

RH OUTREMER

16 B Les Jardins de Houëlbourg - 97122 Baie-Mahault | Siret 910 457 233 00013

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 01973534697 auprès du Préfet de la Région Guadeloupe
direction@rh-outremer.com | +590.690.615.854



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE FORMATIONS

Charte RH Outremer 2026

Dernière mise à jour : 13/09/2026

Objet du document

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent aux prestations de formation professionnelle proposées par RH Outremer, en présentiel ou à distance, en inter-entreprises ou en intra-entreprise.

1. CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente « Formation » s'appliquent :

- à toute inscription à une formation en présentiel ou distanciel de type stages inter-entreprises ou intra-entreprise, ou collectivités, ci-après « la Formation » ;
- organisée par le cabinet RH OUTREMER – RCS de Pointe-à-Pitre, SIRET 910 457 233 00013, 16 B Les Jardins de Houëlbourg – 97122 Baie-Mahault, Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 01973534697 auprès du Préfet de la Région Guadeloupe, ci-après désigné « l'Organisateur » ;
- proposée et décrite sur le site internet www.rh-outremer.com, ci-après « le Site », dans les catalogues papier et/ou tout autre support de promotion des Formations.

2. INSCRIPTION À UNE FORMATION

L'inscription à une formation confère à l'inscrit la qualité de « Client » et implique l'acceptation sans réserve des présentes Conditions Générales de Vente, nonobstant toutes autres conditions portées sur les documents du stagiaire, de son entreprise ou de son organisme employeur.

Le bulletin d'inscription complété est retourné par email à l'adresse suivante : direction@rh-outremer.com.

À réception de l'inscription, sont envoyés au Client / Participant :

- un exemplaire de la convention de formation, qui doit être retournée signée à l'Organisateur au plus tard 10 jours ouvrés avant le début de la session de formation ;
- un questionnaire pédagogique devant être complété par le Participant et retourné à l'Organisateur au plus tard 10 jours ouvrés avant le début de la session de formation ;
- le règlement intérieur.

Une fois le règlement effectué, selon les modalités applicables au type de formation, les convocations contenant les dates et lieux de la formation sont adressées au Client, accompagnées d'un plan d'accès ou d'un lien de visioconférence. Le lieu précis et les horaires exacts de formation sont détaillés sur la convocation.

RH OUTREMER

16 B Les Jardins de Houëlbourg - 97122 Baie-Mahault | Siret 910 457 233 00013

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 01973534697 auprès du Préfet de la Région Guadeloupe

direction@rh-outremer.com | +590.690.615.854



3. FORMATIONS OUVERTES À DISTANCE (FOAD)

Prérequis techniques

L'accès aux FOAD nécessite que le Client dispose d'une adresse électronique et soit équipé d'un matériel informatique en adéquation avec les caractéristiques techniques propres à chaque formation. Les caractéristiques techniques requises pour chaque formation sont indiquées avec le programme. Il appartient au Client de s'assurer, sous son unique responsabilité, préalablement à son inscription, de l'adéquation de son matériel avec lesdites caractéristiques techniques.

Il appartient également au Client, compte tenu de la nature du réseau Internet et des risques associés, de prendre toutes les mesures appropriées afin de protéger ses propres données et/ou logiciels de la contamination par d'éventuels virus circulant sur Internet ou contractés par tout autre moyen électronique.

RH Outremer s'engage à rendre ses formations accessibles aux personnes en situation de handicap. Un référent handicap est désigné pour recueillir les besoins spécifiques des participants et proposer des adaptations. En cas d'impossibilité d'adaptation, une orientation vers un organisme compétent sera proposée. Le référent handicap est Mme Sophie BOURDON MALET : direction@rh-outremer.com.

Descriptif

Les formations à distance sont réalisées au moyen de modules de formation sur une plateforme sécurisée de type Zoom, Teams ou solution équivalente. Les services associés peuvent inclure l'assistance technique du stagiaire, l'hébergement des données de formation par l'Organisateur et l'assistance pédagogique.

Accès

Après acceptation de la commande, l'Organisateur transmet à l'adresse électronique du Client / Participant le lien de connexion à la formation, qui figure dans la convocation.

L'accès aux modules de FOAD, dans leur version disponible à la date de souscription, est consenti pour la durée de la formation et, le cas échéant, pour le nombre de participants figurant sur le bon de commande.

Le Client dispose, pendant la durée de la formation, d'un droit d'utilisation non exclusif, non cessible et non transférable sur le contenu des modules. Le Client s'interdit expressément toute reproduction, représentation et/ou adaptation de tout ou partie des modules auprès de tiers, notamment via un intranet ou un site internet.

4. PRIX DE LA FORMATION

Le prix de la formation est stipulé en euros hors taxes. La TVA en sus, au taux en vigueur au jour de l'inscription, ainsi que les éventuelles remises accordées, sont indiquées sur le programme détaillé de chaque formation.

Pour les formations inter-entreprises, ce prix est forfaitaire et couvre les frais pédagogiques, la documentation, la location de salle et le matériel courant, selon les besoins : vidéoprojecteur, écran, paperboard. Les prix des formations ne sont pas modifiables.

Pour les stages intra-entreprise, le prix forfaitaire convenu dans le devis ne comprend pas la restauration des participants ni celle du formateur, les frais de déplacement liés à toute formation qui se déroulerait en dehors du territoire de la Guadeloupe, la réservation de la salle de formation qui demeure à la charge de l'entreprise accueillante, ni le matériel pédagogique spécifique qui sera mis à la disposition de l'organisme.

Il est toutefois précisé que l'organisme dispose d'un vidéoprojecteur, d'un ordinateur et d'un câble qu'il pourra utiliser si le Client le souhaite.

5. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

a) Règlement par le Client professionnel, y compris les organismes soumis aux règles de comptabilité publique et sauf conditions particulières définies par l'Organisateur dans le devis :

- Formation inter-entreprises : le règlement du montant total du prix s'effectue lors de la signature de la convention de formation.

ENSEMBLE, construisons VOTRE futur !

RH OUTREMER

16 B Les Jardins de Houëlbourg - 97122 Baie-Mahault | Siret 910 457 233 00013

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 01973534697 auprès du Préfet de la Région Guadeloupe
direction@rh-outremer.com | +590.690.615.854



- Formation intra-entreprise : le règlement du montant total du prix s'effectue après exécution de chaque session de formation commandée, sur présentation de facture, sous déduction d'un acompte de 50 % réglé à la signature de la convention.

b) Pour les clients individuels / consommateurs payant pour partie ou totalement leur formation : à l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article 9 d), paiement de 30 % du prix total TTC de la formation souscrite, le solde étant payé selon l'échéancier indiqué dans le contrat de formation individuelle. L'Organisateur se réserve la possibilité de refuser l'accès à la formation en cas de non-paiement au jour de la formation.

c) Moyens de paiement : le Client peut effectuer le règlement de son inscription par virement bancaire à l'ordre de l'Organisateur, dont les coordonnées bancaires figurent sur le devis et le formulaire d'inscription. Le virement devra être accompagné des références de commande.

d) Le délai de paiement est indiqué sur la facture. Tout paiement intervenant postérieurement à la date d'échéance figurant sur la facture entraîne, après mise en demeure restée infructueuse, l'application des pénalités mentionnées sur le devis. En outre, l'Organisateur se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

Par dérogation aux dispositions de l'article 1342-10 du Code civil, il est expressément convenu que dans l'hypothèse où plusieurs factures seraient dues et que le Client procéderait à un règlement partiel, l'Organisateur sera libre d'imputer ledit règlement comme bon lui semblera.

e) À défaut de retour de la convention de formation signée, le devis signé tient lieu de convention. Il appartient toutefois au Client de vérifier l'imputabilité de celle-ci. L'attestation de réalisation est envoyée à l'issue de la formation.

f) Il est précisé qu'une formation inter-entreprises en présentiel pourra être transformée en formation à distance / classe virtuelle par l'Organisateur en cas de restrictions sanitaires ou de nombre de participants insuffisant pour maintenir une session en présentiel. Dans ce cas, une remise de 8 % sera appliquée sur le prix de la formation en présentiel, sauf formation initialement prévue par visioconférence.

6. MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Les formations sont dispensées en présentiel ou à distance. RH Outremer met à disposition des salles équipées, selon les besoins, et des supports pédagogiques adaptés, papier ou numériques, comme mentionné en détail dans les conventions de formation.

Les formations à distance nécessitent un accès à un ordinateur et une connexion internet stable. Pour les formations intra-entreprises, il appartient au Client de fournir tout le matériel et la logistique nécessaires tels que stipulés dans les conventions de formation.

7. ENGAGEMENT DES PARTIES

7.1. Obligations du Commanditaire et/ou du Financier

Le Commanditaire et/ou le Financier s'engage à fournir toutes les informations nécessaires et exactes concernant les participants inscrits à la formation, y compris leurs coordonnées complètes, afin de permettre une organisation efficace et une communication fluide entre les parties. Il doit également s'assurer que les participants disposent des prérequis techniques et matériels nécessaires pour suivre la formation, notamment pour les formations ouvertes à distance.

7.2. Obligations de l'Organisateur

L'Organisateur s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la bonne réalisation des formations conformément aux descriptifs fournis sur le Site et dans les catalogues. L'Organisateur est tenu de fournir les convocations, supports pédagogiques et toute autre documentation nécessaire en temps opportun, et de garantir l'accès aux plateformes de formation en ligne pour les sessions de FOAD.

7.3. Confidentialité et protection des données

Les deux parties s'engagent à respecter la confidentialité des informations échangées et à se conformer aux lois et règlements en vigueur en matière de protection des données personnelles.

7.4. Réactivité et collaboration

Les deux parties s'engagent à une collaboration active et réactive pour toute question ou demande relative à l'exécution du contrat de formation, notamment en cas de modification, report ou annulation de sessions.

7.5. Engagements réglementaires

RH Outremer s'engage à respecter l'ensemble des obligations légales et réglementaires en matière de formation professionnelle.

L'organisme garantit la conformité des prestations aux exigences légales applicables, notamment en matière de certification Qualiopi et d'enregistrement auprès des autorités compétentes.

8. CONDITIONS D'ANNULATION PAR L'ORGANISATEUR

a) Dans le cas où l'Organisateur serait contraint d'annuler ou d'interrompre une formation pour des raisons de force majeure ou par décision des pouvoirs publics, il s'engage à proposer une nouvelle action, programmée dans les 6 mois suivants celle annulée, sans frais supplémentaire. Si le Client ne souhaite pas reporter sa participation, l'Organisateur remboursera les sommes indûment perçues du fait de l'annulation ou de l'interruption, conformément à l'article L. 6354-1 du Code du travail.

b) Pour les formations inter-entreprises, dans le cas où le nombre de participants à une session serait jugé pédagogiquement insuffisant, l'Organisateur se réserve le droit d'ajourner une formation au plus tard 20 jours ouvrés avant la date prévue, sous réserve d'en informer chaque stagiaire par téléphone et/ou par email. Une autre date de session ou une autre formation pourra être proposée. L'Organisateur pourra également transformer une formation en présentiel en formation à distance dans les conditions indiquées à l'article 5 f) ci-avant. En cas d'impossibilité de report, les frais d'inscription préalablement réglés seront entièrement remboursés, sans que le Client puisse prétendre à aucune indemnité.

c) Dans le cas où l'Organisateur serait amené à annuler la formation d'un Client au motif que ce dernier est ressortissant d'un État, membre d'une organisation ou visé directement ou indirectement par des mesures restrictives et sanctions mises en œuvre par les Nations-Unies, l'Union européenne et ses États membres, les États-Unis, le Royaume-Uni et, le cas échéant, toute juridiction dans laquelle la formation doit se dérouler, l'Organisateur remboursera audit Client l'intégralité des sommes déjà versées. Le Client ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de cette annulation.

9. CONDITIONS D'ANNULATION / REPORT PAR LE CLIENT

a) Les demandes de report d'inscription d'une session à une autre, ou d'un stage / cycle à une autre session de cette même formation, sont admises dans la limite des places disponibles. La demande doit être confirmée par écrit au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la formation initialement réservée.

b) Les demandes d'annulation doivent parvenir à l'Organisateur par email à l'adresse indiquée sur le bulletin d'inscription ou à l'adresse suivante : direction@rh-outremer.com.

Client professionnel — Formations inter-entreprises

- annulation sans frais plus de 15 jours ouvrés avant la date de session ;
- annulation entre 15 et 11 jours ouvrés avant la date de session : facturation de 50 % du prix de la formation à titre d'indemnité forfaitaire et définitive ;
- annulation entre 10 jours ouvrés et le jour de la session : facturation de 100 % du prix de la formation à titre d'indemnité forfaitaire et définitive.

Sauf cas de force majeure, à savoir limitativement : accident, décès et sur présentation d'un justificatif, ou sauf si le stage est reporté à une date ultérieure à convenir d'un commun accord. Toute absence constatée en début de formation ou tout abandon en cours de formation est assimilé à une annulation hors délai et entraîne les mêmes droits à indemnité au profit de l'Organisateur.

Le Client disposera de la possibilité d'assister à une nouvelle session de la formation annulée dans les 6 mois suivant la date de session initiale. Dans le cas où il n'aurait été facturé que 50 %, les 50 % complémentaires seront facturés après la session.

RH OUTREMER

16 B Les Jardins de Houëlbourg - 97122 Baie-Mahault | Siret 910 457 233 00013

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 01973534697 auprès du Préfet de la Région Guadeloupe

direction@rh-outremer.com | +590.690.615.854



Client professionnel — Formations intra-entreprise

- annulation sans frais plus de 15 jours ouvrés avant la date de session ;
- annulation entre 15 et 6 jours ouvrés avant la date de session : facturation de 50 % du prix de la formation à titre d'indemnité forfaitaire et définitive ;
- annulation entre 5 jours ouvrés et le jour de la session : facturation de 100 % du prix de la formation à titre d'indemnité forfaitaire et définitive.

Client individuel / consommateur

- annulation sans frais plus de 15 jours ouvrés avant la date de session ;
- 50 % du montant total de la session annulée hors délai ;
- en cas d'abandon en cours de session pour un autre motif que la force majeure, les prestations réalisées jusqu'à la date de l'abandon seront dues par le Client ainsi que 50 % du montant restant dû, à titre d'indemnité.

c) Les demandes de remplacement sont admises à tout moment. Elles doivent être confirmées par écrit et accompagnées de la prise en charge nominative, le cas échéant, pour l'établissement des documents administratifs.

d) Droit de rétractation : le Client personne physique entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais est libre de se rétracter dans les conditions légales et d'annuler son inscription par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 14 jours francs à compter de son inscription à distance. Le Client professionnel bénéficie d'un droit de rétractation lorsque les conditions prévues par l'article L. 221-3 du Code de la consommation sont réunies.

Modèle de formulaire de rétractation

À l'attention de RH OUTREMER – FORMATIONS

16 B Les Jardins de Houëlbourg – 97122 Baie-Mahault

direction@rh-outremer.com

Je vous notifie par la présente ma rétractation portant sur la vente de la formation :

Titre et code de la formation :

Commande en date du :

Nom du consommateur :

Adresse du consommateur :

Signature du consommateur :

Date :

Ce courrier peut être adressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou par email à direction@rh-outremer.com.

10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les marques figurant sur le Site sont des marques déposées. Toute reproduction totale ou partielle de ces marques sans l'autorisation expresse de l'Organisateur est strictement prohibée.

Les documents et supports pédagogiques remis au Client à l'occasion de la formation ou les accès accordés aux modules de formation dans le cadre d'une formation ouverte à distance sont destinés exclusivement à l'usage personnel du Client et pour ses besoins propres. La participation à une formation et la remise d'un support ou l'accès à un module n'entraîne aucune cession des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports et à leur contenu. Seul un droit d'utilisation non exclusif, non cessible et non transférable est consenti au Client. En conséquence, le Client s'interdit expressément toute reproduction, représentation et/ou adaptation de tout ou partie des modules auprès de tiers, notamment via un intranet ou un site internet.

RH OUTREMER

16 B Les Jardins de Houëlbourg - 97122 Baie-Mahault | Siret 910 457 233 00013

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 01973534697 auprès du Préfet de la Région Guadeloupe
direction@rh-outremer.com | +590.690.615.854



11. LES FORMATEURS

Les formateurs intervenant pour RH Outremer sont qualifiés et disposent d'une expertise avérée dans leur domaine d'intervention. Ils sont sélectionnés en fonction de leurs compétences pédagogiques et professionnelles conformément aux exigences Qualiopi.

12. RÉFÉRENCE COMMERCIALE

L'Organisateur pourra utiliser le nom du Client en tant que référence commerciale de son activité d'organisateur de formations, en apposant ses marques et logos sur ses supports de communication. Il pourra également le mentionner sur son site internet.

13. DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Constitue une donnée à caractère personnel toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.

Les données personnelles du Client nécessaires à l'organisation de la Formation font l'objet d'un traitement automatisé par l'Éditeur et sont enregistrées dans le fichier Clients de l'Organisateur. Conformément aux réglementations en vigueur, le Client dispose sur les données le concernant d'un droit d'accès et de rectification qu'il peut exercer en écrivant à l'adresse suivante : direction@rh-outremer.com.

Dans le cas où le Client est une personne morale, il transmet à l'Organisateur les données personnelles de ses participants à la Formation : nom, prénom et email des participants.

Le Client transmet à l'Organisateur les données personnelles nécessaires à la réalisation de ses prestations dans le cadre de l'organisation de la formation et autorise l'Organisateur à utiliser ces données dans cet objectif.

Le Client déclare et garantit avoir obtenu le consentement préalable et éclairé des participants et inscrits et tenir le registre des activités de traitement effectuées sous sa responsabilité. L'Organisateur ne pourra voir sa responsabilité engagée pour tout non-respect par la Société de ses obligations légales, notamment concernant les finalités indiquées aux participants dont les données lui sont transmises.

Dans le cadre de l'organisation de la formation, l'Organisateur pourra être amené à transmettre les données personnelles des participants aux catégories de sous-traitants suivants : le formateur assurant l'animation de la formation, les salariés de son entreprise réalisant les supports ou documents administratifs, et le dirigeant de l'entreprise pour des objets identiques.

Les sous-traitants de l'Organisateur seront tenus aux mêmes obligations que l'Organisateur en matière de Données Personnelles.

La Charte Données Personnelles et les modalités d'exercice des droits d'accès, d'opposition, de suppression et de retrait du consentement sont disponibles à l'adresse suivante : <https://rh-outremer.com/index.php/politique-de-confidentialite/>.

14. PROBITÉ ET TRANSPARENCE

a) Chacune des Parties déclare mener ses activités avec honnêteté, intégrité, fiabilité et responsabilité et entend que toute personne physique ou morale en relation avec elle adhère aux mêmes valeurs. En conséquence, chacune des Parties ainsi que tout tiers agissant pour son compte s'engage, dans le cadre du Contrat, à se conformer strictement aux lois et règlements en vigueur ayant pour objet la lutte contre la corruption.

En particulier, chacune des Parties s'engage à ne pas, directement ou indirectement, proposer, accorder, solliciter ou recevoir d'un tiers un avantage indu en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte relevant de ses fonctions dans le cadre de l'exécution du Contrat, ni abuser de son influence réelle ou supposée sur un tiers afin d'obtenir de ce tiers un avantage en faveur de l'autre Partie.

Chacune des Parties s'engage également à fournir à l'autre toute assistance qui lui serait éventuellement nécessaire pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence.



Chacune des Parties déclare et garantit également à l'autre Partie qu'aucune somme, y compris des honoraires, commissions ou tout autre avantage pécuniaire indu, ou aucun objet de valeur, y compris, sans limitation, des cadeaux, voyages, repas ou divertissements inappropriés, n'a été ou ne sera remis, directement ou indirectement, à un employé, directeur ou mandataire social de l'autre Partie dans le but d'obtenir la signature du présent Contrat, d'un Bon de Commande et/ou de faciliter son exécution ou son renouvellement.

b) Chacune des Parties ainsi que tout tiers agissant pour son compte s'engage à se conformer aux lois et règlements applicables en matière de sanctions commerciales, en ce compris les mesures restrictives et sanctions mises en œuvre par les Nations-Unies, l'Union européenne et ses États membres, les États-Unis, le Royaume-Uni et, le cas échéant, toute juridiction dans laquelle le présent Contrat doit s'exécuter, ensemble ci-après « Sanctions économiques ».

Chacune des Parties déclare à cet égard que ni elle, ni les tiers agissant pour son compte ne font l'objet de Sanctions économiques, ne sont détenus ou contrôlés, directement ou indirectement, par une entité ou une personne faisant l'objet des Sanctions économiques, et ne sont immatriculés, localisés ou résidents d'un pays ou territoire faisant l'objet de Sanctions économiques.

c) Tout manquement de la part d'une des Parties aux stipulations du présent article sera réputé constituer un manquement substantiel justifiant la résiliation du présent Contrat de plein droit, sans formalité judiciaire et sans préavis, sans préjudice de l'indemnisation par la Partie fautive du dommage causé à l'autre Partie du fait de ce manquement.

Cette résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception notifiant ledit manquement et la résiliation ; elle prendra effet à la première présentation de ladite lettre. Chacune des Parties s'engage à informer l'autre Partie dans les meilleurs délais à compter de la date de signature des présentes de tout événement qui viendrait contredire les déclarations et garanties définies au présent article.

15. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Chacune des Parties déclare et garantit respecter les réglementations en vigueur relatives aux données personnelles, notamment le Règlement général européen sur la protection des données du 27 avril 2016. Les données à caractère personnel concernant les représentants et collaborateurs des Parties intervenant dans la conclusion et l'exécution du contrat sont traitées par chaque Partie en qualité de responsable du traitement et destinées à cette dernière aux seules fins d'exécution du contrat : facturation, notifications, archivage, etc. Elles sont conservées en France pour la durée du contrat augmentée des durées de conservation légales applicables.

Les représentants et collaborateurs du Client concernés peuvent exercer les droits qu'ils détiennent à l'égard des traitements ci-dessus à l'adresse : direction@rh-outremer.com.

Dans le cadre de la présente Convention, l'Organisateur peut être amené à traiter des données personnelles pour le compte du Client. Dans ce contexte, l'Organisateur a le rôle de sous-traitant et le Client de responsable du traitement tel que défini dans le RGPD.

15.1. Descriptif des traitements de données personnelles

Dans le cadre des opérations de sous-traitance réalisées par l'Organisateur pour le compte du Client, les caractéristiques des traitements sont les suivantes :

RH OUTREMER

16 B Les Jardins de Houëlbourg - 97122 Baie-Mahault | Siret 910 457 233 00013

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 01973534697 auprès du Préfet de la Région Guadeloupe

direction@rh-outremer.com | +590.690.615.854



Base légale / finalité	Type de données traitées	Personnes concernées	Nature du traitement	Durée de conservation
Exécution du contrat Prestations de formation en présentiel	Nom, prénom Coordonnées professionnelles Fonction	Participants	Stockage Recensement Effacement	Durée du Contrat
Exécution du contrat Prestations de formation à distance (FOAD)	Nom, prénom Coordonnées professionnelles Fonction Données de connexion (login, mot de passe chiffré)	Participants	Stockage Recensement Effacement	Durée du Contrat

15.2. Obligations générales de l'Organisateur en qualité de sous-traitant

L'Organisateur traite pour le compte du Client les seules données personnelles nécessaires à la réalisation des finalités définies ci-dessus et uniquement sur instruction documentée et écrite du Client, y compris en ce qui concerne les transferts vers un pays tiers, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union européenne, auquel cas il informe préalablement le Client de cette obligation, sauf si le droit applicable interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

L'Organisateur informe le Client si une instruction lui semble constituer une violation des réglementations en vigueur relatives aux données personnelles ou d'autres dispositions applicables, et se réserve le droit, le cas échéant, de ne pas exécuter ladite instruction sans que cela ne puisse mettre sa responsabilité en cause à ce titre.

L'Organisateur n'accorde aux membres de son personnel l'accès aux données personnelles faisant l'objet du traitement que dans la mesure strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi du Contrat. L'Organisateur veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données personnelles.

L'Organisateur informe sans délai le Client de toute demande reçue de la part des personnes concernées. Il s'interdit de donner lui-même suite à cette demande, à moins que le Client ne l'y ait autorisé. Il aide, en tant que de besoin, le Client à s'acquitter de son obligation de répondre aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits. Une fois les finalités indiquées au point 15.1 réalisées, le Client pourra demander la suppression des données personnelles traitées par l'Organisateur dans le cadre de l'exécution des prestations. En tel cas, l'Organisateur supprime toutes les données personnelles traitées ou les renvoie au Client au terme de l'exécution des prestations, et détruit les copies existantes, à moins que le droit de l'Union ou le droit de l'État membre n'exige la conservation des données personnelles.

15.3. Nomination d'un responsable de la protection des Données

Les Parties s'engagent à avoir désigné une ou plusieurs personnes responsables de la conformité aux normes de protection des Données personnelles. Pour l'Organisateur : Sophie MALET : direction@rh-outremer.com.

15.4. Recours à des sous-traitants ultérieurs

L'Organisateur est de manière générale autorisé à recourir à un ou plusieurs sous-traitants ultérieurs et s'assure que lesdits sous-traitants ultérieurs exécutent de la même manière l'ensemble des obligations du présent article. L'Organisateur demeure responsable devant le Client des inexécutions desdits sous-traitants ultérieurs et informe le Client de tout changement concernant l'ajout ou le remplacement d'un sous-traitant ultérieur afin de permettre au Client d'émettre des objections. Ces changements sont réputés acceptés à défaut d'objection dûment motivée dans les dix jours suivant l'information réalisée par l'Organisateur. En cas d'objection motivée, les Parties rechercheront une solution négociée.

Afin de réaliser ses prestations, l'Organisateur peut être amené à transmettre les données personnelles des participants à la Formation aux catégories de sous-traitants suivants : solution d'hébergement des plateformes, outil de classes virtuelles, plateforme d'e-learning. La liste précise des prestataires utilisés peut être communiquée sur simple demande à l'Organisateur.

15.5. Transferts de données en dehors de l'EEE

Si l'une ou l'autre des Parties envisage un traitement des données personnelles en dehors de l'Union européenne et de l'Espace économique européen, il lui appartient d'informer préalablement l'autre Partie afin que celles-ci définissent ensemble les éventuelles actions de conformité à réaliser. Dans tous les cas, l'Organisateur s'engage, conformément aux articles 44 et 46 du RGPD, à présenter les garanties appropriées en matière de transfert de données hors UE, notamment à travers :

RH OUTREMER

16 B Les Jardins de Houëlbourg - 97122 Baie-Mahault | Siret 910 457 233 00013
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 01973534697 auprès du Préfet de la Région Guadeloupe
direction@rh-outremer.com | +590.690.615.854



- l'utilisation des clauses contractuelles types adoptées par la Commission européenne ou par une autorité de contrôle non européenne garantissant un niveau adéquat de protection des droits et libertés des personnes lorsque les clauses contractuelles types de la Commission européenne n'ont pas compétence à s'appliquer et/ou ne sont pas suffisantes au regard des lois et réglementations des territoires concernés ;
- l'utilisation de toutes autres garanties jugées appropriées pour protéger les données personnelles des personnes concernées, prévues à l'article 46 du RGPD.

16. DROIT APPLICABLE – LITIGES

Les présentes Conditions Générales de Vente sont soumises à la loi française.

Toute réclamation doit, sous peine de déchéance, être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception dans les 12 mois suivant la délivrance au Client de la Formation concernée.

Dans le cadre de contrats conclus entre commerçants, tous les litiges sont de la compétence exclusive du Tribunal de commerce de Pointe-à-Pitre, y compris en cas d'appel en garantie, de pluralité de défendeurs ou de demande incidente.

Fait à Baie-Mahault, le 13/09/2026

RH OUTREMER

Sophie MALET