



CONDITIONS GENERALES DE VENTE - JMB FORMATION - SARL

Désignation

La société **JMB Formation** est un organisme de formation professionnelle. Son siège social est situé au 245 route des Lucioles – Centre d’Affaire Pilatus – Antipolis Business Bât B – Sophia-Antipolis – 06560 VALBONNE.

JMB Formation met en place et dispense des formations inter-entreprise et intra-entreprises, sur l’ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Champ d’application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables à l’ensemble des prestations **JMB Formation** pour le compte d’un client. Le fait de s’inscrire ou de passer commande auprès de **JMB Formation** implique l’adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes Conditions Générales de Vente. Ces présentes Conditions Générales de Vente prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes conditions générales d’achat du Client.

Article 1 – Objet

1.1 - Actions de formation

L’action de formation se définit comme un parcours pédagogique permettant d’atteindre un objectif professionnel.

1.2 - Lieu de l’action de formation, matériel et mobilier

Soit dans les locaux de **JMB Formation**

Soit dans les locaux désignés par le Client, dans ce cas afin d’organiser l’intervention de **JMB Formation** dans les conditions optimales pour les Apprenants, nous invitons le Client à :

- ✓ Laisser accès au Consultant, à une salle de formation disposant d’une source électrique et d’une prise multiple ;
- ✓ Mettre à disposition :
 - Le nombre de chaises et tables nécessaire
 - Un paperboard
 - Un vidéoprojecteur (si vous n’en disposez pas merci de nous prévenir, nous le fournirons)
 - Prévoir la possibilité de bénéficier d’un café et/ou d’eau minérale.

1.3 - Horaires

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures. Sauf indication contraire les formations se déroulent de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée.

1.4 – Matériel

JMB Formation s’engage à fournir les documents pédagogiques nécessaires à l’objet de la formation ainsi que les outils d’évaluation et les feuilles de présence des Apprenants.

Pour les formations professionnalisantes, **JMB Formation** s’engage à remettre à l’Apprenant son livret de suivi.

1-5 Tenue

Le Client doit s’assurer que pour les formations techniques culinaires, l’Apprenant :

- ✓ Portera obligatoirement sa tenue professionnelle (veste à manche longue en coton et déboutonnage rapide - pantalon sans poche ni revers - tablier - calot ou charlotte - des chaussures de sécurité résistantes, antidérapantes, à coque métallique).
- ✓ Se présentera dans une tenue professionnelle propre
- ✓ Respectera un niveau élevé de propreté personnelle

JMB Formation ne fournit pas et n’entretient pas les tenues professionnelles.

1.6 – Tuteur

Le Client a l’obligation de désigner un Tuteur d’apprentissage. Tout au long du stage pratique, le Tuteur complètera le livret d’évaluation de l’Apprenant.

1.7 Programme

S’il le juge nécessaire, le Formateur - Consultant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu’à titre indicatif.

Article 2 – Effectif formé

Pour favoriser les meilleures conditions d’apprentissage, l’effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d’arrivée. L’émission d’un devis ne tient pas lieu d’inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à **JMB Formation** ont valeur contractuelle. Une fois l’effectif atteint, les inscriptions sont closes. **JMB Formation** peut proposer à l’Apprenant de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d’attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d’une formation, **JMB Formation** se réserve le droit d’annuler ou d’ajourner la formation à une date ultérieure et ce sans indemnités

Article 3 – Dispositions financières

3.1 - Devis ou convention

Pour chaque action de formation, un devis ou une convention est adressé par **JMB Formation** au Client. Ce dernier est tenu de retourner un exemplaire du devis ou de la convention dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à **JMB Formation** par tout moyen à sa convenance : courrier postal, télécopie, mail.

Remarque : dans l’ensemble du document, les termes « candidat », « apprenant », « formateur », « tuteur », « jeune actif », « salarié », « demandeur d’emploi », « personne », désignent aussi bien les femmes que les hommes

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils doivent être majorés de la TVA* au taux en vigueur.

*NB : *Nous nous réservons la possibilité de modifier les taux de TVA, en fonction de la réglementation en vigueur.*

3.2 - Frais d’inscription et/ou de certification

Le Client devra aussi s’acquitter des frais d’inscription et/ou de certification selon devis.

3.3 – Frais de déplacement

Nos prix s’entendent « all inclusive » tout frais de déplacement compris.

Le déjeuner du formateur est pris en charge par le client.

Article 4 : Sanction de la formation

4.1 Les Attestation de formation

En application de l’article L.6353-1 du Code du Travail, à l’issue de la formation, **JMB Formation**, délivre à l’Apprenant une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la date et la durée de l’action, les résultats de l’évaluation.

Si le Client est l’entreprise, **JMB Formation** remet les attestations, par délégation, au Client qui s’engage à les remettre aux Apprenants.

4.2 Les titres, diplômes, CQP et permis de former

Les titres, diplômes, CQP et permis de former sont édités par le service certificateur de la branche professionnelle et remis en main propre à l’apprenant.

Par délégation, dans le cas d’une convention groupe, **JMB Formation** les remet au Client, qui s’engage à remettre les titres, diplômes, CQP et permis de former, édités aux Apprenants qu’il aura préalablement inscrits.

Article 5 – Moyen permettant de suivre l’exécution de l’action

Chaque formation fait l’objet des modalités d’évaluation suivantes :

- ✓ D’une évaluation préalable (sauf pour les formations slim)
- ✓ D’évaluations intermédiaires (pour les formations longues)
- ✓ D’une évaluation finale

Pour les formations professionnalisantes, les modalités d’évaluation sont :

- ✓ Une évaluation préalable
- ✓ Des évaluations intermédiaires
- ✓ Une évaluation finale
- ✓ Un livret de suivi
- ✓ Un dossier d’évaluation
- ✓ Un plan d’action à mettre en œuvre

JMB Formation ne peut être garant du succès du candidat et de son obtention du titre, diplôme, CQP et permis de former conformément à la réglementation

JMB Formation signalera à l’employeur les absences.

Article 6 – Modalité de règlement

6.1 Facturation

Dès la fin de la session, la facture sera envoyée au Client ou à l’OPCO du Client.

En cas de parcours long, des facturations intermédiaires sont engagées.

Les jours d’absences des Apprenants inscrits seront facturés au Client.

6.2 Paiement

La facture doit être réglée par le Client selon les modalités définies dans le devis par virement bancaire ou par chèque à l’ordre de la **SARL JMB Formation**.

6.3 Pénalités

Tout retard de paiement entraînera de plein droit et sans formalité, la facturation d’intérêts de retard hors taxe, décomptés au taux légal majoré de 50 % selon les dispositions de la loi 92-1442. Ces intérêts de retard seront appliqués de la date d’exigibilité du principal à celle du paiement effectif et total.

Une indemnité de retard pour frais de recouvrement d’une valeur forfaitaire de 40 € TTC sera également due. Lorsque les frais de recouvrement seront supérieurs à 40 €, nous nous réservons le droit de réclamer à notre débiteur, sur justifications, une indemnisation complémentaire.

6.4 Absence, Interruption ou Annulation d’une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l’objet d’une facturation au Client par **JMB Formation**. En cas d’absence, d’interruption ou d’annulation, la facturation de **JMB Formation** distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par l’Apprenant et les sommes dues au titre des absences ou de l’interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre ne peuvent être imputées par le Client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l’objet d’une demande de prise en charge par un OPCO.

Dans cette hypothèse, le Client s’engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à **JMB Formation**.

Dans le cas où le jour même de la formation, le nombre d’apprenants serait insuffisant et ne permettrait pas d’appliquer les méthodes pédagogiques de **JMB Formation**, validées par le Client, **JMB Formation** s’autorise à ne pas assurer la session et le Client reste redevable auprès de **JMB Formation** de 100% du montant des journées d’intervention et des frais de déplacement déjà engagés.

Dans le cas de non-présentation ou d’abandon en cours de formation d’un ou plusieurs Apprenant(s) inscrit(s), le Client reste redevable auprès de **JMB Formation** de 100% du montant des journées d’intervention et des frais de déplacement déjà engagés

Code	Date de création	Date de modification	Rédacteur	Approbateur
CGV	18/09/2019	12/01/2024	Véronique BERTRAND	Jean-Michel BACHELLERIE



CONDITIONS GENERALES DE VENTE - JMB FORMATION - SARL

6.4. RIB

SARL JMB FORMATION
Le Crédit Lyonnais - 1208 Route des Lucioles, 06560 Valbonne
Domiciliation Sophia Antipolis
RIB : 30002 03230 0000070650H 14 - IBAN : FR45 3000 2032 3000 0007 0650 H14
Bic / CRLYFRPP

Article 7 – Non-réalisation de la prestation de formation

En application des articles L 6354-1 et L 6354-2 du Code du Travail, il est convenu que faute de réalisation totale ou partielle de la formation, du fait de **JMB Formation**, **JMB Formation** devra rembourser au cocontractant les sommes qu'il est susceptible d'avoir perçues indûment de ce fait.

Article 8 – Sous-traitance

Conformément aux dispositions de l'article R625-12 du Titre II bis inséré au sein du CSI livre VI, **JMB Formation** informe qu'elle est susceptible de faire appel à des sous-traitants partenaires pour tout ou partie d'une action de formation.

Article 9 – Dédommagement

Renoncement par l'Apprenant :

En cas de renoncement par l'Apprenant bénéficiaire à l'exécution du devis ou de la convention dans un délai de 14 jours (article L.121.16 du Code de la Consommation) avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la convention ou du devis, le Client s'engage au versement de la totalité de la somme à titre de dédommagement.

Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue du client et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Pour les financements Pôle Emploi, l'Apprenant s'engage à être présent et à réaliser la formation dans sa totalité. Si abandon, l'Apprenant s'engage à verser la somme totale de la formation.

En cas de réalisation partielle :

Le Client s'engage au versement de la totalité du montant de la formation au titre de dédommagement.

Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue du client et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO

Celle-ci est spécifiée sur la facture, ou fait l'objet d'une facturation séparée et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation.

Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturée au titre de la formation professionnelle.

Article 10 – Droit applicable et juridiction compétente

Dans le cadre de ses prestations de formation, **JMB Formation** est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Apprenants.

Article 11 – Obligations et force majeure

JMB Formation ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Apprenants en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : l'accident d'un intervenant en déplacement pour le compte du client, les grèves ou conflits sociaux externes à **JMB Formation**, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de **JMB Formation**.

JMB Formation ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Apprenants en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : l'accident d'un intervenant en déplacement pour le compte du client, les grèves ou conflits sociaux externes à **JMB Formation**, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de **JMB Formation**.

Article 12- Marques

Le Client autorise **JMB Formation** à utiliser ses marques et logo, sur les documents et vidéo-projection à destination des Stagiaires du Client. Toute autre utilisation est prohibée. La Marque « JMB Formation Agitateur pédagogique ! © » Est déposée auprès de INPI et ne peut être utilisée sans l'autorisation de **JMB Formation** n° 10 3 751 609.

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par **JMB Formation** pour assurer les formations ou remis aux Apprenants constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le Client et l'Apprenant s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès

de **JMB Formation**. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et l'Apprenant en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Article 13 – Confidentialité et communication

JMB Formation, le Client et l'Apprenant s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par **JMB Formation** au Client.

JMB Formation s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Apprenants.

Cependant, le Client accepte d'être cité par **JMB Formation**, comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise **JMB Formation**, à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Article 14 - Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Apprenant que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de **JMB Formation**. Ces données personnelles concernent principalement l'état civil de l'Apprenant (nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité ...) etc ...

- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, l'Apprenant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. L'Apprenant pourra exercer ce droit en écrivant à : JMB Formation - 245 route des lucioles - 06560 Sophia-Antipolis, ou par voie électronique à : contact@jmb-formation.com

JMB formation c'est inscrit dans une démarche de gestion de la RGPD
En particulier, **JMB Formation** conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis de l'Apprenant, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Enfin, **JMB Formation** s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations, ainsi que toutes informations personnelles, à l'exception des attestations de formation qui seront conservées 24 mois.

Article 15 – Assurances

Dans le cadre de ses activités, **JMB Formation** déclare avoir contracté une assurance professionnelle de responsabilité civile.

Le Formateur - Consultant et/ou l'Apprenant demeure(ent) responsable des dégâts provoqués par lui-même.

Le Formateur - Consultant de **JMB Formation** est déchargé de toute responsabilité envers les Apprenants, pendant toute la durée de la formation.

Les Apprenants restent sous la prérogative de leur employeur ou de leur financeur, dans le domaine statuaire et disciplinaire.

Article 16 – Qualité



JMB Formation est enregistré dans Datadock



Depuis 2020, la certification QUALIOPi qui atteste de la qualité des processus mis en œuvre de nos formations

« Fort de nos, qualification et certification, JMB Formation est référencé dans les catalogues de plusieurs financeurs ».

« Lu et approuvé »
Cachet et Signature

Remarque : dans l'ensemble du document, les termes « candidat », « apprenant », « formateur », « tuteur », « jeune actif », « salarié », « demandeur d'emploi », « personne », désignent aussi bien les femmes que les hommes

Code	Date de création	Date de modification	Rédacteur	Approbateur
CGV	18/09/2019	12/01/2024	Véronique BERTRAND	Jean-Michel BACHELLERIE