

**INOVMAN**.com™

# CGV & CONVENTIONS

## **Nos Conditions Générales de Vente (CGV) et nos Conventions**

### **I - Dispositions générales :**

La société **INOVMAN SAS** met tout en œuvre pour satisfaire ses clients pour assurer du coaching professionnel, du conseil en développement personnel (psychodynamique), du conseil en organisation, en ressources humaines, en santé/sécurité, en stratégie, et de la formation.

L'offre de services est volontairement limitée pour veiller à la qualité de la prestation.

Toute prestation commencée (accompagnement en ligne, accompagnement en présentiel, conseil, formation) est dû en totalité.

En cas de désistement et en cas de force majeure, voir les dispositions particulières.

Nos clients et stagiaires sont soumis à ces CGV, conventions et à notre règlement intérieur.

### **I – 1 Prestation en ligne ou en nos locaux :**

#### **A) Pour les accompagnements et la formation en ligne (e-coaching pro / e-learning)**

- Le règlement du forfait est payable d'avance par chèque à l'ordre de INOVMAN SAS, ou par carte bleue via Paypal et il est non remboursable.
- Des facilités de paiement peuvent être accordées sous réserve de notre acceptation écrite finale.
- Le Client pourra reporter une séance à condition de nous avertir par mail dans les meilleurs délais et au moins 48 heures avant la prochaine date planifiée. Sinon, la séance est considérée comme réalisée.

#### **B) Accompagnement et formation en présentiel**

Le règlement du prix de l'accompagnement ou la formation est à effectuer à l'inscription, au comptant, à l'ordre de INOVMAN SAS. Tout paiement intervenant postérieurement à ces conditions générales de ventes et aux dates d'échéances figurant sur nos factures pourra donner lieu à des pénalités de retard calculées à une fois et demie le taux de l'intérêt légal en vigueur.

Pour les paiements effectués par un OPCA, vous devez effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCA dont vous dépendez. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention que vous retournez signé à INOVMAN SAS (Service gestions clients) 8 Rue Chopin 95600 Eaubonne. En cas de prise en charge partielle par votre OPCA, la différence vous sera directement facturée. Si l'accord de prise en charge de votre OPCA ne nous parvient pas au premier jour de la formation, la totalité des frais de formation vous est facturée.

## **I – 2 Prestation Intra entreprise : Coaching d'équipe, autres prestations d'accompagnement et formation (dans les locaux du client):**

Le règlement est 50% à l'inscription et 50% à 30 jours.

### **I-3 Réserve**

## **I – 4 Conditions d'admission et de règlement**

### **Cas général pour la participation:**

#### **Réservation :**

Afin de préserver la qualité de chaque accompagnement, formation et intervention, et d'atteindre leurs objectifs, nous nous réservons le droit du choix des participants.

Le nombre de bénéficiaires par intervention est volontairement limité. L'inscription est réalisée sous réserve des places disponibles et de l'acceptation de l'équipe pédagogique.

**L'inscription est définitive à la réception du dossier de réservation et du règlement** à établir à l'ordre de INOVMAN SAS. Les commandes et les conventions signées avec des organismes paritaires collecteurs agréés doivent être rédigées au nom de INOVMAN SAS.

Dans le cas où le nombre de participants ou les conditions seraient pédagogiquement insuffisant pour le bon déroulement de la formation ou de la prestation, nous nous réservons la possibilité d'ajourner notre intervention au plus tard 5 jours avant la date prévue.

Un courrier de confirmation par mail, vous est ensuite adressé personnellement avec les modalités pratiques d'accès à nos services.

En dehors d'une commande en ligne, le dossier complété et son règlement sont à retourner à :

INOVMAN SAS 8 rue Chopin 95600 EAUBONNE

#### **Attestation :**

Une attestation de participation est remise après la formation ou l'intervention. Sur demande, elle peut être adressée aux participants avec une attestation de présence pour chaque partie.

## **I – 5 Propriété intellectuelle –Droit d’auteur :**

Les outils pédagogiques mis à votre disposition sont protégés par la loi française et par les conventions internationales en vigueur relatives à la propriété intellectuelle quelque soit leur support. La mise à disposition de tels outils n’opère aucun transfert de droits de propriété intellectuelle à votre bénéfice. Vous ne bénéficiez que d’un droit d’utilisation personnelle.

Il est rigoureusement interdit, sauf dérogation expresse écrite, d’enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

## **II - Dispositions particulières :**

### **II – 1 Accompagnement (Coaching professionnel en ligne, coaching professionnel en présentiel, autres accompagnements spécialisés comme la psychodynamique) :**

Chaque accompagnement est soumis à la convention ci-dessous entre les parties en application ou non des dispositifs du livre IX du Code du travail portant sur l’organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l’éducation permanente.

Eléments présents dans la convention :

Etant rappelé ce qui suit :

Que cette convention annexe aux conditions générales de vente vaut pour toutes missions d’accompagnement professionnel ou personnel de type coaching professionnel mental en ligne, coaching mental, professionnel en présentiel ou autres accompagnements spécialisés et de formations réalisées par INOVMAN SAS.

Le Coach (ou accompagnant) possède les qualifications professionnelles l’autorisant à mener ses clients à des missions de réflexion et d’accompagnement en conduite du changement.

Le Coach (ou accompagnant) a expliqué au Client (financeur) les objectifs d’une mission d’accompagnement, à savoir permettre généralement à une personne de réussir sa mission par son propre chemin, lui redonner la conscience de ses points forts (nécessaires et suffisants pour réussir), et enfin l’aider à réussir ses enjeux personnels.

**Le Client et le Coaché (bénéficiaire direct de l’accompagnement) ont de fait toute la responsabilité des décisions prises. Il est convenu entre les parties qu’en aucun cas le Coach (ou accompagnant) ne serait être tenu responsable des conséquences directes ou indirectes des conseils ou orientations qui pourrait résulter de la mise en œuvre de la Mission par le Coaché ou le Client.**

Le Client s’est rapproché du Coach (ou accompagnant) afin de convenir de l’organisation d’une telle mission d’accompagnement au profit du Coaché.

Les parties conviennent de mettre en place la présente convention :

En foi de quoi, il a été arrêté ce qui suit :

### **Article 1 : Objet de la Convention :**

Les Parties conviennent de l'organisation d'une mission d'accompagnement individuel (ci-après « La Mission ») au profit du Coaché. Cette mission est définie en fonction des spécificités de l'objectif recherché par le Client et le Coaché, et se fera autour des principaux thèmes suivants :

- Clarification de l'objectif précis de la mission par le Client avec l'aide du Coaché. Définition de la Mission et enjeux du coaching à travers des entretiens individuels avec le Coaché.
- Elaboration et validation du protocole de collaboration afin de s'assurer de la parfaite cohérence entre la vision du Coaché, le cas échéant les attentes de son supérieur hiérarchique ou fonctionnel dans son organisation (le « N+1 »), et l'intervention proposée.
- Mise en œuvre du protocole d'accompagnement, des séances d'échanges préparées et structurées (selon durée et rythme définis), rendez-vous téléphoniques et synthèse sur le travail individuel demandé au Coaché entre les séances.
- Mise en place de plans d'actions en accord avec le Coaché.
- Bilans intermédiaires et évaluations finales de la Mission. L'évaluation peut réunir, le cas échéant le Coaché et son N+1.
- Atteinte de l'objectif fixé.

Cette mission aura soit un objectif de coaching mental professionnel ou de psycho dynamique (Voir définitions sur notre site [www.inovman.com](http://www.inovman.com)).

La Mission mise en place par le Coach (ou accompagnant) avec le Client au terme de la Convention est régie par les principes de déontologie.

Il est entendu que les Parties à la Convention donnent la possibilité de modifier ponctuellement en accord ces modalités.

### **Article 2 : Modalités pratiques de la mission :**

La Mission sera établie sur la base de séances de travail d'une durée de :

- 30 Minutes en accompagnement en ligne,
- 55 Minutes en accompagnement en ligne,
- 1 heure en accompagnement en ligne (opération promotion spéciale)
- Ou 1 heure 30 en présentiel,
- Accompagné ou non d'une formation, notamment en e-learning.

L'espace physique ou virtuel utilisé pour l'accompagnement est fixé pour chaque rendez vous. Pour les clients se situant à l'étranger (ex : expatriés), l'heure de rendez vous est l'heure française (Fuseau horaire de Paris : GMT +1h en hiver et GMT +2 en été).

Ces séances pourront avoir lieu en réunion sur site ou à distance par internet, téléphone ou autres moyens technologiques.

Pour d'autres demandes spécifiques du Client :

- En cas de demandes de séances de nuit, ou le Dimanche ou les jours fériés, une majoration tarifaire de 50% sera facturée.
- dans le cas de réunions sur le site défini par le Client, requérant du temps et des frais de déplacement pour le Coach (ou accompagnant), ceux-ci seront facturés en sus de la Mission. La base de facturation pour le temps est le prix public de base d'une heure de coaching (Cf Conditions Générales de vente).
- Les frais de déplacement sont sur la base :
  - des frais réels en région Ile de France ;
  - sur la base de 250 euros par jour pour la Province.
- Pour toutes autres prestations, un devis sera préalablement proposé au Client pour validation.

### **Article 3 : Durée de la Mission :**

3-1 La convention est établie sur la base d'une mission régulière ou ponctuelle selon les forfaits prévus aux conditions générales de vente d'INOVMAN SAS.

**3-2 La mission pourra débuter dès le premier rendez vous d'organisation suite à l'acceptation et la signature par toutes les parties de la présente convention et de sa réception effective par la société INOVMAN SAS.**

**3-3 Pour un accompagnement à distance, le règlement du client et le mail d'invitation pour la 1ere séance de travail se substituent aux exigences du point 3-2.**

3-4 Le Client pourra mettre fin à cette mission à tout moment à condition d'en avertir le Coach (ou accompagnant) dans les meilleurs délais et au moins 48 heures avant la prochaine séance planifiée avec le Coach (ou accompagnant). Les honoraires facturés par le Coach (ou accompagnant) pour les séances ayant déjà eu lieu avant l'interruption de la mission seront facturés au Client au tarif unitaire de base. Les autres séances pourront donner lieu à un avoir selon les conditions générales de ventes de la société INOVMAN SAS.

### **Article 4 : Modalités financières :**

- La mission donne lieu à facturation d'honoraires au Client de la somme aux conditions générales de vente de la société INOVMAN SAS.
- Les honoraires mentionnés ci-dessus ne comprennent pas les frais annexes éventuellement engagés par le Coach (ou accompagnant) pour la mise en œuvre de demande spécifique du client (notamment frais de déplacement, hébergement, coûts de communication, etc). La prise en charge de ces frais sera établie au cas par cas sur devis avec le Client et facturés en sus.

### **Article 5 : Garanties-Devoirs du Coach (ou accompagnant) vis-à-vis du Client :**

Le Coach (ou accompagnant) garantit au Client qu'il met en œuvre la mission dans le respect des règles déontologiques de son métier, par ailleurs il garantit également qu'il possède les compétences requises pour l'exercice de cette mission d'accompagnement de conduite du

changement. Le Coach (ou accompagnant) tient à la disposition du Client, sur simple demande, la preuve de sa qualification professionnelle.

Le Coach (ou accompagnant) exerce sa fonction à partir des compétences acquises par sa formation et son expérience. Le Coach (ou accompagnant) est astreint au secret professionnel, et, conscient de sa position, le Coach (ou accompagnant) s'interdit d'exercer tout abus d'influence. **Le Coach (ou accompagnant) est un professionnel tenu uniquement à une obligation de moyens.** Il prend tous les moyens propres à permettre, dans le cadre de la demande du Client et de la Mission, le développement professionnel et personnel du Coaché. Le Coach (ou accompagnant) est attentif au métier, aux usages, à la culture, au contexte et aux contraintes du Coaché qu'il accompagne et de son environnement, en particulier professionnel.

- a) Pour exercer son activité, la société INOVMAN garantit avoir une assurance multirisques professionnels et juridique auprès de la compagnie d'assurance HISCOX DIRECT TSA 49007 60477 COMPIEGNE CEDEX.

#### **Article 6 : Devoirs du Client et du Coaché vis-à-vis du Coach (ou accompagnant) :**

La mission accompagne un processus de développement et de conduite du changement professionnel et personnel. **Il est convenu entre les parties que le Coaché et le Client ont de fait toute la responsabilité des décisions prises. En aucun cas le Coach (ou accompagnant) ne serait être tenu responsable des conséquences directes ou indirectes des conseils ou orientations qui pourrait résulter de la mise en œuvre de la Mission par le Coaché et le Client. Le Client et le Coaché acceptent ce non transfert de responsabilité.**

**Le Client et le Coaché ont une obligation d'information permanente du Coach (ou accompagnant) concernant toute contre indication médicale et psychologique pouvant avoir des conséquence sur la mission. Cette communication est réalisée par écrit avec assurance de sa prise de connaissance par les parties. En aucun cas le Coach (ou accompagnant) ne serait être tenu responsable des conséquences directes ou indirectes sur l'état de santé du bénéficiaire et de ses proches suite à la mise en œuvre de la mission.**

**Le Client et le Coaché s'engagent à une obligation de ponctualité dans les rendez-vous pris avec le Coach (ou accompagnant). Tout retard de plus de 15 minutes annule la séance qui sera considérée comme définitivement perdue et de ce fait facturée intégralement au Client. En cas d'annulation d'un rendez-vous, le Client (et/ou le Coaché) s'engage à en informer le Coach (ou accompagnant) au moins 48 heures au préalable par e-mail. Sauf cas de force majeure, la séance annulée moins de 48 heures avant sa date, sera facturée par le Coach. Le Client ou le Coaché (ou accompagnant) renseigne le Tableau de suivi des séances (en annexe).**

#### **II – 2 Formation :**

Chaque formation est soumise à la convention ci-dessous entre les parties en application des dispositifs du livre IX du Code du travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

Eléments présents dans la convention :

### **Article 1 : Objet de la convention**

En exécution de la présente convention, l'organisme s'engage à organiser les actions de formation prévues à l'annexe ci-jointe, dans les conditions fixées par les articles suivants.

### **Article 2 : Nature**

- a) Les actions envisagées entrent dans l'une des catégories prévues à l'article L.900-2 du code du Travail : adaptation, promotion, prévention, acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances.
- b) Chaque action de formation est définie par une annexe jointe à la présente convention, qui indique synthétiquement son objet, son programme, sa durée, ses dates, le public concerné, les responsables de la formation, le programme, les moyens pédagogiques et le prix de la formation.

### **Article 3 : Disposition financière**

- a) L'entreprise signataire, en contrepartie des actions de formations réalisées, s'engage à verser à l'organisme, au titre de sa participation de l'année en cours, une somme correspondant aux frais de formation (ainsi qu'aux frais d'hébergement, s'il y a lieu) correspondant à la commande engagée.
- b) L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la présente convention ainsi qu'à fournir tout document en pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

### **Article 4 : Résiliation de la convention**

- a) Conformément à l'article L.920-9 du Code du Travail :  
En cas de résiliation de la présente convention par l'entreprise ou le bénéficiaire de la formation, à moins de 10 jours francs avant le début de la formation ou de l'intervention d'accompagnement, un dédit à titre d'indemnité forfaitaire est facturé :

50% du prix en cas d'annulation dans un délai compris entre 6 et 9 jours avant le début de la formation ou de l'intervention d'accompagnement.

100% du prix en cas d'annulation dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation ou de l'intervention d'accompagnement.

Ce dédit ne peut pas être pris en compte au titre du développement de la formation professionnelle.

- b) Dans le cas où le nombre de participants ou les conditions seraient pédagogiquement insuffisant pour le bon déroulement de la formation ou de la prestation, le centre de formation se réserve la possibilité d'ajourner la formation ou sa proposition au plus tard 5 jours avant la date prévue.
- c) En cas d'autres modifications unilatérales par l'organisme de formation de l'un des autres éléments fixés à l'article 2b et à l'annexe ci-jointe, l'entreprise se réserve le droit de mettre fin à la présente convention. Le délai d'annulation étant, toutefois limité à 5 jours francs avant la date prévue de commencement d'une des actions mentionnées à la présente convention. Il sera, dans ce cas, procédé à une résorption anticipée de la convention.

### **Article 5 : Date d'effet et durée de la convention**

La présente convention a une durée d'un an. Les actions de formation doivent se dérouler au cours de cette période de validité.

### **Article 6 : Responsabilité**

- b) Toute prestation commencée (formation, coaching, conseil) est dûe en entier.
- c) Nos stagiaires sont soumis à notre règlement intérieur.
- d) Il est convenu entre les parties qu'en aucun cas le centre de formation ne serait être tenu responsable des conséquences directes ou indirectes des conseils, orientations et décisions qui pourraient résulter de la mise en œuvre de la formation par le Bénéficiaire et le Client.
- e) Le Client et le Bénéficiaire ont une obligation d'information permanente du Centre de formation concernant toute contre indication médicale et psychologique pouvant porter à conséquence à la formation. Cette communication est réalisée par écrit avec assurance de sa réception par les parties. En aucun cas le Centre de formation ne serait être tenu responsable des conséquences directes ou indirectes sur l'état de santé du bénéficiaire et de ses proches suite à la mise en œuvre de la formation.
- f) Pour exercer son activité, la société Inovman garantie avoir une assurance multirisque professionnelle et juridique auprès de la compagnie d'assurance : HISCOX DIRECT TSA 49007 60477 COMPIEGNE CEDEX

### **Article 7 : Litiges**

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable l'ensemble des différents pouvant survenir lors de l'exécution de la présente Convention. En cas de désaccord persistant, les Tribunaux du siège de la société INOVMAN SAS seront seuls compétents.

## **Comment nous contacter ?**

Par mail : [contact@inovman.com](mailto:contact@inovman.com)

Tél : 07.68.87.84.85

**INOVMAN**<sup>TM</sup>

