

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE FORMATION PROFESSIONNELLE

Version mise à jour le 10 septembre 2025

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent aux actions de formation professionnelle proposées par **X Sight Travel**, organisme de formation déclaré sous le numéro **84692282469**, dont le siège social est situé **57 Impasse du Maraîcher, 69210 L'Arbresle**.

X SIGHT TRAVEL — SAS au capital social de 40 000 €
RCS Lyon 879 277 168 — SIRET : 00016 — Code APE 79.11Z
N° TVA intracommunautaire : FR33879277168
Organisme de formation — NDA : 84692282469
Certification Qualiopi n°393911-2 valable jusqu'au 21/10/2027
Certification délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **actions de formation**
Contact : hubert.gueneau@xsighttravel.com — 06 70 81 37 71
Site internet : www.xsighttravel.com

Article 1 - Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente ont pour objet de définir les conditions applicables à la vente et à la réalisation des actions de formation professionnelle proposées par X Sight Travel.

Elles s'appliquent à toute commande de formation passée auprès de X Sight Travel par un client professionnel, une entreprise, une collectivité, une association ou tout autre organisme bénéficiaire.

Toute commande de formation implique l'adhésion pleine et entière du client aux présentes Conditions Générales de Vente, sauf conditions particulières expressément acceptées par écrit par X Sight Travel.

Article 2 — Nature des prestations

X Sight Travel propose des actions de formation professionnelle, principalement en intra-entreprise, construites sur mesure ou adaptées aux besoins du client.

Les formations peuvent notamment porter sur les domaines suivants :

- commerce et développement commercial ;
- optimisation de la marge et pilotage de la rentabilité ;
- relation client et expérience premium ;
- organisation d'événements professionnels ;
- tourisme, séjours et événementiel ;

- sport-business, cohésion et animation de projets ;
- bien-être et relation au travail ;
- toute autre thématique définie avec le client dans le cadre d'une proposition spécifique.

Chaque formation fait l'objet d'un programme, d'un devis, d'une convention ou d'un contrat de formation précisant notamment l'intitulé, les objectifs, le public visé, la durée, les modalités pédagogiques, le lieu, les dates, les conditions financières et les modalités d'évaluation.

Article 3 – Public concerné et prérequis

Les formations proposées par X Sight Travel s'adressent aux salariés, dirigeants, collaborateurs, équipes commerciales, responsables de projets, managers, entrepreneurs ou tout autre public professionnel défini avec le client.

Les prérequis éventuels sont précisés dans le programme de formation ou dans la proposition transmise au client.

Lorsque la formation nécessite un niveau de connaissance, d'expérience ou de responsabilité particulier, le client s'engage à s'assurer que les participants répondent aux prérequis indiqués.

Article 4 – Analyse du besoin et adaptation de la formation

Avant toute action de formation, X Sight Travel procède à une analyse du besoin du client afin d'identifier les objectifs, le contexte, le public concerné, les attentes, les contraintes éventuelles et les conditions de réalisation de la formation.

Cette analyse peut être réalisée au moyen d'échanges écrits, d'un entretien, d'un questionnaire préliminaire, d'un recueil des attentes des stagiaires ou de tout autre outil adapté.

Le client s'engage à fournir à X Sight Travel les informations nécessaires à l'adaptation de la formation, notamment :

- profil des participants ;
- niveau initial estimé ;
- fonctions occupées ;
- attentes spécifiques ;
- contraintes opérationnelles ;
- objectifs professionnels recherchés ;
- besoins d'adaptation liés à une situation de handicap, si ces informations sont portées à sa connaissance.

X Sight Travel se réserve le droit d'adapter le contenu, les méthodes ou les modalités pédagogiques afin de répondre au mieux aux besoins identifiés.

Article 5 – Modalités d’inscription et contractualisation

Toute demande de formation donne lieu à l’établissement d’une proposition commerciale, d’un devis, d’une convention de formation professionnelle ou d’un contrat de formation.

L’inscription ou la commande devient définitive après réception par X Sight Travel de l’un des éléments suivants :

- devis signé avec mention « bon pour accord » ;
- convention de formation signée ;
- bon de commande accepté ;
- accord écrit du client confirmant la commande.

X Sight Travel peut demander le versement d’un acompte avant le démarrage de la formation. Les modalités de paiement sont précisées dans le devis, la convention ou la facture.

Article 6 – Délais d’accès

Les délais d’accès aux formations varient selon la nature de la demande, la disponibilité des intervenants, le nombre de participants, le niveau d’adaptation attendu et les contraintes administratives du client.

À titre indicatif, le délai moyen entre la demande initiale et le démarrage de la formation est généralement compris entre **2 et 6 semaines**, sous réserve de disponibilité et de validation administrative.

Des délais plus courts ou plus longs peuvent être convenus entre les parties selon le contexte de la mission.

Article 7 – Lieu et modalités de réalisation

Les formations peuvent être réalisées :

- dans les locaux du client ;
- dans un lieu mis à disposition par le client ;
- dans un lieu réservé par X Sight Travel ;
- à distance ;
- selon un format hybride combinant présentiel et distanciel.

Les modalités précises sont indiquées dans la proposition, le programme ou la convention de formation.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux du client, celui-ci s’engage à mettre à disposition des participants et du formateur un espace adapté, conforme aux règles d’hygiène et de sécurité applicables, ainsi que les équipements nécessaires au bon déroulement de la formation.

Article 8 – Moyens pédagogiques, techniques et d’encadrement

X Sight Travel mobilise les moyens pédagogiques, techniques et d’encadrement nécessaires à la réalisation de la formation.

Selon la nature de la formation, les moyens mobilisés peuvent notamment comprendre :

- apports théoriques ;
- échanges d’expérience ;
- cas pratiques ;
- mises en situation ;
- exercices individuels ou collectifs ;
- études de cas ;
- supports pédagogiques ;
- plans d’action individualisés ;
- questionnaires ou grilles d’évaluation.

X Sight Travel peut faire appel à des formateurs internes ou à des formateurs sous-traitants qualifiés, sélectionnés en fonction de leur expérience, de leurs compétences et de leur adéquation avec les objectifs de la formation.

Article 9 – Sous-traitance

X Sight Travel peut confier tout ou partie de l’animation d’une formation à un formateur ou prestataire sous-traitant.

Dans ce cas, X Sight Travel s’assure de la compétence du sous-traitant, de son adéquation avec la formation, de la transmission des informations nécessaires et du respect des exigences qualité applicables.

Le sous-traitant intervient dans le respect du programme, des objectifs pédagogiques et des procédures qualité définis et validés par X Sight Travel.

X Sight Travel demeure l’interlocuteur contractuel du client, sauf stipulation contraire prévue dans la convention ou le contrat de formation.

Article 10 – Assiduité, absences et émargements

Les participants sont tenus de respecter les horaires et modalités de formation communiqués par X Sight Travel ou par le client.

Toute absence, tout retard ou tout départ anticipé doit être signalé dans les meilleurs délais au formateur, au référent formation ou au client.

Pour chaque demi-journée ou séquence de formation, les participants devront signer une feuille d’émargement attestant de leur présence effective. Cette feuille d’émargement pourra être signée sous format papier ou électronique.

En cas d'absence, de retard important ou de départ anticipé, cette information pourra être mentionnée sur la feuille d'émargement et transmise au client ou au financeur, le cas échéant.

L'assiduité constitue un élément de suivi de la réalisation de l'action de formation. Elle conditionne, le cas échéant, la délivrance de l'attestation de suivi ou du certificat de réalisation.

Article 11 – Évaluation des acquis

Les acquis des participants sont évalués au cours et/ou à la fin de la formation selon des modalités adaptées aux objectifs pédagogiques.

Ces modalités peuvent notamment prendre la forme de :

- questions orales ;
- exercices pratiques ;
- études de cas ;
- mises en situation ;
- quiz ;
- grilles d'évaluation ;
- production d'un plan d'action ;
- appréciation du formateur.

Les modalités d'évaluation sont précisées dans le programme de formation ou dans la convention.

Article 12 – Sanction de la formation

À l'issue de la formation, X Sight Travel peut délivrer au client ou aux participants :

- un certificat de réalisation ;
- une attestation de suivi de formation ;
- une attestation de présence ;
- ou tout autre document prévu dans la convention ou demandé par le financeur.

La délivrance de ces documents est conditionnée à la réalisation effective de la formation et à l'assiduité des participants.

Article 13 – Satisfaction, réclamations et amélioration continue

X Sight Travel recueille l'appréciation des participants et/ou du client à l'issue de la formation, notamment au moyen de questionnaires de satisfaction, d'échanges de bilan ou de tout autre outil adapté.

Les retours collectés sont analysés afin d'identifier les points forts, les éventuelles difficultés et les axes d'amélioration.

Toute réclamation relative à une formation peut être adressée à X Sight Travel par email à l'adresse suivante : **hubert.gueneau@xsighttravel.com**.

X Sight Travel s'engage à accuser réception de la réclamation dans un délai raisonnable, à l'analyser et à apporter une réponse adaptée.

Les réclamations, difficultés ou aléas identifiés peuvent donner lieu à des actions correctives ou d'amélioration.

Article 14 – Accessibilité aux personnes en situation de handicap

X Sight Travel s'engage à étudier toute demande d'adaptation liée à une situation de handicap afin de faciliter l'accès aux formations.

Les besoins spécifiques peuvent être signalés dès la prise de contact, lors de l'analyse du besoin, lors du questionnaire préliminaire ou à tout moment avant le démarrage de la formation.

Selon la situation, X Sight Travel pourra adapter les modalités pédagogiques, les supports, le rythme, l'organisation ou orienter le client vers un interlocuteur spécialisé.

Référent handicap : Angélique Guéneau

Email : angelique.gueneau@gmail.com

Téléphone : 06 21 08 96 49

Lorsque la formation se déroule dans les locaux du client ou dans un lieu tiers, l'accessibilité matérielle des locaux relève de la responsabilité de l'organisateur ou du propriétaire du site, sauf disposition contraire.

Article 15 – Prix et conditions tarifaires

Les prix des formations sont indiqués dans le devis, la proposition commerciale, la convention ou le contrat de formation.

Les tarifs peuvent être établis :

- au forfait groupe ;
- par journée ou demi-journée ;
- par participant ;
- sur devis, en fonction du niveau d'adaptation demandé, du nombre de participants, de la durée, du lieu, des frais associés et des moyens mobilisés.

Les prix sont exprimés en euros hors taxes, sauf mention contraire. La TVA applicable est ajoutée selon la réglementation en vigueur.

Les éventuels frais de déplacement, d'hébergement, de restauration, de location de salle, de matériel ou de supports spécifiques sont précisés et inclus dans la proposition commerciale.

Article 16 – Modalités de paiement

Les modalités de paiement sont précisées dans le devis, la convention, la facture ou les conditions particulières convenues avec le client.

Sauf mention contraire, le règlement est exigible à réception de facture ou selon l'échéancier prévu dans la convention.

En cas de retard de paiement, X Sight Travel pourra appliquer des pénalités de retard calculées conformément aux dispositions légales en vigueur, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Aucun escompte ne sera accordé en cas de paiement anticipé, sauf accord écrit contraire.

Article 17 – Prise en charge par un financeur ou OPCO

Lorsque la formation fait l'objet d'une demande de prise en charge par un financeur ou un OPCO, il appartient au client d'effectuer les démarches nécessaires dans les délais requis.

Le client reste responsable du paiement de la formation en cas de refus de prise en charge, de prise en charge partielle, de dossier incomplet, de retard de paiement du financeur ou d'absence de règlement par celui-ci.

Lorsque X Sight Travel accepte une subrogation de paiement, celle-ci doit faire l'objet d'un accord préalable écrit.

Article 18 – Annulation, report ou modification par le client

Toute demande d'annulation, de report ou de modification d'une formation par le client doit être adressée par écrit à X Sight Travel.

Sauf conditions particulières prévues dans le devis ou la convention, les conditions suivantes s'appliquent :

- annulation ou report plus de 15 jours ouvrés avant le début de la formation : aucun frais pédagogique, hors frais déjà engagés et non remboursables ;

- annulation ou report entre 15 et 7 jours ouvrés avant le début de la formation : X Sight Travel pourra facturer jusqu'à 50 % du montant de la formation ;
- annulation ou report moins de 7 jours ouvrés avant le début de la formation : X Sight Travel pourra facturer jusqu'à 100 % du montant de la formation ;
- absence totale ou partielle des participants le jour de la formation : la formation pourra être facturée en totalité.

Les frais déjà engagés par X Sight Travel, notamment frais de déplacement, hébergement, location de salle, réservation de matériel, frais administratifs ou frais de sous-traitance, pourront être facturés au client s'ils ne peuvent être annulés ou remboursés.

Article 19 – Annulation ou report par X Sight Travel

X Sight Travel se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas de force majeure, d'indisponibilité du formateur, de problème technique, de nombre insuffisant de participants ou de toute circonstance rendant impossible la réalisation de la formation dans de bonnes conditions.

Dans ce cas, X Sight Travel informera le client dans les meilleurs délais et proposera, lorsque cela est possible, de nouvelles dates de réalisation.

En cas d'annulation définitive par X Sight Travel, les sommes éventuellement perçues au titre de la formation non réalisée seront remboursées au client, à l'exclusion de toute autre indemnité.

Article 20 – Obligations du client

Le client s'engage à :

- fournir à X Sight Travel les informations nécessaires à l'organisation et à l'adaptation de la formation ;
- transmettre aux participants les informations utiles ;
- faciliter la diffusion des documents préalables, questionnaires ou convocations ;
- mettre à disposition des conditions matérielles adaptées lorsque la formation a lieu dans ses locaux ;
- s'assurer de la disponibilité des participants ;
- informer X Sight Travel de toute contrainte particulière susceptible d'avoir un impact sur la formation ;
- respecter les délais de paiement convenus.

Article 21 – Règlement intérieur

Les stagiaires sont soumis au règlement intérieur applicable aux stagiaires en formation de X Sight Travel.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux du client ou dans un lieu tiers, les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables dans ces locaux doivent également être respectées.

Le règlement intérieur est tenu à disposition des stagiaires avant toute inscription définitive et peut être remis au début de la formation.

Article 22 – Propriété intellectuelle

Les supports, contenus, documents pédagogiques, méthodes, outils, programmes et ressources transmis ou utilisés dans le cadre des formations demeurent la propriété de X Sight Travel ou de leurs auteurs respectifs.

Sauf autorisation écrite préalable, le client et les participants s'interdisent de reproduire, diffuser, modifier, transmettre, publier, exploiter commercialement ou mettre à disposition de tiers tout ou partie des supports de formation.

Les supports sont destinés à un usage strictement personnel et professionnel par les participants dans le cadre de la formation suivie.

Article 23 – Confidentialité

Les parties s'engagent à conserver confidentielles les informations commerciales, techniques, pédagogiques, financières, stratégiques ou organisationnelles échangées dans le cadre de la formation.

Les participants s'engagent également à respecter la confidentialité des informations, documents, situations, exemples, données clients ou éléments internes partagés pendant la formation.

Cette obligation de confidentialité demeure applicable après la fin de la formation.

Article 24 – Données personnelles

Dans le cadre de ses activités de formation, X Sight Travel peut être amenée à collecter et traiter des données personnelles relatives au client, aux participants et aux interlocuteurs concernés.

Ces données sont utilisées pour la gestion administrative, pédagogique, commerciale et qualité des actions de formation : inscription, convention, émargements, attestations, facturation, suivi qualité, satisfaction et obligations réglementaires.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités poursuivies et au respect des obligations légales ou réglementaires applicables.

Toute personne concernée peut exercer ses droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement ou de limitation du traitement en contactant X Sight Travel à l'adresse suivante : **hubert.gueneau@xsighttravel.com**.

Article 25 – Responsabilité

X Sight Travel s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation des formations conformément aux règles professionnelles applicables.

X Sight Travel est tenue à une obligation de moyens et non de résultat.

Sa responsabilité ne saurait être engagée en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution résultant d'une faute du client, d'un participant, d'un tiers, d'un cas de force majeure ou d'un événement extérieur imprévisible.

En tout état de cause, la responsabilité de X Sight Travel est limitée au montant effectivement payé par le client au titre de la formation concernée, sauf disposition légale impérative contraire.

Article 26 – Force majeure

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable d'un manquement à ses obligations si ce manquement résulte d'un événement de force majeure tel que défini par le droit français et la jurisprudence applicable.

Sont notamment considérés comme cas de force majeure, sans que cette liste soit limitative : catastrophe naturelle, incendie, grève, pandémie, décision administrative, problème majeur de transport, indisponibilité soudaine du formateur pour raison médicale, panne technique majeure ou tout événement rendant impossible la réalisation de la formation.

Les parties se rapprocheront afin de déterminer les conditions de report, d'adaptation ou d'annulation de la formation.

Article 27 – Différends et médiation

En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution des présentes Conditions Générales de Vente, les parties s'efforceront de rechercher une solution amiable.

Le client est invité à adresser toute réclamation à X Sight Travel par email à l'adresse suivante : **contact@xsighttravel.com**.

À défaut de solution amiable, le litige sera soumis aux tribunaux compétents, sous réserve des dispositions légales impératives applicables.

Article 28 – Droit applicable et juridiction compétente

Les présentes Conditions Générales de Vente sont soumises au droit français.

Tout litige relatif à leur interprétation, leur exécution ou leur résiliation relèvera de la compétence des tribunaux compétents du ressort de **Lyon**, sauf disposition légale impérative contraire.

Article 29 – Acceptation des Conditions Générales de Vente

La signature d'un devis, d'une convention de formation, d'un contrat de formation, d'un bon de commande ou tout accord écrit confirmant une commande implique l'acceptation sans réserve des présentes Conditions Générales de Vente.

Le client reconnaît avoir pris connaissance des présentes Conditions Générales de Vente avant toute commande de formation.