

A Good SOLUTION SAS

- Conditions générales de vente -

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

La société A GOOD SOLUTION SAS délivre des prestations de services, de conseils et de formations professionnelles désignées sous le nom de « missions » ci – après.

Les présentes conditions générales de vente (« CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société A GOOD SOLUTIONS SAS réalise ses missions. Et cela, dès que le « Client » a accepté, une mission d' A GOOD SOLUTION SAS (la « Prestation »)

Le Client et A GOOD SOLUTION SAS sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur.

Toute commande de missions (formations, services, conseil) implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. Sauf dérogation formelle et expresse par A GOOD SOLUTIONS SAS, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat que cela concerne l'achat de formation ou de prestations de services.

Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. A Good Solution en fera la communication par mail à son client. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

Ces CGV concernent les prestations de services, de conseils et les formations ; que ces dernières soient présentes, distancielles, mixtes, incluant, ou non, des modules digitaux effectués par le Client à distance.

Les formations présentes peuvent être réalisées dans les locaux de A GOOD SOLUTION SAS , dans des locaux loués par A GOOD SOLUTION SAS ou dans les locaux du Client. Les formations à distance et d'e-learning utilisent le LMS de A GOOD SOLUTION SAS, ou tout autre plateforme de vidéoconférence de (MS Teams, Zoom, etc...) permettant l'organisation de formation à distance.

Les prestations de services, conseils et formations concernées s'entendent :

- Des formations proposées par A GOOD SOLUTION SAS (INTER);
- Des formations organisées à la demande du Client pour son compte (INTRA). Il est entendu que le terme "Formation" seul concerne chacun des types de Formations précités.
- Toute mission de service et de conseil

ARTICLE 2 – MODALITES DE VALIDATION DES MISSIONS

▪ **Prestations de service et de conseil :**

Toute mission de service ou de conseil fait l'objet d'une lettre de mission dont la signature par le client constitue l'acceptation formelle et déclenche le démarrage de notre intervention.

▪ **Formations : modalités d'inscription**

✓ Formations inter

La demande d'inscription à une Formation inter s'opère selon les voies suivantes :

- L'envoi d'un email de demande d'inscription qui comporte :
 - les coordonnées du Client (Raison sociale, adresse, SIRET, téléphone et mail du service formation),
 - l'intitulé de la Formation, date des formations et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire
- L'envoi d'un bulletin d'inscription complété et signé par le Client par mail ou courrier.
- L'envoi d'une demande via l'application CPF
- L'envoi d'un devis signé.

Pour être recevable, les commandes de formation doivent parvenir chez A GOOD SOLUTION au plus tard 15 jours avant la date prévue de démarrage.

Toute commande est considérée ferme et définitive sauf cas prévue à l'article 5

Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription, accompagné d'une convention de formation.

L'accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation. Le Client devra retourner un exemplaire de la convention de formation, signée et revêtue du cachet de l'entreprise, à A GOOD SOLUTIONS SAS.

Limitation des effectifs :

Pour assurer une formation de qualité A GOOD SOLUTIONS SAS limite le nombre de participants à une douzaine de personnes environ en présentiel et à 8 personnes en distanciel, sauf cas particuliers. Au cas où le minimum requis de participants n'est pas atteint, A GOOD SOLUTIONS SAS se réserve le droit de maintenir la Formation après information et accord des clients concernés.

✓ Formations intra

Toute demande de formation intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de la part de A GOOD SOLUTIONS SAS.

L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à A GOOD SOLUTIONS SAS au moins 21 jours ouvrés avant la date de la première Formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la Formation.

A l'issue de la Formation, A GOOD SOLUTIONS SAS adresse au Client : facture, copie de la liste d'émargement et évaluations. Lorsque les émargements ou évaluations sont effectués sur le support du Client, celui-ci s'engage à les communiquer à A GOOD SOLUTIONS SAS.

ARTICLE 3 – MODALITES DE DEROULEMENT DES MISSIONS

3.1 Prestations de service et de conseil

A GOOD SOLUTIONS SAS déroule les missions suivant les conditions définies par les parties et inscrites dans la lettre de mission.

3.2 Formations

3.2.1 Convocation, documents de fin de formation :

A confirmation de la tenue de la session et au plus tard 7 jours ouvrés avant la Formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa Formation, dont les horaires exacts et le lieu de la Formation. Le lieu de Formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des disponibilités des locaux, A GOOD SOLUTIONS SAS peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

3.2.2 Documents de fin de formation :

Dans les 15 jours ouvrés qui suivent la Formation, A GOOD SOLUTIONS SAS adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande, la facture de la Formation ainsi que l'attestation de fin de Formation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de Formation.

3.2.3 Logistique :

Les Formations inters peuvent être assurées dans le Centre de formation de A GOOD SOLUTION SAS ou dans un site extérieur. Les Formations intra peuvent être assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit (à minima, un ordinateur, une connexion wifi, un vidéoprojecteur et un paperboard)

3.2.4 Discipline :

Les participants des Formations réalisées dans le Centre de formation de A GOOD SOLUTION SAS ou dans tout autre endroit, sont tenus de respecter le règlement intérieur du Centre.

Si la formation se déroule hors du Centre de formation de A GOOD SOLUTION SAS, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Si la formation se déroule au moyen de classes à distance ou si l'apprentissage comportent des séquences de E-Learning, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur.

A GOOD SOLUTION SAS se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

3.2.5 Pédagogie :

A GOOD SOLUTION SAS est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence. A GOOD SOLUTION SAS ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après "la Documentation") remise au Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable.

Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la Formation et n'engagent en aucun cas A GOOD SOLUTION SAS sur leur exhaustivité. Il est précisé que A GOOD SOLUTION SAS n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

Les durées des formations sont précisées sur les documents de communication, les offres commerciales, les devis de A GOOD SOLUTION SAS

ARTICLE 4 – HONORAIRES ET CONDITIONS DE REGLEMENT

4.1 Pour les prestations de services :

Toutes les prestations de services sont facturées suivant les conditions convenues entre les parties et inscrites dans la lettre de mission signée par le client.

Dès la signature de la lettre de mission, A GOOD SOLUTION SAS établit une facture du montant de l'acompte à verser par le client payable à réception.

Toutes les factures de prestations sont exprimées en € HT et sont soumises à la TVA à 20%.

- Délai de règlement : Toutes les factures sont payables à 15 jours, sauf dispositions expressément convenues entre les parties.
- Pénalités de retard : En cas de retard de paiement sur chaque facture, en application des articles L441-3 et L441-6 du Code de commerce, il sera appliqué des indemnités de retard s'élevant à 4 fois le taux légal majorées d'une indemnité de recouvrement de 40 €.

4.2 Pour les formations :

Les prix sont indiqués en euros hors taxes et/ou en TTC. Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité sauf disposition prévue à l'article 5. Dans le cas de cycles ou parcours de formation, les prix incluent une remise non cumulable avec toute autre offre spéciale ou remise.

4.2.1 Formations inter

Les prix des formations inter sont indiqués sur les supports de communication et sur le bulletin d'inscription.

Si les formations sont en présentiel, les prix peuvent inclure les forfaits pauses, pour davantage de confort pour vos participants, et une facilité de gestion pour le Client. Les frais de restauration et supports éventuellement inclus dans l'inscription font partie intégrante de la prestation et ne peuvent être décomptés du prix de vente.

Les remises et offres commerciales proposées par A GOOD SOLUTION SAS ne sont pas cumulables entre elles.

4.2.2 Formations intra :

Les tarifs des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client.

A GOOD SOLUTIONS SAS se réserve la possibilité de demander au client le versement d'un acompte de 30% HT du montant global afin de valider la commande de formations.

Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques), locations de salle, frais de déplacement et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus au coût réel..

4.3 Conditions de règlement

Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, sans escompte, par chèque ou virement.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à quatre fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, A GOOD SOLUTION SAS se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. A GOOD SOLUTION SAS pourra refuser de délivrer la Formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout paiement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

- En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Client : De faire une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur.
- De transmettre l'accord de prise en charge avant la date de Formation.
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si A GOOD SOLUTION SAS n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du prix de la Formation.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le prix de la Formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de Formation, le Client sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

ARTICLE 5 – ANNULATION, MODIFICATION OU REPORT DES MISSIONS

5.2 Formations :

5.2.1 Formation inter

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une Formation inter, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à A GOOD SOLUTION SAS au moins 21 jours ouvrés avant la date de la Formation. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par A GOOD SOLUTION SAS auprès du Client.

En cas d'annulation de sa participation par le Client après le 21ème jour ouvré précédant la date de début de la Formation, A GOOD SOLUTION SAS facturera au Client la totalité du prix de la Formation.

En cas d'absence, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée du Client à la Formation pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client restera redevable de l'intégralité du montant de sa Formation.

En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un Certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. A défaut, il sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

Sauf cycle ou parcours de formation déjà commencé, le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la Formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à A GOOD SOLUTION SAS et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

5.2.2 Formations intra

Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra.

Si cette demande parvient à A GOOD SOLUTION SAS, par écrit, au moins 21 jours ouvrés avant la date de la Formation, seuls les frais engagés au titre de la préparation (notamment préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au Client.

Si cette demande parvient à A GOOD SOLUTION SAS entre 20 et 10 jours ouvrés avant la date de la Formation, le Client sera facturé de 50% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus).

Si cette demande parvient à A GOOD SOLUTION SAS moins de 10 jours ouvrés avant la Formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation.

Ces frais sont non imputables par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

ARTICLE 6 – PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR

Les supports papiers ou numériques remis ou accessibles par voie numérique, lors de la formation, des prestations de services et de conseil, sont la propriété de A GOOD SOLUTION SAS. Ils ne peuvent être reproduits, ni communiqués, partiellement ou totalement sans l'accord express de A GOOD SOLUTION SAS.

L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur et pour le monde entier.

Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la Formation est soumise à autorisation et préalable de A GOOD SOLUTION SAS sous peine de poursuites judiciaires.

Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à A GOOD SOLUTION SAS en cédant ou en communiquant ces documents.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS ET RECLAMATIONS

Toute commande, demande d'information ou réclamation du Client relative aux CGV devra être formulée par écrit à A GOOD SOLUTION SAS (adresse postale 1 Bis rue de la Chantepleure 37230 Luynes ou sur contact@agoodso.com), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITE

Le Client est seul responsable de la consultation, du choix de la prestation de services formation fournie par A GOOD SOLUTION SAS.

La responsabilité de A GOOD SOLUTION SAS ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial.

En tout état de cause, au cas où la responsabilité de A GOOD SOLUTION SAS serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge de A GOOD SOLUTION SAS ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

ARTICLE 9 – DONNEES PERSONNELLES

Voir page « politique de confidentialité » sur le site www.agoodso.com

ARTICLE 10 – DIVERS

Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la mission concernée.

Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentiel et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation (notamment remises accordées par A GOOD SOLUTION SAS, modalités spécifiques de la Formation, échanges entre les clients).

A GOOD SOLUTION SAS est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de A GOOD SOLUTION SAS, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

A GOOD SOLUTION SAS est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

ARTICLE 12 - LITIGES

Le Client ne pourra intenter aucune action, quelle qu'en soit la nature ou le fondement, plus de 3 mois après la survenance de son fait générateur.

Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du Code civil.

Les présentes parties sont régies par le droit français. En cas de désaccord, les parties engageront d'abord une médiation en vue de résoudre le litige. tout litige se rapportant a son exécution ou a son interprétation sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Tours. Et que cela soit dans le cas de référé, d'appel ou de pluralité de défendeurs.