

# Conditions Générales de Vente de Conseil POM pour les prestations de formation professionnelle.

Les Conditions Générales de Vente (CGV) ci-dessous régissent les rapports entre la société Conseil POM et son Client pour la réalisation de prestations de formation professionnelle.

## Article 1 - Validité de l'offre de prestation

L'offre proposée par Conseil POM via le devis daté joint (et ses annexes si nécessaire) à ces CGV est valable durant deux mois.

## Article 2 – Commande, contrat et convention de formation

Toute commande est considérée comme définitive dès signature de l'offre par le Client. Cette signature engage l'accord et le respect par le client des CGV de Conseil POM pour les prestations de formation. Les conditions générales de réalisation de la prestation (type de module/intitulé, durée, nombre de participants, ...) qui seront reprises dans le contrat ou la convention de formation (articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail) sont indiquées sur le devis transmis au Client ou en annexe de ce devis. Le contrat ou la convention sont réalisés en deux exemplaires originaux, un pour Conseil POM, l'autre pour le Client. Un exemplaire original sera retourné, daté et signé, à Conseil POM dans un délai de 8 jours après sa réception par le client.

## Article 3 - Durée des prestations

La durée de la formation est indiquée sur le devis et reportée sur le contrat ou la convention liant Conseil POM et son Client.

## Article 4 - Prix des prestations et barème des prix unitaires

Conseil POM est un organisme de formation enregistré sous le numéro 93.83.04415.83. Les prix de nos prestations de formation sont indiqués nets de taxes (ou hors taxes + TVA, si TVA applicable). Le tarif journalier (1 jour = 6 heures de formation effective) est de 840 € pour une prestation d'un jour, de 1490 € pour les formations se déroulant sur 2 jours et de 1890 € pour les formations de 3 jours. Les frais de déplacements de Conseil POM dans les locaux du Client restent à la charge de Conseil POM à condition que ces déplacements restent raisonnables (soit un déplacement aller/retour maximum par journée de prestation facturée et pour une distance totale par déplacement inférieure à 300 km). Les coûts de tous déplacements supplémentaires, d'une distance totale supérieure à 300 km ou à destination de locaux extérieurs à ceux du Client seront pris intégralement en charge par ce dernier, ainsi que les frais d'hébergement et restauration si nécessaire, sous présentation d'une note de débours. Ces conditions peuvent être modifiées dans le cadre de conventions particulières avec un partenaire tiers ou de remises spéciales.

## Article 5 - Conditions de règlement

Un acompte non remboursable d'un montant de 30% du tarif total proposé devra être versé avant l'organisation de la formation (sauf accord préalable avec le client). Le paiement complet doit intervenir au plus tard dans les soixante jours à compter de la date d'émission de la facture, sans escompte. Il s'effectue par chèque à l'ordre de Conseil POM ou par virement bancaire sur le compte suivant :

Conseil POM Sarl

Société Générale : Les Arcs sur Argens (01503)

Banque	Agence	N° de compte	Clé
30003	01503	00020011908	06

## Article 6 - Retard de paiement

En cas de paiement au-delà de 60 jours, une pénalité égale à trois fois le taux d'intérêt légal sera due.

## Article 7 - Remises particulières

Une remise exceptionnelle de 10% sur le tarif appliqué par Conseil POM pour les prestations de formation peut être accordée dans le cas de l'organisation d'une même formation à partir de 5 personnes d'une même organisation, même lieu, mêmes jours, mêmes horaires, mêmes conditions.

## Article 8 - Annulation ou report du fait de Conseil POM

Aucune indemnité ne sera versée au client dans le cas d'un report ou d'une annulation du fait de Conseil POM. Conseil POM peut proposer de reporter la formation à une date ultérieure. Le Client sera intégralement remboursé de son avance, sans majoration, si ce dernier ne souhaite pas assister à la formation à la nouvelle date proposée. Conseil POM s'engage néanmoins à prévenir le client 15 jours avant l'annulation et/ou le report dans le cas où celle-ci serait liée à un nombre de participants inscrits à la session jugé comme pédagogiquement insuffisant.

## Article 9 - Annulation du fait du Client

Toute annulation doit être communiquée par écrit avec confirmation de bonne réception par Conseil POM (e-mail ou lettre recommandée). Une nouvelle date d'intervention pourra être convenue entre Conseil POM et le Client. Cependant, si une annulation intervient moins de quatorze jours avant la date de début de la prestation, même en cas de force majeure, Conseil POM facturera au Client 30 % du montant du

prix total de la prestation. Après le début de la prestation, en cas d'annulation ou d'abandon, Conseil POM facturera directement au client 50% du prix total de la prestation majorés de 50% du prix total de la prestation X (nombre de jours de prestation effectivement réalisé/nombre de jours de prestation initialement prévu). Un stagiaire initialement inscrit peut se faire remplacer par un autre de même profil et ayant les mêmes besoins sous validation et à condition d'en alerter Conseil POM avant le début de la formation.

#### **Article 10 - Propriété intellectuelle**

Les contenus des supports remis au Client dont Conseil POM ne serait pas directement l'auteur seront référencés et sourcés. Ne seront reproduits intégralement ou en partie que les documents dont les droits l'autorisent. Le cas échéant, une synthèse pourra être réalisée par Conseil POM et/ou des indications permettant de consulter les rapports (liens web par exemple) seront si possible indiquées sans que Conseil POM ne puisse être tenu responsable des modifications ou du retrait de la disponibilité des documents réalisés par leur(s) auteur(s) intervenus après remise des supports. Conseil POM conserve l'intégralité des droits de propriété matérielle et intellectuelle sur les documents communiqués. Le Client s'interdit, sans l'accord préalable et écrit de Conseil POM, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier ou de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à d'autres personnes que les membres de son personnel ayant directement participé à la formation les supports et contenus qui lui sont remis.

#### **Article 11 – Confidentialité / Informatique et libertés**

Conseil POM garantit une confidentialité absolue et illimitée dans le temps vis-à-vis des informations stratégiques qui lui sont transmises par le client dans le cadre de sa prestation. Conseil POM ne communique aucune coordonnée de ses clients à des fichiers ou organismes extérieurs sauf autorisation par écrit des clients concernés. Conformément à la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant sur simple demande par voie électronique ou postale.

#### **Article 12 – Communication et référencement**

Sauf expression par écrit d'avis contraire, le Client autorise Conseil POM à mentionner son nom et communiquer l'adresse de son principal site web sur tous supports de communication. Cette citation se limite à la mention du nom et logo en tant que référence et ne fera allusion ni au type de mission réalisé ni à sa durée. Cette autorisation pourra être retirée à tout moment et sans justification à la demande du client. Le retrait de cette mention sur les supports électroniques (sites web, supports de présentation, etc.) sera effective au plus tard 15 jours après confirmation de réception de la demande par Conseil POM. Le retrait sur les supports matériels (papiers, etc.) sera effectif à l'occasion du renouvellement de ces supports sans que cette demande de retrait soit à l'origine du renouvellement. D'autres conditions peuvent être en vigueur dans le cas d'interventions sous convention avec un partenaire tiers.

#### **Article 13 – Responsabilité / Assurances**

Pour permettre à Conseil POM de remplir sa mission de prestation, il appartient au Client de s'assurer que les informations nécessaires lui ont été transmises et dans les temps. A défaut, il ne pourra être tenu rigueur à Conseil POM d'un quelconque manquement à ses obligations. Conseil POM ne pourra être tenu responsable de toutes décisions que prendrait le Client et ses conséquences liées aux conseils donnés en formation ou sur ses supports. En tout état de cause, la responsabilité de Conseil POM vis à vis du Client ne saurait excéder en totalité le montant payé par le Client à Conseil POM au titre des présentes conditions. Le Client s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de Conseil POM. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré Conseil POM pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le participant et contenant une clause de renonciation à recours de telle sorte que Conseil POM ne puisse être recherchée ou inquiétée.

#### **Article 14 - Droit applicable et attribution de compétence en cas de litiges**

Le contrat est régi par la loi française. Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les litiges relatifs à l'exécution de la prestation. A défaut d'accord amiable, le Tribunal de Commerce de Draguignan (VAR) sera seul compétent. Toute commande vaut acceptation des présentes conditions générales de vente.



#### **Conseil POM**

Sarl au capital de 2 000 euros

36 La Colle de Comte, 83460 Les Arcs sur Argens

SIREN : 491 508 933 (RCS Draguignan)

Tél. : 04 94 84 30 29 – 06 32 22 65 27

Mél : [contact@conseilpom.com](mailto:contact@conseilpom.com)

*Organisme de formation enregistré sous le numéro 93.83.04415.83. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.*

*Dernière modification du document : 25 janvier 2022*