

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1- Préambule

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux prestations de service (formation) dispensées par JC Formation. A défaut de contrat écrit signé des deux parties, ces conditions constituent le seul accord entre elles relatif à l'objet de la commande et prévalent sur tout autre document. Dans le cas où l'une des dispositions des présentes serait réputée ou déclarée nulle ou non-écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur.

2- Conditions de réussite

Par expérience, nous savons qu'une telle démarche peut être perturbante. L'implication du dirigeant est fondamentale mais également celle des participants.

De la même façon, lors des interventions du prestataire, il est vivement recommandé de s'assurer de la disponibilité de ceux qui reçoivent la formation. C'est bien sûr dans un esprit de bienveillance que ce projet doit être conduit. Rappelons que la mise en place d'une telle démarche présente un investissement certes financier important mais aussi et surtout en temps et en énergie non négligeable qu'il ne faut pas sous-estimer.

Le chef de projet sera garant de l'état d'avancement du projet au regard des préconisations du prestataire.

Les clés de la réussite passent par un engagement de la direction, la présence et la validation des acquis des participants aux formations.

3- Conditions particulières

L'obtention des résultats est liée au respect strict et inconditionnel du processus indiqué précédemment et à la mise à disposition du personnel engagé dans les différents groupes de travail.

Rappelons enfin que le rôle de l'intervenant est de transmettre aux participants la méthodologie et les outils faisant l'objet de cette convention ou de ce contrat.

Le travail du groupe entre les échéances planifiées avec l'intervenant est déterminant pour l'atteinte des objectifs, et notamment le respect des conditions de réussite suivantes :

Respect des engagements pris en session

- Avancement convenable du plan d'actions. (minimum 80 % des actions doivent avoir été traitées dans les délais prévus)
- Temps suffisant alloué aux membres du groupe pour réaliser les actions.
- Suivi des préconisations de l'intervenant.

4- Contractualisation

JC Formation adresse à l'entreprise une convention ou un contrat en 2 exemplaires dont un exemplaire est à nous retourner paraphée en bas de chaque page sauf la dernière (avant annexes et conditions générales de formation) qui sera signée et datée.

5- Facturation et conditions de règlement

La facture est émise à l'issue de chaque prestation. Les factures sont payables à 30 jours fin de mois par virement bancaire sur le compte suivant :

CAISSE D'ÉPARGNE D'Auvergne et du Limousin

BIC : CEPFRPP871 – IBAN : FR76-1871-5002-0008-0023-0791-922

Aucun escompte pour paiement anticipé

En cas de retard de règlement, des pénalités égales à trois fois le taux légal pourront être appliquées. Ces pénalités seront exigibles sur simple demande de JC Formation. Si un délai plus long que celui prévu aux présentes conditions générales a été convenu, ces mêmes pénalités pourront être appliquées, sans mise en demeure, dès le lendemain du jour mentionné comme date d'échéance sur la facture dès lors que le règlement ne sera pas intervenu à cette date.

Tout retard de paiement donne lieu, de plein droit, outre les pénalités de retard visées ci-dessus, au paiement par le client d'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement.

En cas de facturation à un organisme payeur (OPCO ou autre dispositif), le client s'engage à effectuer la demande de prise en charge de la formation et à transmettre à JC Formation l'accord de prise en charge avant le début du stage. En cas de non règlement de la formation par l'OPCO ou l'organisme financeur, qu'elle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client. En cas de paiement partiel du montant de la formation par l'OPCO ou l'organisme financeur, le solde sera facturé au client.

En cas d'absence partielle du stagiaire, l'entreprise s'engage expressément à régler la totalité du stage. Dans le cas où un organisme payeur refuserait la prise en charge du coût pédagogique pour les absences, JC Formation adressera à l'entreprise une facture correspondant à la durée de l'absence.

6-Non-réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L. 6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

JC Formation

Siret : 80003899400011 - APE : 8559A - DA : 83630456963

Siège social : 19, place Turgot 63100 Clermont-Fd

Port. 0647094993 - mail : jc.cloiseau@jcformation.com

7- Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la présente convention, l'entreprise bénéficiaire s'engage au versement de :

- 25 % des sommes dues si l'annulation ou le report survient moins de 10 jours et plus de 5 jours avant le début de la prestation à titre de dédommagement.
- 50 % des sommes dues si l'annulation ou le report intervient moins de 5 jours et plus de 2 jours avant le début de la prestation. Si un intervenant a été amené à se déplacer, les frais de déplacement (et d'hébergement si besoin) sont en sus à titre de dédommagement.
- 100 % des sommes dues si l'annulation ou le report intervient 2 jours ou la veille de la prestation. Si un intervenant a été amené à se déplacer, les frais de déplacement (et d'hébergement si besoin) sont en sus et ce à titre de dédit.

Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO. Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation. Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.

En cas de renoncement par le prestataire de formation à l'exécution de la présente convention dans un délai de 5 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'organisme de formation s'engage à informer l'entreprise bénéficiaire et à trouver une solution pour dispenser la prestation. JC Formation se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une prestation. Aucune indemnité ne sera versée à l'entreprise bénéficiaire en raison d'un report ou d'une annulation du fait de JC Formation.

En cas de réalisation partielle : l'entreprise bénéficiaire s'engage au versement de 50% des sommes dues au titre de dédommagement. Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation de l'employeur au titre de la formation professionnelle continue et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO. Celle-ci est spécifiée sur la facture, ou fait l'objet d'une facturation séparée et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation. Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.

8- Utilisation de la documentation

Les documents remis aux stagiaires sont soumis à la loi sur la propriété industrielle du 1er juillet 1992, qui interdit la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droits. Les droits d'auteurs sont à respecter. Seul le stagiaire peut donc utiliser ces informations, et toute utilisation abusive de cette documentation pourra être poursuivie conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

9- Attestation

Une copie des feuilles d'émargement est envoyée à l'entreprise ou à l'organisme payeur avec la facture.

Un certificat de réalisation sera remis en fin d'action de formation conformément aux dispositions de l'article L.6353-1 du Code du Travail.

10-Litiges

Tous les litiges auxquels le présent contrat pourrait donner lieu, notamment en ce qui concerne sa validité, son interprétation, son exécution ou sa résiliation seront soumis au Tribunal de Commerce de Clermont-Ferrand.

11- Règlement des litiges

Les contrats émis par JC Formation sont régis par le droit français.

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tous les différends relatifs à l'interprétation et à l'exécution d'une quelconque disposition de ces conditions générales de formation.

Au cas où elles n'y parviendraient pas et à défaut de convention contraire, le Tribunal de Commerce de Clermont-Ferrand est seul compétent pour connaître ce litige, et ce même en cas d'appel en garantie ou de pluralité des défendeurs.

12- Confidentialité et droit de propriété

Les documents mis à la disposition du Client sont protégés par le droit d'auteur. Tout le matériel pédagogique utilisé demeure la seule propriété de JC Formation ou celle de ses partenaires. En conséquence, la reproduction, diffusion ou communication au public sans l'autorisation expresse préalable de JC Formation ou de ses ayants droits est constitutive de contrefaçon et passible des sanctions qui s'y rattachent.

13- Service client

Très attaché à la satisfaction de sa clientèle, JC Formation travaille à l'amélioration permanente de ses prestations. Toutes les observations et suggestions étant facteur de progrès, nous vous remercions de bien vouloir nous les adresser à l'adresse indiquée en tête de cette convention ou les formuler tout au long du programme voire les notifier sur la feuille d'évaluation à chaud dont une partie est réservée à cet effet.

14- Code de déontologie et Règlement intérieur

JC Formation possède un code de déontologie et un règlement intérieur qui sont à la disposition du client sur simple demande adressée à son gérant, Jean-Christophe CLOISEAU par voie électronique. (adresse mail en bas de page)

15- Engagement qualité

JC Formation possède un engagement qualité qui est à la disposition du client sur simple demande adressée à son gérant, Jean-Christophe CLOISEAU par voie électronique. (adresse mail en bas de page)

JC Formation

Siret : 80003899400011 - APE : 8559A - DA : 83630456963

Siège social : 19, place Turgot 63100 Clermont-Fd

Port. 0647094993 - mail : jc.cloiseau@jcformation.com