

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE de Modjo RH

1. Désignation

Modjo RH est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers du secteur des ressources humaines et du management. Il est situé 34 Rue de la Fuie, 44 320 Frossay.

Modjo RH conçoit, élabore et dispense des formations en présentiel inter et intra-entreprises et des formations à distance en mode h+ybride.

Modjo RH agit en qualité d'organisme de formation enregistré auprès de la Préfecture de la région sous le numéro de déclaration d'activité 52 44 11 70 544. Préciser Qualiopi après l'audit (attention en attente).

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une action auprès **Modjo RH**.
- **Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCO** : les Opérateurs de Compétences.

2. Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables à l'ensemble des prestations effectuées par **Modjo RH** pour le compte d'un **Client**. Toute commande auprès de **Modjo RH** implique l'acceptation sans réserve du **Client** des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du **Client**, en particulier sur toutes conditions générales d'achat. Elles constituent le socle unique de la relation commerciale entre les parties, et, en ce sens, l'acheteur est réputé les accepter sans réserve. Le prestataire et l'acheteur conviennent que les présentes conditions générales de vente régissent exclusivement leur relation. Le prestataire se réserve le droit de déroger ponctuellement à certaines clauses des présentes, en fonction des négociations menées avec l'acheteur, par l'établissement de conditions de vente particulières. **Modjo RH** se réserve la possibilité de mettre à jour les CGV à tout moment. Il est précisé que les CGV en vigueur au jour de la commande sont consultables sur le site <https://modjorh.fr/formations/>

3. Devis

A la demande du **Client**, **Modjo RH** lui fournit un devis. Avant la mise en œuvre de la formation, le **client** est tenu de retourner à **Modjo RH** un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord » dudit devis. En dehors du devis, les prix applicables sont ceux fixés au catalogue ou au bulletin d'inscription.

4. Prix et modalités de paiement

Les prix des prestations sont indiqués en euros hors taxes (activité de formation non assujettie à la TVA). Le règlement du prix de la formation est à effectuer en 2 paiements. Une première facture d'acompte est transmise à la signature de la convention de formation et à l'issue de la formation, une facture du solde à régler à réception, au comptant, sans escompte à l'ordre de **Modjo RH**.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. **Modjo RH** aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du **Client** sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus au **Modjo RH**.

En cas de règlement par l'**OPCO** dont dépend le **Client**, il appartient au **Client** d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le **Client** retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à **Modjo RH** ou sur la convention de formation établie. En cas de prise en charge partielle par l'**OPCO**, la différence sera directement facturée par **Modjo RH** au **Client** à l'issue de la formation. Si l'**OPCO** refusait la prise en charge de l'action, le **Client** serait néanmoins redevable de la somme déterminée. Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation. Ils sont optionnels et sont directement facturés au **Client** qui se charge, le cas échéant, d'en obtenir le remboursement auprès de l'**OPCO**.

Conditions de report et d'annulation des actions

Il est rappelé qu'à la date de signature du contrat de formation, le **Client** (stagiaire de la formation finançant en individuel la prestation de formation exclusivement) a un délai de 10 jours calendaires pour se rétracter. Le délai de rétraction est porté à 14 jours (article L.121-16 du code de la consommation) pour les contrats conclus « à distance » et les contrats conclus « hors établissement ». Pour faire valoir son droit de rétractation, le **Client** en informe **Modjo RH** par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du **Client**.

1. En cas d'insuffisance du nombre de participants ou d'annulation dans le cadre d'une formation organisée en inter :

En cas de dédit signifié par le **Client** à **Modjo RH** au moins 10 jours calendaires avant le démarrage de la formation, **Modjo RH** offre au **Client** la possibilité :

- de reporter l'inscription du **Stagiaire** à une formation ultérieure, dûment programmée par **Modjo RH**, et après accord éventuel de l'**OPCO**,
- de remplacer le **Stagiaire** empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'**OPCO**.

Si l'annulation intervient moins de 10 jours calendaires avant le démarrage de l'action (date de réception de l'écrit faisant foi) : les frais d'annulation sont égaux à 100% du prix H.T. de la formation prévue à la convention. En cas d'insuffisance du nombre de participants à une session pour assurer le bon fonctionnement de la session de formation, **Modjo RH**, se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités.

2. En cas d'annulation dans le cadre d'une formation organisée en intra :

En cas de dédit signifié par le **Client** à **Modjo RH** au moins 10 jours calendaires avant le démarrage de la formation, **Modjo RH** offre au **Client** la possibilité :

- de reporter l'organisation d'une nouvelle action de formation à une date ultérieure, selon les disponibilités de **Modjo RH** et après accord éventuel de l'**OPCO**,
- Si l'annulation intervient moins de 10 jours calendaires avant le démarrage de l'action (date de réception de l'écrit faisant foi) : les frais d'annulation sont égaux à 100% du prix H.T. de la formation prévue à la convention.

En cas de cessation anticipée d'une action en intra, du fait du **Client** pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le **Client** s'engage au paiement de la prestation de formation au prorata du nombre d'heures effectivement réalisées. Le **Client** s'engage par ailleurs au paiement de la différence établie entre la prestation réalisée et la valeur prévue à la présente convention à titre de dédommagement.

Si le **Client** est empêché de suivre l'action par suite de force majeure dûment reconnue au cours de sa réalisation, seules les heures de formation effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue, conformément aux dispositions du livre VI du Code du travail.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, **Modjo RH** ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses **Clients**. Ces derniers seront informés par mail, avec en fonction de la situation, une information préalable par téléphone. **Modjo RH** s'engage dans ce cadre à proposer au **Client**, dans les meilleurs délais, de nouvelles dates de formation répondant à l'objet initialement prévu.

5. Force majeure

Toutes circonstances indépendantes de la volonté des parties, empêchant l'exécution dans des conditions normales de leurs obligations, sont considérées comme des causes d'exonération des obligations des parties et entraînent leur suspension. La partie qui invoque les circonstances visées ci-dessus doit avertir immédiatement l'autre partie de leur survenance, ainsi que de leur disparition.

Seront considérés comme cas de force majeure tous faits ou circonstances **irrésistibles, extérieurs aux parties, imprévisibles, inévitables, indépendants de la volonté des parties et qui ne pourront être empêchés par ces dernières**, malgré tous les efforts raisonnablement possibles. De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, outre ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et des tribunaux français : tremblements de terre, incendies, tempêtes, inondations, foudre, l'arrêt des réseaux de télécommunication ou difficultés propres aux réseaux de télécommunication externes aux **Clients**.

Les parties se rapprocheront pour examiner l'incidence de l'événement et convenir des conditions dans lesquelles l'exécution du contrat sera poursuivie. Si le cas de force majeure a une durée supérieure à trois mois, les présentes conditions générales pourront être résiliées par la partie lésée.

6. Contenu des actions

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des actions suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants, après information préalable du **Client** signataire de la convention, dans le cadre notamment d'une action en intra.

7. Formation en distanciel

Dans le cadre des formations en distanciel, **Modjo RH** consent au **Client** :

- l'ouverture de clés d'accès au service de la plateforme LMS de **Modjo RH**, au profit de l'utilisateur final (l'Utilisateur), défini comme toute personne physique titulaire d'un compte d'ouverture de session utilisateur lui permettant d'accéder au(x) module(s) - pendant une période d'1 mois par module à compter de l'accusé de réception de l'e-mail de confirmation d'accès adressé par **Modjo RH**, période à l'issue de laquelle l'accès sera désactivé ;
- le droit d'accéder au(x) module(s) sélectionné par le **Client** ;
- la mise à disposition sur demande au profit du **Client** d'un compte-rendu permettant d'assurer une traçabilité complète de la formation (« reporting ») ;

- A réception du bon de commande signé, **Modjo RH** transmet à l'adresse électronique de l'Utilisateur un identifiant (« Login ») et un mot de passe lui offrant un droit d'accès au(x) module(s) sélectionné par le **Client**.

Sauf dispositions exceptionnelles convenues entre les parties, une facture d'acompte est établie et adressée au **Client** dès la signature de la convention entraînant la création par **Modjo RH** des codes d'accès permettant l'accès au(x) module(s). Une facture de solde sera transmise à l'issue de la formation.

L'identifiant et le mot de passe, livrés par voie électronique à l'Utilisateur, sont des informations sensibles, strictement personnelles et confidentielles, placées sous la responsabilité exclusive du **Client**. A ce titre, ils ne peuvent être cédés, revendus ni partagés. **Le Client** se porte garant auprès de **Modjo RH** de l'exécution de cette clause par tout Utilisateur et répondra de toute utilisation frauduleuse ou abusive des codes d'accès. Le **Client** informera sans délai **Modjo RH** de la perte ou du vol des clés d'accès. En cas de violation de la clause d'inaliénabilité ou de partage constatés des clés d'accès, **Modjo RH** se réserve le droit de suspendre le service, sans indemnité, préavis, ni information préalable.

Modjo RH s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre l'accès à sa plateforme LMS, 7 jours sur 7, 24 heures sur 24, pendant la durée des droits d'utilisation du ou des module(s), sauf panne éventuelle ou contraintes techniques liées aux spécificités du réseau Internet. **Le Client** s'engage à informer **Modjo RH** dans un délai de 24 heures à compter de la découverte d'un dysfonctionnement technique. **Modjo RH** fera ses meilleurs efforts pour que la plateforme LMS fonctionne de manière fiable et continue. Toutefois, **le Client** reconnaît que nul ne peut garantir le bon fonctionnement du réseau internet. Dans l'hypothèse d'une interruption de service par **Modjo RH** liée à une intervention de maintenance corrective, **Modjo RH** mettra tout en œuvre pour remédier au dysfonctionnement dans un délai de 24 heures ouvrées. Passé ce délai, et sur demande du **Client**, **Modjo RH** prolongera l'accès du ou des module(s) au profit des Utilisateurs pour une période correspondant à celle de l'indisponibilité. En cas de maintenance évolutive de sa plateforme LMS, **Modjo RH** pourra également interrompre temporairement l'accès. **Modjo RH** s'efforcera alors de limiter le temps d'interruption du service et s'efforcera d'en avertir préalablement **le Client**. Ce dernier s'engage à ne pas réclamer d'indemnités ni de dommages et intérêts à **Modjo RH**. Pour toute maintenance de plus de plus 24 heures, **Modjo RH** prolongera l'accès du ou des module(s) au profit des Utilisateurs pour une période correspondant à celle de l'indisponibilité.

En cas de non-conformité ou anomalies constatées par le **Client** sur le(s) module(s) : par « non-conformité » on entend le défaut de concordance entre le ou les module(s) livré(s) et le bon de commande signé par le **Client**. Par « anomalie » on entend toute panne, incident, blocage, dégradation des performances, non-respect des fonctionnalités, empêchant l'utilisation normale de tout ou partie du ou des module(s). **Modjo RH** ne garantit pas le fonctionnement ininterrompu et sans erreur du ou des module(s).

Toute réclamation portant sur une non-conformité ou une anomalie du ou des module(s) livré(s) doit être formulée par écrit dans les 8 (huit) jours suivant la livraison des clés d'accès au(x) module(s). Il appartient au **Client** de fournir toute justification quant à la réalité des anomalies ou non-conformités constatées. Seul **Modjo RH** peut intervenir sur le(s) module(s). Le **Client** s'abstiendra d'intervenir lui-même ou de faire intervenir un tiers à cette fin. Toutefois, la garantie n'est pas applicable si l'anomalie trouve son origine dans les cas suivants, sans que cette liste soit exhaustive :

- Les prérequis techniques ont été modifiés sans l'accord préalable de **Modjo RH**.
- Les anomalies sont liées à de mauvaises manipulations.

Concernant l'assistance téléphonique : **Modjo RH** la met à disposition de l'interlocuteur contractuellement désigné par le **Client**, une assistance téléphonique joignable de 9 h 30 à 17h30 aux jours ouvrés. L'assistance téléphonique est destinée à identifier le dysfonctionnement et, en fonction de la difficulté rencontrée, soit à apporter une réponse immédiate, soit à préciser le délai dans lequel la réponse sera donnée. Si le défaut incombe à **Modjo RH**, cette dernière s'engage à tout mettre en œuvre pour le résoudre ou apporter une solution de contournement acceptable dans les meilleurs délais. Aucune maintenance sur site extérieur n'est prévue.

8. Propriété intellectuelle, droit d'auteur et confidentialité

Les supports d'intervention, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de **Modjo RH**. Le **Client** s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

Chacune des parties s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles reçues de l'autre partie. Les informations confidentielles s'entendent des informations de toute nature, visuelles ou orales, sur quelque support que ce soit, relatives à la structure, l'organisation, les affaires, les politiques internes diverses, les projets et le personnel de chacune des parties.

9. Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées à **Modjo RH** par le **Client** le concernant sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales de **Modjo RH**. Si le **Client** transmet des informations concernant des professionnels de son établissement, les données ainsi transmises seront utiles au traitement de l'inscription et du suivi de l'action de formation. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 et le règlement général sur la protection des données, le **Client** dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

10. Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont soumises à l'application du droit français. Elles sont rédigées en langue française. Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues, seul le texte français ferait foi en cas de litige. Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait naître de la réalisation des prestations. Si elles n'y parviennent pas, les parties soumettront le litige au tribunal de Nantes.