

NOS CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Prestations concernées : Formations professionnelles

J&F CONSULT RH est déclaré organisme de formation enregistré auprès de la DIRECCTE d'Ile de France sous le numéro **11910881791**. Toute demande d'inscription à une formation J&F CONSULT RH suppose l'acceptation sans réserve des « Conditions Générales de Vente ».

1- INSCRIPTION

- S'assurer de la disponibilité des places et de la réalisation effective la session auprès des services de J&F CONSULT RH.
 - Donner les coordonnées complètes du service ou de l'organisme habilité à traiter la facture.
 - **Date limite d'inscription** : une semaine avant le début de la session. En fonction de certains impératifs et dans la mesure des possibilités, des inscriptions plus tardives peuvent être admises.
 - **Limitation du volume des participants** : en fonction des objectifs pédagogiques, le nombre de participants par session est limité.
- En cas de dépassement, une priorité est donnée aux premières demandes.
Le bulletin d'inscription doit être signé par une personne habilitée assorti d'une commande en bonne et due forme.

2- CONFIRMATION D'INSCRIPTION

Après avoir formulé votre demande d'inscription, un accusé de réception émis sous dix jours confirmera que cette demande a été prise en compte. Une convention de formation professionnelle établie selon les textes en vigueur sera adressée sur demande. Toute inscription sera définitive à réception de la commande.

3- CONVOCATION

Toute participation à une session de formation est validée par l'émission d'une convocation écrite de la part de J&F CONSULT RH. Dans les semaines qui précèdent le stage seront envoyés : un courrier personnalisé confirmant l'inscription (intitulé du stage, date, horaires et lieu) et des documents annexes le cas échéant.

4- CONVENTION DE STAGE ET ATTESTATIONS

J&F CONSULT RH est habilité à passer avec les organismes employeurs des conventions de formation. Une attestation de présence sur laquelle est indiqué le nombre d'heures de formation suivies par le stagiaire est adressée à l'organisme employeur en fin de stage.
À l'issue du stage, une attestation de présence est délivrée au stagiaire

5- ANNULATION D'UNE FORMATION CATALOGUE

- **Cas d'empêchement d'un participant**
Toute demande de report ou d'annulation de formation par un participant a des répercussions sur le bon déroulement de la formation. Aussi, il vous est demandé de les éviter et de les limiter aux seuls cas de force majeure. Vous avez la possibilité de remplacer à tout moment, avant le démarrage de la formation, un participant empêché par un autre satisfaisant aux mêmes prérequis, en envoyant un nouveau bulletin d'inscription. Si cette annulation parvient entre le vingtième jour et le dixième jour ouvrable du début du stage, il vous sera facturé 50 % du montant global HT. Si l'annulation parvient moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, il vous sera facturé 85 % du montant global HT.
- **Cas d'annulation du fait de J&F CONSULT RH**
En cas d'annulation ou de report d'un stage catalogue, les services formation commanditaires seront informés par téléphone, avec confirmation par mail, au plus tard 10 jours avant le début de la session concernée sauf cas de force majeure. Le stagiaire pourra s'il le souhaite s'inscrire prioritairement sur la session suivante.

6- ANNULATION D'UNE SESSION SUR MESURE

Pour toute session sur mesure annulée par le commanditaire, J&F CONSULT RH se réserve la possibilité de facturer la part d'ingénierie de formation mise en œuvre.

- Si l'annulation survient entre le trentième et le dixième jour ouvrable du début du stage, il sera facturé 50 % du montant global HT de la session.
- Si l'annulation parvient moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, 85 % du montant global HT de la session sera facturé.

7- FRAIS DE PARTICIPATION

Ces frais varient selon le type de stage et sa durée : tous les prix sont précisés sur chaque fiche descriptive de stage. Ces prix sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer du taux de TVA en vigueur et sont forfaitaires. Toute formation commencée est due intégralement. Sauf mention contraire, ces frais d'inscription couvrent les coûts pédagogiques. Ils ne couvrent pas les frais de repas, d'hébergement ou de transport.

8- MODALITÉS DE RÈGLEMENT

La facture, payable à réception, est envoyée à l'issue de la formation au service ou à l'organisme désigné au moment de l'inscription. Le paiement peut être réalisé par :

- virement bancaire J&F CONSULT RH

- chèque à l'ordre de J&F CONSULT RH :
En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartiendra au bénéficiaire de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné. Pour les participants venant de sociétés internationales, la totalité du prix du stage est à payer lors de l'inscription. Tout retard de paiement portera de plein droit, après mise en demeure et jusqu'à parfait paiement, intérêts à un taux égal au taux d'intérêt appliqué par la BCE à son opération de refinancement la plus récente majoré de 7 points (C.Com Art L. 441-6, al. 3).

9- PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Toutes les formations de J&F CONSULT RH font l'objet de recherches, de travaux et d'investissements longs et coûteux. Le prix de vente donne accès à des données spécifiques pour un participant ciblé.
L'exploitation, la reproduction ainsi que toute diffusion à des tiers, par quelque voie que ce soit, est strictement interdite : livres, documentations, animations, fichiers informatiques, reproduits par le stagiaire pour son compte personnel, celui d'un autre organisme ou celui de son entreprise...

10- OBLIGATIONS DU FORMATEUR

Le formateur est tenu :

- à une obligation au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226- 13 du Code pénal ;
- à une obligation de discrétion, distincte de l'obligation précédente, quant aux informations recueillies et à la diffusion des documents qu'il a établis. Ces derniers sont adressés au client, à l'exclusion de tout envoi à un tiers, sauf demande du client.

Les documents établis par le formateur seront en conséquence adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers (sauf instruction spécifique de la part du client) et exception faite des transmissions aux administrations fiscales et sociales et OPCO autorisées

11- RESPONSABILITÉ

La responsabilité de J&F CONSULT RH ne saurait être engagée dans le cas où des dégradations ou des dommages seraient causés à des tiers, aux locaux et matériels mis à disposition de J&F CONSULT RH mais utilisés par les stagiaires, salariés des entreprises clientes pendant la durée des sessions de formation. Dans le cadre d'un stage réalisé en intra-entreprise, et sauf dispositions particulières, l'entreprise d'accueil se charge de toute la partie logistique (restauration, réservation de la salle de cours, mise à disposition des matériels et équipements pédagogiques, etc.). L'entreprise d'accueil est garante du bon fonctionnement de ses équipements. En cas de défaillance de l'un d'entre eux, elle prendra toutes les dispositions nécessaires pour les remplacer dans un délai compatible avec la poursuite de la session. À défaut, J&F CONSULT RH ne pourra être tenu responsable des dysfonctionnements susceptibles de conduire à l'annulation de la session. Si une annulation intervenait pour ce motif, l'entreprise paiera à J&F CONSULT RH le montant total de la prestation tel que défini contractuellement.

12- CONTESTATION

Toute inscription est soumise aux présentes conditions qui prévalent sur toutes autres, sauf dérogation formelle et expresse de la part de J&F CONSULT RH. Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable, sera portée devant les tribunaux compétents.

Mise à jour 02/2021