



## **Programme contrat de Professionnalisation** **TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT DE VIE AUX** **FAMILLES NIVEAU V**

Durée totale : 385 heures de formation théoriques  
Niveau 3 Codes : RNCP 35506 - ROME K1302 - CPF 247009  
Validé par le Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion

**Date d'entrée : Lundi 05/09/2022**

**Date de fin : Vendredi 22/09/2023**

BONSIGNE FORMATION est à votre disposition

---

Nathalie BONSIGNE  
Directrice & Responsable de formation  
06 19 37 38 42  
[Bonsigne.formation@gmail.com](mailto:Bonsigne.formation@gmail.com)  
[in https://www.linkedin.com/in/nathalie-bonsigne-b4554216a/](https://www.linkedin.com/in/nathalie-bonsigne-b4554216a/)  
[f https://www.facebook.com/BONSIGNEFORMATION](https://www.facebook.com/BONSIGNEFORMATION)

### **Une formation un Métier**

---

L'assistant de Vie aux Familles contribue au bien être des personnes au sein de leur foyer en respectant leur dignité, leur intégrité, leur vie privée et leur sécurité.

Il permet aux personnes âgées ou malades, aux personnes en situation de handicap de maintenir leur autonomie et de continuer à vivre à domicile, l'ADVF les accompagnent en mettant en œuvre les gestes et techniques appropriés dans le respect de l'intimité et de l'écoute de la personne.

### **Le plus de cette formation :**

---

Formation en alternance avec 25 % du temps en centre de formation 75% du temps en entreprise pour la mise en pratique

## Dates et lieu de Formation

---

- Lieu : Tout à Dom Services, 5 rue de Fléteau 37110 Château-Renault
- 1<sup>er</sup> jour de formation : Lundi 05 septembre 2022
- Dernier jour de formation : Vendredi 22 septembre 2023
- Durée totale de la formation en centre : 385 h de formation théorique
- Horaires de formation : de 09h à 12h30 et de 13h30 à 17h

## Tarifs & Financement

---

- Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge sous réserve d'un financement public
- Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : <https://www.francecompetences.fr/>

## Modalités d'accès :

---

- L'âge requis pour cette formation est de 18 ans
- L'accès à nos formations peut être initiée, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre de ce dernier
- Formation accessible en : Contrat de professionnalisation / Apprentissage / Reconversion ou promotion par l'alternance (PRO A) / Formation Continue (sous réserve d'une prise en charge public)
- Un entretien de positionnement lors duquel est présenté le projet professionnel
- Des tests de positionnement et un entretien permettent de valider l'accès à la formation

## Délais d'accès

---

- 2 informations collectives sont planifiées en amont de l'action de formation : 3 mois et 1 mois avant le début de l'action
- Des entrées par module sont possible tout au long de la formation : **consultez les sites** [servicesalapersonne.gouv.fr](https://servicesalapersonne.gouv.fr/) / [orientation.auvergnerhonesalpes.fr](https://orientation.auvergnerhonesalpes.fr)
- Le délai d'entrée en formation est possible 1 semaine avant le début de l'action
- A défaut d'accueillir un minimum de 4 candidats, la session de formation pourra être annulée par BONSIGNE FORMATION. Vous en serez avisé le plus rapidement possible. Toutes les sommes versées seront remboursées intégralement et aucune autre indemnisation ne pourra être demandée.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

---

BONSIGNE FORMATION, de par son expérience des Établissements Sociaux, Médicosociaux et des structures d'aide à domicile est sensibilisé aux situations de handicaps. Nous veillons au respect des conditions d'accueil des publics concernés et étudions au cas par cas toutes les situations de handicap afin d'envisager une intégration dans la formation. Dans le cas où cela s'avérerait impossible, nous prévoyons une orientation vers des organismes appropriés. Pour toute question concernant une situation de handicap, quelle qu'elle soit, et pour évaluer et anticiper les aménagements nécessaires à votre participation, merci de prendre contact avec Nathalie BONSIGNE au 06 19 37 38 42 ou bien à [bonsigne.formation@gmail.com](mailto:bonsigne.formation@gmail.com).

### Objectifs de la formation

---

Acquérir les connaissances et compétences techniques fondamentales liées au secteur des services à la personne pour faciliter la vie quotidienne de personnes dites « fragilisées » (personnes âgées malades ou handicapées, familles avec de jeunes enfants...) : assistance pour l'hygiène corporelle, alimentation, déplacements, prise en charge de leurs enfants, entretien de leur cadre de vie.

### Public visé et prérequis

---

- Formation ouverte à tout public salariés, demandeurs d'emplois et en transition professionnel souhaitant accompagner la personne à son domicile.
- Prérequis : maîtriser les savoirs de bases (lire & écrire)

### Programme de Formation

---

Titre Professionnel d'Assistant (e) De Vie Aux Familles – ADVF Niveau V

### Les objectifs :

---

#### Obtenir les modules suivants et valider le titre professionnel ADVF :

- CP-002338 : Entretien le logement et le linge d'un particulier
- CP-002339 : Accompagner la personne dans les actes essentiels du quotidien
- CP-002340 : Relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à leur domicile

### Le contenu du stage :

---

Intervenir auprès d'un public semi-dépendant non dépendant, et auprès des enfants

## **RNCP35506BC01 : Entretenir le logement et le linge d'un particulier**

Établir une relation professionnelle dans le cadre d'une prestation d'entretien chez un particulier.  
Entretien du logement avec les techniques et les gestes professionnels appropriés.  
Prévenir les risques domestiques et travailler en sécurité au domicile d'un particulier.  
Entretien du linge avec les techniques et les gestes professionnels appropriés.

## **RNCP35506BC02 : Accompagner la personne dans les actes essentiels du quotidien**

Établir une relation professionnelle avec la personne aidée et son entourage.  
Aider la personne à faire sa toilette, à s'habiller et à se déplacer.  
Prévenir les risques, mettre en place un relais et faire face aux situations d'urgence dans le cadre d'une prestation d'accompagnement.  
Contribuer à l'autonomie physique, intellectuelle et sociale de la personne.  
Assister la personne lors des courses, de la préparation et de la prise des repas.

## **RNCP35506BC03 : Relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à leur domicile**

Définir avec les parents le cadre de l'intervention auprès des enfants  
Mettre en œuvre les gestes et les techniques professionnels appropriés lors des levers et couchers, de la toilette, de l'habillage et des repas.  
Accompagner les enfants dans les apprentissages de base, dans leur socialisation et lors de leurs activités.  
Prévenir les risques et assurer la sécurité des enfants.  
Formation d'Acteurs prévention secours (APS) du secteur de l'aide et du soin à domicile (ASD) 4 journées ½

### **Secteurs d'activité :**

L'emploi ADVF s'exerce au domicile des particuliers et parfois dans leur espace privé ou au sein de structures collectives. Il peut s'exercer auprès d'un seul employeur ou auprès d'employeurs multiples, en emploi direct ou en mandataire (l'employeur est la personne aidée) ou en mode prestataire (les employeurs sont les associations ou les entreprises d'aide à domicile).

### **Les types d'emploi accessibles :**

- Auxiliaire de Vie
- Assistant de Vie
- Assistant Ménager
- Agent à Domicile
- Garde d'enfant à domicile
- Garde à Domicile

## Les Évolutions professionnelles :

**Poursuite d'études** : certificat complémentaire de spécialité

« Accompagner la personne en situation de handicap vivant à domicile », ou évolution vers les fonctions d'accompagnant(e) éducatif et social, aide-soignant(e) ou vers les métiers de la petite enfance.

**Passerelles** : des passerelles ont été établies entre le TP ADVF et des certifications des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'agriculture, de la cohésion sociale et de la santé, ainsi que celles de la branche des salariés du particulier employeur.

Plus d'informations sur les équivalences, passerelles et/ou possibilités de valider un ou /des bloc(s) par VAE : **Consultez les sites**

[servicesalapersonne.gouv.fr](http://servicesalapersonne.gouv.fr)

[orientation.auvergnerhonesalpes.fr](http://orientation.auvergnerhonesalpes.fr)

## **Modalités de la formation**

---

- Formation en présentielle
- Formation collective et individualisée
- Rencontre régulière avec le maître d'apprentissage ou le tuteur à domicile

## **Moyens pédagogiques**

---

- Salle de formation équipée (Écran Multimédia, vidéoprojecteur)
- Plateau technique pédagogique équipé : cuisine équipée, matériel d'entretien du logement et du linge, aides techniques : (lit médicalisé, verticalisateur, lève-personne, matériel de puériculture...)

## **A Noter :**

Notre partenaire « ORDI SOLIDAIRE » s'inscrivant dans une démarche de développement durable, de solidarité et d'insertion, se tient à votre disposition pour étudier vos besoins numériques. <https://www.ordi-solidaire.fr/2-accueil>

## **Méthodes d'Apprentissage**

---

- Apport Théorique en salle
- Mises en situation pratique en plateau technique
- Travail de groupe, recherches collectives ou individuelles
- Application réelle lors des situations de travail
- Articulation avec le maître d'apprentissage ou le tuteur à domicile dans la mise en œuvre des situations pédagogiques

## **Équipe pédagogique**

---

- Direction du centre de formation
- Formateurs et formatrices professionnels-lles
- Référent handicap, référent mobilité et référent égalité femmes-hommes

## **En entreprise**

Maitre d'apprentissage et tuteur à domicile titulaire du titre ADVF ou équivalent ayant au moins 2 ans d'expérience du métier

## **Organisation**

---

Pour votre pause déjeuner : une salle de restauration est mise à votre disposition (réfrigérateur, micro-onde, cafetière, bouilloire)

## **Modalités de suivi & de Validation**

---

Quatre entretiens individuels planifiés tout au long de la formation entre le stagiaire, le maitre d'apprentissage et/ ou le tuteur et le formateur

## **Évaluations planifiées tout au long de la formation**

- Livret d'apprentissage remis à l'entrée en formation contenant l'auto-évaluations des compétences en entreprise
- Remise des documents pédagogiques liés à la formation
- Évaluation formatives tout au long de la formation
- Trois évaluations passées en cours de formation (EPCF 1-2-3), à la fin de chaque module
- Questionnaire de satisfaction de la formation
- Attestation de présences mensuelles
- Attestation de fin de formation

## **Modalités d'évaluation du titre professionnel**

---

(Arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/4821/>

Les compétences des candidats par VAE ou issus d'un parcours continu de formation pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :

- D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnements à partir de production(s)
- Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation
- D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.

**PLANNING DE FORMATION**  
**CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION**  
**Du Lundi 05 Septembre 2022 au vendredi 22 septembre 2023**

Date du lundi	Au	Date du vendredi	L	M	M	J	V	Heures centre
05/09/2022	Au	09/09/2022	7	7	7	7	7	35
12/09/2022	Au	16/09/2022	7	E	E	E	E	7
19/09/2022	Au	23/09/2022	7	E	E	E	E	7
26/09/2022	Au	30/09/2022	7	E	E	E	E	7
03/10/2022	Au	07/10/2022	7	E	E	E	E	7
10/10/2022	Au	14/10/2022	7	E	E	E	E	7
17/10/2022	Au	21/10/2022	7	E	E	E	E	7
24/10/2022	Au	28/10/2022	7	E	E	E	E	7
31/10/2022	Au	04/11/2022	7	E	E	E	E	7
07/11/2022	Au	11/11/2022	7	E	E	E	E	7
14/11/2022	Au	18/11/2022	7	E	E	E	E	7
21/11/2022	Au	25/11/2022	7	E	E	E	E	7
28/11/2022	Au	02/12/2022	7	E	E	E	E	7
05/12/2022	Au	09/12/2022	7	E	E	E	E	7
12/12/2022	Au	16/12/2022	7	E	E	E	E	7
19/12/2022	Au	23/12/2022	E	E	E	E	E	0
26/12/2022	Au	30/12/2022	E	E	E	E	E	0
02/01/2023	Au	06/01/2023	7	E	E	E	E	7
09/01/2023	Au	13/01/2023	7	E	E	E	E	7
16/01/2023	Au	20/01/2023	7	E	E	E	E	7
23/01/2023	Au	27/01/2023	7	E	E	E	E	7
30/01/2023	Au	03/02/2023	7	E	E	E	E	7
06/02/2023	Au	10/02/2023	7	E	E	E	E	7
13/02/2023	Au	17/02/2023	7	E	E	E	E	7
20/02/2023	Au	24/02/2023	7	E	E	E	E	7
27/02/2023	Au	03/03/2023	7	E	E	E	E	7
06/03/2022	Au	10/03/2023	7	E	E	E	E	7
13/03/2023	Au	17/03/2023	7	E	E	E	E	7
20/03/2023	Au	24/03/2023	7	E	E	E	E	7
27/03/2023	Au	31/03/2023	7	E	E	E	E	7
03/04/2023	Au	07/04/2023	7	E	E	E	E	7
10/04/2023	Au	14/04/2023	Férié	E	E	E	E	0
17/04/2023	Au	21/04/2023	7	E	E	E	E	7
24/04/2023	Au	28/04/2023	7	E	E	E	E	7
01/05/2023	Au	05/05/2023	Férié	E	E	E	E	0
08/05/2023	Au	12/05/2023	Férié	E	E	E	E	0
15/05/2023	Au	19/05/2023	7	E	E	E	E	7
22/05/2023	Au	26/05/2023	7	E	E	E	E	7
29/05/2023	Au	02/06/2023	Férié	E	E	E	E	0
05/06/2023	Au	09/06/2023	7	E	E	E	E	7

12/06/2023	Au	16/06/2023	7	E	E	E	E	7
19/06/2023	Au	23/06/2023	7	E	E	E	E	7
26/06/2023	Au	30/06/2023	7	E	E	E	E	7
03/07/2023	Au	07/07/2023	7	E	E	E	E	7
10/07/2023	Au	14/07/2023	7	E	E	E	E	7
17/07/2023	Au	21/07/2023	7	E	E	E	E	7
24/07/2023	Au	28/07/2023	7	E	E	E	E	7
31/07/2023	Au	04/08/2023	E	E	E	E	E	0
07/08/2023	Au	11/08/2023	E	E	E	E	E	0
14/08/2023	Au	18/08/2023	E	E	E	E	E	0
21/08/2023	Au	25/08/2023	7	E	E	E	E	7
28/08/2023	Au	01/09/2023	7	E	E	E	E	7
04/09/2023	Au	08/09/2023	7	7	E	E	E	14
11/09/2023	Au	15/09/2023	7	7	7	7	7	35
18/09/2023	Au	22/09/2023	Examen					7
<b>TOTAL</b>								<b>385H</b>

<b>CP35506BC0 1</b>
112H

<b>CP35506BC0 2</b>
154 H

<b>CP35506BC03</b>
112 H

**+ 7 heures d'examen**

## COÛT DE LA FORMATION :

**Coût horaire formation : 385 H X 15.00 € = 5 775.00 euros**  
**En exonération de TVA. Organisme non assujetti à la TVA.**

### Devis accepté, le / /2022

Avec la mention « lu et approuvé » manuscrite  
 Cachet et signature



## 1. Définitions

Client : co-contractant de BONSIGNE FORMATION

Contrat : convention de formation professionnelle conclue entre BONSIGNE FORMATION et le Client. Cette convention peut prendre la forme d'un contrat en bonne et due forme, d'un bon de commande émis par le Client et validé par BONSIGNE FORMATION ou une facture établie pour la réalisation des actions de formation professionnelle.

Formation interentreprises :

Formation réalisées dans les locaux de BONSIGNE FORMATION ou dans les locaux mis à sa disposition par tout tiers.

Formation intra-entreprise :

Formation réalisée sur mesure pour le compte du Client, réalisée dans les locaux du Client, de BONSIGNE FORMATION, de tout tiers et/ou à distance.

## 2. Objet et champ d'application

Tout Contrat implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes Conditions Générales qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Aucune dérogation aux présentes Conditions Générales n'est opposable à BONSIGNE FORMATION si elle n'a pas été expressément acceptée par écrit par celle-ci.

## 3. Documents contractuels

Le Contrat précisera l'intitulé de la formation, sa nature, sa durée, ses effectifs, les modalités de son déroulement et la sanction de la formation ainsi que son prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques.

Tout Contrat sera établi selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

## 4. Report / annulation d'une formation par BONSIGNE FORMATION

BONSIGNE FORMATION se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter des formations planifiées sans indemnités, sous réserve d'en informer le Client avec un préavis raisonnable.

## 5. Annulation d'une formation par le Client

Toute formation ou cycle commencé est dû en totalité, sauf accord contraire exprès de BONSIGNE FORMATION.

Toute annulation d'une formation à l'initiative du Client devra être communiquée par écrit dans les conditions qui suivent :

-Pour les formations Inter et intra entreprises (hors Cycles et Parcours):

La demande devra être communiquée au moins dix (10) jours calendaires avant le début de la formation. A défaut, 100% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

- Pour les Cycles et Parcours :

La demande devra être communiquée au moins quinze (10) jours calendaires avant le début de la formation. A défaut, 50% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

## 6. Remplacement d'un participant

Quel que soit le type de la formation, sur demande écrite avant le début de la formation, le Client a la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire.

## 7. Dématérialisation des supports

Dans le cadre d'un engagement environnemental, toute la documentation relative à la formation peut être remise sur des supports dématérialisés

## 8. Prix et règlements

Tous les prix sont indiqués en euros et en exonération de taxe, BONSIGNE FORMATION n'étant pas assujettis à la TVA.

Les factures sont payables trente (30) jours calendaires à compter de la date d'émission de la facture, sans escompte et à l'ordre de BONSIGNE FORMATION par virement.

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard

**BONSIGNE FORMATION - BF**

1, Rue Edmond Rostand 37300 Joué-Lès-Tours

N° Siret : 849 311 659 00015

N° De Formateur : 24 37 03895 37

✉ [nathalie.bonsigne@sfr.fr](mailto:nathalie.bonsigne@sfr.fr)

☎ 06.19.37.38.42

égales au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente (minimum 0%) majoré de 10 points de pourcentage.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, sans mise en demeure préalable, dès le premier jour de retard de paiement par rapport à la date d'exigibilité du paiement.

En outre, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante euros (40€). Cette indemnité est due de plein droit, sans mise en demeure préalable dès le premier jour de retard de paiement et pour chaque facture impayée à son échéance.

### **9. Règlement par un Opérateur de Compétences**

Si le Client souhaite que le règlement soit effectué par l'Opérateur de Compétences dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ;
- de s'assurer que l'accord de prise en charge a bien été reçu par BONSIGNE FORMATION avant le début de la formation.

Si l'Opérateur de Compétences ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Si BONSIGNE FORMATION n'a pas reçu la prise en charge de l'Opérateur de Compétences au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation concernée par ce financement.

En cas de non-paiement par l'Opérateur de Compétences, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

### **10. Obligations et Responsabilité de BONSIGNE FORMATION**

BONSIGNE FORMATION s'engage à fournir la formation avec diligence et soin raisonnables. S'agissant d'une prestation intellectuelle, BONSIGNE FORMATION n'est tenue qu'à une obligation de moyens.

En conséquence, BONSIGNE FORMATION sera responsable uniquement des dommages directs résultant d'une mauvaise exécution de ses prestations de formation, à l'exclusion de tout dommage immatériel ou indirect consécutifs ou non.

En toutes hypothèses, la responsabilité globale de BONSIGNE FORMATION, au titre ou à l'occasion de la formation, sera limitée au prix total de la formation.

### **11. Obligations du Client**

Le Client s'engage à :

- payer le prix de la formation ;
- n'effectuer aucune reproduction de matériel ou documents dont les droits d'auteur appartiennent à BONSIGNE FORMATION, sans l'accord écrit et préalable de BONSIGNE FORMATION ; et
- ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable de BONSIGNE FORMATION.

### **12. Confidentialité et Propriété Intellectuelle**

Il est expressément convenu que toute information divulguée par BONSIGNE FORMATION au titre ou à l'occasion de la formation doit être considérée comme confidentielle (ci-après « Informations ») et ne peut être communiquée à des tiers ou utilisée pour un objet différent de celui de la formation, sans l'accord préalable écrit de BONSIGNE FORMATION. Le droit de propriété sur toutes les Informations que BONSIGNE FORMATION divulgue, quel qu'en soit la nature, le support et le mode de communication, dans le cadre ou à l'occasion de la formation, appartient exclusivement à BONSIGNE FORMATION. En conséquence, le Client s'engage à conserver les Informations en lieu sûr et à y apporter au minimum, les mêmes mesures de protection que celles qu'il applique habituellement à ses propres informations. Le Client se porte fort du respect de ces stipulations de confidentialité et de conservation par les apprenants.

La divulgation d'Informations par BONSIGNE FORMATION ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite un droit quelconque (aux termes d'une licence ou par tout autre moyen) sur les Informations ou autres droits attachés à la propriété intellectuelle et industrielle, propriété littéraire et artistique (copyright), les marques ou le secret des affaires. Le

**BONSIGNE FORMATION - BF**

1, Rue Edmond Rostand 37300 Joué-Lès-Tours

N° Siret : 849 311 659 00015

N° De Formateur : 24 37 03895 37

✉ [nathalie.bonsigne@sfr.fr](mailto:nathalie.bonsigne@sfr.fr)

☎ 06.19.37.38.42

paiement du prix n'opère aucun transfert de droit de propriété intellectuelle sur les Informations. Par dérogation, BONSIGNE FORMATION accorde à l'apprenant, sous réserve des droits des tiers, une licence d'utilisation non exclusive, non-cessible et strictement personnelle du support de formation fourni, et ce quel que soit le support. L'apprenant a le droit d'effectuer une photocopie de ce support pour son usage personnel à des fins d'étude, à condition que la mention des droits d'auteur de BONSIGNE FORMATION ou toute autre mention de propriété intellectuelle soient reproduites sur chaque copie du support de formation. L'apprenant et le Client n'ont pas le droit, sauf accord préalable de BONSIGNE FORMATION :

- d'utiliser, copier, modifier, créer une œuvre dérivée et/ ou distribuer le support de formation à l'exception de ce qui est prévu aux présentes Conditions Générales ;
- de désassembler, décompiler et/ou traduire le support de formation, sauf dispositions légales contraires et sans possibilité de renonciation contractuelle ;
- de sous licencier, louer et/ou prêter le support de formation ;
- d'utiliser à d'autres fins que la formation le support associé.

### **13. Ethique**

13.1 Le Client garantit que ni lui ni aucune personne sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte n'a accordé ni n'accordera d'offre, de rémunération ou de paiement ou avantage d'aucune sorte, constituant ou pouvant constituer selon la réglementation applicable au Contrat et aux parties un acte ou une tentative de corruption ou de trafic d'influence, directement ou indirectement, en vue ou en contrepartie de l'attribution d'un avantage (ci-après les « Actes de Corruption »). Le Client s'assurera qu'une enquête sera menée avec diligence en cas de preuve ou soupçon relatif à la commission d'un Acte de Corruption et sera signalée à BONSIGNE FORMATION.

13.2 Le Client garantit:

- que lui-même et toutes les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte, ont connaissance et se conforment à toutes les lois et réglementations sur la lutte contre la corruption qui leur sont applicables.
- qu'il a mis en œuvre des règles et procédures permettant de se conformer auxdites lois et réglementations;
- qu'il a mis en place des règles et procédures appropriées visant à prévenir la commission d'Actes de Corruption, par lui-même et par les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte;
- que les archives relatives à ses activités, y compris les documents comptables, sont tenues et conservées de manière à garantir leur intégrité.

13.3 Tout manquement à une des obligations ci-dessus ouvrira le droit à BONSIGNE FORMATION de résilier immédiatement le Contrat et/ou de demander le paiement de dommages et intérêts.

### **14. Protection des données personnelles**

Dans le cadre de la réalisation des formations, BONSIGNE FORMATION est amenée à collecter des données à caractère personnel. Ces données peuvent être partagées avec des sociétés tierces (prestataires, sous-traitants...) pour le strict besoin des formations.

En outre les personnes concernées disposent sur les données personnelles les concernant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, et d'apposition et peuvent à tout moment révoquer les consentements aux traitements. Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès de BONSIGNE FORMATION ou de l'éventuel prestataire ou sous-traitant, qui s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires et à en informer BONSIGNE FORMATION, en écrivant à l'adresse suivante : [bonsigne.formation@gmail.com](mailto:bonsigne.formation@gmail.com)

Conformément à l'exigence essentielle de sécurité des données personnelles, BONSIGNE FORMATION s'engage dans le cadre de l'exécution de ses formations à prendre toutes mesures techniques et organisationnelles utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises et/ou communiquées à des personnes non autorisées. Par conséquent, BONSIGNE FORMATION s'engage à :


- Ne traiter les données personnelles que pour le strict besoin des formations ;
- Conserver les données personnelles pendant trois (3) ans ou une durée supérieure pour se conformer aux obligations légales, résoudre d'éventuels litiges et faire respecter les engagements contractuels. ;


#### **BONSIGNE FORMATION - BF**

1, Rue Edmond Rostand 37300 Joué-Lès-Tours

N° Siret : 849 311 659 00015

N° De Formateur : 24 37 03895 37

 [nathalie.bonsigne@sfr.fr](mailto:nathalie.bonsigne@sfr.fr)

 06.19.37.38.42

-En cas de sous-traitance, BONSIGNE FORMATION se porte fort du respect par ses sous-traitants de tous ses engagements en matière de sécurité et de protection des données personnelles.

-Enfin, dans le cas où les données à caractère personnel seraient amenées à être transférées hors de l'union européenne, il est rappelé que cela ne pourra se faire sans l'accord du Client et/ou de la personne physique concernée.

## **15. Communication**

Le Client autorise expressément le groupe BONSIGNE FORMATION à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la conclusion d'un Contrat et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

## **16. Loi applicable et juridiction**


Les Contrat et tous les rapports entre BONSIGNE FORMATION et son Client relèvent de la Loi française. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable dans un délai de soixante (60) jours compté à partir de la date de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, que la partie qui soulève le différend devra avoir adressée à l'autre, seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Tours quel que soit le siège du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.


### **BONSIGNE FORMATION - BF**

1, Rue Edmond Rostand 37300 Joué-Lès-Tours

N° Siret : 849 311 659 00015

N° De Formateur : 24 37 03895 37

 [nathalie.bonsigne@sfr.fr](mailto:nathalie.bonsigne@sfr.fr)

 06.19.37.38.42