

Conditions générales de ventes

Applicables au 1er Janvier 2021

1. Dispositions générales

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société J.M.B. CONSULTANT (RCS NIORT 414 499 129), (ci-après le « Prestataire ») consent au client, acheteur professionnel, (ci-après le « Client ») qui l'accepte, une prestation issue des services proposés par le Prestataire (ci-après la « Prestation ». Le Client et le Prestataire sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ».

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales de vente (CGV) et de ses propres conditions générales d'achat (CGA). La réception du devis signé par le Client et/ou le paiement de la facture émise par le Prestataire emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client à ces CGV, le Client reconnaissant ainsi en avoir une parfaite connaissance.

Le fait que le Prestataire ne mette pas en œuvre l'une ou l'autre clause établie en sa faveur dans les présentes conditions, ne peut être interprété comme une renonciation de sa part à s'en prévaloir.

2. Nature des prestations

La société J.M.B. CONSULTANT déploie deux types d'activités :

- Activité de conseil et accompagnement pour aider tous types d'entreprises dans leur organisation et leur fonctionnement
- Activité d'Organisme de formation dit « hors-mur » c'est-à-dire ne possédant pas de locaux à son nom pour recevoir les stagiaires.

3. Modalités spécifiques à l'activité de conseil et d'accompagnement

3.1. Devis et commande

Le prestataire intervient sur demande expresse du client. Un dossier de projet valant contrat est réalisé pour toute prestation. Ce dossier adressé par le Prestataire au Client, contient :

- Le devis de la prestation (contenant la nature de la prestation, le prix hors taxes et toutes taxes comprise, les modalités de paiement)
- Le planning détaillant les actions et obligations du client et du prestataire, ainsi que les délais de réalisation, le rappel de l'adhésion pleine et entière du client aux CGV.

Pour confirmer sa commande de manière ferme et définitive, le client devra nous retourner le devis signé au format PDF, par mail à l'adresse précisée dans le document sans aucune modification.

Si la Prestation donne lieu à un acompte (précisé dans les modalités de paiement), la facture d'acompte est générée électroniquement. Le règlement de cet acompte permet de déclencher le démarrage de la prestation commercialisée.

La commande ne sera validée qu'après signature du devis valant contrat. A défaut de réception de l'accord du client et de l'acompte éventuel, ou bien à compter de la date d'expiration du devis, la proposition de devis est considérée comme annulée et le Prestataire se réserve le droit de ne pas commencer sa Prestation. La validation de la commande implique l'adhésion pleine et entière et sans réserve du Client aux présentes CGV.

3.2. Prix des Prestations

Les prix des services sont ceux détaillés dans les devis ou contrats, acceptés par le Client. Ils sont exprimés en euros et sont soumis à la TVA. Les prix peuvent être calculés au forfait, à l'heure ou à la journée. Il est convenu entre les parties que le règlement par le client de la totalité des honoraires du prestataire vaut réception et acceptation définitive des prestations.

En aucun cas le tarif de la prestation ne peut être renégocié après que la prestation soit réalisée.

3.3. Modalités de paiement

Les factures d'acompte et de solde sont payables 15 jours après réception de la facture. Le paiement s'effectue par chèque ou par virement bancaire. Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé. En cas d'absence d'indication de délai de règlement sur les factures, la loi LME prévoit les conditions suivantes : Les paiements entre professionnels sont plafonnés par l'article L441-6 du code de commerce : "sauf dispositions contraires figurant aux conditions de vente ou convenues entre les parties, le délai de règlement des sommes dues est fixé au trentième jour suivant la date de réception des marchandises ou d'exécution de la prestation demandée."

"Le délai convenu entre les parties pour régler les sommes dues ne peut dépasser quarante-cinq jours fin de mois ou soixante jours à compter de la date d'émission de la facture"

3.4. Retard de paiement

Tout retard ou défaut de paiement entraînera de plein droit :

Document Qualité DQ0003 rév.00

- L'exigibilité immédiate de toute somme restant due,
- Le calcul et le paiement d'une pénalité de retard sous forme d'intérêts à un taux équivalent à trois (3) fois le taux d'intérêt légal (en vigueur au jour de la facturation des prestations, Le taux d'intérêt légal est fixé à 0,76 % pour l'année 2021 pour information)
- Cette pénalité est calculée sur le montant hors taxes de la somme restant due, et court à compter du jour suivant la date de règlement portée sur la facture, jusqu'à son paiement total, sans qu'aucun rappel ou mise en demeure préalable ne soient nécessaires. Le taux applicable est calculé au prorata temporis
- Le droit pour le prestataire de suspendre l'exécution de la prestation en cours et de surseoir à toute nouvelle commande ou livraison.

3.5. Durée et résiliation

La durée des prestations est définie dans le devis ou dossier de projet valant contrat.. Chacune des parties pourra résilier immédiatement le contrat en cas de cessation d'activité de l'une des parties, cessation de paiement, redressement judiciaire, liquidation judiciaire ou toute autre situation produisant les mêmes effets après l'envoi d'une mise en demeure adressée à l'administrateur judiciaire (ou liquidateur) restée plus d'un mois sans réponse, conformément aux dispositions légales en vigueur.

En cas d'arrivée du terme ou de la résiliation du contrat :

- le contrat de prestation de service cessera automatiquement à la date correspondante,
- le prestataire se trouve dégagé de ses obligations relatives à l'objet du présent contrat à la date de résiliation ou d'expiration du contrat,
- le prestataire s'engage à restituer au client au plus tard dans les trente (30) jours ouvrés qui suivent la résiliation ou l'expiration du contrat, l'ensemble des documents ou informations remis par le client.

En cas de résiliation de l'accord par le client, seront dues par le client les sommes correspondantes aux prestations réalisées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation et non encore payées.

3.6. Obligations et confidentialité

Le prestataire s'engage à :

- respecter la plus stricte confidentialité concernant les informations fournies par le client, et désignées comme telles,
- ne divulguer aucune information sur les prestations de services réalisés pour ses clients,
- restituer tout document fourni par le client à la fin de la mission,
- signer un accord de confidentialité si le client le souhaite.

Les clauses du contrat signé entre les parties sont réputées confidentielles, et à ce titre ne peuvent être communiquées à des tiers non autorisés.

Le client s'engage à :

- respecter les dates et heures des rendez-vous fixés pour le bon déroulement du dispositif souscrit : toute action non honorée mais non décommandée dans les quarante-huit (48) heures précédant la date de sa réalisation reste due au prestataire. La réalisation ultérieure de cette action entrainera son paiement en sus.
- tout mettre en œuvre pour replanifier dans un délai conforme au bon déroulement du dispositif les actions annulées avec le préavis de quarante-huit (48) heures évoqué.
- régler toute prestation due selon les modalités de paiement.

3.7. Responsabilités

Considérant la nature des prestations réalisées, l'obligation du prestataire est une obligation de moyen. Le prestataire s'engage à réaliser les prestations conformément aux règles de l'art et de la meilleure manière, aux termes et conditions de l'accord, ainsi que dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.

Le client s'engage à mettre à disposition du prestataire dans les délais convenus, l'ensemble des informations et documents indispensables à la bonne réalisation de la prestation ainsi qu'à la bonne compréhension des problèmes posés.

La responsabilité du prestataire ne pourra pas être engagée pour :

- une erreur engendrée par un manque d'information ou des informations erronées remises par le client, un retard occasionné par le client qui entrainerait l'impossibilité de respecter les délais convenus ou prescrits par la loi.

La responsabilité du prestataire, si elle est prouvée, sera limitée à la moitié de la somme totale hors taxes effectivement payée par le client pour le service fourni par le prestataire à la date de la réclamation par lettre recommandée avec accusé réception.

Chacune des parties est responsable envers l'autre de tout manquement aux obligations mises à sa charge.

4. Modalités spécifiques à l'activité d'Organisme de formation

4.1. Typologie des formations

La société J.M.B. CONSULTANT propose deux types de prestation :

- Les formations dites « catalogue » : prestation standard, définie par J.M.B. CONSULTANT, ne pouvant être modifiée selon les envies du Client
- Les formations dites « personnalisées » : le contenu de la formation est développé après analyse du besoin explicite du Client. Ces formations peuvent être des adaptations de celles présentées dans le catalogue.

4.2. Modalités pédagogiques des formations « catalogue »

Selon la thématique de la formation, le Prestataire met en œuvre une ou plusieurs des méthodologies suivantes :

- **L'autoformation** : Formation asynchrone. Le client se forme seul grâce à des vidéos enregistrées et publiées sur la plateforme d'apprentissage du Prestataire. Le Prestataire est totalement libre de choisir le type de contenu des vidéos présentées (Powerpoint, PDF, Flash, MPEG 4, ...).
- **Le vidéo-training** : Le Client réalise lui-même des vidéos en situation de travail, et les dépose sur la plateforme d'apprentissage du Prestataire, dans un espace personnel créé lors de l'inscription du client à la formation. Le prestataire séquence la vidéo et l'analyse, de façon à apporter ses commentaires. Cette analyse est ensuite présentée et discutée, en classe virtuelle ou en présentiel, avec un formateur du Prestataire et la ou les personnes désignées par le Client.
 - o Le Client s'engage à fournir des vidéos d'une qualité suffisante pour permettre au Prestataire de réaliser sa Prestation. La qualité minimum des vidéos recommandée par J.M.B. CONSULTANT sont les suivantes :
 - Format : *MP4 (MPEG-4)
 - Ratio : 16 :9
 - Résolution : 640 x 360 pixels
 - o A la réception de la vidéo, le Prestataire se réserve le droit de refuser le support s'il juge la qualité insuffisante pour réaliser sa Prestation. Dans ce cas, le Prestataire s'engage à prévenir immédiatement le Client, par mail, pour permettre à ce dernier de proposer un support de meilleure qualité.
 - o Si après 4 refus du Prestataire de traiter un support jugé de mauvaise qualité, ce dernier se réserve le droit d'annuler la Prestation, après avoir prévenu le Client par mail. Les éventuelles sommes versées à J.M.B. CONSULTANT, dans le cadre de la dite Prestation seront remboursées intégralement au Client dans un délai de 15 jours ouvrés
 - o J.M.B. CONSULTANT peut également proposer de prendre en charge le tournage vidéo en situation de travail, ce qui entrainera obligatoirement des frais supplémentaires et fera l'objet d'un devis soumis à validation du Client.
- **La classe virtuelle** : Formation synchrone. Après inscription du Client à une des formations « classe virtuelle » proposée par le Prestataire, un mail lui est envoyé, contenant :
 - Le thème de la formation
 - La date et l'heure de la formation
 - Le lien de connexion à la classe virtuelle
 - Les modalités de connexion
 - o Lors de son inscription à une formation « classe virtuelle », le client atteste posséder les moyens nécessaires à la bonne réalisation de la prestation, à savoir :
 - un PC (ou téléphone portable)
 - une connexion internet (débit montant minimum : 7Mbps ; débit descendant minimum : 20Mbps)
 - une caméra
 - un microphone
 - des haut-parleurs (ou casque audio)
 - un lieu calme dans lequel il recevra sa formation
 - o En aucun cas, le Prestataire ne peut intervenir sur la configuration matérielle du client dans le cadre de la réalisation d'une prestation de formation
 - o Le Prestataire ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes techniques et/ou informatiques du Client, ou du fournisseur d'accès à internet de l'une des deux parties (le Prestataire et le Client), le Client ne peut annuler la Prestation pour cette raison. Toute annulation de la part du Client, devra être conforme à la section 4.8 « Annulation, report » de ce document. Le Prestataire s'engage à trouver les meilleures solutions possibles pour la bonne réalisation de cette Prestation.
- **Le présentiel** : Formation synchrone. Après inscription du client, sur la plateforme d'apprentissage digitale du prestataire, à une des formations « présentesielles » proposée par le Prestataire, ou après validation du devis par le Client, un mail d'invitation lui est envoyé, contenant :
 - Le thème de la formation
 - La date et l'heure de la formation
 - Le lieu de la formation
 - Le matériel requis
 - Le plan de formation
 - Toutes informations nécessaires à la bonne tenue de la formation

Certaines formations peuvent être présentées dans le catalogue en tant que Blended Learning. Ces formations sont une composition des différentes méthodes précitées, soumises aux règles de chacune de ces méthodes.

4.3. Modalités pédagogiques des formations « personnalisées »

Le Prestataire peut mettre en œuvre des méthodologies identiques aux formations « catalogue » et soumises aux mêmes règles que ces dernières.

Les formations « personnalisées » étant, par définition, une réponse à des besoins spécifiques du Client, elles font obligatoirement l'objet d'un devis soumis à validation du client.

Les règles de mise en œuvre d'une formation « personnalisée », sont celles citées dans la section « Modalités pédagogiques des formations « catalogue » », sauf si un accord explicite a été conclu entre le Client et le Prestataire, et que ce dernier apparaît clairement dans l'offre commerciale validée par les deux parties. Dans le cas contraire, si le Client demande une adaptation des règles, après signature de l'accord, un avenant au contrat serait établi et par conséquent des frais supplémentaires possibles exigés.

4.4. Modalités d'inscription

Toutes nos formations ("catalogue" et "personnalisées") font l'objet d'une offre commerciale. (ci-après « l'Offre »). L'inscription se fait par le Prestataire après validation de l'Offre entre les parties.

La réception par le Prestataire du "bon pour accord" du Client sur l'Offre vaudra acceptation de ses termes par ce dernier ainsi qu'acceptation des présentes CGV. Cette acceptation formelle du client doit parvenir au Prestataire au moins dix (20) jours ouvrés avant la réalisation de la prestation.

Selon les modalités de formation, un nombre minimum et maximum de participants peut être défini par le Prestataire. Dans le cas où le nombre maximum est atteint, les participants supplémentaires sont mis en liste d'attente et prioritaires pour la session suivante, si le règlement est déjà effectué. Le participant à la formation peut également demander, par mail, l'annulation de sa formation et son remboursement intégral, tant qu'il respecte les conditions évoquées dans la section 4.8 « Annulation, report ». Si le nombre minimum de participants n'est pas atteint, le Prestataire se réserve la possibilité d'annuler la formation, en respectant un délai minimum de 48h pour prévenir le Client. Les participants déjà inscrits peuvent demander, par mail, d'être repositionnés sur une autre session, ou demander le remboursement intégral des sommes avancées, et par conséquent l'annulation de la dite formation.

Un accusé de confirmation de l'inscription est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription. Cet accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation. Par son inscription, le Client déclare avoir pleinement connaissance et accepter les conditions tarifaires correspondantes, ainsi que les présentes CGV.

4.5. Délais et conditions d'accès

JMBCONSULTANT n'est pas décideur ni responsable de la détermination des conditions d'accès aux formations réalisées.

Pour autant, JMBCONSULTANT, en tant qu'organisme de formation proposant des actions de formation défini, en cohérence avec les attendus de l'entreprise-cliente et/ou avec les compétences nécessaires à la compréhension du contenu de la formation, des prérequis à défaut de pouvoir définir des procédures d'admission au regard de chaque programme personnalisé.

Dans toutes les situations, les prérequis sont définis par rapport aux compétences nécessaires des stagiaires pour qu'ils puissent suivre la formation dans les meilleures conditions.

Si la session requière des prérequis, ceux-ci font systématiquement l'objet d'une évaluation en début de session permettant de valider leur appropriation.

L'accès à nos formations ne se faisant qu'après validation d'une offre commerciale par le client, il est entendu que les délais d'accès à ces formations ne courent qu'à compter de la signature.

Les formations personnalisées sont par leur caractère totalement liées à la demande du client. Il est donc impossible à JMBCONSULTANT de définir un délai d'accès en avance. Les délais présentés dans le tableau ci-dessous, ne sont qu'une estimation, et ne peuvent en aucun cas être utilisés comme un manquement au respect des délais d'accès aux formations de JMBCONSULTANT.

En revanche, JMBCONSULTANT s'engage, après étude de la demande client, à présenter les délais d'accès, ou dates de début de formation, dans l'offre commerciale.

	Modalité		
	Autoformation	Digitale synchrone	Présentiel
Formation catalogue	1 jour	20 jours	20 jours
Formation personnalisée	20 à 30 jours	20 à 30 jours	20 à 30 jours

4.6. Modalités de formation

Le Prestataire est libre de choisir le lieu de la Formation, d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par le Prestataire.

Le Prestataire peut mettre à disposition du participant des espaces digitaux dédiés. L'accès au questionnaire préparatoire présent sur ces espaces est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session de Formation.

Une journée de formation correspond à sept (7) heures de cours. Les durées de formation varient et sont précisées sur la plateforme d'apprentissage digitale du Prestataire et sur ses documents de communication.

Pour la qualité de la formation, le Client s'engage à ne pas dépasser le nombre de participants prévu lors de la confirmation de l'inscription.

Un ou plusieurs participants supplémentaires pourront toutefois être acceptés, sous réserve de l'approbation du Prestataire, en fonction notamment du nombre maximal de participants visé à l'article 4.4, et d'une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires prévues pour la Formation concernée.

La Formation intra peut être assurée dans des locaux définis par le Client, et avec les moyens logistiques définis dans la Proposition, ou dans les locaux choisis par le Prestataire.

Les formations intra-entreprise dispensées en « présentiel », et donc nécessitant le déplacement d'un formateur sur le lieu de formation, sont obligatoirement considérées comme formations « personnalisées » et feront donc l'objet d'un devis comprenant la couverture des frais de déplacement, de repas et d'hébergement du formateur.

Le Prestataire prendra en charge la reproduction et la livraison des documents pédagogiques sur le lieu de la Formation. Un coût forfaitaire de réalisation, reprographie et envoi des supports pédagogiques, qui figurera à l'Offre le cas échéant, pourra être facturé.

4.7. Dispositions particulières des formations en « présentiel »

Le prestataire de formation J.M.B. CONSULTANT ne possédant pas de locaux, le règlement intérieur applicable est celui de l'entreprise recevant la formation.

En ce qui concerne la mise à disposition des locaux deux cas peuvent être envisagés. Le lieu de la formation, défini dans l'Offre ou lors de l'inscription en-ligne, définit le cas applicable, à savoir :

- Formation dispensée sur le site Client

Le Client atteste que les locaux et matériels, mis à disposition, sont conformes à la demande explicitée dans l'Offre

- Formation dispensée hors-site client

Le prestataire de formation JMBCONSULTANT s'engage par la présente à fournir aux stagiaires une salle de formation conforme aux dispositions légales de l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Tout matériel nécessaire à la bonne marche de la formation et restant à la charge du Client est précisé dans l'Offre.

Les participants à la Formation sont tenus de respecter le règlement intérieur en vigueur dans le lieu recevant la Formation.

Le Prestataire ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après "la Documentation") fournie au Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la prestation de Formation et n'engagent en aucun cas le Prestataire sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que le Prestataire n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

Le Prestataire fera parvenir au Client tous les documents légaux applicables relatifs à la Formation (et notamment, l'attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les factures afférentes) par E-mail ou par courrier à l'adresse fournie par le Client.

4.8. Tarifs et conditions de règlement

Les conditions tarifaires des Formations sont indiquées sur la plateforme d'apprentissage digitale du Prestataire, ou sur l'Offre visée à l'article 4.4 ci-avant pour les Formations « personnalisées ». Les prix des Formations sont indiqués HT et TTC, selon le taux de TVA en vigueur. Le formulaire fiscal N°3511 permet à J.M.B. CONSULTANT l'exonération de la TVA pour ses missions de formation.

Toute Formation commencée est due en totalité.

Pour les Formations inter, sauf disposition contraire convenue par écrit entre les parties, pour toute inscription à une session de Formation, le(s) déjeuner(s), l'accès à l'espace pédagogique en ligne le cas échéant, les modules qui y sont proposés et la Documentation remise le cas échéant, font partie intégrante de la session de Formation et ne peuvent être vendus séparément. Il est précisé que le contenu de l'espace pédagogique en ligne est susceptible d'évoluer en fonction de l'actualité et des choix pédagogiques de l'Organisme de Formation.

Pour les Formation intra, les éléments ci-dessus seront fournis ou non selon les conditions prévues par l'Offre.

Les factures sont payables à réception de la facture - ou selon l'échéancier convenu, le cas échéant - par chèque, virement bancaire.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit

nécessaire ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) Euros. En outre tout règlement ultérieur quelle qu'en soit la cause sera imputé immédiatement et par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes.

Par ailleurs, en cas de retard de paiement, le Prestataire se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité et sans que le Client ne puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due au Prestataire court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

En cas de prise en charge du paiement d'une Formation par un organisme extérieur, il appartient au Client :

- o 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;
- o transmettre l'accord de prise en charge avant la date de formation
- o de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de prise en charge partielle de l'organisme extérieur de financement, le reliquat sera facturé directement au Client.

Si l'organisme extérieur de financement ne confirme pas la prise en charge financière de la Formation ou que le Prestataire n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme extérieur de financement au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera facturé dans sa totalité au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme extérieur de financement des frais de Formation, éventuellement majorés de pénalités de retard, pour quel que motif que ce soit, le Client sera préalablement informé par tout moyen par le Prestataire et sera redevable de l'intégralité du coût de la Formation.

Le Prestataire se réserve le droit de demander un acompte.

4.9. Annulation, report

Le Prestataire s'engage à ce que le personnel et les formateurs vacataires affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations.

Le Prestataire maintient le maximum de sessions. Cependant dans le cas où le nombre de participants à un stage serait jugé pédagogiquement insuffisant, le Prestataire se réserve le droit d'ajourner ce stage au plus tard 5 jours ouvrés avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés sont alors entièrement remboursés.

Si le Prestataire se voit contraint d'annuler une formation pour des raisons de force majeure (grève des transports, maladie du formateur, confinement...), le Prestataire s'engage à organiser une nouvelle session dans les meilleurs délais.

Le Prestataire s'engage, en cas d'absence du formateur, à assurer dans les meilleurs délais, la continuité de chaque prestation.

Le Prestataire 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.

Le Prestataire est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution de toutes prestations de formation.

4.10. Condition d'annulation et report spécifique aux Inter-entreprises

4.10.1. Annulation par le client au moins 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de la session de formation :

Toute annulation peut être faite par le client sans frais, si cette annulation parvient au Prestataire par écrit, au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage. Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, au plus tard la veille du stage, sur communication écrite au Prestataire, des noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient dans ce cas au client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs avec ceux définis dans le programme de formation.

4.10.2. Annulation par le client moins de 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de la session de formation :

Sauf cas de force majeure, pour toute annulation faite par le client moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, le Prestataire facture 50 % des frais de stage.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité.

Pour les cas prévus au présent article, 50% des frais de stage pourront être déduit en cas de réinscription immédiate du Client à la prochaine session de la Formation.

4.11. Condition d'annulation et report spécifique aux Intra-entreprise

4.11.1. Annulation par le client au moins 10 jours ouvrés avant la date contractuelle

Toute annulation peut être faite par le client, sans frais, si cette annulation parvient au Prestataire, par écrit, au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage. Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sur communication écrite au Prestataire, au plus tard la veille du stage, des noms et coordonnées du ou des remplaçant(s). Il appartient dans ce cas au client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs avec ceux définis dans le programme de formation.

Si un coût de préparation était prévu, celui-ci sera facturé si la préparation a déjà été réalisée, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client nous aurait confié la réalisation de cette prestation.

4.11.2. Annulation par le client moins de 10 jours ouvrés avant la date contractuelle

En cas d'annulation dans cette période les pénalités suivantes seront appliquées :

- 100% du coût de préparation prévu avant l'animation du stage ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client nous aurait confié la réalisation de cette prestation.
- 40% du coût total de la formation (animation, dossier pédagogique et frais de déplacements engagés)

4.12. Formations digitales

Toutes conditions d'utilisation de la plateforme d'apprentissage du Prestataire sont explicitées dans les documents « Conditions générales d'utilisation » (CGU), disponibles sur le site web du Prestataire : www.jmbconsultant.fr

4.13. Confidentialité et Propriété Intellectuelle

Il est expressément convenu que toute information divulguée par le Prestataire 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 du Prestataire.

Le droit de propriété sur toutes les Informations que le Prestataire 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 au Prestataire.

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 le Prestataire 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, le Prestataire 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 J.M.B. CONSULTANT 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 du Prestataire :

- 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.

4.14. Communication

Le Client autorise expressément le Prestataire 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.

4.15. Renseignement, réclamation

Toute demande d'information ou réclamation relative aux présentes CGV doit être adressée à contact@jmbconsultant.fr, qui fera ses meilleurs efforts pour y répondre dans les meilleurs délais.

4.16. Responsabilités

Les Formations proposées par le Prestataire sont conformes à leur description au catalogue ou à leur documentation commerciale. Il appartient au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

Le Client est seul responsable de la consultation et du choix de la formation fournie par le Prestataire.

La responsabilité du Prestataire ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données

et/ou fichiers. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toutes sommes mises à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

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 J.M.B. CONSULTANT sans son accord écrit et préalable ;
- ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable de J.M.B. CONSULTANT.

5. Données personnelles

Le Prestataire s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel (ci-après les « Données ») et à traiter et utiliser de telles données dans le respect des dispositions applicables et notamment du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « Loi Informatique et libertés » (ci-après les « Dispositions applicables »).

Les Données font l'objet d'un traitement informatique par la société J.M.B. CONSULTANT agissant en qualité de responsable de traitement dont la finalité de traitement est prévue dans la Politique de confidentialité et de traitement des données personnelles, disponible sur notre site Internet (ci-après la « Politique de Confidentialité »).

Les Données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées au sein de la Politique de Confidentialité.

Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des Données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses Données après son décès. Ces droits peuvent être exercés conformément aux modalités prévues dans la Politique de Confidentialité.

En cas d'exercice du droit d'opposition, toute communication auprès du Client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera.

Pour une information complète sur le traitement des Données, il convient de se reporter à notre Politique de Confidentialité.

Si le Client transmet et/ou intègre des Données nécessaires à la fourniture d'une prestation, le Client aura la qualité de Responsable de traitement.

En sa qualité de sous-traitant, le Prestataire s'engage à traiter les Données conformément aux instructions documentées du Client et uniquement pour la seule finalité réaliser le contrat.

6. Dispositions générales

Les CGV sont accessibles en ligne. Elles peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de J.M.B. CONSULTANT, avec application immédiate. Seule la dernière version mise en ligne sera applicable.

Si l'une des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la Formation concernée.

Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

Les présentes CGV sont régies par le droit français. TOUT LITIGE SE RAPPORTANT A SON EXECUTION OU A SON INTERPRETATION SERA DE LA COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE NIORT, MEME EN CAS DE REFERE, D'APPEL EN GARANTIE OU DE PLURALITE DE DEFENDEURS.

7. Force majeure

Aucune partie ne pourra être considérée défaillante dans l'exécution de ses obligations et voir sa responsabilité engagée si cette obligation est affectée, temporairement ou définitivement, par un événement ou une cause de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil, indépendant de sa volonté et qui échappe à son contrôle, tels que notamment, à titre indicatif et non limitatif : catastrophes naturelles, restrictions gouvernementales, troubles sociaux et émeutes, guerres, malveillance, sinistres dans les locaux du prestataire, les interruptions de service EDF supérieure à deux (2) jours, défaillance du matériel informatique, absence longue durée (accident ou maladie).

Dans les cinq (5) jours ouvrés maximum de la survenance d'un tel événement, la partie défaillante pour cause de force majeure s'engage à le notifier à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception et à en apporter la preuve. La partie défaillante fera tous ses efforts afin d'éliminer les causes du retard et reprendra l'exécution de ses obligations dès que le cas invoqué aura disparu. Toutefois si la cause de force majeure perdure au-delà d'un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de réception de la notification du cas de force majeure, chaque partie aura le droit de résilier l'accord, sans octroi de dommages et intérêts. Ladite résiliation prendra effet à la date de réception par l'autre partie de la lettre de résiliation adressée en recommandée avec accusé de réception. Dans le cas où l'accord est résilié par le client pour cause de force majeure, le client doit verser au prestataire tous les montants dus jusqu'à la date de résiliation.