



INNOV RH

CABINET DE CONSEIL EN CONDUITE DU CHANGEMENT

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

V2- 15/11/2022

Domaines d'application

La société Innov RH est un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé à 1 rue Claude Martin 73000 Chambéry, SIRET 89081208400030, enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 84730239673 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) de la région Rhône-Alpes-Auvergne. Il met en place et dispense des formations inter et intra-entreprises, en Savoie, Haute-Savoie, Rhône-Alpes et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat. Il est représenté par Christelle Gonidec, sa gérante.

Les présentes Conditions Générales de Vente, ci-après dénommées CGV, régissent les relations entre Innov RH et ses Clients et autres cocontractants ou donneurs d'ordre (ci-après le «Client»). Toute commande passée à Innov RH, toute acceptation d'une proposition d'Innov RH, ainsi que tout commencement d'exécution par Innov RH de ses prestations, vaut, sauf dispositions contraires explicites, acceptation et entrée en vigueur des présentes CGV par le Client dès lors qu'elles lui auront été remises.

Les présentes CGV peuvent être complétées ou amendées par des conditions particulières expressives.

Ces CGV prévalent sur toutes conditions contractuelles émanant du client, à quelque moment qu'elles soient portées à la connaissance d'Innov RH, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Documents contractuels, devis et commande

Pour chaque prestation, Innov RH s'engage à fournir un devis et/ou une convention de formation professionnelle au Client précisant : la nature et le prix de la formation hors taxes, les modalités de paiement, le planning prévisionnel de réalisation, la durée de validité du devis.

Pour valider sa commande, le Client est tenu de retourner à Innov RH un exemplaire renseigné, daté, signé.

Les documents contractuels sont, outre les présentes CGV, le contrat signé par Innov RH et le Client ou, en l'absence d'un tel contrat, la ou les dernières propositions en date d'Innov RH, relatives à la description de son intervention ainsi qu'à ses honoraires.

Prix et modalités de paiement

Les prix des prestations sont indiqués en euros nets de taxes et hors frais.

Sauf stipulation contraire, les frais de déplacement et de séjour (notamment frais d'hôtel et de restaurants), engagés par Innov RH dans le cadre de l'exécution du contrat sont facturés au Client sur la base des frais engagés.

Sauf stipulation contraire, les fournitures spécifiques nécessaires à l'exécution d'une mission seront refacturés au Client.

Une première facture, représentant un acompte de 50% du montant du contrat, est émise par Innov RH dès l'acceptation du devis / convention par le Client. Les factures suivantes, de frais et d'honoraires, sont émises mensuellement conformément à l'avancement des travaux.

Sauf stipulation contraire, les factures sont payables, sans escompte, par virement :

· à réception pour les acomptes

· à 30 jours date de facture pour les autres factures.

Sauf report explicitement convenu entre les parties, le défaut de paiement par le client de l'une quelconque des échéances à l'expiration d'un délai de 60 jours à compter de la date de la facture entraîne :

· des pénalités calculées sur la base de 3 fois le taux d'intérêt légal, auxquelles s'ajoute automatiquement une indemnité forfaitaire de 100€ pour frais de recouvrement, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure ;

· la suspension de toutes les prestations en cours, quels que soient leur nature et leur état d'avancement, jusqu'au paiement intégral des sommes dues, intérêts de retard compris, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts et du droit d'Innov RH de résilier le contrat.

Prise en charge

En cas de prise en charge, totale et/ou partielle d'une formation par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCO) ou tout autre organisme tiers, il appartient au Client ou le cas échéant au participant d'entreprendre une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ; de l'indiquer explicitement lors de son inscription ; de s'assurer du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de subrogation de paiement par un OPCO ou un organisme tiers, Innov RH enverra la facture à l'organisme concerné.

En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou d'un organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au Client.

Dans le cas où Innov RH ne reçoit pas la confirmation de prise en charge au premier jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au Client.

Conditions de report d'une séance de formation

Le report d'une séance de formation est possible, à condition d'en faire la demande au moins 30 jours calendaires avant le jour prévu. Toute demande de report doit faire l'objet d'une notification par mail à l'adresse christelle@innovrh.fr. Passé ce délai, la séance sera considérée comme exécutée et due.

Dédommagement, réparation ou dédit en cas d'annulation ou d'interruption de la formation

En cas de renoncement par le Client avant le début de la formation :

· dans un délai supérieur à 30 jours calendaires avant le début de la prestation : 50% du coût total de la formation est dû.

· dans un délai compris entre 30 et 7 jours calendaires avant le début de la prestation : 70% du coût total de la prestation est dû.

· dans un délai inférieur à 7 jours calendaires avant le début de la prestation : 100 % du coût total de la prestation est dû.

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par Innov RH. La facturation distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Client et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation.

La décision de renoncement / interruption devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, la date de prise d'effet de l'arrêt de la formation étant la date de réception de cette lettre.

** Les sommes perçues au titre de dédommagement ne sont pas imputables sur l'obligation de participation de l'employeur au titre de la formation professionnelle continue et ne peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.*

Celles-ci sont spécifiées sur la facture, ou font l'objet d'une facturation séparée et ne doivent pas être confondues 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.

Engagements du Client

La bonne exécution des missions confiées à Innov RH repose sur la collaboration entre Innov RH et le Client. Le Client s'engage donc à donner toutes les facilités à Innov RH pour la bonne exécution de ses missions et notamment :

- à fournir à Innov RH tous renseignements, documents, moyens de tous ordres, matériels ou autres, nécessaires ainsi qu'à donner libre accès à ses locaux et matériels ;
- à assurer la disponibilité, la coopération et la compétence de toutes les ressources humaines nécessaires ;
- à se concerter sans retard avec Innov RH dans le but de faire face à toutes situations nécessitant une prise de décision rapide ;
- à ne faire état vis-à-vis de tiers, des recommandations ou rapports émis par Innov RH qu'après accord explicite de celui-ci ;
- à respecter les dates et heures des rendez-vous fixés pour le bon déroulement de la prestation,
- à tout mettre en oeuvre pour replanifier les séances reportées dans un délai conforme au bon déroulement de la prestation,
- à régler toute facture à réception.

Sous-traitance

Innov RH est autorisé à sous-traiter pour tout ou partie l'exécution de la formation. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard d'Innov RH, qui demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations liées à la prestation.

Condition de participation formation présentielle

Les participants aux formations réalisées sont tenus de respecter le règlement intérieur de Innov RH, joint à l'avis d'admission.

Si la formation se déroule hors des locaux d'Innov RH, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Innov RH se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement générerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

Programme des formations

S'il le juge nécessaire, le formateur pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

Propriété intellectuelle et savoir-faire

Innov RH est seul propriétaire de l'ensemble des droits de propriété intellectuelle et du savoir-faire mis en oeuvre à l'occasion de la formation. Il est rappelé que le savoir-faire d'Innov RH est protégé par le secret et convenu que l'utilisation qui en sera faite par le Client ne saurait constituer une divulgation susceptible de mettre fin à la protection dont il bénéficie. Innov RH peut utiliser librement ses droits et savoir-faire dans le cadre d'autres formations effectuées pour des tiers.

Le Client s'interdit d'utiliser et/ou de divulguer les droits ou le savoir-faire d'Innov RH, directement ou indirectement, à son profit ou au profit d'un tiers, en dehors du cadre du projet. Notamment les documents édités par Innov RH dans le cadre de la formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès d'Innov RH. Le Client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents sans autorisation préalable de Innov RH.

Les droits, et notamment le droit d'utilisation, conférés par Innov RH au Client sur les travaux et livrables d'Innov RH sont subordonnés au paiement complet du prix des prestations.

Obligation de confidentialité

Innov RH s'oblige à : tenir confidentielles toutes les informations confidentielles du Client, et notamment à

- ne pas divulguer les informations confidentielles du Client à un tiers quelconque ;
- n'utiliser les informations confidentielles du Client qu'à l'effet d'exercer ses droits et de remplir ses obligations aux termes du contrat.

Nonobstant ce qui précède, Innov RH n'aura pas d'obligation à l'égard d'informations qui

- seraient tombées ou tomberaient dans le domaine public indépendamment d'une faute d'Innov RH,

· seraient développées à titre indépendant par Innov RH,

· seraient connues d'Innov RH avant que le Client ne les lui divulgue,

· seraient légitimement reçues par Innov RH d'un tiers non soumis à une obligation de confidentialité,

· devraient être divulguées en vertu de la loi ou sur ordre d'un tribunal/

Les obligations d'Innov RH à l'égard des informations confidentielles demeureront en vigueur pendant toute la durée du contrat et pendant une période de 3 ans après le terme du contrat.

Protection des données personnelles

Les informations à caractère personnel communiquées par le Client à Innov RH sont utilisées exclusivement pour la bonne gestion de la prestation.

Conformément à la Loi Informatique et Libertés N° 78-17 du 6 janvier 1978, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données personnelles qui le concernent.

Le Client reconnaît avoir pris connaissance de la politique de protection des données personnelles et consent à ce que ses données soient collectées et utilisées, sachant que celles-ci seront traitées de manière strictement confidentielle.

En transmettant ses informations et ses coordonnées à Innov RH, le Client reconnaît accepter recevoir des informations/ publications de la part de la société par mail ou téléphone. Il est libre de se désinscrire à tout instant.

Innov RH informe le Client qu'un suivi de la fréquentation peut être effectué sur le site internet. Pour cela, recours peut être fait à des outils tels que Google Analytics. Ces données, non nominatives, permettent d'améliorer l'expérience d'utilisation des sites Internet, et personnaliser les sites en fonction des demandes fréquentes des utilisateurs.

Communication et publicité

Par l'acceptation des présentes CGV, le Client consent à ce qu'il puisse être filmé ou photographié durant les formations organisées par Innov RH. Il autorise Innov RH à faire usage des photographies prises dans le cadre de la prestation dans sa communication externe (post réseaux sociaux, articles sur le site internet); ce, sauf disposition contraire à la demande du Client.

Innov RH se réserve le droit de communiquer sur les prestations réalisées pour le compte de ses clients et de citer ces derniers dans la liste de ses références commerciales; ce, sauf disposition contraire à la demande du Client.

Loi applicable et règlement des litiges

Les présentes CGV sont encadrées par la loi française.

En cas de litige survenant entre la société Innov RH et le Client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée.

En cas de réclamation, veuillez nous solliciter par écrit à l'adresse mail suivante : christelle@innovrh.fr

À défaut de résolution amiable, l'affaire sera portée devant les tribunaux de Chambéry.