BONSIGNE FORMATION

PROGRAMME DE FORMATION
CONTRAT D'APPRENTISSAGE

TITRE PROFESSIONNEL AGENT DE SERVICE MEDICO SOCIAL
NIVEAU III

Durée totale : 455 heures de formation théoriques

Niveau 3 Codes : RNCP 41365

Code NSF : 330 – 334T – 343 T

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

Date d'entrée : 26/01/2027
Date de fin : 26/05/2028

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'agent de service médico-social contribue au bien être des personnes au sein de résidence 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. L'ASMS les accompagnent en mettant en œuvre les gestes et techniques appropriés dans le respect de l'intimité, de l'environnement 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 lieux de Formation

- Lieux :

➢ 78 Rue de Chantepie – 37300 Joué-Lès-Tours

- 1, Rue Marcelin-Berthelot – 37300 Joué-Lès-Tours
- 1er jour de formation : 26/01/2027
- Dernier jour de formation : 26/05/2028
- Durée totale de la formation en centre :
- 455 h de formation théorique en contrat d'apprentissage
- 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

Modalités d'accès :

- L'âge requis pour cette formation est de 17 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 (PREC) / 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

- 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, 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 / 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 des personnes dites « fragilisées » (personnes âgées malades, handicapées…) dans leurs soins d'hygiène et de confort, l'alimentation, les déplacements, l'entretien de leur cadre de vie.

Public visé et prérequis

- Formation ouverte à tout public salariés, demandeurs d'emplois et en transition

Professionnelle souhaitant accompagner la personne à son domicile.

- Prérequis : maîtriser les savoirs de bases (lire & écrire)

Programme de Formation

Titre Professionnel d'Agent de Service Médico-Social – ASMS Niveau III

Les objectifs :

Obtenir les modules suivants et valider le titre professionnel ASMS :

RNCP41365BC01 - Réaliser le nettoyage et le bionettoyage des locaux en s'adaptant à la présence des résidents
RNCP41365BC02 - Contribuer aux prestations du service hôtelier en respectant les standards de qualité de l'établissement

RNCP41365BC03 - Contribuer à l'accompagnement du résident dans sa vie quotidienne en tenant compte du projet personnalisé

Blocs de compétences :

Le titre professionnel Agent de Service Médico-Social (RNCP 41365) est composé de trois blocs de compétences, appelés Certificats de Compétences Professionnelles (CCP) : RNCP41365BC01, RNCP41365BC02 et RNCP41365BC03.

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, dépendant et indépendant.

Réaliser le nettoyage et le bionettoyage des locaux en s'adaptant à la présence des résidents

Nettoyer les locaux et les sanitaires communs dans le respect des modes opératoires

Appliquer les protocoles de bionettoyage des chambres et des surfaces

Contribuer aux prestations du service hôtelier en respectant les standards de qualité de l'établissement

Contribuer au service du linge des résidents et de l'établissement

Contribuer au service des repas des résidents

Accompagner le résident dans les gestes de la vie quotidienne en tenant compte du projet d'accompagnement personnalisé

Accompagner le résident dans ses déplacements

Accompagner le résident à prendre son repas et à boire

Secteurs d'activité :

L'emploi ASMS s'exerce au sein d'établissements médico-sociaux d'accueil ou d'hébergement de personnes en perte d'autonomie, en situation de handicap et en établissement pour personnes âgées dépendantes ou non.

Les types d'emploi accessibles :

- Agent de service hôtelier
- Agent hôtelier
- Agent de service logistique
- Agent de service hospitalier
- Agent de service hébergement
- Agent de service intérieur

Les Évolutions professionnelles :

Poursuite d'études :

Évolution vers les fonctions d'accompagnant(e) éducatif et social, aide-soignant(e), Assistant de vie aux Familles.

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

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…)
- Partenariat avec une résidence services seniors

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 maître d'apprentissage ou le tuteur en entreprise dans la mise en œuvre des situations pédagogiques

Équipe pédagogique

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

En entreprise

Maître d'apprentissage et/ou tuteur titulaire du titre ASMS 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

Trois entretiens individuels planifiés tout au long de la formation entre le stagiaire, le maître 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

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://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/certification-competences-pro/titres- professionnels-373014 ,

PLANNING DE FORMATION APPRENTISSAGE
ASMS

Semaine	Date du lundi	Au	Date du vendredi	L	M	M	J	V	Heures centre
04	25/01/2027	Au	29/01/2027	E	7	E	E	E	7
05	01/02/2027	Au	05/02/2027	E	7	E	E	E	7
06	08/02/2027	Au	12/02/2027	E	7	E	E	E	7
07	15/02/2027	Au	19/02/2027	E	7	E	E	E	7
08	22/02/2027	Au	26/02/2027	E	7	E	E	E	7
09	01/03/2027	Au	05/03/2027	E	7	E	E	E	7
10	08/03/2027	Au	12/03/2027	E	7	E	E	E	7
11	15/03/2027	Au	19/03/2027	E	7	E	E	E	7
12	22/03/2027	Au	26/03/2027	E	7	E	E	E	7
13	29/03/2027	Au	02/04/2027	Férié	7	E	E	E	7
14	05/04/2027	Au	09/04/2027	E	7	E	E	E	7
15	12/04/2027	Au	16/04/2027	E	7	E	E	E	7
16	19/04/2027	Au	23/04/2027	E	7	E	E	E	7
17	26/04/2027	Au	30/04/2027	E	7	E	E	E	7
18	03/05/2027	Au	07/05/2027	E	7	E	Férié	E	7
19	10/05/2027	Au	14/05/2027	E	7	E	E	E	7
20	17/05/2027	Au	21/05/2027	Férié	7	E	E	E	7
21	24/05/2027	Au	28/05/2027	E	7	E	E	E	7
22	31/05/2027	Au	04/06/2027	E	7	E	E	E	7
23	07/06/2027	Au	11/06/2027	E	7	E	E	E	7
24	14/06/2027	Au	18/06/2027	E	7	E	E	E	7
25	21/06/2027	Au	25/06/2027	E	7	E	E	E	7
26	28/06/2027	Au	02/07/2027	E	7	E	E	E	7
27	05/07/2027	Au	09/07/2027	E	7	E	E	E	7
28	12/07/2027	Au	16/07/2027	E	7	Férié	E	E	7
29	19/07/2027	Au	23/07/2027	E	7	E	E	E	7
30	26/07/2027	Au	30/07/2027	E	7	E	E	E	7
31	02/08/2027	Au	06/08/2027	E	7	E	E	E	7
32	09/08/2027	Au	13/08/2027	Congés	Congés	Congés	Congés	Congés	0
33	16/08/2027	Au	20/08/2027	Congés	Congés	Congés	Congés	Congés	0
34	23/08/2027	Au	27/08/2027	Congés	Congés	Congés	Congés	Congés	0
35	30/08/2027	Au	03/09/2027	E	7	E	E	E	7
36	06/09/2027	Au	10/09/2027	E	7	E	E	E	7
37	13/09/2027	Au	17/09/2027	E	7	E	E	E	7
38	20/09/2027	Au	24/09/2027	E	7	E	E	E	7
39	27/09/2027	Au	01/10/2027	E	7	E	E	E	7
40	04/10/2027	Au	08/10/2027	E	7	E	E	E	7
41	11/10/2027	Au	15/10/2027	E	7	E	E	E	7
42	18/10/2027	Au	22/10/2027	E	7	E	E	E	7
43	25/10/2027	Au	29/10/2027	E	7	E	E	E	7
44	01/11/2027	Au	05/11/2027	Férié	7	E	E	E	7

Semaine	Date du lundi	Au	Date du vendredi	L	M	M	J	V	Heures centre
45	08/11/2027	Au	12/11/2027	E	7	E	Férié	E	7
46	15/11/2027	Au	19/11/2027	E	7	E	E	E	7
47	22/11/2027	Au	26/11/2027	E	7	E	E	E	7
48	29/11/2027	Au	03/12/2027	E	7	E	E	E	7
49	06/12/2027	Au	10/12/2027	E	7	E	E	E	7
50	13/12/2027	Au	17/12/2027	E	7	E	E	E	7
51	20/12/2027	Au	24/12/2027	Congés	Congés	Congés	Congés	Congés	0
52	27/12/2027	Au	31/12/2027	Congés	Congés	Congés	Congés	Congés	0
01	03/01/2028	Au	07/01/2028	E	7	E	E	E	7
02	10/01/2028	Au	14/01/2028	E	7	E	E	E	7
03	17/01/2028	Au	21/01/2028	E	7	E	E	E	7
04	24/01/2028	Au	28/01/2028	E	7	E	E	E	7
05	31/01/2028	Au	04/02/2028	E	7	E	E	E	7
06	07/02/2028	Au	11/02/2028	E	7	E	E	E	7
07	14/02/2028	Au	18/02/2028	E	7	E	E	E	7
08	21/02/2028	Au	25/02/2028	E	7	E	E	E	7
09	28/02/2028	Au	03/03/2028	E	7	E	E	E	7
10	06/03/2028	Au	10/03/2028	E	7	E	E	E	7
11	13/03/2028	Au	17/03/2028	E	7	E	E	E	7
12	20/03/2028	Au	24/03/2028	E	7	E	E	E	7
13	27/03/2028	Au	31/03/2028	E	7	E	E	E	7
14	03/04/2028	Au	07/04/2028	E	7	E	E	E	7
15	10/04/2028	Au	14/04/2028	E	7	E	E	E	7
16	17/04/2028	Au	21/04/2028	Férié	7	E	E	E	7
17	24/04/2028	Au	28/04/2028	E	7	E	E	E	7
18	01/05/2028	Au	05/05/2028	Férié	7	E	E	E	7
19	08/05/2028	Au	12/05/2028	Férié	7	E	E	E	7
20	15/05/2028	Au	19/05/2028	E	7	E	E	E	7
21	22/05/2028	Au	26/05/2028	Examen					7
	TOTAL								455 H

- **Examen final avec le jury professionnel la semaine du 22/05/2028**

RNCP41365BC01	RNCP41365BC02	RNCP41365BC03
147 H	147 H	154 H

Nombre d'heures de formation théorique : 448 heures

+ 7 heures d'examen

COÛT DE LA FORMATION : 7 967 €

Organisme non assujetti à la TVA

rubrique textes réglementaires/documents techniques.
La proposition d'aménagement de la session d'examen est mise en œuvre en lien avec la DDETS concernée

Le coût total annuel de la formation est détaillé dans le tableau ci-après :
Organisme non assujetti à la TVA

	Montant de la prestation, net de TVA (article 261 4,4° du CGI)	Montant du niveau de prise en charge par l'OPCO	Eventuel « reste à charge » pour l'entreprise, net de TVA (article 261 4,4° du CGI)
Frais pédagogiques	Montant 7 967 €	7 967 €	0 €

1. Définitions

Client : cocontractant 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

13.1 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 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.
13.2 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 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.