

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

### ARTICLE 1 – DOMAINE D'APPLICATION

1.1. Les présentes conditions générales sont applicables à l'ensemble des prestations de conseil et d'accompagnement mises en œuvre par Julien Gautier Conseil & Formation (le prestataire) pour le compte de ses clients, concernant la qualité en formation, la certification professionnelle, la formation, le conseil en organisation, management et en ressources humaines et le conseil en stratégie d'entreprise.

### ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

2.1 Les documents constitutifs du contrat sont les présentes conditions générales de vente et le descriptif des activités (devis) mises en œuvre par le prestataire à disposition des clients.

2.2 En cas de contradiction entre les dispositions figurant dans ces conditions générales de vente et dans le descriptif des activités, ces dernières prévalent sur les conditions générales de vente.

### ARTICLE 3 – NATURE DES PRESTATIONS

3.1. Les prestations de conseil fournies par le prestataire ont pour but de répondre aux besoins d'expertise dans le domaine de la qualité en formation, de la certification professionnelle, du conseil en organisation, en management et en recrutement ainsi que dans le domaine de l'accompagnement des transitions professionnelles.

### ARTICLE 4 – LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

4.1 Le lieu d'exécution des prestations varie en fonction de la prestation ou du client et peut comprendre une prestation à distance (via visio et/ou téléphone), sur site chez le client ou dans un lieu choisi par le prestataire et permettant l'exécution de la prestation.

4.2 Le prestataire appelé à travailler dans les locaux du Client dans le cadre des prestations à effectuer devra se conformer aux prescriptions (règlement intérieur, ...) en vigueur dans l'établissement où il effectue sa mission, dans la mesure où elles lui auront été communiquées au préalable.

### ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

5.1 Le prestataire apportera tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des travaux énoncés dans son offre (devis) et validée par le client.

5.2 Le prestataire signalera au Client tous les éléments lui apparaissant de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

### ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU CLIENT

6.1 Le client s'engage à fournir au prestataire les informations nécessaires à la préparation du devis de la prestation pour les différents types de prestations nécessitant un tel document.

6.2 Le client s'engage à désigner pour la durée de la prestation une personne qualifiée ayant la responsabilité de prendre ou de faire prendre toute décision au nom du Client.

6.3 Le client s'engage aussi à mettre en rapport le prestataire avec les membres de son personnel concernés par la réalisation de la prestation.

6.4 Le client s'engage aussi à communiquer au prestataire réalisant la prestation toute information et tout document, et/ou à en faciliter l'accès, dans la mesure où les informations concernées seront nécessaires à la bonne réalisation de la prestation.

6.5 Le client autorise le prestataire à utiliser sous forme de communication commerciale, les prestations accomplies, log, descriptif de missions, ...

### ARTICLE 7 – RÉALISATION DES TRAVAUX

7.1 Les travaux réalisés par le prestataire sont considérés comme acceptés dès leur livraison.

### ARTICLE 8 – LIMITES D'INTERVENTION ET DE RESPONSABILITÉS

8.1 Le prestataire se réserve le droit refuser et/ou cesser l'exécution de toute prestation convenue si l'intervention est au-delà des activités convenues initialement, s'il juge que les conditions de travail risquent de mettre en danger sa sécurité ou celle d'autrui, si la demande du client n'est pas légale ou conforme à la législation en vigueur. Dans cette éventualité la prestation de service sera

entièrement due.

8.2 Le prestataire est expressément soumis à une obligation de moyens au titre de l'exécution du contrat. Le prestataire n'est pas soumis à une obligation de résultat.

#### **ARTICLE 9 – PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT**

9.1 Les prestations font systématiquement l'objet d'un devis indiquant la désignation et le descriptif de la prestation, son prix et les frais de déplacement éventuel. Ces derniers sont calculés de façon forfaitaire et non sur présentation de justificatif.

9.2 Les prestations doivent être payées dans les 30 jours suivant réception de la facture. Des pénalités de retard seront appliquées au taux de 10 % et exigibles mensuellement.

#### **ARTICLE 10 – RÉSILIATION ET MODIFICATION**

10.1. Toute résiliation ou modification de date de réalisation d'une prestation du fait du client doit être effectuée au plus tard 15 jours avant la date d'intervention prévue.

10.2. En cas de non-respect de la précédente clause, le prix global de la prestation, incluant notamment les frais de déplacements, sera dû.

10.3 En cas d'inexécution de ses obligations à la suite d'un événement fortuit ou à un cas de force majeure, le prestataire ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses clients.

10.4 Faute de réalisation totale ou partielle de la prestation, le prestataire doit rembourser au client les sommes indûment perçues de ce fait.

#### **ARTICLE 11 – CONFIDENTIALITÉ**

11.1. Le prestataire s'interdit de divulguer toute information, document, donnée dont il pourra avoir connaissance à l'occasion de sa prestation. Il s'engage à ne pas utiliser les informations, documents, données dont il aura connaissance à d'autres fins que pour effectuer la prestation.