BONSIGNE FORMATION

PROGRAMME CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION
TITRE PROFESSIONNEL RESPONSABLE - COORDONNATEUR SERVICES AU DOMICILE

Durée totale : 385 heures de formation théorique
Niveau 5 - Codes : RNCP 39539 – FORMACODE : 42056 Service à la personne
Validé par le Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion
Date d'entrée : 10/11/2026
Date de fin : 12/11/2027

BONSIGNE FORMATION est à votre disposition

Nathalie BONSIGNE
Directrice & Responsable de formation
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
https://www.bonsigne-formation-tours.fr/
https://www.linkedin.com/in/nathalie-bonsigne-b4554216a/
https://www.facebook.com/BONSIGNEFORMATION

Une formation un Métier

Le responsable coordonnateur, exerce un métier au cœur du lien social et des solidarités. Il assure des fonctions de management de proximité et de coordination d'une équipe d'intervenants-tes à domicile, il accompagne et garantie la meilleure qualité de service, ou prestation, pour les personnes accompagnées.

Le ou la Responsable de secteur des Services à la personne joue un rôle central entre les personnes aidées, leur famille, les intervenants à domicile qu'il ou elle accompagne et coordonne. Elle exerce une fonction de support à la direction de la structure.

Ce poste clé nécessite donc des connaissances et des compétences techniques liées au métier, des compétences transversales sur des dynamiques relationnelles, d'animation, d'analyse, ou encore d'innovation.

Doué(e) d'un forte capacité d'adaptation et de bon sens, il ou elle analyse les demandes et affecte, en fonction de leurs compétences, les intervenants les mieux adaptés aux besoins identifiés. C'est un métier d'utilité sociale, très enrichissant et qui procure une véritable reconnaissance professionnelle.

Le plus de cette formation

- Multi modalité : Blended Learning (présentiel, e-learning)
- Une équipe de formateur expérimentés dans le domaine des services à la personne, tous issus de l'enseignement général et professionnel
- De nombreuses offres d'emploi disponibles dans ce secteur d'activité

Dates et lieu de Formation

- Lieu : 78 rue de Chantepie 37300 Joué les Tours
- 1er jour de formation : 10/11/2026
- Dernier jour de formation : 12/11/2027
- 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 possible en transition professionnelle. Prévoir un délai de 4 mois de traitement de votre dossier.
- En alternance, nous vous accompagnons pour la recherche de votre entreprise. Le financement de la formation est pris en charge par l'OPCO.

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 publique) / Transition Professionnelle
- Un entretien lors duquel est présenté le projet professionnel.
- Un test de positionnement sous forme de questionnaire en lien avec le métier.

Délais d'accès :

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.

Public / Prérequis

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

- Toute personne titulaire du BAC ou d'un diplôme équivalent ou ayant une expérience dans les secteurs suivants : médical, médico-social, paramédical, sanitaire et social, service à la personne et en management.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

BONSIGNE FORMATION, de par son expérience des Établissements Sociaux, Médico Sociaux 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 contact@bonsigne-formation-tours.fr

Objectifs de la formation

Acquérir les connaissances et compétences nécessaires à l'exercice du métier de Responsable-coordonnateur services au domicile, afin de concevoir et organiser des prestations adaptées, coordonner l'activité des intervenants à domicile, assurer la qualité et la sécurité des interventions et contribuer au développement des partenariats.

Compétences à acquérir :

RNCP39539BC01 : Concevoir et organiser une prestation de services au domicile

- Concevoir et proposer une prestation de service adaptée
- Assurer la gestion administrative de la prestation de services
- Coordonner l'organisation de la prestation de services au domicile
- Assurer le suivi de l'intervention et veiller à sa qualité

RNCP39539BC02 : Animer et coordonner une équipe d'intervenants à domicile

- Recruter des intervenants et accompagner leur intégration
- Planifier et contrôler l'activité des intervenants
- Accompagner et soutenir l'équipe des intervenants
- Intégrer la prévention des risques professionnels et assurer la sécurité des intervenants

RNCP39539BC03 : Contribuer au développement de partenariat

- Participer à la représentation interne et externe de la structure
- Coopérer avec des partenaires pour coordonner les interventions au domicile

Blocs de compétences :

Le titre professionnel Responsable - Coordonnateur Services au Domicile (RNCP 39539) est composé de trois blocs de compétences, appelés Certificats de Compétences Professionnelles (CCP) : RNCP39539BC01, RNCP39539BC02 et RNCP39539BC03.

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 :

Coordonner les services au domicile, assurer l'interface entre les clients, les intervenants et la structure de services au domicile. Participer à l'organisation de la structure, de la répartition des activités à des différents niveaux hiérarchiques.

Secteurs d'activité :

Structures de services à la personne (famille, enfants, personnes âgées, personnes en situation de handicap) publique, privé lucratif, privé non lucratif.

Les types d'emploi accessibles :

- Responsable de secteur d'aide à la personne
- Responsable de secteur services à domicile
- Responsable de secteur services à la personne
- Responsable de secteur en maintien à domicile
- Responsable-coordonnateur
- Responsable coordinateur
- Coordinateur de secteur
- Encadrant de proximité
- Coach d'équipe

https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/39539/

Les Évolutions professionnelles :

- Responsable d'organismes d'intervention sociale et services à la personne – Niveau 6
- Responsable d'établissement de l'économie sociale et solidaire – Niveau 6

Modalités pédagogiques de la formation

- Formation multimodale qui combine des séquences d'apprentissage en présentiel et en distanciel, en mode transmissif, actif collaboratif et expérientiel.
- Articulation avec le maître d'apprentissage ou le tuteur à domicile dans la mise en œuvre des situations pédagogiques

Moyens pédagogiques

- Salle de formation équipée (Écran Multimédia, vidéoprojecteur, ordinateurs …)
- Plateau technique pédagogique équipé

Équipe pédagogique

- Direction du centre de formation
- Une équipe de formateur expérimentés dans le domaine des services à la personne, tous issus de l'enseignement général et professionnel
- Référent handicap, référent mobilité et référent égalité femmes-hommes

- contact@bonsigne-formation-tours.fr

En entreprise

- Maître d'apprentissage titulaire du titre Responsable-coordonnateur services au domicile (ou équivalent)

Organisation

Pour votre pause déjeuner : un espace est mis 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 concernant 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/39539/

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 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
TITRE PROFESSIONNEL RESPONSABLE - COORDONNATEUR SERVICES AU DOMICILE
10/11/2026 au 12/11/2027

	Date du lundi	Au	Date du vendredi	L	M	M	J	V	Heures centre
46	09/11/2026	Au	13/11/2026	E	7	**FERIE**	**E**	**E**	**7**
47	16/11/2026	Au	20/11/2026	**E**	**7**	**7**	**E**	**E**	**14**
48	23/11/2026	Au	27/11/2026	**E**	**7**	**E**	E	**E**	**7**
49	30/11/2026	Au	04/12/2026	E	**7**	**E**	**E**	**E**	**7**
50	07/12/2026	Au	11/12/2026	**E**	**7**	**E**	**E**	**E**	**7**
51	14/12/2026	Au	18/12/2026	**E**	**E**	**E**	**E**	**E**	**0**
52	21/12/2026	Au	25/12/2026	**E**	**E**	**E**	**E**	**E**	**0**
53	28/12/2026	Au	01/01/2027	**E**	**E**	**E**	**E**	**E**	**0**
01	04/01/2027	Au	08/01/2027	**E**	**7**	**7**	**E**	**E**	**14**
02	11/01/2027	Au	15/01/2027	**E**	**7**	**E**	**E**	**E**	**7**
03	18/01/2027	Au	22/01/2027	**E**	**7**	**E**	**E**	**E**	**7**
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	**E**	**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**	**E**	**E**	**7**
19	10/05/2027	Au	14/05/2027	**E**	**7**	**E**	**E**	**E**	**7**
20	17/05/2027	Au	21/05/2027	**E**	**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**	**E**	**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**	**7**	**E**	**E**	**14**
32	09/08/2027	Au	13/08/2027	**E**	**E**	**E**	**E**	**E**	**0**
33	16/08/2027	Au	20/08/2027	**E**	**E**	**E**	**E**	**E**	**0**
34	23/08/2027	Au	27/08/2027	**E**	**E**	**E**	**E**	**E**	**0**
35	30/08/2027	Au	03/09/2027	**E**	**7**	**7**	**E**	**E**	**14**
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	**FERIE**	**7**	**7**	**7**	**7**	**28**
45	08/11/2027	Au	12/11/2027	Examen					**14**
	TOTAL								**385 H**

Passage des examens au titre professionnel Responsable - Coordonnateur Services au Domicile

RNCP39539BC01 112H	RNCP39539BC02 119H	RNCP39539BC03 140H

+ 14 heures d'examen

COÛT DE LA FORMATION

Nombre d'heures de formation : 385 heures

Le coût total annuel de la formation est détaillé dans le tableau ci-après :

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

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 réglementaires 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 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.