

JDFORMATION

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET DE FORMATION

Expertise Retail | Déclic Compétences | Déclic Compétences Emploi

Version applicable aux devis, conventions, contrats individuels et commandes acceptés à compter du 8 septembre 2026.

Situation contractuelle	Dispositions applicables
Entreprise ou professionnel	Partie I et conditions particulières du devis ou de la convention.
Employeur, OPCO, France Travail ou autre tiers financeur	Partie I, notamment les clauses relatives au financement et à la subrogation.
Collectivité ou personne publique	Partie I, complétée par les règles de la commande publique et les documents du marché.
Particulier finançant tout ou partie de sa formation	Partie II, contrat individuel de formation et formulaire de rétractation lorsque requis.

Organisme : JDFormation - Entreprise individuelle Delphine Joly - 3 impasse Jacques Prévert, 64340 Boucau - SIRET 437 652 621 00024 - Déclaration d'activité n° 75640513164 - Certification Qualiopi n° 283711-1, catégorie actions de formation.

Contacts : delphine.joly@expertiseretail.fr - contact@decliccompetences.fr - 07 56 83 44 59.

PARTIE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET CLIENTS PROFESSIONNELS

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente encadrent les prestations proposées par JDFormation : actions de formation professionnelle, diagnostics, ingénierie pédagogique, conception ou adaptation de supports, formation de formateurs, accompagnement pédagogique, coordination de projets et prestations connexes décrites au devis. La Partie I s'applique aux clients professionnels, associations, collectivités, établissements publics, travailleurs indépendants, employeurs et tiers financeurs. Lorsqu'une personne physique achète une formation à titre personnel et finance elle-même tout ou partie du prix, les dispositions impératives et particulières de la Partie II s'appliquent en complément et prévalent en cas de contradiction.

ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS ET ORDRE DE PRIORITÉ

La relation contractuelle est constituée, par ordre de priorité décroissant, du devis accepté et de ses conditions particulières, de la convention ou du contrat de formation, du programme ou cahier des charges, puis des présentes CGV. En cas de contradiction, le document de rang supérieur prévaut. Les échanges préparatoires, propositions commerciales et estimations n'engagent l'Organisme qu'après acceptation écrite du devis ou signature de la convention ou du contrat.

Une signature électronique, un bon pour accord transmis par courriel ou un bon de commande reprenant sans réserve le devis vaut acceptation. Le Client reconnaît disposer du pouvoir nécessaire pour engager l'entité facturée et avoir vérifié l'adéquation générale de la prestation à ses besoins.

ARTICLE 3 - FORMATION SUR MESURE, DIAGNOSTIC ET MODIFICATIONS

Les prestations sont conçues à partir des informations communiquées par le Client. Celui-ci s'engage à fournir, dans les délais convenus, les données, supports, procédures, exemples, contraintes opérationnelles et

disponibilités utiles. L'Organisme ne répond pas d'une inadéquation résultant d'informations absentes, tardives ou inexactes.

Le programme peut faire l'objet d'ajustements pédagogiques mineurs avant ou pendant l'action afin de tenir compte du niveau des participants, des réalités terrain ou des évaluations intermédiaires, sans modifier la nature, les objectifs essentiels, la durée ni le prix convenus. Toute demande modifiant substantiellement le périmètre — objectifs, durée, nombre de groupes ou de sites, effectif, langue, livrables, calendrier, modalités ou niveau de personnalisation — fait l'objet d'un avenant ou d'un devis complémentaire.

ARTICLE 4 - INSCRIPTION, EFFECTIFS ET PRÉREQUIS

L'inscription devient définitive après réception des documents contractuels acceptés et, lorsqu'il est prévu, de l'acompte. Le Client transmet l'identité et les coordonnées professionnelles des participants dans le délai demandé et les informe des modalités de la formation, du règlement intérieur et du traitement des données nécessaires à l'organisation. Le Client veille au respect des prérequis indiqués au programme.

L'Organisme peut proposer une adaptation ou refuser l'accès d'un participant lorsque son niveau, sa situation ou son comportement compromet sa sécurité, celle du groupe ou le bon déroulement de l'action. Pour une session interentreprises, l'Organisme peut fixer un effectif minimal. À défaut d'effectif suffisant, il peut reporter ou annuler la session dans les conditions de l'article 13.

ARTICLE 5 - PRIX, TAXES ET FRAIS

Les prix sont exprimés en euros nets de taxe. Sauf mention contraire, ils couvrent exclusivement les prestations et livrables décrits au devis. L'exonération de TVA applicable aux actions de formation ne s'étend pas automatiquement aux prestations qui seraient juridiquement distinctes de la formation ; leur régime fiscal est précisé au devis ou sur la facture.

Les frais de déplacement courants éventuellement inclus sont indiqués au devis. Les transports, hébergements, repas, locations de salle, matériels spécifiques, impressions exceptionnelles ou autres débours non inclus sont facturés selon le forfait convenu ou, à défaut, au réel sur justificatifs après accord du Client. Les tarifs de référence, remises ou offres commerciales ne constituent pas un droit acquis pour les commandes ultérieures.

ARTICLE 6 - FACTURATION ET PAIEMENT — CLIENTS PROFESSIONNELS

Sauf échéancier différent prévu au devis, un acompte de 50 % est exigible à la commande. Le solde est exigible au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant le démarrage de la première session. Pour un parcours long, un déploiement multisite, une mission d'ingénierie ou un accompagnement annuel, une facturation par jalons ou échéances peut être convenue.

Le règlement s'effectue par virement bancaire aux coordonnées figurant sur la facture. Aucun escompte n'est accordé pour paiement anticipé. Le Client ne peut pratiquer aucune compensation, retenue ou déduction unilatérale.

Lorsque le Client est une personne publique, les règles de facturation et de paiement propres à la commande publique s'appliquent, sous réserve des mentions du marché ou du bon de commande. **POINT DE VIGILANCE** Les modalités de paiement prévues au présent article concernent exclusivement les clients professionnels et les prestations commandées par un employeur ou un tiers financeur.

ARTICLE 7 - RETARD OU DÉFAUT DE PAIEMENT

Toute somme non réglée à son échéance par un Client professionnel entraîne, de plein droit et sans rappel préalable, l'application de pénalités calculées au taux de refinancement de la Banque centrale européenne le plus récent majoré de dix (10) points de pourcentage, sans pouvoir être inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal. Une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement est également due pour chaque facture impayée à son échéance. Lorsque les frais exposés dépassent ce montant, une indemnisation complémentaire peut être réclamée sur justificatifs.

L'Organisme peut suspendre l'accès aux sessions, différer la remise des livrables ou résilier la commande après mise en demeure restée sans effet, sans préjudice des sommes dues et des dommages éventuellement réclamés.

ARTICLE 8 - FINANCEMENT PAR UN OPCO OU UN AUTRE TIERS

Le Client effectue lui-même les démarches de prise en charge et vérifie les critères d'éligibilité, délais, plafonds et pièces exigées par son financeur. Une mention relative à une prise en charge possible ne constitue ni une garantie d'accord ni un engagement de remboursement. Sauf accord écrit de subrogation accepté par l'Organisme, le Client règle les factures aux échéances prévues puis sollicite son remboursement auprès du financeur.

L'absence, le refus, la réduction, la suspension ou le retard de prise en charge ne libère pas le Client de son obligation de paiement. En cas de subrogation acceptée, le Client reste redevable de tout montant non pris en charge, notamment en raison d'un plafond, d'une absence, d'un abandon, d'un dossier incomplet ou d'un manquement imputable au Client ou au participant.

ARTICLE 9 - ORGANISATION DU PRÉSENTIEL, DU DISTANCIEL ET DU TERRAIN

Pour une formation dans les locaux du Client, celui-ci met à disposition un environnement conforme aux règles de sécurité et d'accessibilité, une salle ou un espace adapté, le matériel convenu et des conditions permettant aux participants de suivre l'action sans interruption opérationnelle excessive. Pour une classe virtuelle, chaque participant doit disposer d'une connexion stable, d'un équipement compatible, d'un micro, d'une caméra lorsqu'elle est pédagogiquement nécessaire et d'un environnement propice. Un incident technique propre au Client ou au participant ne peut être assimilé à une annulation de l'Organisme.

Une solution de rattrapage peut être proposée et facturée selon les circonstances. Le Client s'assure que les participants respectent les horaires, consignes, règles de sécurité et règlement intérieur applicable. Les temps de pause et interruptions ne modifient pas la durée contractuelle lorsqu'ils sont intégrés à l'organisation pédagogique.

ARTICLE 10 - ACCESSIBILITÉ ET SITUATIONS DE HANDICAP

Le Client et les participants sont invités à signaler suffisamment tôt tout besoin d'aménagement. L'Organisme étudie, avec la personne concernée et les partenaires utiles, les adaptations raisonnablement possibles. Si une adaptation ne peut être mise en œuvre dans des conditions satisfaisantes, une orientation vers une structure adaptée pourra être proposée.

Référente handicap : Delphine Joly — delphine.joly@expertiseretail.fr — 07 56 83 44 59.

ARTICLE 11 - REPORT, ANNULATION OU REMPLACEMENT À L'INITIATIVE DU CLIENT PROFESSIONNEL

Toute demande est adressée par écrit. Le Client peut remplacer un participant jusqu'au démarrage, sans frais, sous réserve du respect des prérequis et de la transmission des informations nécessaires.

Préavis reçu	Annulation	Report accepté*
Plus de 30 jours ouvrés	Travaux réalisés et frais engagés	Sans indemnité, hors frais engagés
De 15 à 30 jours ouvrés	30 % du prix	10 % du prix
De 8 à 14 jours ouvrés	50 % du prix	25 % du prix
Moins de 8 jours ouvrés ou absence	100 % du prix	50 % du prix

* Un seul report sans modification substantielle, à une date fixée d'un commun accord dans les six mois et sous réserve des disponibilités. À défaut de nouvelle date ou en cas de second report, le barème d'annulation s'applique. Les travaux réalisés et frais irréversiblement engagés restent dus. Les indemnités d'annulation ne constituent pas des dépenses de formation.

ARTICLE 12 - FORCE MAJEURE

Aucune partie n'est responsable d'un manquement résultant d'un événement de force majeure au sens du droit français. La partie concernée informe l'autre sans délai et fournit les éléments utiles. Les parties recherchent prioritairement un report ou une adaptation.

À défaut, seules les prestations effectivement réalisées et les frais non récupérables sont dus, sous réserve des règles impératives applicables.

ARTICLE 13 - ANNULATION OU MODIFICATION À L'INITIATIVE DE L'ORGANISME

L'Organisme peut remplacer un intervenant par un professionnel de compétence équivalente, modifier le lieu ou adapter la modalité lorsque cela ne dénature pas la prestation. Il peut reporter ou annuler une session notamment en cas d'indisponibilité de l'intervenant, force majeure, problème de sécurité ou effectif insuffisant en interentreprises. Le Client est informé dans les meilleurs délais.

L'Organisme propose une nouvelle date ou rembourse les sommes correspondant aux prestations non réalisées. Sauf faute prouvée, aucune indemnité supplémentaire ni remboursement de frais indirects engagés par le Client n'est dû.

ARTICLE 14 - ÉVALUATION, ASSIDUITÉ ET DOCUMENTS DE FIN DE FORMATION

L'assiduité peut être établie par feuilles d'émargement, relevés de connexion, travaux, évaluations, attestations ou tout autre moyen adapté. Le participant s'engage à renseigner loyalement les documents demandés. La remise d'une attestation de fin de formation, d'un certificat de réalisation ou d'un relevé d'acquis ne vaut pas délivrance d'une certification professionnelle, sauf mention expresse d'un dispositif enregistré et conditions spécifiques prévues au programme.

L'Organisme est tenu à une obligation de moyens. Il ne garantit ni résultat commercial, managérial ou professionnel, ni réussite à une évaluation, ni obtention d'un financement, d'un emploi ou d'une promotion.

ARTICLE 15 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROIT D'UTILISATION

Les méthodes, architectures pédagogiques, textes, présentations, guides, carnets, exercices, grilles, vidéos, visuels, modèles, outils et livrables créés ou utilisés par l'Organisme demeurent sa propriété exclusive ou celle de leurs titulaires, y compris lorsqu'ils sont personnalisés pour le Client, sauf cession expresse et détaillée au devis. Le paiement intégral ouvre au Client et aux participants un droit personnel, non exclusif et non transférable d'utilisation interne, pour les besoins prévus au contrat. Sont interdits sans autorisation écrite : reproduction ou diffusion au-delà des destinataires autorisés, mise en ligne, revente, transmission à un autre organisme ou formateur, suppression des mentions d'auteur, adaptation substantielle, exploitation commerciale ou utilisation pour former des tiers.

Lorsqu'une formation de formateurs, une académie interne ou une licence de déploiement prévoit la réutilisation de supports, son périmètre — entités, sites, utilisateurs, durée, droit d'adaptation et mises à jour — est défini au devis. Tout usage hors périmètre donne lieu à une autorisation et une tarification complémentaires.

ARTICLE 16 - CONFIDENTIALITÉ, IMAGE ET ENREGISTREMENT

Chaque partie protège les informations confidentielles reçues dans le cadre de la mission et ne les utilise que pour son exécution. Cette obligation ne couvre pas les informations publiques, déjà connues légitimement, reçues licitement d'un tiers ou dont la divulgation est exigée par la loi. Les participants s'engagent à respecter la confidentialité des situations, données et témoignages partagés par le groupe.

Toute captation sonore ou vidéo, photographie, retransmission ou utilisation d'un outil automatisé de prise de notes est interdite sans accord préalable de l'Organisme et information des personnes concernées. Aucune photographie, citation nominative, témoignage, logo ou référence client n'est utilisé à des fins de communication sans autorisation adaptée. Les références purement factuelles peuvent toutefois être mentionnées lorsque le Client y a expressément consenti.

ARTICLE 17 - DONNÉES PERSONNELLES

L'Organisme traite les données nécessaires à la gestion des demandes, inscriptions, conventions, convocations, évaluations, attestations, factures, obligations réglementaires et suivi de la relation client. Les bases juridiques sont, selon les cas, l'exécution du contrat, le respect d'obligations légales et l'intérêt légitime de l'Organisme. Les données sont accessibles aux personnes habilitées, intervenants et prestataires strictement nécessaires, ainsi qu'aux financeurs ou autorités lorsque la réglementation l'exige.

Elles sont conservées pendant les durées légales ou nécessaires à la preuve et à la gestion de la prestation. Toute personne peut exercer ses droits d'accès, rectification, effacement, limitation, opposition et, lorsque applicable, portabilité, en écrivant à delphine.joly@expertiseretail.fr. Elle peut également saisir la CNIL.

Certains documents doivent néanmoins être conservés en vertu d'obligations légales.

ARTICLE 18 - VENTES AUX PARTICULIERS ET ARTICULATION DES DOCUMENTS

Toute personne physique achetant une formation à titre personnel et finançant elle-même tout ou partie du prix reçoit avant son inscription définitive un contrat individuel conforme aux articles L. 6353-3 à L. 6353-7 du Code du travail, les présentes CGV comprenant la Partie II, le programme et, lorsqu'il est requis, le formulaire de rétractation. Les règles impératives de protection du consommateur et les stipulations particulières du contrat individuel prévalent sur toute clause incompatible de la Partie I.

ARTICLE 19 - SOUS-TRAITANCE ET INTERVENANTS

L'Organisme peut confier tout ou partie de l'animation, de la conception ou de la coordination à des formateurs et prestataires sélectionnés sous sa responsabilité, dans le respect des exigences applicables. Le Client accepte ce principe, sauf exigence justifiée expressément inscrite au devis. Le recours à un intervenant déterminé n'est une condition essentielle que si le devis le stipule expressément.

ARTICLE 20 - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

Chaque partie répond des dommages directs qu'elle cause par sa faute. L'Organisme ne saurait être tenu responsable des décisions prises par le Client ou les participants à partir des contenus, ni des dommages indirects tels que perte de chiffre d'affaires, perte de chance, atteinte à l'image, perte de données ou désorganisation. Dans les relations entre professionnels et sauf dommage corporel, dol, faute lourde ou disposition impérative contraire, la responsabilité totale de l'Organisme est limitée au montant hors taxes effectivement encaissé au titre de la prestation à l'origine du dommage.

Le Client demeure responsable de ses locaux, matériels, systèmes d'information, consignes internes, décisions opérationnelles et participants. Il déclare disposer des assurances adaptées à son activité.

ARTICLE 21 - RÉCLAMATIONS

Toute réclamation est adressée dans les meilleurs délais à : JDFormation — Delphine Joly — 3 impasse Jacques Prévert, 64340 Boucau — delphine.joly@expertiseretail.fr. Elle précise la prestation concernée, les faits, la date et la solution demandée. L'Organisme accuse réception et apporte une réponse dans un délai raisonnable au regard de la nature du dossier.

ARTICLE 22 - ACCOMPAGNEMENTS ANNUELS ET HEURES REPORTABLES

Lorsqu'un accompagnement est souscrit pour une période annuelle, le volume, les modalités de sollicitation, les délais de prévenance, les livrables et le traitement des heures non consommées sont définis au devis. À défaut de stipulation contraire, les heures sont utilisables pendant la durée contractuelle et reportables pendant trois (3) mois après son terme, puis définitivement perdues. Les demandes excédant le forfait ou sortant de son périmètre nécessitent une validation préalable et sont facturées au tarif prévu au devis ou, à défaut, sur proposition complémentaire.

Il n'y a pas de reconduction tacite sauf clause expresse.

ARTICLE 23 - IMPRÉVISION, NULLITÉ PARTIELLE ET NON-RENONCIATION

Si un changement imprévisible bouleverse l'économie d'une mission longue ou multisite, les parties se rapprochent de bonne foi pour adapter le calendrier, le périmètre ou le prix. À défaut d'accord, elles peuvent mettre fin aux prestations restant à exécuter, sans remettre en cause les sommes dues au titre du travail accompli et des engagements irréversibles. La nullité ou l'inapplicabilité d'une clause n'affecte pas les autres stipulations.

Le fait de ne pas se prévaloir ponctuellement d'un droit ne vaut pas renonciation pour l'avenir.

ARTICLE 24 - DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES LITIGES

Les documents contractuels sont soumis au droit français. Les parties recherchent d'abord une solution amiable et se rencontrent ou échangent dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification écrite du différend. À DÉFAUT D'ACCORD AMIABLE, TOUT LITIGE ENTRE COMMERÇANTS RELATIF À LA VALIDITÉ, L'INTERPRÉTATION, L'EXÉCUTION OU LA RÉSILIATION DU CONTRAT RELÈVE DE LA COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE BAYONNE, Y COMPRIS EN CAS DE PLURALITÉ DE DÉFENDEURS OU D'APPEL EN GARANTIE.

POUR LES AUTRES CLIENTS, LA JURIDICTION COMPÉTENTE EST DÉTERMINÉE SELON LES RÈGLES LÉGALES. Pour tout consommateur, après une réclamation écrite préalable restée sans solution satisfaisante, le recours au médiateur de la consommation est gratuit : CM2C - Centre de la Médiation de la Consommation des Conciliateurs de Justice, 49 rue de Ponthieu, 75008 Paris - 01 89 47 00 14 - <https://www.cm2c.net>. Le recours au médiateur ne prive pas le consommateur de son droit de saisir la juridiction compétente selon les règles légales.

ARTICLE 25 - ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCEPTATION

Les présentes CGV entrent en vigueur le 8 septembre 2026 et remplacent toute version antérieure pour les nouvelles commandes. Leur acceptation résulte de la signature du devis, de la convention ou du contrat qui y fait référence. Une copie peut être remise sur demande et doit être conservée avec les documents contractuels.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES PRINCIPALES Code du travail : articles L. 6353-1 à L. 6353-7. Code de commerce : article L. 441-10 et article D. 441-5. Code civil : notamment articles 1103, 1104, 1218 et 1195.

Code de la consommation : règles applicables aux contrats conclus à distance ou hors établissement et à la médiation de la consommation. Document de travail juridique adapté à l'activité de l'Organisme. Une validation par un professionnel du droit est recommandée avant utilisation pour une vente régulière à des consommateurs, un marché public complexe, une certification enregistrée ou un déploiement international.

PARTIE II - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX PARTICULIERS EN AUTOFINANCEMENT

Cette partie est réservée aux personnes physiques qui achètent une formation à titre personnel et financent elles-mêmes tout ou partie du prix. Elle complète, sans le remplacer, le contrat individuel de formation professionnelle signé avant l'inscription définitive et tout paiement.

ARTICLE P1 - OBJET ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les présentes conditions complètent le contrat individuel de formation, le programme et les éventuelles conditions particulières. En cas de contradiction, les dispositions impératives de la loi puis le contrat individuel prévalent.

ARTICLE P2 - INFORMATION PRÉALABLE ET INSCRIPTION

Avant toute inscription définitive, JDFormation communique au consommateur les informations nécessaires sur la formation : objectifs, programme, durée, modalités, prérequis, prix, moyens pédagogiques et techniques, modalités d'évaluation, accessibilité et identité / références de l'intervenant. L'inscription devient définitive après signature du contrat individuel et expiration du délai de rétractation applicable, sous réserve des conditions particulières prévues au contrat.

ARTICLE P3 - PRIX ET TVA

Les prix sont exprimés en euros nets de TVA lorsque l'exonération applicable à la formation professionnelle est remplie. Le prix et le périmètre exact de la prestation figurent au contrat individuel. Les prestations ou frais non compris sont indiqués avant engagement.

ARTICLE P4 - PAIEMENT

Aucune somme n'est exigée avant l'expiration du délai de rétractation applicable. À l'issue du délai prévu par le Code du travail, le premier paiement ne peut excéder 30 % du prix convenu. Le solde est échelonné au fur et à mesure du déroulement de la formation selon l'échéancier du contrat.

Pour un contrat à distance ou hors établissement soumis au délai de 14 jours du Code de la consommation, JDFormation n'encaisse aucun paiement avant l'expiration de ce délai.

ARTICLE P5 - DROIT DE RÉTRACTATION

Le stagiaire dispose du délai de rétractation de 10 jours prévu par le Code du travail. Lorsque le contrat est conclu à distance, par démarchage téléphonique ou hors établissement et que le stagiaire a la qualité de consommateur, le délai de 14 jours du Code de la consommation s'applique également. JDFormation applique opérationnellement le délai le plus protecteur.

Les modalités de notification figurent au contrat et dans le formulaire de rétractation joint lorsqu'il est requis.

ARTICLE P6 - DÉBUT ANTICIPÉ

Lorsque le Code de la consommation autorise le début de la prestation avant l'expiration du délai de 14 jours, celui-ci ne peut intervenir qu'à la demande expresse du consommateur recueillie sur support durable, et sous réserve du respect des règles impératives du Code du travail. JDFormation peut refuser un démarrage anticipé si celui-ci ne permet pas de sécuriser juridiquement et pédagogiquement le dossier.

ARTICLE P7 - ORGANISATION, ASSIDUITÉ ET DISTANCIEL

Le stagiaire respecte les horaires, consignes, règles de sécurité et règlement intérieur applicables. En distanciel, il lui appartient de disposer des équipements, logiciels et d'une connexion compatibles avec la formation. L'assiduité peut être tracée par émargement électronique, relevés de connexion, travaux et autres preuves adaptées.

ARTICLE P8 - REPORT OU ANNULATION PAR JDFORMATION

JDFormation peut reporter ou annuler une session en cas de force majeure, indisponibilité de l'intervenant, problème de sécurité ou effectif insuffisant lorsqu'un seuil minimum est prévu. Le consommateur est informé dans les meilleurs délais. Une nouvelle date est proposée ou les sommes correspondant aux prestations non réalisées sont remboursées.

ARTICLE P9 - CESSATION ANTICIPÉE, ABANDON ET FORCE MAJEURE

En cas d'abandon ou de cessation anticipée hors force majeure, seules les prestations réalisées et, le cas échéant, les conséquences financières expressément prévues au contrat et légalement opposables peuvent être dues. En cas de force majeure dûment reconnue empêchant le stagiaire de poursuivre, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion.

ARTICLE P10 - ÉVALUATION ET DOCUMENTS DE FIN DE FORMATION

Les acquis sont évalués selon les modalités prévues au programme. JDFormation remet les documents de fin de formation prévus au dossier. Ces documents ne constituent pas une certification professionnelle sauf mention expresse d'un dispositif certifiant.

ARTICLE P11 - ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Toute demande d'aménagement peut être signalée dès le premier contact. JDFormation étudie les adaptations possibles et peut mobiliser ou orienter vers des partenaires spécialisés. Référente handicap : Delphine Joly - delphine.joly@expertiseretail.fr - 07 56 83 44 59.

ARTICLE P12 - RÉCLAMATIONS

Toute réclamation est adressée par écrit à JDFormation - Delphine Joly - 3 impasse Jacques Prévert, 64340 Boucau - delphine.joly@expertiseretail.fr, en précisant la formation concernée, les faits et la solution recherchée. JDFormation accuse réception et apporte une réponse dans un délai raisonnable.

ARTICLE P13 - MÉDIATION DE LA CONSOMMATION

Après une réclamation écrite préalable adressée à JDFormation et demeurée sans solution satisfaisante, le consommateur peut saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève JDFormation : CM2C - Centre de la Médiation de la Consommation des Conciliateurs de Justice, 49 rue de Ponthieu, 75008 Paris - 01 89 47 00 14 - <https://www.cm2c.net>. La saisine s'effectue selon les règles de recevabilité publiées par le médiateur.

ARTICLE P14 - DONNÉES PERSONNELLES

JDFormation traite les données nécessaires à l'information, l'inscription, l'organisation, le suivi, l'évaluation, la facturation et la preuve de réalisation. Le consommateur peut exercer ses droits en écrivant à delphine.joly@expertiseretail.fr et peut saisir la CNIL dans les conditions prévues par la réglementation.

ARTICLE P15 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET CONFIDENTIALITÉ

Les supports, textes, trames, exercices, méthodes et livrables restent protégés par les droits de JDFormation ou de leurs titulaires. Ils sont remis pour un usage personnel dans le cadre de la formation et ne peuvent être reproduits, diffusés, revendus ou utilisés pour former des tiers sans autorisation écrite.

ARTICLE P16 - DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES LITIGES

Le contrat est soumis au droit français. Les parties recherchent d'abord une solution amiable. Le recours au médiateur de la consommation, lorsqu'il est recevable, ne prive pas le consommateur de son droit de saisir ensuite la juridiction compétente selon les règles légales.

ARTICLE P17 - ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente version entre en vigueur le 8 septembre 2026 pour les nouveaux contrats de formation conclus avec des particuliers en autofinancement. Elle ne doit être utilisée qu'avec un contrat individuel de formation professionnelle adapté à la formation concernée. Références principales : Code du travail, articles L. 6353-3 à L. 6353-7 ; Code de la consommation, notamment règles relatives aux contrats à distance / hors établissement et à la médiation de la consommation.

RÉFÉRENCES PRINCIPALES

- Code du travail : articles L. 6353-1 à L. 6353-7.
- Code de la consommation : information précontractuelle, contrats à distance ou hors établissement, rétractation et médiation de la consommation.

- Code de commerce : conditions de paiement, pénalités de retard et indemnité forfaitaire de recouvrement applicables entre professionnels.
- Code civil : force majeure, bonne foi contractuelle, imprévision et responsabilité.

Document contractuel adapté à l'activité de JDFormation. Les conditions particulières figurant au devis, à la convention, au contrat individuel, au programme ou au marché complètent les présentes CGV et prévalent dans l'ordre indiqué par les clauses applicables.