout état de cause, les autres dispositions demeureront en vigueur n'entraînant pas la nullité des FORMATION.

11.3 - L'OF FFvolley est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets des présentes CGV. Toutes les obligations du COCONTRACTANT qui découlent en vertu des présentes CGV ne valent qu'à l'égard de l'OF FFvolley qui demeure responsable à l'égard du COCONTRACTANT.

11.4 - 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.

11.5 - 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.

11.6 - Les présentes CGV sont régies par le droit français. En cas de litige, les PARTIES s'engagent à rechercher une solution amiable à leur différend, notamment par le recours à la médiation. En cas d'échec, tout litige se rapportant à l'exécution ou à l'interprétation des présentes CGV sera portée devant les tribunaux compétents du ressort de la Cour d'Appel de Paris.

Fait à Créteil, le 12 JANVIER 2026

Pour la FFvolley,
Eric TANGUY, Président

