MENTIONS LÉGALES

Conditions Générales de Ventes et Règlement intérieur

**Conditions Générales de Vente de Prestation de Services
Applicables au 1 avril 2015** et mises à jour au 19 décembre 2020

**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 Absolute production coaching , 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. Toute commande passée ainsi que tout contrat conclu avec Absolute production Coaching impliquent l’adhésion pleine et entière et sans réserve du client à ces CGV. Le fait que le prestataire ne mette pas en œuvre 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**
Absolute production coaching accompagne les entreprises et les particuliers par la mise en place de dispositifs de coaching et d’accompagnement défini par le contrat.
Article 3 : Devis et commande
Le prestataire intervient sur demande expresse du client. Un devis gratuit ou un contrat sera réalisé pour toute prestation.
Le devis adressé par le prestataire au client en deux exemplaires, précise :
- La nature de la prestation
- Le prix de la prestation Hors taxes
- Le montant des rabais et ristournes
- Les modalités de paiement
- Le planning détaillant les actions/obligations du client et du prestataire, ainsi que les délais de réalisation
- La durée de validité du devis
- L’adhésion pleine et entière du client aux CGV
Pour confirmer sa commande de manière ferme et définitive, le client devra nous retourner le devis et /ou le contrat sans aucune modification :
- Soit par courrier postal ou par télécopie, dument 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 du devis ou du contrat, accepté et signé, accompagné du règlement d’un acompte. 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 euros et ne sont pas soumis à la TVA pour la formation professionnelle. 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

**Article 5 : Modalités de paiement**
Les factures sont payables à la prestation ou à date de facture, minorées de l’acompte le cas échéant. Le paiement s’effectue par chèque, ou par virement bancaire. Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.
Lors de l’acceptation du devis, et si le devis stipule le paiement d’un acompte, le client devra verser un acompte de 30 % du montant global hors taxes de la prestation. Le début des travaux interviendra après encaissement de ce montant. Le solde sera facturé à l’issue de la prestation.

**Article 6 : Retard de paiement**
Tout retard ou défaut de paiement entraînera de plein droit :
- L’exigibilité immédiate de toute somme restante due,
- Le calcul et le paiement d’une pénalité de retard sous forme d’intérêts à un taux équivalent à trois (3) fois le taux d’intérêt légal (en vigueur au jour de la facturation des prestations). 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 prorata temporis.
- Le droit pour le prestataire de suspendre l’exécution de la prestation en cours et de surseoir à toute nouvelle commande ou livraison.

**Article 7 : Durée, Résiliation**
La durée des prestations est définie dans le devis ou le contrat.
Chaque partie se réserve la possibilité de résilier à tout moment le contrat en cas de non-respect par l’autre partie de l’une quelconque de ses obligations au titre du contrat et ce, sans préjudice de tous dommages et intérêts éventuels qui pourraient être réclamés à la partie défaillante. Le contrat prendra fin, à cet effet, dix (10) jours ouvrés après l’envoi par la partie requérante d’une lettre recommandée avec Accusé Réception mentionnant le motif de la résiliation, sous réserve que l’autre partie n’ait pas, dans la période de dix (10) jours, remédié à la situation. En cas d’incapacité ou d’impossibilité d’y remédier dans le délai susmentionné, la Partie requérante sera habilitée à résilier le Contrat immédiatement.
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 résiliation du contrat :
- Le contrat de prestation de service cessera automatiquement à la date correspondante
- Le prestataire se trouve dégagé 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 trente (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 et seulement si cette obligation est affectée, temporairement ou définitivement, par un évènement ou une cause de force majeure. À ce titre, la force majeure s’entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l’article 1148 du Code civil, indépendant 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, les interruptions de service EDF supérieure à deux (2) Jours, défaillance du matériel informatique, absence longue durée (accident ou maladie). Dans les cinq (5) jours ouvrés maximum de la survenance d’un tel évènement, 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 quinze (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 Réception.
Dans le cas où l’accord est résilié par le client pour cause de force majeure, le client doit verser au prestataire tous 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.
Ne seront pas considérées comme confidentielles les informations
- qui sont à la disposition du public,
- qui doivent être divulguées afin d’effectuer les formalités de dépôt prescrites par la loi.
Les clauses du contrat signé entre les parties sont réputées confidentielles, et à ce titre ne peuvent être communiquées à des tiers non autorisés.

**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.
Chacune des parties est responsable envers l’autre de tout manquement aux obligations mises à sa charge.
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.
La responsabilité du prestataire, si elle est prouvée, sera limitée au montant hors taxes n’excédant pas 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.

**Article 11 : Litiges**
Les présentes CGV et le contrat signé entre les parties sont régis par le droit français. A défaut de résolution amiable, tout différent persistant entre les parties à propos de l’exécution ou de l’interprétation des CGV et du contrat sera de la compétence des tribunaux de Montpellier

**Règlement intérieur**
Applicable au 1er janvier 2021

**Article 1 Préambule**
Absolute production Coaching est un organisme indépendant
N° siret :80185691500013
Son siège social est situé au 109, impasse du roc des camps 30640 Beauvoisin

**Article 2  : Dispositions générales**
Conformément aux articles L. 920-50-1 et suivants et R. 922-1 et suivants du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

**Article 3 : Champ d’application**
Sont concernés par l’application du présent règlement, l’ensemble des stagiaires inscrits et présents à une formation dispensée par Absolute production Coaching pour toute la durée de la formation suivie et tant que le stagiaire est présent sur le lieu du stage.
Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l’ensemble des locaux où sont dispensées des prestations par Absolute production Coaching.

**Article 4 : Hygiène et sécurité**
Chaque stagiaire doit, en outre, veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes en vigueur dans l’établissement où sont dispensées les prestation d’Absolute production Coaching.
Lorsque les prestations se déroulent dans une entreprise ou un établissement déjà doté d' un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d' hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement, en application de l'article R. 922-1 du code du travail.

**Article 5 : Alcool et autres**
Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations dispensées par Absolute production Coaching sont totalement non-fumeurs en application de l'article R. 355-28-1 du code de la santé publique. Il est interdit aux stagiaires d’apporter des boissons alcoolisées sur les lieux de formation. Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux du stage en état d’ivresse

**Article 6 : Accident**
Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l’accident, au responsable de I ’organisme. Conformément à l’article R.962-1 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu’il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu’il s’y rend ou en revient fait l'objet d' une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale

**Article 7 : Tenue et comportement**
Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l’égard de toute personne présente dans I ‘organisme

**Article 8 Information et affichage**
La publicité commerciale, la vente de produits, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

**Article 9 : Horaires de stage**
Les horaires de stage sont fixés à l’avance et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du programme du stage, par mail, par courrier ou en direct.
Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation. En cas d'absence ou de retard à une formation, les stagiaires sont tenus d'informer le responsable de l'organisme de formation.
Absolute production Coaching se réserve le droit de modifier les horaires de stage en prévenant à l’avance ses stagiaires sauf cas de force majeure.
Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence chaque demi-journée pendant toute la durée de la prestation

**Article 10 : Accès au lieu de prestation**
Sauf autorisation expresse de l’organisme Absolute production Coaching, les stagiaires ayant accès au lieu de prestation pour suivre Ieur parcours ne peuvent faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme

**Article 11 : Usage du matériel**
Il est rigoureusement interdit, sauf dérogation expresse, d’enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d’auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l’organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

**Article 12 : Responsabilité de l'organisme de prestation**
Absolute production Coaching décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute natures apportés par les stagiaires sur le lieu de formation.

**Article 13 : Respect de la confidentialité des données stagiaires**
Toute personne dans un stage organisé par Absolute production Coaching s’engage à garder confidentielles toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à leur connaissance.

**Article 14 : Dispositions Diverses**
A la fin de chaque prestation le stagiaire se voit remettre une évaluation de la formation qu’il doit remplir et remettre au formateur. Une attestation de fin de stage sera ensuite délivrée aux stagiaires.

**Article 15 Entrée en vigueur**
Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux d’Absolute production Coaching. Ce règlement intérieur est applicable pour les stagiaires chez Absolute formations Coaching.
Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1er janvier 2020.

**ADAPTATIONS À LA CRISE SANITAIRE**
Applicable à compter du 29 octobre 2020 et jusqu'à nouvel ordre

Dans le cadre de la crise sanitaire liée à la COVID-19, le Ministère du travail a précisé les règles applicables aux organismes de formation
Le décret n°2020-545 autorise l'accueil du public pour les établissements de formation à partir du
11 mai, conditionné à la mise en œuvre de mesures de protection sanitaire des personnes accueillies et employées par l’organisme.
L’organisme Absolute production Coaching applique les recommandations du décret.
Ce décret du 11 mai a été modifié par différents textes, le dernier étant le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l’épidémie de COVID-19, actualisé au 29 octobre 2020 les mesures appliquées dans les organismes de formation sont les mêmes que pour les entreprises.
Voici I ’ensemble des règles d'hygiène et de distanciation physique que nous adopterons et vous demandons d'adopter durant la formation :
Mesures d’hygiène :
Se laver régulièrement les mains à l’eau et au savon ou par une friction hydroalcoolique,
- Se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou éternuant dans son coude,
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle,
- Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche ou les yeux ou de toucher son masque,
Ne pas se serrer les mains ou s’embrasser pour se saluer, ne pas faire d'accolade.
Distanciation physique/port du masque
- Respecter la distance physique d’au moins un mètre,
- Systématiser le port du masque dans les lieux clos et partagés
Mesures pour les locaux :
- Utiliser une salle ou chaque personne dispose de 4m2
- Aérer régulièrement les locaux pendant 15 minutes toutes les trois heures,
- Nettoyer régulièrement les objets manipulés et les surfaces, avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2
En cas de symptômes évocateurs du Covid-19 :
Chaque participant, stagiaire ou formateur, informe I ‘ensemble du groupe à la moindre suspicion de maladie, que ce soit avant, pendant, ou dans les huit jours qui suivent la formation.

Remarque :
- Ces mesures seront adaptées selon l'évolution de la pandémie et des régulations qui en découlent.
- L'organisme Absolute production Coaching se réserve le droit d'annuler la formation dans le cas où les conditions ne seraient pas réunies.

Déontologie

**1- Formation professionnelle initiale et permanente :**
Le coach a reçu une formation professionnelle initiale théorique et pratique de haut niveau apte à créer une compétence d’exercice du métier de coach.
Il s’engage à régénérer sa formation et son développement personnel tout au long de l’exercice de sa profession, via des participations à des sessions de formation complémentaire, à des conférences, ou à des colloques organisés par la profession.

**2- Processus de travail sur soi :**
Le coach atteste d’une démarche de travail sur lui-même approfondie, achevée ou en cours, ce travail étant bien distinct de sa formation.

**3- Supervision :**
Le coach a un lieu de supervision de sa pratique. Cette supervision est assurée en individuel ou en groupe par un ou des pairs qualifiés.

**4- Confidentialité :**
Le coach est tenu par le secret professionnel. Il prend toutes les précautions pour maintenir l’anonymat des personnes qui le consultent et, en particulier, ne communique aucune information à un tiers sur une personne sans son accord exprès. Toute information sur un client est traitée de façon strictement confidentielle sous réserve du respect des lois en vigueur.
Cette règle de confidentialité est essentielle pour l’établissement d’une relation de confiance sans laquelle le processus de coaching ne peut ni commencer, ni perdurer.
Le client est néanmoins informé que dans certaines circonstances graves, où lui-même représente un danger pour lui-même ou pour les autres, le coach peut sortir de la confidentialité et entreprendre une action appropriée.

**5- Indépendance :**
Le coach se maintient dans une position d’indépendance. Dans un contrat tripartite, sauf spécification vue ci-dessous, il s’astreint à ne rien communiquer du contenu des séances, ni à la hiérarchie du coaché, ni à aucun autre tiers, et cela dans le seul intérêt du coaché.
Le coach garde sa liberté de refuser un contrat de coaching pour des raisons personnelles ou éthiques ou qui le mettrait en porte-à-faux par rapport à l’application de la présente charte.

**6- Respect de la personne :**
Une des caractéristiques d’une relation d’accompagnement telle que le coaching est l’existence d’un lien transférentiel entre coach et coaché. Ce lien peut mettre le coaché dans une relation de dépendance vis à vis du coach. Le coach n’en tirera pas avantage et s’abstiendra de tout abus de pouvoir et de passage à l’acte à l’encontre du coaché.

**7- Attitude de réserve vis à vis des tiers :**
Le coach observe une attitude de réserve vis à vis des tiers, public ou confrères, au travers d’informations qu’il peut livrer sur l’exercice de son métier, lors d’interviews ou de conférences, pour éviter, par exemple, tout risque de reconnaissance de ses clients par autrui, ou encore utiliser ses clients à des fins médiatiques.
Il pourrait toutefois être dérogé à cette règle dans le cadre de programmes pédagogiques, par exemple, sous réserve de l’accord exprès du ou des coachés et, le cas échéant, de l’organisation donneuse d’ordre.

**8- Devoirs envers l’organisation :**
Le coach est attentif au métier, aux usages, à la culture, au contexte et aux contraintes de l’organisation pour laquelle le coaché travaille. En particulier, le coach garde une position extérieure à l’organisation et ne prend pas position ni ne s’ingère dans des questions internes, notamment de gestion des ressources humaines.

**9- Obligation de moyens :**
Le coach met en œuvre tous les moyens propres à permettre, dans le cadre de la demande du client, le développement professionnel et personnel de celui-ci, y compris en ayant recours, si besoin est, à un confrère.
Le coaché reste néanmoins seul responsable de ses décisions.

**10- Recours :**
Toute organisation ou toute personne peut avoir recours volontairement à l’AEC en cas de non-respect de l’une des règles édictées par la présente charte, ou en cas de conflit avec un coach de l’AEC.
Seuls les membres de l’Association Européenne de Coaching s’acquittant annuellement de leur cotisation peuvent se prévaloir de leur appartenance à l’association. Ils peuvent rappeler, dans toute communication professionnelle, qu’ils sont tenus au respect de la charte de déontologie de l’AEC.