

Conditions générales de ventes (CGV)

PREAMBULE

actions conseil est une société par actions simplifiée au capital social de 40 000 € immatriculée au registre du commerce et des sociétés d'Orléans sous le numéro 432 284 396, dont le siège social est situé :

29 Boulevard Rocheplatte

45000 Orléans

Téléphone : 02 38 72 67 32

N° de TVA intracommunautaire FR 60 432 284 396

La société est joignable par voie électronique par le biais du formulaire disponible sur : www.actionsconseil.fr/mentions-legales

ARTICLE 1- Objet et champs d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent à toutes les offres de services proposées par **actions conseil**. Toute commande auprès du cabinet implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Condition Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes les conditions générales d'achat.

actions conseil propose les prestations suivantes :

- Conseil en Ressources Humaines (Diagnostic RH, Accompagnement RH, RH Externalisé)
- Accompagnement des restructurations (Outplacement individuel et reclassement collectif)
- Bilan de compétences
- Formation professionnelle
- Coaching individuel, coaching d'équipe, Co-développement
- Prévention des Risques Psychosociaux et promotion de la Qualité de Vie au Travail
- Service social interentreprises

ARTICLE 2- Modalité d'inscription et validation de commande

Toute prestation fait l'objet d'une proposition commerciale et financière, adaptée au besoin du client établi par **actions conseil**. Pour être définitive, une convention en deux exemplaires est adressée au client qui s'engage à le retourner au cabinet signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

ARTICLE 3 – Tarifs et conditions de règlement

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes et sont majorés du taux de TVA en vigueur.

Sans convention contraire, les règlements sont à effectuer par le client à réception de la facture à l'ordre d'**actions conseil** ou sous 30 jours à la réception de la facture.

Les frais annexes liés à la réalisation de la prestation (frais de déplacement, location de salle, repas etc..) sont facturés en sus.

Règlement par un OPCO :

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de notifier à **actions conseil** par mail ou via notre espace l'accord de prise en charge ;
- de s'assurer de la bonne fin de paiement par l'organisation qu'il aura désigné.

actions conseil procédera à l'envoi de la facture aux organismes concernés. Dans le cas où le cabinet ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la prestation, l'intégralité des coûts sera facturée au client.

ARTICLE 4 – Conditions d'annulation et de report

Annulation à l'initiative du client :

Toute annulation par le client doit être communiquée par écrit, 7 jours ouvrés avant le début de la prestation.

En cas d'annulation par le client moins de 7 jours ouvrés avant le début de la prestation, entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50% du coût total de l'action.

En cas d'annulation par le client moins de 3 jours ouvrés avant le début de la prestation, entraînera le paiement du coût total de l'action.

Annulation à l'initiative d'actions conseil** :**

actions conseil se réserve la possibilité, en cas d'absence du formateur, d'annuler ou de reporter la prestation. **actions conseil** en informera les clients concernés par l'action. Aucune indemnité ne sera versée au client.

En cas d'abandon du client en cours de formation ou de prestation, les heures réalisées et les frais engagés pour la réalisation de la mission (exemple : déplacement, prorata du temps passé...) seront facturés par **actions conseil**.

Report :

actions conseil offre la possibilité à ses clients de reporter, une fois leur prestation à une date ultérieure. Cette demande de report doit être communiqué par écrit à l'organisme dans un délai de 7 jours ouvrés avant le début de la prestation.

actions conseil ne pourra pas être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours des Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux à **actions conseil**, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption d'approvisionnement en énergie, interruption en communications ou des transports de tout type, pour toute autre circonstance échappant au contrôle d' **actions conseil**.

ARTICLE 5- Références

Sauf convention contraire, **actions conseil** pourra citer le nom du client comme référence commerciale.

ARTICLE 6- Secret Professionnel

Conformément aux règles de la profession, le personnel d'**actions conseil** est tenu à l'obligation du secret professionnel.

De son côté, le client s'engage à garder le secret sur les méthodes, savoir-faire, organisation, documents et outils utilisés par **actions conseil** et dont il pourrait avoir connaissance.

Le client s'engage à ne pas divulguer lesdites informations confidentielles à quiconque.

ARTICLE 7- Non sollicitation de personnel

Sauf accord préalable et écrit des Parties, les salariés de chacune d'entre elles ne pourront rejoindre les effectifs de l'autre Partie pendant la durée d'exécution du Présent Contrat ainsi que pendant les douze mois suivant l'arrivée de son terme.

ARTICLE 8 – Force majeure

Une Partie n'est pas tenue pour responsable envers une autre Partie du non-respect de ses obligations contractuelles en cas de survenance d'un événement de force majeure, c'est-à-dire d'un événement imprévisible, irrésistible, insurmontable et extérieur à la volonté de la Partie qui en est victime. Les obligations contractuelles de la Partie qui invoque le cas de force majeure sont suspendues à compter de la notification, à la condition qu'il puisse être apporté la preuve de la réalité d'un tel événement.

Si les Prestations sont retardées par suite d'un événement de force majeure, les délais de réalisation des

Prestations sont reportés pour une période de temps agréé entre les Parties.

Tout cas de force majeure qui n'aurait pas été notifié par écrit dans les quinze (15) jours calendaires suivant sa survenance ne donne pas à la Partie qui l'invoque le droit de se prévaloir de la présente clause.

ARTICLE 9 – Propriété intellectuelle

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports remis ou imprimables ou de toutes autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants des formations, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations **actions conseil** ou à des tiers, lesdits supports et ressources pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéo, orale...) sans l'autorisation expresse, préalable et écrite d' **actions conseil**.

ARTICLE 10 – Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiel les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par **actions conseil** au client.

ARTICLE 11 – Informatique et liberté

Les informations à caractère personnel communiquées par le Client à **actions conseil** sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des informations commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 et du règlement générale sur la protection des données applicable depuis le 25 mai 2018 (règlement UE 2016/679), le Client dispose d'un droit d'accès de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant. Il peut ainsi notamment s'opposer à la communication des informations le concernant.

actions conseil applique les mesures administratives et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client.

ARTICLE 12 – Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre **actions conseil** et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. A défaut, l'affaire sera portée devant le Tribunal de Commerce d'Orléans.