



Numéro DA : 44670748667  
Numéro SIREN : 898046958  
Code NAF : 8560Z

# Conditions Générales de Vente

*Mise à jour du 30 aout 2023*

## 1- Objet

Les présentes conditions générales de vente seront révisées pour tenir compte de l'évolution des textes législatifs et réglementaires concernant la formation professionnelle et l'emploi. Elles sont à jour au *20 juillet 2023*.

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par Training évolution pour le compte d'un Client.

Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

## 2 - Présentation

JD Consult est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi au 10 RUE DE BITCHE 67000 Strasbourg. ; L'organisme de formation développe, propose et dispense des formations en présentiel, en inter et en intra entreprise, pour son compte. L'organisme de formation réalise également des formations individuelles et en groupe.

## 3 – Définition

Pour l'interprétation des présentes conditions générales, les termes ci-dessous devront être interprétés en fonction des définitions du présent article.

- **Action de formation** : processus réalisé conformément à un programme préétabli, qui en fonction d'objectifs pédagogiques préalablement déterminés, précise le niveau des prérequis, les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre et définit un dispositif permettant de suivre l'exécution de ce programme et d'en apprécier les résultats. La formation peut être séquentielle et comporter des séquences présentielles. Les programmes des formations comprennent la nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser, les moyens de suivi, le tutorat à distance, et les moyens d'évaluation.
- **Client** : désigne le donneur d'ordre privé, public ou la personne physique.
- **Formation Intra** : formation qui regroupe des personnes, salariés, agents d'une même entité dans une même action de formation.
- **Formation Inter** : formation qui regroupe des personnes de différentes entités dans une même action de formation.
- **Règlement intérieur** : document écrit par lequel l'organisme de formation détermine, pour les actions dans son centre, les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité, les règles applicables en matière de discipline ainsi que les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents (500) heures et ce, conformément aux dispositions de l'article L.6352-4 du Code du travail.
- **Stagiaire** : personne engagée et active dans un processus d'acquisition ou de perfectionnement des connaissances et de leur mise en œuvre.

## 4-Offre

Le site internet de l'organisme de formation constitue le moyen de présentation des offres de l'organisme de formation. Les informations issues du site mises à jour régulièrement priment sur celles des éventuels autres supports de diffusion.

## 5- Commande et Procédure d'inscription

Le client a la possibilité de faire sa demande d'inscription via le formulaire en ligne accessible sur <https://josycrecheconsult.fr/> ou par mail : [josydorai@gmail.com](mailto:josydorai@gmail.com)

Adresse : 10 RUE DE BITCHE, STRASBOURG (67000)

Téléphone : 0606672945

E-mail : [josydorai@gmail.com](mailto:josydorai@gmail.com)



Numéro DA : 44670748667  
Numéro SIREN : 898046958  
Code NAF : 8560Z

Une validation du besoin via un entretien téléphonique peut avoir lieu. Un devis valant convention simplifiée est envoyé au client par mail. Si le montant de la formation lui convient, le client retourne le devis signé par mail. Une convention de formation devra être retournée signée à [josydorai@gmail.com](mailto:josydorai@gmail.com). Pour les particuliers à leurs propres frais, un devis puis un contrat de formation doivent être signés.

Toute commande de formation, notamment via l'envoi d'un formulaire de pré-inscription en ligne, d'un contrat, d'une convention ou de tout autre support, implique l'acceptation sans réserve par le client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente.

## 6- Règlement intérieur pour le déroulement des formations

La transmission par le Client à L'organisme de formation du devis, de la convention ou de tout autre document d'inscription signé implique l'adhésion du Client et des apprenants au Règlement intérieur de l'organisme de formation. Le Règlement intérieur est communiqué dès l'inscription au Client. Il est disponible également sur simple demande par e-mail.

Conformément aux articles R.6352-2 et L.6352-3 et suivants du Code du Travail, le règlement intérieur s'impose à l'ensemble des apprenants accueillis, même lorsque l'action de formation se déroule dans des locaux extérieurs mis à disposition par le client.

## 7- Convocation

Dans le cadre de chaque Formation, une convocation mentionnant les informations relatives à la session (date, lieu, horaires, règlement intérieur, accessibilité etc.) est adressée, à l'avance, au Client, lequel se charge, à son tour, de transmettre les éléments à chacun de ses apprenants.

## 8- Conditions financières, règlements et modalités de paiement

### Conditions d'inscription

L'inscription est validée à la signature en ligne par le client de la convention/du contrat de formation et du versement de l'acompte correspondant à 50 % de la commande, ou à réception de l'accord de la prise en charge si celle-ci est financée par un financeur externe ou à réception de la totalité du montant de la formation si le tarif est inférieur à 500€ TTC.

Concernant les stagiaires s'inscrivant à une formation à titre individuel et à ses frais, l'inscription est validée à l'issue du délai de rétractation de 14 jours après la signature du contrat puis du versement de l'acompte. Lorsque l'inscription est faite en ligne, l'acompte sera remboursé en cas de rétractation avant la fin du délai. Si des prérequis sont précisés sur le programme de formation, ils seront vérifiés par l'organisme de formation avant d'accepter l'inscription.

Si lors de votre inscription vous demandez une subrogation de financement à votre OPCO, vous devez impérativement effectuer votre demande de prise en charge au minimum 1 mois avant le début de la session et nous transmettre l'accord de prise en charge au minimum 15 jours avant le début de la session. Le cas échéant, vous serez redevable de la totalité du prix de la formation selon les modalités de règlement énoncés dans votre devis ou convention.

## 9 - Prix

Les prix sont indiqués en euros € TTC.

Les prix des formations sont ceux figurant sur les tarifs en vigueur ou sur le devis ou la convention (ou le contrat) pour les actions spécifiques. Les tarifs sont susceptibles d'être modifiés si les variations économiques le rendent nécessaire. Ils comprennent les frais d'animation et les supports de cours transmis à chaque stagiaire.

Certains documents particuliers (supports,) peuvent faire l'objet d'une facturation supplémentaire. Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration sont à la charge du client.

Les prix peuvent également varier en fonction de conditions locales de réalisation ou d'évolution du cadre réglementaire de certaines formations obligatoires modifiant le contenu ou la durée.

## 10 - Facture

Le solde de la facture est adressé dès la fin de la formation. Le règlement est exigible à réception de la facture.

### Modalités de règlement – Prise en charge 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 formation.
- l'indiquer explicitement sur son devis ou tout document d'inscription (lettre ou courriel) signé

**Adresse :** 10 RUE DE BITCHE, STRASBOURG (67000)

Téléphone : 0606672945

E-mail : [josydorai@gmail.com](mailto:josydorai@gmail.com)



Numéro DA : 44670748667  
Numéro SIREN : 898046958  
Code NAF : 8560Z

- s'assurer du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

L'organisme de formation pourra, sur demande du Client, l'aider dans le montage de la demande de financement moyennant des frais de dossier. Le Client reste responsable en finalité de la demande de prise en charge signée par ses soins et envoyée de sa part à son OPCO. Aucune responsabilité ne pourra être recherchée de la part du Client envers l'organisme de formation en cas de refus ou de prise en charge partielle des frais pédagogiques et/ou annexes.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le complément de facture sera adressé au Client. Si l'organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO avant le début de la formation (voir article 8), le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

**En cas de non-paiement par l'OPCO, le Client restera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.**

### Retard de paiement

Conformément aux dispositions de l'article L 441-6 du Code de commerce, le délai de paiement des sommes échues ne peut dépasser les trente jours "fin de mois" à compter de la date d'émission de la facture.

Toute somme non payée à l'échéance figurant sur la facture générera des pénalités de retard exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture au taux d'intérêt légal appliqué par la Banque Centrale Européenne majoré de 10 points de pourcentage, qui ne peut toutefois être inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de l'article D 441-5 du Code du Commerce.

## 11- Dédit et remplacement d'un stagiaire

Aucun stagiaire ne peut se présenter à une formation à la place d'un autre sans avoir été préalablement validé par l'organisme de formation (délai minimum d'information : 24 heures).

## 12- Annulation, absence ou interruption d'une formation du fait du client

Toute annulation justifiée : maladie, accident, décès, hospitalisation en urgence, de la formation par le Client doit être communiquée par écrit à L'organisme de formation au minimum quinze (15) jours avant le début de celle-ci.

Dans ces cas-là et uniquement sur ces motifs, le Client conserve la faculté de demander à L'organisme de formation le report ou l'annulation de la réalisation d'une ou de plusieurs actions de formations Intra. Aucun autre motif ne sera recevable.

Passé ce délai de quinze jours, l'organisme de formation facture au Client y compris lors du financement prévu initialement par un organisme financeur de la formation professionnelle une indemnité forfaitaire égale à 50% du montant de la formation. Cette indemnité fait l'objet d'une facturation distincte de celle de la convention de formation.

En cas d'annulation par le Client d'une formation commencée ou en cas d'abandon du(des) stagiaire(s) en cours de session, et en cas de démarrage de formation en dessous de 50 pourcent des heures prévues et finalement réalisées le client sera redevable d'une indemnité forfaitaire égale à 50% du montant de la formation, sachant que tout stage commencé est dû à l'organisme de formation au prorata de 50% du montant de la formation.

En cas de formation démarrée et réalisée au-delà de 50 pour cents des heures prévues, seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle. Toute somme facturée au titre de dédommagement, réparation ou dédit ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de pris en charge par un organisme financeur de la formation professionnelle.

## 13- Report ou annulation de la formation du fait de l'organisme de formation

L'organisme de formation se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation si l'effectif est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique, aussi en cas d'impossibilité de la réalisation de la formation liée par exemple à la maladie, hospitalisation, accident ou décès, de non paiement d'acompte, la formation sera reportée dès que la situation le permettra. Dans ce cas, il en informe le client sous 15 jours.

Si la formation a déjà démarré, et l'organisme est dans l'obligation d'interrompre la formation pour les raisons mentionnées ci-dessus, et si le client n'est pas d'accord de reporter la formation, dans ce cas il y aura un remboursement au client au prorata des heures réalisées.

Si la formation n'a pas démarré et le client n'est pas d'accord pour un report, dans ce cas-là, l'organisme de formation gardera un pourcentage pour frais de dossier et logistique selon une estimation de 30% par formation engagée.

Adresse : 10 RUE DE BITCHE, STRASBOURG (67000)

Téléphone : 0606672945

E-mail : [josydorai@gmail.com](mailto:josydorai@gmail.com)



Numéro DA : 44670748667  
Numéro SIREN : 898046958  
Code NAF : 8560Z

Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle. Toute somme facturée au titre de dédommagement, réparation ou dédit ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

## 14 - Nature et caractéristiques de la mission l'organisme de formation

L'action de l'organisme de formation s'inscrit dans le cadre de ses statuts et des textes législatifs et réglementaires en vigueur, notamment des dispositions complémentaires figurant dans les présentes conditions générales. En l'absence de textes à caractère d'ordre public, cette action peut s'exercer dans le cadre des spécifications de ses Clients.

Déroulement de l'action de formation :

La formation est dispensée conformément aux objectifs définis, le cas échéant : dans le catalogue publié par l'organisme de formation, sur le site l'organisme de formation ou dans le contenu de la formation, négocié de gré à gré.

L'action de formation s'exerce au travers d'apports théoriques et pratiques effectués par le ou les intervenants choisis par l'organisme de formation. Ces apports peuvent être matérialisés dans des supports transmis aux stagiaires.

Elle est également dispensée au moyen d'exercices pratiques. Le Client s'assure que les stagiaires disposent des prérequis nécessaires au suivi de l'action et à son efficacité. S'il est un particulier, le client doit participer à un entretien et/ou un test afin de vérifier s'il a les éventuels pré-requis et pré-acquis nécessaires au bon déroulement de la formation. L'identité des apprenants est garantie par leur employeur.

La vérification des connaissances ainsi acquises peut se traduire par une évaluation en fin de stage. Les modalités d'évaluation sont définies par L'organisme de formation et, le cas échéant, par les autorités publiques et privées ayant défini les référentiels. Le succès aux épreuves prévues se traduit par la délivrance d'une attestation de fin de formation et éventuellement d'un avis sur l'acquisition des connaissances par l'intéressé et le cas échéant, l'aptitude de celui-ci à effectuer les tâches et opérations constituant les objectifs de la formation.

Ces éléments mentionneront les objectifs, la nature et la durée de l'action de formation et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation et ce, conformément au Code du Travail.

La réussite à la formation nécessite l'implication forte des stagiaires.

## 15 - Limites de mission

Dans les cas où l'action de formation est réalisée au sein de locaux mis à disposition par le Client, ce dernier s'engage à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable.

Pour toute action de formation nécessitant la mise en œuvre de matériels, appareils, équipements ou installations appartenant au Client ou dont il a la garde ou assure l'exploitation, ce dernier s'engage à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable. L'organisme de formation ne peut, en aucun cas, être tenu responsable du fonctionnement et de l'exploitation des installations, appareils ou autres objets situés dans les locaux où la formation est effectuée.

Dans ces conditions, la responsabilité de l'organisme de formation ne peut être engagée, à quel titre que ce soit, pour les dommages que pourraient subir ces installations, appareils ou objets ou pour les accidents et leurs conséquences dont ces installations, appareils ou objets seraient à l'origine, et notamment pour les pertes d'exploitation susceptibles d'en résulter. Seule une faute caractérisée, commise dans le cadre strict de sa mission de formation, est susceptible d'engager la responsabilité de l'organisme de formation.

L'organisme de formation contracte une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle et les différents risques susceptibles d'engager sa responsabilité. Le Client, de son côté, doit se garantir contre les risques qu'il ferait encourir aux agents de l'organisme de formation et les accidents ou incidents dont la responsabilité lui incomberait.

## 16 - Sous-traitance

L'organisme de formation s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix ayant la compétence requise, que ce soit pour des raisons de reconnaissance, de technicité, de disponibilité ou de lieu d'intervention.

Dans ce cas, le Client accepte que l'organisme de formation divulgue les informations nécessaires à l'exécution du contrat à son sous-traitant.

## 17 - Plan de prévention

Conformément aux articles R.4512-6 du Code du travail, avant toute action de formation, le Client et l'organisme de formation prendront les dispositions nécessaires à la prévention des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels des différentes organisations présentes sur un même lieu de travail.

Le Client assure la coordination générale des mesures de prévention lorsque l'action de formation a lieu sur son site. En cas de risques résultant de l'interférence entre les activités, les installations et les matériels, le représentant de l'organisme

**Adresse :** 10 RUE DE BITCHE, STRASBOURG (67000)

Téléphone : 0606672945

E-mail : [josydorai@gmail.com](mailto:josydorai@gmail.com)



Numéro DA : 44670748667  
Numéro SIREN : 898046958  
Code NAF : 8560Z

de formation appliquera les mesures prévues par le plan de prévention arrêté, d'un commun accord, avant le début des actions de formation.

Afin de prévenir tout risque et de faciliter l'exécution de l'intervention, le Client doit désigner et détacher, auprès du représentant de l'organisme de formation, un agent qualifié chargé de transmettre toutes informations et directives concernant les prescriptions d'hygiène, de sécurité et de premier secours. Cet agent qualifié est habilité par le Client à diriger les manœuvres éventuelles et en assurer le commandement.

## 18- Obligations et force majeure

En cas de force majeure, les obligations de Training évolution relatives à ses activités de formation seront suspendues pendant la durée de cette cause. De façon express, sont considérés comme cas de force majeure ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

## 19- Propriété intellectuelle et copyright

Les supports écrits de formation remis au(x) stagiaire(s) intègrent les méthodes pédagogiques spécifiquement développées par l'organisme de formation. Le contenu de ces supports reste la propriété de l'organisme de formation et est soumis au droit d'auteur. Le Client et le(s) stagiaire(s) aux formations s'interdisent toute diffusion, reproduction ou réutilisation à fins de formation de tiers internes ou externes, sous quelques modalités que ce soit, sauf autorisation écrite de l'organisme de formation.

Toute utilisation de la marque, du nom ou du logo de l'organisme de formation est interdite sans l'accord écrit, préalable et exprès de celle-ci. Son éventuel refus n'ayant pas à être motivé.

## 20 - Confidentialité

Pour toutes les interventions effectuées, le personnel de l'organisme de formation et ses sous-traitants sont, en vertu des textes, tenus à l'observance rigoureuse du secret professionnel.

La présente clause de confidentialité n'interdit pas à l'organisme de formation de citer le Client dans ses listes de référence.

## 21- Protection et accès aux informations à caractère personnel

L'Organisme de formation informe le Client et le(s) stagiaire(s) qu'elle met en œuvre un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité le traitement des commandes (inscription, édition de documents administratifs notamment). Ces données sont obligatoires aux fins de traitement de la commande du Client. En leur absence, la commande ne pourra être prise en compte.

Les données relatives à la gestion des commandes sont destinées aux services habilités de l'Organisme de formation.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, le Client et le(s) stagiaire(s) disposent d'un droit d'interrogation, d'accès, de rectification et d'opposition pour motif légitime au traitement des données les concernant qu'ils peuvent exercer par lettre à l'adresse du siège de l'Organisme de formation accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé.

## 22 - Droit applicable et juridiction compétente

Après tentative de règlement amiable et médiation, en cas de litige, compétence expresse est attribuée au tribunal de commerce de Strasbourg se trouve le siège social de l'organisme de formation nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie, même pour les procédures d'urgence ou pour les procédures conservatoires, en référé ou par requête.