

Conditions Générales de Vente de prestations de services de Professional-act (Graphil communications sàrl) pour formations individuelles (inter-entreprises)

Nouvelles conditions applicables au 1er janvier 2016

Conditions d'admission

Pour chaque formation, les exigences d'admission des participant(e)s sont décrites dans le descriptif complet des formations.

Inscriptions

Les demandes d'inscriptions doivent être adressées au secrétariat par internet ou par écrit au moyen du bulletin d'inscription online ou annexé, au plus tard 12 jours ouvrables avant le début de la formation ou par téléphone ou E-Mail (confirmation par écrit obligatoire). Les formations ne débutent que lorsque le nombre d'inscriptions est suffisant. Professional-act se réserve le droit de renvoyer ou d'annuler une formation qui ne réunirait pas assez de participants. Le secrétariat en informera les participants en temps utile.

Finances

La finance de la formation comprend le matériel et le support de formation imprimé, les vidéos ou selon les indications particulières. Une facture sera adressée à chaque participant(e). Seules les personnes s'étant acquittées de leur finance sont autorisées à fréquenter la formation. La quittance faisant foi.

Les taxes de formation doivent être versées en intégralité 5 jours avant le début de la formation par virement bancaire ou au comptant à notre secrétariat. Elles ne sont en aucun cas remboursées.

Les montants des finances pour les formations peuvent faire l'objet de modifications en fonction de l'évolution générale des charges d'exploitation de Professional-act, notamment des coûts liés aux infrastructures (location de la salle de formation par exemple).

Par leur inscription, les participants aux formations s'engagent à respecter ces exigences, de même que les autres conditions générales.

Désistement

En cas de désistement de moins de 30 jours avant le début de la prestation, 25% du prix est dû; pour moins de 15 jours, 50% du prix est dû; et pour moins de 5 jours, la somme entière est due.

Les frais administratifs sont fixés à Fr. 50.-.

Le désistement doit être annoncé par écrit (courrier ou courriel) à la direction, la date d'expédition faisant foi.

Moins de 5 jours avant la formation, et après le début des formations, le remboursement ne peut être accordé que pour des raisons médicales, sur présentation d'un certificat établi par un médecin, ou de

décès. Le remboursement est effectué sous déduction des heures déjà suivies, mais au maximum 50% du prix total de la formation, ainsi que d'une retenue de CHF 50.- pour couvrir les frais administratifs.

Fréquentation des formations

Dans l'intérêt de l'enseignement, les formations seront suivies avec régularité et ponctualité. En cas d'absence, les participants en informeront le secrétariat ou le formateur. Une attestation est délivrée aux participants qui ont participé au moins à 80 % de la formation.

Attestations

Les formations débouchent sur une attestation de suivi de formation continue.

Locaux et durée des formations

Les différents lieux de formation seront précisés sur la confirmation de formation adressée à chaque participant. En général les formations ont lieu de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h. Les horaires peuvent être modifiés en accord avec le formateur.

Responsabilités

Le prestataire s'engage à réaliser les prestations conformément aux règles de l'art et de la meilleure manière, aux termes et conditions de l'accord, ainsi que dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.

Professional-act ne pourra être tenu pour responsable de l'absence de résultats par rapport aux prestations fournies, et ce pour quelque durée que ce soit.

Professional-act n'assume aucune responsabilité pour les vols ou objets perdus par les participant(e)s dans les locaux des cours.

Les participant(e)s sont responsables des dommages éventuels causés aux matériels et équipements confiés.

Professional-act ne couvre pas les participant(e)s en matière d'accidents.

Copyright

© Copyright supports de cours: toute reproduction de supports de cours, totale ou partielle, est interdite sans autorisations préalable de Professional-act.

Conditions Générales de Vente de prestations de services de Professional-act (Graphil communications sàrl)

Nouvelles conditions applicables au 1er janvier 2016

Article 1: Dispositions générales

Les présentes Conditions Générales de Vente de prestations de services, ci-après dénommées CGV, constituent l'accord régissant pendant sa durée, les relations entre la Direction, les formateurs ou coaches mandatés par la société Professional-act (Graphil communications sàrl), ci-après dénommé le Prestataire et ses clients dans le cadre de la vente de prestations de services. A défaut de contrat conclu entre le prestataire et son client, les prestations effectuées sont soumises aux CGV décrites ci-après ou en l'absence de conditions, celle du droit suisse (CO). Toute commande passée ainsi que tout contrat conclu avec l'un des collaborateurs de Professional-act implique l'adhésion pleine et entière et sans réserve du client à ces CGV. Le fait que le prestataire ne mette pas en oeuvre l'une ou l'autre clause établie en sa faveur dans les présentes conditions, ne peut être interprété comme une renonciation de sa part à s'en prévaloir.

Article 2: Nature des prestations

Les collaborateurs de Professional-act organisés en structures indépendantes accompagnent les entreprises dans la formation et le coaching de leurs collaborateurs et cadres, de l'analyse de projets, d'audit d'entreprise, de consulting, dans les domaines relevant des ressources humaines, du management, du marketing et de la stratégie de l'entreprise.

Article 3: Devis et commande

Le prestataire intervient sur demande expresse du client. Une lettre de mission valant pour contrat est réalisé pour toute prestation. Le devis adressé par le prestataire au client, précise:

- la nature de la prestation,
- le prix de la prestation hors taxes,
- le montant des rabais et ristournes éventuels,
- les modalités de paiement,
- le planning détaillant les actions et obligations du client et du prestataire, ainsi que le délais de réalisation,
- le rappel de l'adhésion pleine et entière du client aux CGV,

Pour confirmer sa commande de manière ferme et définitive, le client devra nous retourner cette lettre de mission sans aucune modification:

- soit par courrier postal dûment signé et daté avec la mention « Bon pour accord » de la personne légalement responsable ainsi que du cachet commercial,
- soit par courrier électronique avec l'expression du consentement du client.

La commande ne sera validée qu'après renvoi de la lettre de mission valant pour contrat, accepté et signé, accompagné du règlement de l'acompte éventuellement demandé. A défaut de réception de l'accord du client et de l'acompte, ou bien à compter de la date d'expiration du devis, la proposition de devis est considérée comme annulée et le prestataire se réserve le droit de ne pas commencer sa prestation. La validation de la commande implique l'adhésion pleine et entière et sans réserve du client aux présentes CGV

Article 4: Prix

Les prix des services sont ceux détaillés dans les devis ou contrats, acceptés par le client. Ils sont exprimés en Francs suisses et ne sont pas soumis à la TVA. Les prix peuvent être calculés au forfait, à l'heure, ou à la journée. Il est convenu entre les parties que le règlement par le client de la totalité des honoraires du prestataire vaut réception et acceptation définitive des prestations. En aucun cas le tarif de la prestation ne peut être renégocié après que la prestation soit réalisée. Les prix sont révisables chaque année au 1er janvier par Professional-act.

Article 5: Modalités de paiement

Les factures d'acompte sont payables dès réception avant la prestation, et celles de solde sont payables à 30 jours. Le paiement s'effectue par virement bancaire ou au comptant (pour des montants inférieurs à CHF 250.-). Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

Article 6: Retard de paiement

Tout retard ou défaut de paiement entraînera de plein droit:

- L'exigibilité immédiate de toute somme restant due.
- Le calcul et le paiement d'une pénalité de retard sous forme d'intérêts à un taux équivalent au taux d'intérêt légal de 5% (en vigueur au jour de la facturation des prestations, CO, art. 104b).
- Cette pénalité est calculée sur le montant hors taxes de la somme restant due, et court à compter du jour suivant la date de règlement portée sur la facture, jusqu'à son paiement total, sans qu'aucun rappel ou mise en demeure préalable ne soient nécessaires. Le taux applicable est calculé au prorata temporis.
- Le droit pour le prestataire de suspendre l'exécution de la prestation en cours et de surseoir à toute nouvelle commande de prestations.

Article 7: Durée et résiliation

En cas de désistement de moins de 30 jours avant le début de la prestation (hors cas de force majeure, cf. art. 8), 25% du prix est dû; pour moins de 15 jours, 50% du prix est dû; et pour moins de 5 jours, la somme entière est due.

Les frais administratifs sont fixés à Fr. 50.-.

Le désistement doit être annoncé par écrit (courrier ou courriel) à la direction, la date d'expédition faisant foi.

Pour les coachings, moins de 48 heures avant la prestation, et après le début de la prestation, le remboursement ne peut être accordé que pour des raisons médicales, sur présentation d'un certificat établi par un médecin, ou de décès. Le remboursement est effectué sous déduction des heures déjà suivies, mais au maximum 50% du prix total du coaching, ainsi que d'une retenue de CHF 50.- pour couvrir les frais administratifs.

La durée des prestations est définie dans le devis ou la lettre de mission valant comme contrat. Chacune des parties pourra résilier immédiatement le contrat en cas de cessation d'activité de l'une des parties, cessation de paiement, redressement judiciaire, liquidation judiciaire ou toute

autre situation produisant les mêmes effets après l'envoi d'une mise en demeure adressée à l'administrateur judiciaire (ou liquidateur) restée plus d'un mois sans réponse, conformément aux dispositions légales en vigueur.

En cas d'arrivée du terme ou de la résiliation du contrat :

- le contrat de prestation de service cessera automatiquement à la date correspondante,
- le prestataire se trouve déchargé de ses obligations relatives à l'objet du présent contrat à la date de résiliation ou d'expiration du contrat,
- le prestataire s'engage à restituer au client au plus tard dans les 30 jours ouvrés qui suivent la résiliation ou l'expiration du contrat, l'ensemble des documents ou informations remis par le client.

En cas de résiliation de l'accord par le client, seront dues par le client les sommes correspondant aux prestations réalisées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation et non encore payées.

Article 8: Force majeure

Aucune partie ne pourra être considérée défaillante dans l'exécution de ses obligations et voir sa responsabilité engagée si cette obligation est affectée, temporairement ou définitivement, par un événement ou une cause de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible, indépendamment de sa volonté et qui échappe à son contrôle, tels que notamment, à titre indicatif et non limitatif: catastrophes naturelles, restrictions gouvernementales, troubles sociaux et émeutes, guerres, malveillance, sinistres dans les locaux du prestataire ou du client, défaillance du matériel informatique, absence longue durée (accident ou maladie).

Dans les 5 jours ouvrés maximum de la survenance d'un tel événement, la partie défaillante pour cause de force majeure s'engage à le notifier à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception et à en apporter la preuve. La partie défaillante fera tous ses efforts afin d'éliminer les causes du retard et reprendra l'exécution de ses obligations dès que le cas invoqué aura disparu. Toutefois si la cause de force majeure perdure au-delà d'un délai de 15 jours ouvrés à compter de la date de réception de la notification du cas de force majeure, chaque partie aura le droit de résilier l'accord, sans octroi de dommages et intérêts. Ladite résiliation prendra effet à la date de réception par l'autre partie de la lettre de résiliation adressée en recommandée avec accusé de réception. Dans le cas où l'accord est résilié par le client pour cause de force majeure, le client doit verser au prestataire tous les montants dus jusqu'à la date de résiliation.

Article 9: Obligations et confidentialité

Le prestataire s'engage à :

- respecter la plus stricte confidentialité concernant les informations fournies par le client, et désignées comme telles,
- ne divulguer aucune information sur les prestations de services réalisés pour ses clients,
- restituer tout document fourni par le client à la fin de la mission,
- signer un accord de confidentialité si le client le souhaite.

Les clauses du contrat signé entre les parties sont réputées confidentielles, et à ce titre ne peuvent être communiquées à des tiers non autorisés.

Le client s'engage à :

- respecter les dates et heures des rendez-vous fixés pour le bon déroulement du dispositif souscrit,
- tout mettre en oeuvre pour replanifier dans un délai conforme au bon déroulement du dispositif les actions annulées avec le préavis évoqué (art.7 et 8).

Droits d'auteur

Professional-act conserve la totalité des droits sur son travail. Réciproquement, le client conserve la totalité des droits de son travail.

© Copyright supports de cours: toute reproduction de supports de cours, totale ou partielle, est interdite sans autorisations préalable de Professional-act.

Article 10: Responsabilités

Considérant la nature des prestations réalisées, l'obligation du prestataire est une obligation de moyen. Le prestataire s'engage à réaliser les prestations conformément aux règles de l'art et de la meilleure manière, aux termes et conditions de l'accord, ainsi que dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.

Le client s'engage à mettre à disposition du prestataire dans les délais convenus, l'ensemble des informations et documents indispensables à la bonne réalisation de la prestation ainsi qu'à la bonne compréhension des problèmes posés.

La responsabilité du prestataire ne pourra pas être engagée pour :

- une erreur engendrée par un manque d'information ou des informations erronées remises par le client,
- un retard occasionné par le client qui entrainerait l'impossibilité de respecter les délais convenus ou prescrits par la loi.
- Professional-act ne pourra être tenu pour responsable de l'absence de résultats par rapport aux prestations fournies, et ce pour quelque durée que ce soit.

La responsabilité du prestataire, si elle est prouvée, sera limitée à la moitié de la somme totale hors taxes effectivement payée par le client pour le service fourni par le prestataire à la date de la réclamation par lettre recommandée avec accusé réception.

Chacune des parties est responsable envers l'autre de tout manquement aux obligations mises à sa charge.

Article 11: Litiges

Les présentes CGV et la lettre de mission (Contrat) signé entre les parties sont régis par le droit suisse. A défaut de résolution amiable, tout différend persistant entre les parties à propos de l'exécution ou de l'interprétation des CGV et du contrat sera de la compétence des tribunaux choisis par le prestataire.