

## Condition Générales de Vente des prestations en Accompagnement, Formation & Bilan de Compétences

### Définitions des sigles et abréviations

> CGV désigne les Conditions Générales de Vente.  
 > **Client** ou **Le Client** désigne tout client de Job Déclic  
 > Les termes **apprenant(s), utilisateur(s), participant(s), stagiaire(s), bénéficiaire(s)** désignent le(s) consommateur(s) direct(s) des accompagnements, formations et Bilan de

Compétences.

> **Formateur, Consultant** désigne la personne effectuant l'action de Formation, Bilan de Compétences ou d'accompagnement.

> **CPF** désigne le Compte personnel de Formation, géré par la Caisse des dépôts et consignation

### Article 1 : Présentation de Job Déclic

Job Déclic est un Organisme de Formation spécialisé dans les Bilans de Compétences ainsi que dans l'accompagnement et la formation en développement professionnel. Son siège social est 105 Bd Baille – 13005 Marseille. Son n° SIRET est le 493 589 584 00025. Numéro Déclaration d'activité 93131900913 auprès du préfet de région de PACA. Sa Dirigeante, Pauline GUYON est Psychologue, n° ADELI 139 307 938

### Article 2 : Champ d'application et objet

Les Conditions Générales de Vente s'appliquent à toute commande passée auprès de Job Déclic par tout Client, et à toute formation catalogue ou sur-mesure, intra ou inter entreprise ou tout accompagnement en Bilan de Compétences ou autres prestations.

Les CGV sont valables jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, date à laquelle elles sont prolongées tacitement ou modifiées en fonction des évolutions d'activités de Job Déclic et des obligations légales. Les CGV applicables restent celles en vigueur au moment de l'enregistrement de commande du Client auxquelles sont intégrées, le cas échéant des obligations légales qui s'imposent aux parties. Le Client adhère sans réserve à toutes clauses et articles des CGV pour la durée de la relation contractuelle et se porte garant de l'adhésion de ses salariés, préposés et agents et éventuellement aux tiers mandatés par lui.

Le Client reconnaît qu'il a obtenu les informations et les conseils suffisants lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins. Le Client reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la formation (s'il y en a) et garantit que les participants inscrits possèdent bien les connaissances requises pour pouvoir suivre les formations.

Job Déclic peut à tout moment, et même ultérieurement aux faits, se prévaloir d'un quelconque des articles des présentes CGV. Aucun délai de réaction de Job Déclic ne peut être interprété comme une renonciation contractuelle ou juridique.

### Article 3 : Commande, modalités d'inscription et suivi de la formation

Les demandes de pré-inscriptions aux formations sont possibles par téléphone, courrier ou mail.

Pour les Bilans de Compétences, un entretien préalable est obligatoire. Cela permet au Consultant d'analyser le besoin avec le client et de co-définir avec lui le programme le plus adapté à sa demande. La prise en compte définitive de l'inscription est faite à réception de la convention (ou du contrat) de formation professionnelle signé(e) et portant, le cas échéant, le cachet commercial du Client. Dans le cadre d'un financement CPF via l'application Mon Compte Formation, la validation du devis et paiement vaut inscription définitive. En vertu de l'article L 6353-1 du Code du Travail, les actions de formation sont réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution, d'en apprécier les résultats.

### Article 4 : Prix, facturation, modalités de paiement, pénalités

Par défaut, les prix s'entendent sans TVA, selon l'art. 261.4.4° a du CGI. Ils s'entendent avec TVA, dans le cas où la formation est sous-traitée à un formateur indépendant qui n'est pas exonéré de TVA au titre de l'art. 261.4.4° a du CGI. Chaque proposition détaille le contenu correspondant à ce tarif.

Un acompte de 30% est versé à la commande pour les actions de formation au catalogue et valide la commande. La facture du solde prend en compte le prix en vigueur au moment de la confirmation de la commande. La facture du solde est due à l'issue de la formation. Pour les montants inférieurs à 120 €, la totalité du montant est exigé à réception de la facture et ce avant l'action de formation réalisée.

La facture peut être adressée directement à l'opérateur de compétences (OPCO) dont dépend le client à condition que Job Déclic reçoive au préalable, joint à l'exemplaire de la convention, l'accord de financement du dit organisme. A défaut la facturation des frais de formation sera à la charge du Client. En cas de non règlement par l'OPCO, quelle qu'en soit la cause, ou en cas de prise en charge partielle par ce dernier, le solde de la facture devient exigible sans délai auprès du Client.

Le paiement s'effectue au comptant par virement bancaire ou par chèque. En cas de retard de paiement, Job Déclic pourra suspendre toutes les commandes en cours. En vertu de l'article L 441-6 du Code du Commerce des pénalités de retard sont appliquées en cas de non-paiement à l'échéance et ce sans mise en demeure préalable.

Le taux des pénalités est égal à trois fois le taux d'intérêt légal appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. Le taux applicable est pris au 1er janvier ou au 1er juillet en fonction de la date de règlement de la créance (1er ou 2eme semestre de l'année en cours). Tout professionnel en situation de retard de paiement est de plein droit débiteur, à l'égard du créancier, d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé par décret ou les frais réellement engagés sur justification.

> Dispositions particulières liées aux financements des Bilans de compétences dans le cadre du CPF (Paiement par la Caisse des dépôts et consignations).

Le bénéficiaire certifie avoir pris connaissance via le site de la Caisse des dépôts et consignations des conditions particulières du titulaire d'un compte. Le bénéficiaire de la formation s'engage à respecter les dispositions légales ainsi que les dispositions prévues aux CGU et conditions particulières titulaires. Le paiement se fera selon les conditions fixées par la Caisse des dépôts et consignations (synthèse des principes directeurs des conditions générales d'utilisation du parcours d'achat direct). En cas de dépassement de budget entre le prix du Bilan de compétences et le montant du budget disponible, le bénéficiaire devra, à la confirmation de son inscription régler par CB 100% de la différence entre le prix du Bilan de Compétences et le budget dont il dispose sur son compte personnel de formation. Le règlement par Carte Bancaire est fait par le biais de la Caisse des dépôts et consignations.

Art. R. 6333-7.-Lorsque la Caisse des dépôts et consignations constate un manquement du titulaire d'un compte personnel de formation aux engagements qu'il a souscrits, elle peut, selon la nature du manquement, suspendre temporairement la prise en charge du Bilan de compétences dont il bénéficie ou dont il demande à bénéficier. Ces mesures, proportionnées aux manquements constatés, sont prises après application d'une procédure contradictoire et selon des modalités que les conditions générales d'utilisation du service dématérialisé précisent.

> Dans le cadre d'un financement par les entreprises et/ou le participant, le paiement est à effectuer à réception de la facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Dans certaines situations ou accords particuliers, il peut être procédé à un paiement échelonné, sur 3 mensualités maximum. Tous les chèques étant émis dès la contractualisation de la prestation et leurs dates de mise à encaissement étant convenus d'avance. En tout état de cause, ces modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

### Article 5 : Modification / Annulation / Report

Toute formation non annulée par Le Client 10 jours ouvrés avant le début de la formation est due.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la formation collective, Job Déclic se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard 10 jours ouvrés avant la date prévue et ce sans indemnités. Job Déclic met ensuite tout en œuvre pour proposer le report de ladite formation à une date ultérieure.

Job Déclic ne pourra être tenue responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement de force majeure.

Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un intervenant, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à Job Déclic, les désastres naturels, les pandémies, les incendies, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de Job Déclic.

> Spécificités des Bilans de Compétences avec Financement par la Caisse des dépôts et consignations :

« **Par le bénéficiaire** : Toute annulation d'inscription intervenant après le début du Bilan de Compétences tient lieu d'abandon du Bilan de Compétences par le participant. A l'exception des cas d'abandon pour motifs de force majeure, tout abandon entraîne des pénalités appliquées conformément à l'article 6.3 figurant sur les conditions particulières titulaires version 5 rédigée par la Caisse des dépôts et consignations.

« **Par l'organisme** : Lorsque l'annulation est imputable à Job Déclic plus ou moins 7 (sept) jours ouvrés avant le démarrage du Bilan de Compétences, les droits du titulaire du compte ne sont pas décrétementés. La totalité de l'abondement du titulaire est remboursé. Lorsque l'annulation est imputable à Job Déclic et intervient après l'entrée en Bilan de Compétences du participant, le compte du titulaire est recredité en totalité, sauf en cas de proposition de report par Job Déclic.

> Droit de rétractation pour les stagiaires s'inscrivant à une formation dans le cadre de leur CPF :

Après confirmation de sa demande d'inscription, le participant dispose d'un délai de **14 (quatorze) jours pour se rétracter**. Afin de permettre au participant de se rétracter, une fonctionnalité est prévue sur la plateforme de la Caisse des dépôts et consignations. Job Déclic recevra une notification de la rétractation du participant sur son espace professionnel. **A l'expiration du délai de rétractation le participant est considéré comme inscrit. Il est alors tenu de participer au Bilan de Compétences.**

### Article 6 : Obligation des apprenants et du contractant avec Job Déclic

Quel que soit le lieu où est dispensée la formation, l'apprenant et Le Client s'engagent à respecter et faire respecter le règlement intérieur de l'organisme auquel appartient les locaux. Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6351-1 et suivants du Code de travail, Job Déclic dispose de son propre règlement intérieur que vous pouvez demander à tout moment.

Les apprenants s'obligent à fréquenter avec assiduité et régularité la formation à laquelle ils sont inscrits et à emmarger les feuilles de présence par demi-journée ou séance. Le non-respect par l'apprenant d'une quelconque des obligations mentionnées dans le règlement intérieur, peut entraîner une exclusion de la formation. Si, après 2 relances, l'apprenant ne remet pas tout document administratif actant de sa formation et permettant sa prise en charge (feuille d'émargement, certificat de réalisation...), il devra s'acquitter personnellement du règlement de la formation.

Les dates fixées dans le programme ne sont pas modifiables sauf cas de force majeure. Toutefois, à titre exceptionnel, une date peut être reportée d'un commun accord à condition d'être prévenu au moins 72 heures avant la date du RDV. Dans le cas contraire la séance sera considérée comme réalisée.

## Article 7 : Propriété intellectuelle & copyright

L'ensemble des contenus et des supports pédagogiques remis avant, pendant et après la prestation, la formation ou le Bilan de Compétences, et sous quelque forme que ce soit (papier, numérique, électroniques...), constitue des œuvres originales et à ce titre sont protégés par la législation sur la propriété intellectuelle et les droits d'auteur.

En conséquence, et quel que soit le procédé, Le Client s'interdit d'utiliser, de copier, de transmettre, de reproduire, de publier, de modifier, et généralement d'exploiter tout ou partie de ces contenus, de ces documents et des formations, sans l'accord préalable et écrit d'un responsable habilité de Job Déclic.

## Article 8 : Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

> Dans le cadre d'un Bilan de Compétences financé via le CPF, la description du programme du Bilan de compétences a été sélectionnée et acceptée par le participant via la plateforme de la Caisse des dépôts et consignations conformément aux conditions générales d'utilisation (titulaire).

## Article 9 : Confidentialité, sécurité et protection des informations et des données

Job Déclic, le Client et tout tiers mandaté par le Client et dont il se porte garant, s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie.

La confidentialité s'applique aux informations et documents mentionnés comme tels et ce quelle que soit la nature des informations ou documents transmis, auxquels les parties pourraient avoir accès antérieurement ou lors de l'exécution du contrat.

Au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et dans la perspective du règlement Européen sur la protection des données (RGPD), le responsable de traitement du Client s'engage à informer chacun de ses participants aux formations que des données à caractère personnel les concernant sont collectées et traitées par Job Déclic et dont la finalité est de réaliser et suivre les formations, conformément à la loi chaque participant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel et que l'exercice de ce droit nécessite la preuve de l'identité du requérant demandée par Job Déclic. Les données à caractère personnel ne peuvent être cédées, louées ou échangées avec d'autres sociétés partenaires par Job Déclic sans le consentement explicite du Client.

L'exercice du droit d'accès peut être effectué auprès de Job Déclic dont l'adresse postale est mentionnée en bas de ce document. Conformément au décret n°2007-451 Article 92, la demande est à présenter par écrit et signée, accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité portant la signature du titulaire.

## Article 10 : Confidentialité et communication

Job Déclic, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par Job Déclic au Client.

Job Déclic s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux financeurs, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

Cependant, le Client accepte d'être cité par Job Déclic comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise Job Déclic à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

## Article 11 : Publicité et communication

Le Client autorise, à titre de référence, l'utilisation de son nom, son logo, et la description sommaire des prestations fournies. Cette utilisation respecte la confidentialité des informations mentionnées dans l'article ad hoc des présentes CGV.

Job Déclic s'engage à ne plus utiliser ces informations sur demande expresse écrite du Client.

## Article 12 : Réclamations

Lorsqu'une réclamation est formulée (oralement, par mail, par téléphone), celle-ci fait l'objet d'un accusé réception via l'envoi de la fiche réclamation par mail dans les 10 jours. Une fois renseignée par le client, une réponse lui est apportée par mail dans un délai raisonnable au regard de la nature de la réclamation.

## Article 13 : Droit applicable & Médiation de la Consommation

En aucun cas les conditions générales d'achat (CGA) ne peuvent exclure l'application de nos conditions générales de vente et ceci dans leur globalité. Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) sont régies par le droit français. Si une ou plusieurs dispositions des présentes CGV sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision devenue définitive d'une juridiction compétente Job Déclic s'engage à supprimer et remplacer immédiatement ladite clause par une clause juridiquement valide.

En cas de litige survenant entre Le Client et Job Déclic à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable.

A défaut d'accord amiable ou en l'absence de réponse du professionnel dans un délai raisonnable d'un (1) mois, le Client consommateur au sens de l'article L.133-4 du code de la consommation a la possibilité de saisir gratuitement, si un désaccord subsiste, le médiateur compétent inscrit sur la liste des médiateurs établie par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation en application de l'article L.615-1 du code de la consommation, à savoir : La Société Médiation Professionnelle [www.mediateur-consommation-smp.fr](http://www.mediateur-consommation-smp.fr) 24 rue Albert de Mun - 33000 Bordeaux