

**Conditions Générales d’Utilisation**

**Désignation**  
**Adumas Conseil** est un organisme de formation réalisant des prestations de formations, des bilans de compétences et de l’accompagnement à la Validation des Acquis de l’Expérience. Son siège social est situé au 19 B Square Monsoreau, 75020 Paris.

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 formation auprès d’**Adumas Conseil.**

-**stagiaire**: la personne physique qui participe à une formation.

-**formations interentreprises**: les formations inscrites au catalogue d’**Adumas Conseil**et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.

-**formations intra-entreprises**: les formations conçues sur mesure par **Adumas Conseil** pour le compte d’un client ou d’un groupe de clients.

- **CGV**: les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

-**OPCO** : les Opérateurs de Compétences.

**Objet**  
Les présentes conditions générales de vente s’appliquent à l’ensemble des prestations de formation engagées par **Adumas Conseil** pour le compte d’un **Client**. Le fait de s’inscrire ou de passer commande implique l’adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document.

**Conditions financières, règlements et modalités de paiement**  
  
Tous les prix sont indiqués en euros et toutes taxes comprises.   
Le devis doit être retourné signés avec la mention « Bon pour accord » avant le début de la prestation pour les formations, ou à l’issue du premier rendez -vous pour les bilans de compétences et accompagnements à la VAE.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l’issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l’ordre de Adumas Conseil ou de son représentant Monsieur Charles SALMON.

En cas de parcours long, pour la VAE notamment, des facturations intermédiaires sont engagées : le règlement s’effectue en 2 fois, à l’issue de la phase 1 après l’avis de recevabilité, et à la fin de la phase 2, au moment du dépôt du dossier professionnel.

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. Adumas Conseil 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 à **Adumas Conseil.**

En cas de règlement par un **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 **Adumas Conseil.** En cas de prise en charge partielle par l’**OPCO**, la différence sera directement facturée par **Adumas Conseil** au **Client**. Si l’accord de prise en charge du **Client**ne parvient pas à **Adumas Conseil** au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, **Adumas Conseil** se réserve la possibilité de refuser l’entrée en formation du **Stagiaire** ou de facturer la totalité des frais de formation au **Client**.  
Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

**Dédit et remplacement d’un participant**  
En cas de dédit signifié par le **Client** à Adumas Conseil au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, Adumas Conseil offre au **Clien**t la possibilité :

- de repousser l’inscription du **Stagiaire** à une formation ultérieure

- 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.**

**Annulation, absence ou interruption d’une formation**  
Toute prestation commencée est dû dans son intégralité et fera l’objet d’une facturation au **Client**par Adumas Conseil. En cas d’absence, d’interruption ou d’annulation, la facturation d’Adumas Conseil distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le **Stagiaire** et les sommes dues au titre des absences ou de l’interruption de la formation.

Le **Client** s’engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à Adumas Conseil.

D’autre part, en cas d’annulation de la formation par le **Client**, Adumas Conseil se réserve le droit de facturer au **Client** des frais d’annulation calculés comme suit :

- si l’annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d’annulation

- si l’annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d’annulation sont égaux à 25 % du prix de la formation

- si l’annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d’annulation sont égaux à 50 % du prix de la formation

Toute annulation devra faire l’objet d’une notification écrite à Adumas Conseil : [adumasconseil@gmail.com](mailto:adumasconseil@gmail.com)

**Traitements des difficultés et réclamations**

**Toute difficulté d’un bénéficiaire quand à sa capacité à suivre la formation Adumas Conseil dans le cadre pré-défini, doit faire l’objet d’une alerte à son formateur et à Adumas Conseil. Le formateur s’engage à proposer au stagiaire des modalités de travail nouvelles permettant la poursuite de la formation. En cas d’impossibilité à trouver une solution, la prestation prendra fin.**

**En cas de difficulté ou de réclamation vis-à-vis de la qualité de la prestation ou du formateur, le signalement doit être réalisé par écrit par le stagiaire à Adumas Conseil** [adumasconseil@gmail.com](mailto:adumasconseil@gmail.com) **qui s’engage à étudier la réclamation, contacter le stagiaire et proposer des modalités de travail permettant la poursuite de la formation.**

**Prévention des abandons**

**Toute volonté d’abandon d’une formation proposée par Adumas Conseil doit faire l’objet d’un écrit, courriel ou mail de la pat du stagiaire.**

**Adumas Conseil s’engage à préciser explicitement au stagiaire et au client, en amont des accompagnements VAE et Bilan de compétences, l’engagement que constitue ces démarches afin de prévenir tout risque d’abandon du fait de la somme de travail à fournir, de la durée ou des contraintes qui peuvent apparaitre pour les bénéficiaires.**

**Horaires et accueil**  
  
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. Les horaires et créneaux d’accompagnements VAE ou Bilan de compétences sont convenus entre le bénéficiaire et le formateur qui l’accompagne.  
  
Pour les formations ou accompagnements qui se déroulent en présentiel, les lieux, adresse et horaires sont indiqués au minium une semaine avant la date de formation.

Pour les formations ou accompagnements qui se déroulent en distanciel, les liens de connexions aux outils nécessaires ( Skype, Hangout…) sont envoyés au plus tard 24h avant la formation aux stagiaires.

**Devis et attestation**  
  
Pour chaque action de formation, un devis est adressé en trois exemplaires par Adumas Conseil au**Client**. Deux exemplaires dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à **Adumas Conseil**par tout moyen à la convenance du **Client** : courrier postal, télécopie, mail.  
Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre Adumas Conseil  l’**OPCO** ou le **Client**.  
A l’issue de la formation, **Adumas Conseil** remet une attestation de formation au **Stagiaire**. Dans le cas d’une prise en charge partielle ou totale par un **OPCO**, Adumas Conseil lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.  
Une attestation de présence pour chaque **Stagiaire** peut être fournie au **Client**, à sa demande.

**Obligations et force majeure**  
  
Dans le cadre de ses prestations de formation, **Adumas Conseil** est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires**.  
**Adumas Conseil** ne pourra être tenue responsable à l’égard de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires** 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 : la maladie ou l’accident d’un intervenant ou d’un responsable pédagogique, 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 d’**Adumas Conseil.**

**Propriété intellectuelle et copyright**  
  
L’ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu’en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale…) utilisés par **Adumas Conseil** pour assurer les formations ou remis aux **Stagiaires** constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.  
A ce titre, le **Client** et le **Stagiaire** s’interdisent d’utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès d’**Adumas Conseil.** Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le **Client** et le **Stagiaire** en vue de l’organisation ou l’animation de formations.

**Descriptif et programme des formations**  
  
Les contenus des programmes, tels qu’ils figurent sur les fiches pédagogiques des formations, sont fournis à titre indicatif. L’intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l’actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe. Les fiches pédagogiques sont aussi, sur la base de l’analyse- diagnostic du besoin, adaptées aux attendus du client.

**Confidentialité et communication**  
  
**Adumas Conseil,** le **Client** et le **Stagiaire** 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 **Adumas Conseil** au **Client**.

**Adumas Conseil** 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**Stagiaires**.

Cependant, le **Client** accepte d’être cité par **Adumas Conseil** comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise **Adumas Conseil** 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.

**Protection et accès aux informations à caractère personnel**  
  
Le **Client** s’engage à informer chaque **Stagiaire** 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 d’**Adumas Conseil.**

- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le **Stagiaire** dispose d’un droit d’accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : Adumas Conseil -19 B Square Monsoreau, 75020 Paris ou par voie électronique : [adumasconseil@gmail.com](mailto:adumasconseil@gmail.com)

En particulier, **Adumas Conseil** conservera les données liées au parcours et à l’évaluation des acquis du **Stagiaire**, pour une période n’excédant pas la durée nécessaire à l’appréciation de la formation.

Enfin, **Adumas Conseil** 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.

**Droit applicable et juridiction compétente**  
  
Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et **Adumas Conseil** à l’occasion de l’interprétation des présentes ou de l’exécution du contrat, il sera recherché une solution à l’amiable. A défaut, les Tribunaux de Paris seront seuls compétents pour régler le litige.

Les conditions générales de ventes entre en vigueur à compter du 1er janvier 2021.

