

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

PRÉSENTATION

Agapé & Co est un organisme de formation professionnelle dont le siège social se situe 431 Chemin de la Massoque – 83330 Le Castellet.

Agapé & Co développe, propose et dispense des formations en présentiel et en distanciel à destination des entreprises et d'organisation en inter et intra et en direction des particuliers.

OBJET

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les "CGV") s'appliquent à toutes les offres de services d'Agapé & Co relatives à des commandes passées auprès d'Agapé & Co par tout client particulier et professionnel (ci-après "le Client").

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le client et son adhésion pleine et entière aux présentes CGV qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Le client s'engage à respecter les présentes CGV. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de Agapé & Co.

FORMATIONS

3.1 Formations inter-entreprises

3.1.1 Définitions

Formation sur catalogue ou sur-mesure réalisée dans des locaux mis à disposition par Agapé & Co ou mis à disposition par le client.

3.1.2 Conditions financières

Le règlement du prix de la formation est à effectuer, selon les modalités définies dans la Convention ou le Contrat de formation.

3.1.3. Annulations / Reports

- Annulations

Formulées par écrit, les annulations donneront lieu à un remboursement ou à un avoir intégral si elles sont reçues au plus tard 21 jours avant le début du stage. Passé ce délai, pour tout report ou annulation, l'organisme de formation sera dans l'obligation de facturer 30 % du montant total HT de la formation à titre d'indemnité forfaitaire. Cette indemnité ne peut en aucun cas être imputée sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

- Reports

L'organisme de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou le choix des animateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, Agapé & Co se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités.

3.2 Formations intra-entreprises ou pour les Particuliers

3.1 Définition

Formation réalisée sur mesure pour le compte d'un Client ou d'un groupe.

3.2 Conditions financières

Toute formation intra-entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière par Agapé & Co.

La proposition et les prix indiqués par Agapé & Co sont valables un (1) mois à compter de la date d'envoi du devis et de la proposition commerciale.

Les factures sont payables, selon les modalités prévues dans la Convention ou le Contrat.

Un acompte de 30 % est versé à la commande (sauf disposition contraire dans la convention d'Agapé & Co. Cet acompte restera acquis à Agapé & Co si le client renonce à la formation.

Le complément est dû à réception des différentes factures émises au fur et à mesure de l'avancement des formations. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, Agapé & Co se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir

3.3 Délai d'accès :

* La date limite d'inscription est d'une semaine avant la date de début de la formation pour les financements personnels ou demandeurs d'emploi en autofinancement sous réserve de places disponibles.

* Le délai est de 15 jours pour les dossiers en financement externe (Pôle Emploi, entreprise, CPF), sous réserve de places disponibles.

* Le délai est d'un mois pour toute Personne en Situation de Handicap afin d'être en mesure de proposer un lieu et des conditions adaptées.

4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour s'inscrire, il faut remplir notre formulaire d'admission envoyé après le 1^{er} contact client.

Une fois le formulaire d'inscription validé par nos soins, une convention établie selon les articles L 6353-1 du Code du travail est adressée au Client en deux exemplaires dont un est à retourner par le Client revêtu du cachet de l'entreprise, avec le règlement (sous forme de virement bancaire ou de chèque).

L'inscription est validée à réception de la convention et du règlement.

Pour chaque action de formation, une attestation de présence individuelle est adressée à la fin de la formation.

L'offre de services est réputée acceptée dès la réception par Agapé & Co d'un bulletin d'inscription, d'un bon de commande ou devis signé par tout représentant dûment habilité du Client. L'acceptation de services implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions.

5. REGLEMENT PAR UN OPCO

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCO. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention que le Client retourne signé à Agapé & Co.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par Agapé & Co au Client.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à Agapé & Co au premier jour de la formation, Agapé & Co se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

En cas de désengagement d'un OPCO, Agapé & Co s'engage à refaire une convention de formation, en appliquant le tarif particulier inscrit à son catalogue, que le Client est dans l'obligation de payer à titre particulier.

6. OBLIGATIONS DU STAGIAIRE ET / OU DU CONTRACTANT DE L'ORGANISME DE FORMATION

6.1 Si la formation est organisée par l'employeur dans les locaux de l'entreprise, le salarié ou le stagiaire reste soumis au pouvoir de discipline de l'employeur. Si la formation est assurée à l'extérieur, le salarié doit en outre respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation. La transmission du bulletin de d'inscription ou du contrat de formation dûment paraphé et signé implique l'adhésion complète des stagiaires au règlement intérieur de l'organisme de formation.

6.2 Le stagiaire s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité le stage de formation auquel il est inscrit et s'oblige à signer en début et fin de demi-journée la feuille de présence mise à sa disposition.

Le premier jour de chaque module est obligatoire. En cas d'absence du stagiaire à cette journée de cadrage et d'inclusion, l'entrée en formation du stagiaire sera de fait reportée à la session suivante.

Toute absence de plus de 20% de la durée totale du bloc de compétences, entraîne automatiquement son report à la session suivante de même niveau.

Il est entendu que les absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non-respect du contrat par le stagiaire peuvent entraîner d'une part son renvoi du stage dans les conditions prévues par le règlement intérieur ou les présentes dispositions, d'autre part la suspension ou la suppression de la prise en charge. En outre, le défaut ou le manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de stage.

6.3 L'employeur - ou selon le cas le stagiaire - s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée du stage une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de l'organisme de formation. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également

comme assuré l'organisme de formation pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le stagiaire ou préposé, et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que l'organisme de formation ne puisse être recherché ou inquiété.

7. OBLIGATIONS DE AGAPE & CO DANS SON DEVOIR D'INFORMATION

La formation « Devenir Coach Professionnel » délivrée par Agapé & Co est inscrite sur la liste nationale des formations certifiées RNCP (RNCP35877).

La validation totale du titre s'obtient par la validation des 5 blocs de compétences, 1 présentation orale et 1 mémoire soumis à la validation d'un jury de certification.

Ce découpage en blocs permet au participant de suivre le parcours à son rythme.

L'équipe pédagogique, composée d'enseignants, d'assistants et de personnes ressources, exerce un contrôle continu : chaque module se termine par une journée d'intégration et d'évaluation des pratiques.

Soit la personne satisfait le référentiel de compétences RNCP de la certification « Coach Professionnel » : elle se voit délivrer une attestation d'acquisition ou attestation de validation du bloc de compétences concerné et une certification.

Soit la personne ne satisfait pas le référentiel de compétences RNCP (de la certification « Coach professionnel » : elle se voit délivrer une attestation de participation, avec un courrier de préconisations lui permettant de passer au bloc de compétence suivant tout en lui permettant de repasser les épreuves en cours de formation, avec un accompagnement de l'équipe pédagogique, ou en revenant gratuitement assister aux journées de formation qui lui permettront d'acquérir les compétences non acquises.

Ce dispositif est renouvelé jusqu'au bloc 3 de compétences, à la fin du parcours de Coach Professionnel, qui fait l'objet d'une validation devant un jury de certification composé de représentants d'Agapé and Co' (2) et de Coachs professionnels en activité (3)

L'obtention des 3 attestations de validation permettra à l'apprenant d'obtenir le titre de Coach Professionnel certifié.

Les compétences requises pour chaque bloc sont connues du participant : elles sont inscrites sur le programme de formation, sur le livret pédagogique du participant qui est mis à sa disposition sur le lieu de la formation et consultable à sa demande, sur le site internet de Agapé & Co et sur le site internet du registre national de certification RNCP = Répertoire National des Certifications Professionnelles.

Chaque entrée de parcours est réalisée sur la base d'un entretien en face à face sur 5 critères d'évaluation : motivation, capacités, compétences, connaissances et engagement en développement personnel sur la posture de Coach Professionnel (voir éléments indiqués sur le document « processus d'entrée en formation »)

Cet entretien est restitué par une synthèse écrite qui est transmise après l'entretien au demandeur et paraphé par ce dernier. Cette synthèse est intégrée dans le livret pédagogique personnel du participant.

En aucun cas, Agapé & Co ne peut présumer des capacités du participant à réussir ce parcours à l'issue de ce seul entretien. C'est pourquoi, un 2^{ème} entretien peut être effectué à la fin du 1^{er} module, soit après 10 jours de formation au moment de la validation de ce 1^{er} module.

Si lors de la validation (ou les épreuves d'examen de ce bloc de compétences ou de tout autre bloc de compétences), le participant ne satisfait pas aux critères requis par le bloc, Agapé & Co peut demander au participant de refaire gratuitement tout ou partie du bloc de compétences concerné, en repassant l'examen du bloc de compétences non acquis en cours de formation, et en participant de nouveau à des journées de formation gratuitement ; si à l'issue d'une validation, le participant ne satisfait pas les critères requis, Agapé & Co se réserve le droit de décider en réunion pédagogique qui regroupe au moins 2 enseignants d'Agapé Co, de ne pas délivrer la certification du bloc de compétences concerné, tout en laissant au participant la possibilité de continuer son parcours. Agapé & Co en informe alors le participant au cours d'un entretien pour lui préciser les critères non satisfaits.

Agapé & Co peut alors lui préconiser de revenir gratuitement sur les modules antérieurs pour parfaire ses apprentissages, et/ou de réaliser des vidéos de coaching et de synthèse sous la supervision payante d'un autre organisme de formation partenaire, et/ou de suivre un accompagnement individualisé payant auprès de Coachs certifiés de son choix, sur une problématique préconisée par le jury, qui entraverait l'exercice du métier de coach.

A l'issue de ce processus, le candidat devra présenter un autre mémoire devant le jury de certification pour valider sa certification de Coach professionnel.

8. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Agapé & Co est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, ...) utilisés par Agapé & Co pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive de Agapé & Co. À ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur du Client sans accord écrit de Agapé & Co. De même, les vidéos réalisées pendant la formation par les formateurs ou les participants ne peuvent être utilisées que dans le cadre de la formation. Il est strictement interdit de les diffuser sur le net, réseaux sociaux, réseaux personnels ou professionnels.

9. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client à Agapé & Co en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de Agapé & Co pour les besoins exclusifs desdites commandes.

Agapé & Co intègre sur sa base de données clients toutes les adresses mails de ses stagiaires et se réserve la possibilité d'adresser des mails à ses stagiaires pour les informer des possibilités de suivi d'autres formations du catalogue de Agapé & Co .

Conformément à la réglementation française qui est applicable à ces fichiers, le Client peut écrire à Agapé & Co pour s'opposer à une telle communication des informations le concernant. Il peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier de Agapé & Co.

10. MEDIATION

Conformément à l'article L. 612-1 du Code de la consommation, dans un délai d'un an à compter de sa réclamation écrite, le consommateur, sous réserve de l'article L.152-2 du code de la consommation, a la faculté d'introduire une demande de résolution amiable par voie de médiation, auprès de SAS Médiation Solution

222 chemin de la bergerie 01800 Saint Jean de Niost

site : <https://www.sasmediationsolution-conso.fr>,

email : contact@sasmediationsolution-conso.fr

11. DROIT APPLICABLE – ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et Agapé & Co à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal de Commerce de Toulon.

* Merci de parapher sur toutes les pages et signer la dernière page

REGLEMENT INTERIEUR

Règlement intérieur applicable aux stagiaires d'AGAPE & Co établi conformément aux Articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 Du Code Du travail

Article 1 – Objet et champ d'application du Règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Agapé & Co. Il est porté à la connaissance des stagiaires au moment de chaque convocation, mis à disposition lors des démarrages de session et signé par chacun d'eux à l'entrée en formation pour en confirmer la lecture. Il peut être transmis à tout moment sur simple demande. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Section 1 : Règles d'hygiènes et de sécurité

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accident et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par les co-gérantes d'Agapé & Co, soit par un membre de l'équipe pédagogique, soit par l'organisme de formation intervenant en partenariat avec Agapé & Co, s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le responsable pédagogique de la formation en cours. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la structure d'accueil. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter le responsable pédagogique de la formation en cours.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les salles de formation est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses à des boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation.

Article 6 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement les co-gérantes de Agapé & Co. Le responsable d'AGAPE & Co entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente. Si pendant la formation le stagiaire devait tomber malade ou avoir un malaise Agapé & Co appellera les secours (18), si le stagiaire décide de quitter les lieux de la formation par ces propres moyens il devra en avvertir le responsable pédagogique et

signer une décharge désengageant la responsabilité d'Agapé & Co en cas de conséquences liées à son départ autonome.

Section 2 : Discipline générale

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

7.1 - Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par AGAPE & Co. Le non respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles pour lesquelles le formateur d'AGAPE & Co sera préalablement averti par écrit par mail, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

7.2 - En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le Formateur d'AGAPE & Co et s'en justifier. AGAPE & Co informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

7.3 - Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation en cours de parcours, pour évaluer avec l'équipe pédagogique l'intégration des compétences visées pendant la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- procéder, dans les locaux, à la vente de biens ou de services.

Article 9 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité pour garantir le bon déroulement des formations. Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Article 10 - Utilisation du matériel, enregistrement et vidéo

Sauf autorisation particulière des gérants d'AGAPE & Co, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. Des vidéos peuvent être réalisées sur le lieu de la formation pour compléter les supports pédagogiques écrits. Ces vidéos ne peuvent en aucun cas être utilisées par d'autres personnes que les stagiaires concernées par la formation. Elles ne peuvent être diffusées sur aucun réseau social, support Web ou Internet.

Article 11 – Responsabilité

AGAPE & Co décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Section 3 : Mesures disciplinaires

Article 12 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable d'AGAPE & Co ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

Article 13 - Garanties disciplinaires

13.1 - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

13.2 - Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : Il convoque le stagiaire - par mail ou par lettre recommandée avec accusé de réception ; - en lui indiquant l'objet de la convocation ; la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire d'AGAPE and Co.

13.3 – Au cours de l'entretien, le représentant d'Agapé & Co indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

13.4 - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.