PROGRAMME DE FORMATION

PERIODE DE RECONVERSION

TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT DE VIE AUX FAMILLES NIVEAU III

Durée totale : 329 heures de formation théoriques

Niveau 3 Codes : RNCP 37115 – Code TP-00391 - ROME K1302 – 1303 – 1304 – 1305 – Code NF : 330T

Validé par le Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion

Date d'entrée : 12/11/2026

Date de fin : 12/11/2027

BONSIGNE FORMATION est à votre disposition

78, Rue de Chantepie
37300 Joué-Lès-Tours
Enregistré sous le N° Siret : 91983548800017 RCS TOURS
Numéro UAI : 0371814W
Numéro de déclaration d'activité : 24 37 04 59 837
Code APE : 8559A
contact@bonsigne-formation-tours.fr
06.19.37.38.42
Représentée par Madame Nathalie BONSIGNE

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.

Les principaux atouts de cette formation

- Une formation exercée en entreprise et en centre de formation
- Permet d'acquérir des compétences tout en restant dans l'entreprise

- Rémunération effectuée pendant la formation

Une prise en charge financière

- Formation financée par l'OPCO (Opérateur de Compétences) de l'employeur.
- Pas de frais à avancer pour le salarié
- Une reconversion facilitée

Un développement de compétences certifiantes

- Obtention du **titre professionnel ADVF**
- Possibilité d'évoluer vers des postes spécialisés (auxiliaire de vie sociale, aide-soignant, RCSAD)

Dates et lieux de Formation

Vos lieux de formation :
Le centre de formation :

- 78 Rue de Chantepie – 37300 Joué-Lès-

Tours Appartement pédagogique :

- 1, Rue Marcelin-Berthelot – 37300 Joué-Lès-Tours

- 1er jour de formation : Jeudi 12 novembre 2026
- Dernier jour de formation : Vendredi 12 novembre 2027

Durée totale de la formation en centre :

- 329 h de formation théorique en contrat PREC
- Horaires de formation : de 09h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Tarifs & Financement

- Prise en charge par l'OPCO : demande à effectuer par l'employeur
- Possibilité de mobiliser le CPF, avec accord du salarié

Modalités d'accès :

- 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 : période de reconversion « PREC » (sous réserve d'un financement OPCO).
- 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

- Des entrées par module sont possible tout au long de la formation
- 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, 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 / contact@bonsigne-formation-tours.fr.

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 l'ensemble des salariés souhaitant accompagner la personne à son domicile.
- Prérequis : maitriser 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 :

RNCP37715BC01 : Entretenir le logement et le linge d'un particulier
RNCP37715BC02 : Accompagner la personne dans ses activités essentielles du quotidien et dans ses projets
RNCP37715BC03 : Assurer le relai du parent dans la garde de l'enfant à domicile

Blocs de compétences :

Le titre professionnel Assistant de vie aux familles (RNCP 37715) est composé de trois blocs de compétences, appelés Certificats de Compétences Professionnelles (CCP) : RNCP37715BC01, RNCP37715BC02 et RNCP37715BC03.

Vous avez la possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences de manière indépendante. Chaque bloc validé fait l'objet d'une certification partielle et reste acquis.

L'ensemble des blocs de compétences doit être validé afin d'obtenir le titre professionnel complet. Un candidat ayant validé une partie des blocs peut se présenter ultérieurement aux blocs manquants pour obtenir le titre.

Le contenu du stage :

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

RNCP37715BC01
Entretenir le logement et le linge d'un particulier

Établir une relation professionnelle dans le cadre d'une prestation d'entretien chez un particulier.
Entretenir le logement avec les techniques et les gestes professionnels
appropriés. Entretenir le linge avec les techniques et les gestes professionnels
appropriés.

RNCP37715BC02 :
Accompagner la personne dans ses activités essentielles du quotidien et dans ses projets

Établir une relation professionnelle avec la personne et son entourage.
Prévenir les risques, mettre en place un relais et faire face aux situations d'urgence dans le cadre d'une prestation d'accompagnement.
Aider la personne dans la réalisation de ses projets et à maintenir un lien social.
Aider la personne à faire sa toilette, à s'habiller et à se déplacer.
Aider la personne lors des courses, de la préparation et de la prise des repas.
Adapter son intervention à la personne en situation de handicap.

RNCP37715BC03 :

Assurer le relai du parent dans la garde de l'enfant à domicile Définir avec les parents le cadre de l'intervention auprès des enfants Prévenir les risques et assurer la sécurité des enfants.
Accompagner l'enfant dans les apprentissages de base, dans leur socialisation et lors de leurs activités.
Mettre en œuvre les gestes et les techniques professionnels appropriés lors des levers et couchers, de la toilette, de l'habillage et des repas.
Formation Sauveteur Secouriste au travail (SST) – 2 jours

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 aidé) 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 :

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.

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

Moyens pédagogiques

- Salle de formation équipée : Écran multimédia, simulateur de vieillissement, mannequin de simulation pédagogique
- Appartement pédagogique équipé : cuisine équipée, matériel d'entretien du logement et du linge, aides techniques : (lit médicalisé, verticalisateur, lève-personne
- Nursery : poupons de simulation pédagogiques

Méthodes d'Apprentissage

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

Équipe pédagogique

- ***Nathalie BONSIGNE,*** Directrice et Formatrice professionnelle pour adultes. Ingénierie de formation. Suivi de parcours individualisé. 20 années d'expérience dans le milieu sanitaire et sociale (Santé mentale, Médecine, Chirurgie, petite enfance). Diplôme d'état professionnel d'aide-soignante.
- ***Anthony OLLIVIER,*** Formateur professionnel SST. Directeur bénévole départemental de la

protection civil d'Indre et Loire.

- ***Vanessa DEMAY,*** Formatrice professionnelle d'adultes. Aide-soignante pendant 20 ans spécialisée en SSIAD et dans le domaine de la petite enfance.
- ***Sylvie TULASNE,*** Formatrice professionnelle d'adultes, Aide-soignante pendant 20 ans au CHRU de Tours et pendant 5 ans en SSIAD.

Organisation

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

Modalités de suivi & de Validation

Entretiens individuels planifiés tout au long de la formation entre le stagiaire, l'entreprise et le formateur.
Évaluations planifiées tout au long de la formation.

- Livret d'apprentissage remis à l'entrée en formation contenant l'auto-évaluation 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

Les modalités d'évaluation des titres professionnels sont définies par l'arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.

Chaque modalité d'évaluation, identifiée dans le référentiel d'évaluation (RE) comme constitutive de la session du titre, du certificat de compétences professionnelles (CCP) ou du certificat complémentaire de spécialisation (CCS), est décrite dans le dossier technique d'évaluation. Celui-ci précise les modalités et les moyens de mise en œuvre de l'épreuve pour le candidat, le jury et le centre organisateur.

L'aménagement de la session d'examen pour les candidats en situation de handicap pourra s'appuyer sur le guide pratique d'aménagement des sessions d'examen disponible à l'adresse suivante : https://crfh-handicap.fr/accessibilite-des-formations/amenager-les-examens/ministere-du-travail/

La proposition d'aménagement de la session d'examen est mise en œuvre en lien avec la DDETS concernée

PLANNING DE FORMATION
PREC ADVF
Du 12 novembre 2026 au 12 novembre 2027

	Date du lundi	Au	Date du vendredi	L	M	M	J	V	Heures centre
46	09/11/2026	Au	13/11/2026	E	E	E	**7**	7	**14**
47	16/11/2026	Au	20/11/2026	E	E	E	7	E	**7**
48	23/11/2026	Au	27/11/2026	E	E	E	7	E	**7**
49	30/11/2026	Au	04/12/2026	E	E	E	7	E	**7**
50	07/12/2026	Au	11/12/2026	E	E	E	7	E	**7**
51	14/12/2026	Au	18/12/2026	E	E	E	E	E	**E**
52	21/12/2026	Au	25/12/2026	E	E	E	E	E	**E**
01	28/12/2026	Au	01/01/2027	E	E	E	E	E	**E**
02	04/01/2027	Au	08/01/2027	E	E	E	7	E	**7**
03	11/01/2027	Au	15/01/2027	E	E	E	7	E	**7**
04	18/01/2027	Au	22/01/2027	E	E	E	7	E	**7**
05	25/01/2027	Au	29/01/2027	E	E	E	7	E	**7**
06	01/02/2027	Au	05/02/2027	E	E	E	7	E	**7**
07	08/02/2027	Au	12/02/2027	E	E	E	7	E	**7**
08	15/02/2027	Au	19/02/2027	E	E	E	7	E	**7**
09	22/02/2027	Au	26/02/2027	E	E	E	7	E	**7**
10	01/03/2027	Au	05/03/2027	E	E	E	7	E	**7**
11	08/03/2027	Au	12/03/2027	E	E	E	7	E	**7**
12	15/03/2027	Au	19/03/2027	E	E	E	7	E	**7**
13	22/03/2027	Au	26/03/2027	E	E	E	7	E	**7**
14	29/03/2027	Au	02/04/2027	E	E	E	7	E	**7**
15	05/04/2027	Au	09/04/2027	E	E	E	7	E	**7**
16	12/04/2027	Au	16/04/2027	E	E	E	7	E	**7**
17	19/04/2027	Au	23/04/2027	E	E	E	7	E	**7**
18	26/04/2027	Au	30/04/2027	E	E	E	7	E	**7**
19	03/05/2027	Au	07/05/2027	E	E	E	FERIE	E	**0**
20	10/05/2027	Au	14/05/2027	E	E	E	7	E	**7**
21	17/05/2027	Au	21/05/2027	E	E	E	7	E	**7**
22	24/05/2027	Au	28/05/2027	E	E	E	7	E	**7**
23	31/05/2027	Au	04/06/2027	E	E	E	7	E	**7**
24	07/06/2027	Au	11/06/2027	E	E	E	7	E	**7**
25	14/06/2027	Au	18/06/2027	E	E	E	7	E	**7**
26	21/06/2027	Au	25/06/2027	E	E	E	7	E	**7**
27	28/06/2027	Au	02/07/2027	E	E	E	7	E	**7**
28	05/07/2027	Au	09/07/2027	E	E	E	7	E	**7**
29	12/07/2027	Au	16/07/2027	E	E	E	7	E	**7**
30	19/07/2027	Au	23/07/2027	E	E	E	7	E	**7**
31	26/07/2027	Au	30/07/2027	E	E	E	7	E	**7**
32	02/08/2027	Au	06/08/2027	E	E	E	7	E	**7**
33	09/08/2027	Au	13/08/2027	E	E	E	E	E	**E**

34	16/08/2027	Au	20/08/2027	E	E	E	E	E	**E**
35	23/08/2027	Au	27/08/2027	E	E	E	E	E	**E**
36	30/08/2027	Au	03/09/2027	E	E	E	7	E	**7**
37	06/09/2027	Au	10/09/2027	E	E	E	7	E	**7**
38	13/09/2027	Au	17/09/2027	E	E	E	7	E	**7**
39	20/09/2027	Au	24/09/2027	E	E	E	7	E	**7**
40	27/09/2027	Au	01/10/2027	E	E	E	7	E	**7**
41	04/10/2027	Au	08/10/2027	E	E	E	7	E	**7**
42	11/10/2027	Au	15/10/2027	E	E	E	7	E	**7**
43	18/10/2027	Au	22/10/2027	E	E	E	7	E	**7**
44	25/10/2027	Au	29/10/2027	E	E	E	7	E	**7**
45	01/11/2027	Au	05/11/2027	E	E	E	7	E	**7**
46	08/11/2027	Au	12/11/2027	**7H**					**7**
	TOTAL								**329 H**

RNCP37715BC01	RNCP37715BC02	RNCP37715BC03
105H	119 H	98 H

<u>+ 7 heures d'examen</u>

COUT DE LA FORMATION

Nombre d'heures de formation : 329 heures

Organisme non assujetti à la TVA

COÛT DE LA FORMATION

Coût horaire formation : 329H x 9.15 € = 3010,35€ Euros

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 (15) 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 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 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

13.1Le 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 règlementation 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.
13.2Le 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 règlementaires et à en informer BONSIGNE FORMATION, en écrivant à l’adresse suivante : 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. ;
-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.