



**CROS**  
CENTRE  
VAL DE LOIRE



**Pour les formations professionnelles**

**Coordonnées :**

6ter rue de l'Abbé-Pasty

45400 Fleury-les-Aubrais

Tél. : 02.38.49.88.50 / 06.09.21.54.29

E-mail : [centrevaldeloire@franceolympique.com](mailto:centrevaldeloire@franceolympique.com)

Site : <http://centre.franceolympique.com>

**OF enregistré sous le numéro 24 45 02853 45 auprès du préfet de la région Centre-Val de Loire**

## Présentation du CROS Centre-Val de Loire

### Le CROS Centre-Val de Loire est une instance qui a pour mission, sur son territoire :

- la sauvegarde et le développement des valeurs de l'olympisme, telles qu'elles sont précisées dans la charte olympique et selon les principes définis par le Comité International Olympique (CIO) et le CNOSF, lequel représente lui-même le CIO en France.
- la défense et le développement du patrimoine sportif régional, le développement de la pratique sportive, conformément aux orientations définies par le CNOSF.

### Le CROS Centre-Val de Loire a objet statutaire :

- de contribuer et de participer à la défense de la pratique sportive et du patrimoine sportif en région Centre,
- de représenter le sport pour toutes les questions d'intérêt général, notamment auprès des pouvoirs publics et des organismes officiels régionaux,
- de sauvegarder et de développer l'esprit olympique suivant les principes définis par le CNOSF dont il est le représentant au niveau régional,
- d'organiser et de favoriser la formation initiale et continue des dirigeants, officiels, techniciens et plus généralement des membres des organismes sportifs de la région,
- de participer à la lutte contre l'exclusion et de favoriser la cohésion sociale.

### Le CROS Centre-Val de Loire est un interlocuteur privilégié :

- des services de l'Etat (Drajes, Dreets, ARS...),
- de la conférence régionale du sport
- des services du conseil régional,
- des pays et des établissements de coopération intercommunale.

### Les membres du CROS siègent :

- au conseil économique social environnemental régional (CESER),
- au centre régional d'information jeunesse (CRIJ),
- à la chambre régionale de l'économie sociale et solidaire (CRESS),
- au mouvement associatif (MA),
- au comité régional de tourisme (CRT),
- au centre de ressources, d'expertise et de la performance sportive (CREPS).

### Retrouvez-nous sur notre site Internet ou les réseaux sociaux :



## Présentation de notre organisme de formation

### Contact

#### CROS Centre-Val de Loire

Organisme de formation enregistré sous le numéro 24 45 02853 45 auprès du préfet de la région Centre-Val de Loire

Organisme certifié Qualiopi au titre des actions de formation

N°Siret : 32738627200063

#### Marie-Anne Tourault – responsable formation

Email : [formation.cvl@franceolympique.com](mailto:formation.cvl@franceolympique.com) ou 06.09.21.54.29

#### Samuel Boyer – assistant administratif

Email : [adminformation.cvl@franceolympique.com](mailto:adminformation.cvl@franceolympique.com) ou 02.38.49.88.50

### Nos formations professionnelles en 2023 :

*(issus des réponses aux questionnaires de satisfaction)*

## NOS CHIFFRES 2023



**190 heures de formation**



**147 participants**



**98% des stagiaires sont satisfaits des supports et du langage des intervenants**



**97% des stagiaires estiment les contenus de formation pertinents**



**Des formations au service des projets sportifs**



**Une mise en réseau des différents acteurs du sport en Centre-Val de Loire**

## L'accueil de stagiaires handicapés en formation

Nous accompagnons les stagiaires handicapés pour leur permettre une accessibilité de nos formations. N'hésitez pas à revenir vers nous, afin d'identifier vos besoins spécifiques pour que votre formation se déroule le mieux possible.

Contact référente handicap : Marie-Anne Tourault : [formation.cvl@franceolympique.com](mailto:formation.cvl@franceolympique.com) ou 06.09.21.54.29



## Les modalités de formation

Les formations se déroulent soit en présentiel soit en distanciel soit en format mixte (alternant du présentiel et du distanciel).

### En présentiel

Notre site principal de formation se trouve dans les locaux du CROS Centre-Val de Loire au 6ter rue de l'Abbé-Pasty à Fleury-les-Aubrais.

Il est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Il est équipé des équipements nécessaires à une formation : tableau blanc, paper-board, vidéoprojecteur.

Un accueil café est prévu.

Des lieux de restauration sont accessibles à quelques minutes en voiture.

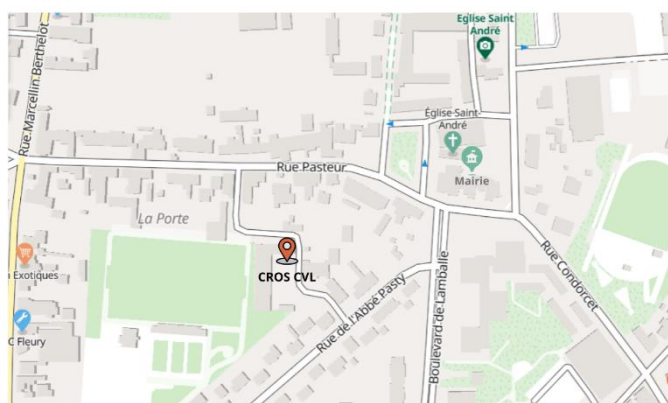


*Salle de formation dans les locaux du CROS Centre-Val de Loire à Fleury-les-Aubrais.*



**Certaines formations peuvent se dérouler sur un autre site : vérifiez votre planning ou votre convocation.**

## Venir au Cros Centre-Val de Loire



## Plan d'accès au CROS Centre Val de Loire

6 ter rue de l'Abbé-Pasty - 45400 Fleury-les-Aubrais (Proche de la mairie - entrée possible par rue Pasteur)



## Restauration à proximité

Les stagiaires déjeunent traditionnellement ensemble avec le formateur.

### Liste de restaurants à proximité du CROS :

- La Terrasse, 74 rue de l'Argonne (Orléans), 02 38 57 23 25
- Résidence Acacia Colombier, 28 rue Jacquard, (Orléans), 02 38 65 42 10
- Restaurants zone cinéma Pathé à Saran, 1010 Route Nationale 20

### Possibilité de déjeuner sur place au CROS :

- Frigo, micro-onde, assiettes et couverts
- Boulangerie, boucherie à 5' à pied
- Carrefour Market à 5' à pied

## Horaires de formations :

Les horaires sont indiqués sur votre convocation.

En cas d'absence ou de retard à la formation, merci d'en informer le secrétariat du CROS au 06.09.21.54.29 et votre employeur (si la formation se déroule dans votre cadre professionnel).

## Règles de sécurité :

Chaque participant doit veiller à sa sécurité professionnelle et celle des autres en respectant les consignes en vigueur et les consignes données par le formateur.

L'accès aux salles de formation est interdit hors formation et se fait sous la surveillance du formateur ou d'un des membres de l'équipe pédagogique.

## Contact :

En cas de difficulté ou de questions supplémentaires n'hésitez pas à contacter le service formation du CROS Centre-Val de Loire au 06.09.21.54.29 ou [formation.cvl@franceolympique.com](mailto:formation.cvl@franceolympique.com)

## En distanciel

Les interventions dispensées en visioconférence se dérouleront avec l'outil ZOOM. Elles seront enregistrées et archivées dans nos services pour servir de « preuves de réalisation », et ne seront utilisées uniquement qu'en cas de contrôle des services financeurs

Quelques consignes seront à respecter :

- Vous devrez vous connecter 10' avant le début de l'intervention afin de vous assurer du bon fonctionnement de votre ordinateur, de l'outil Zoom ou de prévenir d'éventuels dysfonctionnements techniques
- En cas de mauvaise connexion Internet, vous pouvez éteindre votre webcam
- Votre micro devra être éteint lorsque vous ne prenez pas la parole pour éviter les bruits parasites
- L'interaction même en visioconférence restera possible : n'hésitez donc pas à prendre la parole. Vous pourrez interpeller les intervenants par le chat ou en levant la main

Un tutoriel pour accéder aux visioconférences par Zoom vous sera envoyé conjointement à votre convocation.

Vous avez un problème technique ?

Vous pourrez contacter Marie-Anne Tourault, CROS CVL, [formation.cvl@franceolympique.com](mailto:formation.cvl@franceolympique.com) ou 06.09.21.54.29



**Vous voulez déposer une réclamation ?**

>> [cliquez ICI](#) <<

Ou scannez le QR code ci-dessous



### **Article 1 : Personne concernée**

Le présent règlement intérieur est établi conformément à la législation en vigueur (article L.922-1 à R.922-11 du Code de travail). Il s'applique aux personnes inscrites à une action de formation organisée par le CROS Centre-Val de Loire.

### **Article 2 : Conditions générales**

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, aux règles générales et permanentes et aux dispositions relatives aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

### **HYGIENE ET SECURITE**

### **Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de stage.

Toutefois, conformément à l'article R.922-1 du Code de travail, la formation se déroule au sein du CROS Centre-Val de Loire doté d'un règlement intérieur, en application du Code de travail (section VI chapitre II titre II livre 1<sup>er</sup>), les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation se déroule dans un établissement extérieur, les stagiaires sont tenus de respecter les mesures applicables du règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

#### **Hygiène**

### **Article 4 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'établissement ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### **Sécurité**

### **Article 5 : Consigne d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux des sites de formations de manière à être connus de tous les stagiaires.

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

### **Article 6 : Interdiction de fumer**

Il est strictement interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ainsi que dans les salles

et pièces du bâtiment occupées par le CROS Centre-Val de Loire ou dans un établissement extérieur.

### **RISQUES PANDEMIQUES**

### **Article 7 : Prévention des risques en cas de pandémie avérée**

L'ensemble des mesures de lutte contre les risques pandémiques décidées par mesures gouvernementales s'applique lors des formations. Pourront par exemple être demandés :

- Le respect des gestes barrières.
- Le respect de la distanciation sociale.
- Le port du masque.
- Ne pas venir en cas de symptômes ou si vous êtes (ou êtes susceptible d'être) cas-contact.

Ces mesures sont reprises et détaillées dans votre planning de formation.

Pour plus d'informations vous devez vous référer aux sites gouvernementaux de référence.

### **DISCIPLINES ET SANCTIONS**

#### **Obligations**

### **Article 8 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter en formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion. L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de formation.

### **Article 9 : Horaires – absences et retards**

Les stagiaires doivent respecter les horaires de stage fixés par le responsable de formation. Les stagiaires sont informés soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise du programme de stage. La direction se réserve le droit, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage. En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur. Suivant la nature et le cadre de la formation (salariés, demandeurs d'emploi, stagiaire à titre individuel), le CROS Centre-Val de Loire informe l'association, les organismes financeurs des absences du stagiaire.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement, au fur et à mesure du déroulement

de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation.

#### **Article 10 : Entrées, sorties et déplacements**

Les stagiaires n'ont accès aux locaux utilisés par le CROS Centre-Val de Loire que pour le déroulement des séances de formation. Sauf autorisation exprès du responsable de formation, les stagiaires ayant accès aux locaux utilisés par le CROS Centre-Val de Loire pour suivre leur stage ne peuvent :

- Entrer ou demeurer dans l'établissement à d'autres fins ;
- Introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au CROS Centre-Val de Loire, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

#### **Article 11 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

#### **Article 12 : Enregistrement**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

#### **Article 13 : Méthode pédagogique et documentation**

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusées par des stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de formation.

#### **Article 14 : Accident**

Tout accident ou incident survenu pendant le trajet (aller-retour) ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable du CROS Centre-Val de Loire. Conformément à l'article R.962-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du CROS Centre-Val de Loire auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### **Article 15 : Information**

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

#### **Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

Le CROS Centre-Val de Loire décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration, des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les lieux (salle de cours, locaux administratifs, parc de stationnement, vestiaires...), où sont dispensées les formations.

#### **SANCTION ET DROITS**

##### **Article 17 : Sanction**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Au sens de l'article R.922-3 du Code du travail, « constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de la formation, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit ».

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en :

- Un avertissement écrit
- Une exclusion temporaire
- Une exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de la formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

##### **Article 18 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de formation envisage de prendre une sanction, il convoque ou s'entretient avec le stagiaire, lui expose le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.



Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix !

**Article 19 : Représentation des stagiaires**

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

- Les délégués sont élus pour la durée de stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

**Article 20 : Rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils ont qualité pour tout faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

**Article 21 :** Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 08 novembre 2021.

Fait à Orléans, le 08 novembre 2021  
CROS Centre-Val de Loire

### 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le terme "stagiaire/client" regroupe les co-contractants du CROS Centre-Val de Loire : stagiaire salarié et sa structure employeuse ou stagiaire s'inscrivant à titre individuel.

Les présentes conditions générales de vente :

- s'appliquent aux formations professionnelles du CROS Centre-Val de Loire.
- ont pour objet de définir les conditions de participation aux sessions de formations professionnelles du CROS Centre-Val de Loire..

### 2. MODALITES D'INSCRIPTION

Toute demande d'inscription doit être formulée à l'aide du bulletin d'inscription remplissable en ligne.

Toute demande d'inscription doit se faire au plus tard conformément au délai d'accès à la formation (généralement une semaine avant sauf cas contraire indiqué sur les fiches formation).

Après chaque inscription, le CROS Centre-Val de Loire adresse au stagiaire/client, un dossier complet comprenant notamment la convention ou le contrat, le programme, le devis de formation.

L'inscription sera considérée comme définitive après réception, sous 15 jours maximum, de la convention signée et paraphée.

Les inscriptions sont prises dans l'ordre de leur arrivée.

Si le nombre d'inscription est trop faible, ou trop élevé, une option est enregistrée sur la prochaine action identique.

(Cf. clause 7. Annulation/interruption).

Des formations sur mesure (intra-structure) peuvent être organisées. En fonction des besoins identifiés et détaillés auprès du CROS Centre-Val de Loire, un document contractuel, précisant les modalités de réalisation de la prestation, la durée de la session, le nombre d'intervenants, le prix et ses modalités de paiements ainsi que les conditions de déroulement, sera établi.

Les contenus énoncés sont susceptibles d'être adaptés à l'évolution de l'actualité dans le secteur concerné.

### 3. CONVOCATION ET ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

La convocation et le règlement intérieur sont adressés au stagiaire/client, 8 jours avant la date de la formation.

Une attestation sera délivrée par mail à l'issue de la formation.

### 4. PRIX

Le CROS Centre-Val de Loire est une association loi 1901 non assujettie à la TVA. Les prix de formation sont indiqués TTC.

Le prix des formations peut être pris en charge par l'opérateur de compétences de la structure. C'est à cette dernière de faire la demande de financement auprès de son Opco et de demander au CROS les documents nécessaires à cette demande.

Les prix comprennent les frais pédagogiques et les supports remis aux participants. Les frais d'hébergement et de restauration sont à la charge de la structure/du participant.

Les prix sont indiqués sur chaque programme de formations (disponibles sur le site Internet du CROS Centre-Val de Loire).

Toute action de formation engagée est due en totalité.

### 5. FACTURE ET CONDITIONS DE REGLEMENT

Un devis est joint à la convention de formation. La facture sera envoyée à l'issue de la formation au tiers-payeur ou au stagiaire/client.

En cas de paiement par un tiers-payeur ; il appartient au stagiaire/client de :

- Faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné (il reste en tout état de cause responsable du paiement et notamment en cas de défaillance de son tiers-payeur dont il est solidaire).
- Indiquer explicitement au CROS quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.

Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le stagiaire/client est redevable de

l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

En cas de règlement direct au CROS : celui-ci peut se faire par chèque libellé à l'ordre du CROS Centre-Val de Loire ou par virement bancaire (les coordonnées bancaires étant indiquées sur les factures).

#### **6. PENALITES DE RETARD**

A défaut de paiement dans les délais impartis portés sur la facture, des pénalités de retard seront appliquées.

Ces pénalités de retard seront calculées par application au montant des sommes dues, d'un intérêt égal à une fois et demie le taux de l'intérêt légal en vigueur majoré de l'indemnité forfaitaire de 40 €.

#### **7. ANNULATION / INTERRUPTION**

Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit. Le remplacement d'un participant par un autre, de la même structure, reste toujours possible, sous réserve qu'il corresponde au profil concerné par la formation.

En cas d'annulation trop tardive (moins de 10 jours avant le début de la formation) ou de participation partielle, le CROS Centre-Val de Loire se réserve le droit de facturer au stagiaire/client, à titre d'indemnité forfaitaire, 20% du coût total de la formation.

Le CROS Centre-Val de Loire se réserve le droit d'annuler ou de reporter la session de formation si le nombre de participants inscrits est trop faible ou trop élevé (le CROS Centre-Val de Loire s'engage alors à rembourser la totalité du prix versé sauf report de l'inscription pour une date ultérieure après acceptation du stagiaire/client).

#### **8. DISPOSITIONS DIVERSES**

Les informations concernant le participant et/ou la structure qui l'envoie et figurant sur la fiche d'inscription pourront faire l'objet d'un traitement informatisé. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, le stagiaire/client qui l'envoie dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant auprès du CROS Centre-Val de Loire.

Aucun transfert de propriété intellectuelle de l'ensemble des documents afférent à chaque formation, n'est fait au stagiaire/client. Les documents mis à disposition du participant sont protégés notamment par le droit d'auteur.

En conséquence, la reproduction, diffusion ou communication au public sans autorisation expresse préalable du CROS Centre-Val de Loire est constitutive de contrefaçon et passible des sanctions qui s'y rattachent.

#### **9. FORCE MAJEURE**

Le CROS Centre-Val de Loire ne pourra être tenu pour responsable ou considérée comme ayant failli aux présentes CGV pour tout retard ou inexécution, lorsque la cause du retard ou de l'inexécution est liée à un cas de force majeure tel que défini par la loi ou la jurisprudence des tribunaux français, en ce compris les faits de lock out, de grèves internes ou externes au CROS Centre-Val de Loire, de troubles sociaux, catastrophes naturelles, incendies, défaillances techniques, blocage des réseaux de télécommunication et/ou toute disposition d'ordre législatif, réglementaire rendant impossible l'exécution d'un ou de plusieurs modules de formation.

#### **10. NON-RESPECT DES PRESENTES CGV**

La structure ou le participant en contractant, accepte sans réserve les présentes CGV.

Aussi, en cas de non-respect desdites CGV, le CROS Centre-Val de Loire peut résilier de plein droit le contrat avec le stagiaire/client, sans préjudice de toute action que le CROS Centre-Val de Loire pourrait mener à l'encontre de la structure ou du participant.

Aucune somme ne sera remboursée au titre de la résiliation anticipée par le CROS Centre-Val de Loire.

#### **11. REGLEMENT INTERIEUR**

Le participant voire la structure, en contractant, accepte sans réserve, de se conformer au règlement intérieur de chaque formation.

#### **12. ASSURANCE ET RESPONSABILITE**

La structure ou le participant s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de chaque formation, une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par les agissements du stagiaire/client inscrit à ladite formation, au préjudice du CROS Centre-Val de Loire.

Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré le CROS Centre-Val de Loire pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le stagiaire/client inscrit et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que le CROS Centre-Val de Loire ne puisse

être recherchée et/ou inquiétée. La responsabilité du CROS Centre-Val de Loire envers le stagiaire/client est limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par la structure et/ou le participant et est en tout état de cause limitée au montant payé par la structure ou le participant au titre de la formation visée.

En aucun cas, la responsabilité du CROS Centre-Val de Loire ne pourrait être engagée au titre des dommages indirects tels que pertes de données, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et/ou à la réputation, sans que celui puisse être limitatif.

### **13. DIFFERENDS EVENTUELS**

En cas de contestation ou différends sur l'exécution des présentes, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

Dans l'hypothèse où elles n'y parviendraient pas dans un délai raisonnable, les litiges seront portés devant le tribunal compétent (article 42 et suivant du nouveau Code de procédure civile).