



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Centre de formation Jaelys – Paris /Aix en
Provence

CGV- 2019/2020

Règlementations et articles à lire dans son ensemble, avant le début d'une formation professionnelle privée au sein du centre de formation et école privée hors contrat Jaelys .

CONDITION GÉNÉRALE DE VENTE ÉCOLES JAELYS

Article 1 : GENERALITES

Les présentes conditions générales de prestation de services ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le Prestataire et le Client, elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par les écoles Jaelys, à l'exception de celles bénéficiant de contractualisation spécifique, et complètent la volonté commune des parties pour tous les points où celle-ci n'aura pas été clairement exprimée.

Le terme "Prestataire" désigne l'école Jaelys, déclarée à la Préfecture sous le numéro 93/701, dont le siège social est situé au 183 rue de la Pompe 75016 Paris et les lieux de formations se situent au 183 rue de la Pompe Paris 75016 et Parc du Golf – 350 avenue Jean René Gauthier Guilibert de la Lauzière - Bat SEPA 18 - 13290 Aix en Provence. Immatriculée à l'INSEE sous le numéro Siren : 52397432700042 - N. Identification : 523974327 RCS de Paris et le N° de déclaration d'activité 11922003892 représentée par toute personne habilitée.

Le terme "Client" désigne la personne morale signataire de la convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou la personne physique signataire de contrat de formation (au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales en signant le bulletin de formation, ou encore les signataires de convention de formation tripartite (au sens des articles R.6322-32, R.6422-11 et R.6353-2 du Code du Travail), c'est-à-dire :

- › en cas de bilan de compétences dans le cadre d'un congé de bilan de compétences (article R.6322-32 du Code du Travail),
- › en cas de validation des acquis de l'expérience lorsqu'elle est financée par l'employeur dans le cadre du plan de formation (article R.6422-11 du Code du Travail)
- › lorsque la formation qui a pour objet l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle,
 - a lieu à l'initiative du salarié avec l'accord de l'employeur et mis en œuvre dans le cadre d'un DI,
 - se déroule en dehors du temps de travail avec l'accord du salarié dans le cadre du plan de formation ou de la période de professionnalisation (article R.6353-2 du Code du Travail).

Les conditions générales s'appliquent de façon exclusive aux formations Conseil en image, wedding planner, styliste d'intérieur, visual merchandiser et aux modules de formations et master class personal shopper, wedding designer, conclues entre le Prestataire et le Client.

Toute autre condition n'engage le Prestataire qu'après acceptation expresse et écrite de sa part.

Les informations et/ou prix figurants sur les documents, catalogues, publicités, prospectus ou sites internet du Prestataire ne sont données qu'à titre indicatif.

Le seul fait d'accepter une offre du Prestataire emporte l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales.

Les offres du Prestataire sont valables dans la limite du délai d'option fixé à un (1) mois à compter de la date de l'offre, sauf stipulations contraires portées sur celle-ci.

Les conditions générales peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par le Prestataire, les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à ladite modification.

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuelle et à ses frais, le contrat est réputé formé lors de sa signature, il est soumis aux dispositions des articles L.6353-3 à L.6353-9 du Code du Travail.

Dans tous les autres cas, la convention, au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail, est formée par la réception, par le Prestataire, du bulletin ou de tout autre courrier de commande signé par le Client, à l'exception de ceux bénéficiant de contractualisation spécifique.

Les formations conseil en image, wedding planner, stylisme d'intérieur et visual merchandiser proposées par le Prestataire relèvent des dispositions figurant à la VI^e partie du code du travail relatif à la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Article 2 : DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD DES PARTIES

Les documents régissant l'accord des parties sont, à l'exclusion de tout autre, par ordre de priorité décroissante :

- ☐ Le Règlement Intérieur de formation du Prestataire, pris en application des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-3 à R.6352-15 du Code du Travail relatif aux droit et obligations des stagiaires au cours des sessions de formation, et à la discipline et aux garanties attachées à la mise en œuvre des formations,
- ☐ Le Règlement Intérieur de l'établissement accueillant les formations,
- ☐ Les avenants éventuels aux conventions de formation professionnelle acceptées par les deux parties,
- ☐ Les éventuelles conventions de formation professionnelle acceptées par les deux parties,
- ☐ Les éventuelles conventions de partenariat de formation signées entre le Prestataire et le Client,
- ☐ Le bulletin d'inscription dûment complété,
- ☐ Les fiches de présence (matin et après midi),
- ☐ Les avenants aux présentes conditions générales,
- ☐ Les présentes conditions générales,
- ☐ L'attestation de rentrée en formation,
- ☐ La facturation,
- ☐ Les cahiers des charges éventuellement remis par le Client au Prestataire,
- ☐ Toutes autres annexes.

En cas de contradiction entre l'un de ces documents, celui de priorité supérieure prévaudra pour l'interprétation en cause.

Les dispositions des conditions générales et des documents précités expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les parties. Ces dispositions prévalent donc sur toute proposition, échange de lettres, notes ou courriers électroniques antérieurs à sa signature, ainsi que sur toute autre disposition figurant dans des documents échangés entre les parties et relatifs à l'objet du contrat.

Article 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

La convention n'est parfaitement conclue entre les parties que sous réserve de l'acceptation expresse de la commande.

L'acceptation de la commande se fait par renvoi du bulletin d'inscription mis en place par le Prestataire à l'adresse figurant sur celui-ci.

Toute modification de la commande demandée par le Client est subordonnée à l'acceptation expresse et écrite du Prestataire.

Le candidat doit dans un premier temps envoyer sa candidature complète au centre de formation Jaelys, obtenir un entretien de motivation à l'issue duquel il sera, s'il est accepté ou refusé de la structure.

Les 40 euros de frais de dossier sont obligatoires et ne peuvent pas être remboursés ou rejetés.

Article 4 : CONDITIONS D'INTEGRATION

La participation aux formations proposées par le Prestataire est conditionnée par le fait que la personne inscrite l'utilise au sein de son environnement de travail.

De plus, la participation au cursus de formation n'est effective qu'après validation du dossier et à une procédure de sélection des candidats par la commission d'acceptation des écoles Jaelys.

Toutes les phases de validation ou de sélection des participants à la formation relèvent de la décision du Prestataire.

Dans le cadre des conventions de formation professionnelle, le Prestataire se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client en l'absence de règlement intégral de la facture.

Article 5 : CONDITIONS D'INSCRIPTION & FINANCIERES

Le prix comprend uniquement la formation et le support pédagogique. Les repas, ne sont pas compris dans le prix du stage, sauf avis contraire exprimé à l'inscription et option proposée par le Prestataire. Dans ce cas, ils sont facturés en sus et imputables sur la participation de l'employeur dans la limite de cinq fois le minimum garanti par jour et par stagiaire (décret n°2010-1584 du 17/12/ 2010 – JO du 18/12/2010).

Les frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge exclusive du Client.

5.1. Concernant les conventions de formation (financement entreprise)

A compter de l'acceptation d'un candidat par la commission d'acceptation de Jaelys, bulletin signé et place réservée.

Le montant d'acompte de 30% (du prix total de la formation) est dû dans sa totalité et sera encaissé dès son acceptation.

A réception de l'inscription du Client, le Prestataire fera parvenir une convention de formation ou une facture valant convention simplifiée et précisant les conditions financières.

5.2. Concernant les contrats de formation (financement personne physique à ses frais) uniquement

A compter de l'acceptation d'un candidat par la commission d'acceptation de Jaelys, bulletin signé et place réservée.

Le montant d'acompte de 30% est dû dans sa totalité et sera encaissé dès son acceptation.

A compter de la date de signature du contrat de formation, le Client a un délai de 14 jours pour se rétracter. Il en informe le Prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du Client.

A l'expiration du délai, il ne peut être payé une somme supérieure à 30% du prix (se reporter au contrat pour le montant précis).

Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, comme stipulé au contrat de formation. La totalité de la formation devra être due avant les examens finaux du stagiaire.

Article 6 : CONDITIONS ET MOYENS DE PAIEMENT

École jaelys, formations professionnalisantes de conseil en image, wedding planner, styliste d'intérieur et visual merchandiser - Établissement non assujetti à la TVA..

Pour Paris : par virement bancaire à notre banque Crédit du Nord, libellé au nom de Jaelys accompagné du nom du client et de la formation, guichet 30076, code guichet : 02088, compte n° 22584400200, clé 47 ou par chèque à l'ordre de Jaelys.

Pour Aix en Provence : par virement bancaire à notre banque Crédit du Nord, libellé au nom de Jaelys accompagné du nom du client et de la formation, guichet 30076, compte n° 23420700200, clé 03 ou par chèque à l'ordre de Jaelys.

Pour les organismes soumis au code des marchés publics, la facture leur sera communiquée après la formation. A compter de cette date, le règlement devra être effectué au plus tard dans les 45 jours.

ATTENTION : Il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre stage auprès de votre OPCO, de faire votre demande de prise en charge avant la formation et de vous faire rembourser les sommes correspondantes.

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Il appartient également au client de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription.

6.1. Modalités de paiement

Sauf acompte, les paiements ont lieu à réception de la facture, sans escompte, ni ristourne ou remise sauf accord particulier. Les dates de paiement convenues contractuellement ne peuvent être remises en cause unilatéralement par le Client sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige.

Subrogation

En cas de subrogation de paiement conclu entre le Client et l'OPCO, ou tout autre organisme, les factures seront transmises par le Prestataire à l'OPCO, ou tout autre organisme, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement.

Le Prestataire s'engage également à faire parvenir les mêmes attestations de présence aux l'OPCO, ou tout autre organisme, qui prennent en charge le financement de ladite formation, attestations qui seront faites de façon mensuelle.

En tout état de cause le Client s'engage à verser au Prestataire le complément entre le coût total des actions de formations mentionné aux présentes et le montant pris en charge par l'OPCO, ou tout autre organisme.

Le Prestataire adressera au Client les factures relatives au paiement du complément cité à l'alinéa précédent selon la périodicité définie à la convention.

En cas de modification de l'accord de financement par l'OPCO, ou tout autre organisme, le Client reste redevable du coût de formation non financée par ledit organisme.

6.2. Retard de paiement

Les pénalités de retard de paiement commencent à courir après mise en demeure par lettre RAR.

Les indemnités de retard de paiement sont calculées sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.

Article 7 : MODALITES DE LA FORMATION

7.1. Effectifs

Les participants seront intégrés dans une promotion d'un effectif moyen de 6 à 28 personnes en fonction des formations.

7.2. Modalités de déroulement de la formation

Les formations ont lieu aux dates et conditions indiquées sur la(es) fiche(s) pédagogique(s) de la formation. Les horaires d'ouverture de nos locaux sont de 9h30 à 18h avec une pause déjeuner d'une heure et demi (1h00).

Toutes personnes en retard devra prévenir le secrétariat par téléphone ou email au-delà d'un retard de 15 minutes (10H15 Paris et 9h45 Aix) le stagiaire devra attendre la pause du matin pour accéder à sa salle (pause de 11H15-30)

7.3. Nature de l'action de formation

Les actions de formation assurées par le Prestataire entrent dans le champ de l'article L.6313-1 du Code du Travail.

7.4. Sanction de l'action de formation

Conformément à l'article L.6353-1 alinéa 2 du Code de Travail, le Prestataire remettra, à l'issue de la formation,

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de formation ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation en cas de demande de capitalisation. En tout état de cause, la remise de tout certificat, attestation, ou titre certifié délivré en fin de formation ou sanctionnant la formation objet des présentes est conditionnée au complet paiement du prix de la formation par le Client au Prestataire.

En cas de demande de capitalisation, l'attestation de suivi ne pourra être remise que si le participant a été assidu à l'ensemble des dates de formation programmées.

Se référer à ART 22 SANCTIONS des CGV de Jaelys.

7.5. Lieu de l'action de formation

Pour PARIS, les modules de formation se déroulent au 183 rue de la pompe 75016 Paris

Pour Aix en Provence, les modules de formation se déroulent au Parc du Golf – 350 avenue Jean René Gauthier Guilibert de la Lauzière - Bat SEPA 18 - 13290 Aix en Provence

Toutefois, le Prestataire pourra, à sa discrétion, organiser tout ou partie de la formation en tous lieux autres que ses locaux.

7.6. Assurance

Le Client s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation 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 du Prestataire. Pour les formations, d'un an, il s'engage à souscrire à la sécurité sociale des étudiants. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré le Prestataire 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 le Prestataire ne puisse être recherché ou inquiété.

Article 8 : ANNULATION DE LA FORMATION

A défaut de précisions aux conventions ou contrats de formation, les conditions d'annulation de celles-ci par le Prestataire sont les suivantes :

Dans l'hypothèse où le nombre de stagiaires inscrits à cette formation serait inférieur au 2/3 de l'effectif minimum 14 jours avant la date de début programmée, le Prestataire se réserve le droit d'annuler ladite formation sans qu'aucune pénalité de rupture ou de compensation ne soit due entre les parties pour ce motif.

Toutefois, dans le cas où cette condition de nombre ne serait pas remplie, l'action de formation pourra être reportée à une date ultérieure qui sera communiquée par le Prestataire.

Néanmoins, faute du report de la formation à une date ultérieure et de réalisation totale de la formation, le Prestataire procédera au remboursement des sommes éventuellement perçues et effectivement versées par le Client.

Article 9 : RESILIATION OU ABANDON DE LA FORMATION

Pour les Modules courts de professionnalisation : en cas de résiliation ou d'abandon de la formation du fait du Client ou de ses préposés, moins de 10 jours calendaires avant le début de la formation ou après le début des formations, le Client devra s'acquitter au bénéfice du Prestataire d'une indemnité à titre de clause pénale d'un montant égal à 100% du prix de formation restant dû.

Pour les formation 3, 4 mois et 1 an : en cas de résiliation ou d'abandon de la formation du fait du Client ou de ses préposés, moins de 10 jours calendaires avant le début de la formation ou après le début des formations, le Client devra s'acquitter au bénéfice du Prestataire d'une indemnité à titre de clause pénale d'un montant égal à 50% du prix de formation restant dû. Toutefois, dans ces deux cas, si le Prestataire organise dans les 6 mois à venir une session de formation sur le même sujet, une possibilité de report sera proposée dans la limite des places disponibles et le Prestataire établira un avoir du montant correspondant à l'indemnité payée par le Client.

Ces indemnités ne peuvent être imputées par l'employeur au titre de son obligation définie par l'article L.6331-1 du code du travail, ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Article 10 : ASSIDUITE

La participation à la totalité des cours organisés par le Prestataire dans le cadre de ses formations est obligatoire.

L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation conseil en image et communication et wedding planner – organisateur de mariages et d'événements et stylisme d'intérieur.

Toute absence à un cours doit être exceptionnelle et nécessitera un justificatif écrit.

Si un stagiaire est absent plus de 4 fois au cours de sa formation sans aucune justification, ce dernier peut être exclu définitivement de la formation et ne pourra se présenter à l'examen.

Cependant, le manque d'assiduité du stagiaire, soit du fait du Client, soit du fait de ses préposés, sauf cas de force majeure, entrainera de plein droit la facturation au Client par le Prestataire d'une indemnité à titre de clause pénale d'un montant égal à 50% du prix de formation (au prorata journalier).

Cette indemnité ne peut être imputée par l'employeur au titre de son obligation définie par l'article L.6331-1 du code du travail, ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

De plus, le stagiaire devra procéder au rattrapage des modules manqués qui seront facturés de plein droit au Client.

Article 11 : TRAVAUX PREPARATOIRES ET ACCESSOIRES A LA COMMANDE

Tous les plans, descriptifs, documents techniques, rapports préalables, devis ou tous autres documents remis à l'autre partie sont communiqués dans le cadre d'un prêt d'usage à seule finalité d'évaluation et de discussion de l'offre commerciale du Prestataire.

Ces documents ne seront pas utilisés par l'autre partie à d'autres fins.

Le Prestataire Jaelys conserve l'intégralité des droits de propriété matérielle et intellectuelle sur ces documents. Ils seront restitués au Prestataire à première demande.

Article 12 : INFORMATIONS

Le Client s'engage à transmettre toutes informations utiles à la mise en œuvre du service demandé au Prestataire.

Et à mettre à jours ces coordonnées postale, téléphonique et mail.

Les stagiaires ne pourront pas communiquer en dehors de l'adresse email officielle de l'école avec un de leur formateur ou du corps administratif de l'école Jaelys, pour des raisons de suivi et de bienveillance.

Article 13 : PROPRIETE INTELLECTUELLE ET LIBERTÉE

Chaque partie s'engage à considérer toutes informations techniques, pédagogiques, didactiques, éducatives, documentaires, financières, commerciales et/ou juridiques, tout savoir-faire relatif à des études, des rapports, des produits ou des développements, des plans, des modélisations etc... qui lui seront remis par une autre partie comme étant la propriété industrielle et/ou intellectuelle de celle-ci et en conséquent à ne le utiliser que dans le cadre de l'exécution de la présent convention.

Ces informations ne pourront être communiquées ou rendues accessibles à des tiers, en tout ou en partie sans l'aval écrit préalable de son propriétaire Jaelys.

Les parties ne s'opposeront aucun de leurs droits de propriété industrielle et/ou intellectuelle leur appartenant qui feraient obstacle à la mise en l'œuvre de la commande. Les travaux des étudiants et des formateurs sont réalisés dans un cadre pédagogique. Si le client souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, Jaelys les lui communiquera sur demande. Par ailleurs les bénéficiaires de la formation ont la possibilité de contacter Afnor Certification pour signaler tout manquement à l'une des exigences du décret du 30 juin 2015 et de la possibilité de déposer un avis sur AFNOR Pro Contact.

Article 14 : CONFIDENTIALITE

Les parties peuvent être amenées à échanger ou à prendre connaissance d'informations confidentielles au cours de l'exécution des présentes.

14.1. Définitions

Sont considérées comme informations confidentielles toutes informations techniques, pédagogiques, didactiques, éducatives, documentaires, financières, commerciales et/ou juridiques, tout savoir-faire relatif à l'enseignement, à sa mise en pratique, à des études, des produits ou des développements, des plans, des modélisations et/ou produits couverts ou non par des droits de propriété intellectuelle, que ces informations soient communiquées par écrit, y compris sous format de schéma ou de note explicative, ou oralement.

14.2. Obligations

Le prestataire pourra utiliser l'image du client dans le respect de ce dernier sur tout support sans limite de temps si le droit à l'image donné en début de session est signé par le client.

Les parties s'engagent à considérer comme confidentielles l'ensemble des informations, telles que ci-dessus définies, communiquées volontairement ou non par l'autre partie ou dont le cocontractant aurait pris connaissance à l'insu de son partenaire.

La partie ayant pris connaissance de ces informations confidentielles ne pourra les communiquer, sous quelque forme que ce soit à quiconque.

Les parties s'engagent à prendre toutes précautions utiles pour éviter toute divulgation ou utilisation non autorisée.

14.3. Exceptions

Les obligations de confidentialité mentionnées ci-avant ne sauront s'appliquer aux informations dont la partie réceptrice peut démontrer qu'elles sont :

- ☐ dans le domaine public au moment de leur divulgation,
- ☐ déjà connue de la partie réceptrice au moment de la divulgation,
- ☐ divulguées à la partie réceptrice par un tiers ayant le droit de divulguer ces informations,
- ☐ ou enfin, développées indépendamment par la partie réceptrice.

14.4. Durée

Les obligations de confidentialité et de non-utilisation ci-avant développées resteront en vigueur pendant un délai de cinq (5) ans à compter du terme ou de la résiliation de la présente convention.

Le Prestataire met à disposition les moyens matériels strictement nécessaires au stage (les moyens audiovisuels, les outils informatiques...) Il est entendu que les outils pédagogiques sont mis à la disposition des stagiaires uniquement aux fins de formation, ce qui exclut toute utilisation à des fins personnelles. En conséquence, le stagiaire s'interdit notamment d'introduire, dans quelque système informatisé que ce soit, des données qui ne seraient pas strictement liées et nécessaires à sa formation. Le stagiaire s'interdit de supprimer, modifier, adjoindre un code d'accès, mot de passe ou clé différent de celui qui a été mis en place ainsi que d'introduire dans le système des données susceptibles de porter atteinte aux droits patrimoniaux et extrapatrimoniaux du Prestataire et/ou de nuire au bon fonctionnement du Prestataire. De la même façon, il s'interdit de falsifier, dupliquer, reproduire directement ou indirectement les logiciels, progiciels, CD-Rom, DVD mis à sa disposition pour les besoins de la formation et/ou auxquels il aura accès ainsi que de transmettre de quelque façon que ce soit des données propres au Prestataire.

Article 15 : DONNEES PERSONNELLES

L'organisme de formation est amené, pour traiter les demandes d'inscription et assurer son activité à recueillir des informations et données personnelles qui font l'objet d'un traitement informatique destiné à répondre aux demandes de formation des cocontractants et au suivi de leur dossier.

Les destinataires des données sont : **les services du JAELYS, les intervenants qui animent nos formations et des partenaires contractuels.**

Le Client est informé et accepte que ses données personnelles peuvent être collectées sur le Site et utilisées par Jaelys qui agit en qualité de responsable de traitement au sens du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD »).

Jaelys s'engage à protéger et à assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles de ses Clients conformément au RGPD, notamment en prenant toutes précautions utiles pour empêcher que ces données soit déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

En particulier, les données personnelles des Clients peuvent être transmises aux prestataires et partenaires contractuels qui, en qualité de sous-traitants au sens du RGPD, interviennent et contribuent directement à la gestion des Commandes et pour lesquels il est absolument nécessaire d'accéder aux données personnelles renseignées par le Client lors de la création et de l'utilisation de son Compte (identité, adresse postale, numéro de téléphone, adresse mail). Les sous-traitants ne peuvent agir que sur instruction de Jaelys.

Les données personnelles des Clients sont collectées pour les finalités suivantes :

- L'envoi d'informations sur l'école aux clients ;
- Les nouveautés, l'actualités, les promotions ;
- Les échanges avec les partenaires pour les stages en entreprise et le respect des obligations légales et réglementaires.

Les données personnelles du Client ne sont conservées que pour la durée strictement nécessaire au regard des finalités précédemment exposées.

Conformément au RGPD, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant (ci-après les « Droits Informatique et Libertés »).

Pour exercer un ou plusieurs des Droits Informatique et Libertés, le Client doit adresser une demande par email ou par

courrier au service Client de Jaelys en remplissant le formulaire de contact situé sur le site ou en écrivant à l'adresse suivante en indiquant ses nom, prénom, adresse e-mail et ses références client : Jaelys, 183 rue de la pompe 75016 Paris.

Chaque demande doit être signée et accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité portant signature du Client et préciser l'adresse de réponse.

La réponse à la demande exercée sur le fondement d'un ou plusieurs Droits Informatiques et Libertés sera adressée dans un délai de 2 mois suivant la réception de la demande.

Le Client peut communiquer à Jaelys des directives particulières dans lesquelles il ou elle définit la manière dont il ou elle entend que soient exercés, après son décès, les Droits Informatiques et Libertés conformément au RGPD

Article 16 : CAS DE FORCE MAJEURE

Aucune des parties au présent contrat ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du contrat si ce retard ou cette défaillance sont l'effet direct ou indirect d'un cas de force majeure entendu dans un sens plus large que la jurisprudence française tels que :

- ☒ survenance d'un cataclysme naturel ;
- ☒ tremblement de terre, tempête, incendie, inondation, etc. ;
- ☒ conflit armé, guerre, conflit, attentats ;
- ☒ conflit du travail, grève totale ou partielle chez le fournisseur ou le client ;
- ☒ conflit du travail, grève totale ou partielle chez les fournisseurs, prestataires de services, transporteurs, postes, services publics, etc. ;
- ☒ injonction impérative des pouvoirs publics (interdiction d'importer, embargo) ;
- ☒ accidents d'exploitation, bris de machines, explosion.

Chaque partie informera l'autre partie, sans délai, de la survenance d'un cas de force majeure dont elle aura connaissance et qui, à ses yeux, est de nature à affecter l'exécution du contrat.

Si la durée de l'empêchement excède 14 jours ouvrables, les parties devront se concerter dans les 5 jours ouvrables suivant l'expiration du délai de 10 jours ouvrables pour examiner de bonne foi si le contrat doit se poursuivre ou s'arrêter.

Article 17 : INTUITU PERSONNAE & SOUS-TRAITANCE

17.1. Sous-traitance

Les parties se réservent également le droit de sous traiter tout ou partie des prestations - auprès de toute personne, morale ou physique, étrangère à ses services ou à ses partenaires - qui lui sont confiées et ce, sous son entière et seule responsabilité.

Le sous-traitant n'aura pas à être agréé expressément par le cocontractant mais devra se soumettre aux mêmes engagements que ceux stipulés aux présentes.

Par ailleurs, le cocontractant recourant à la sous-traitance devra veiller à ce que le contrat de sous-traitance ne puisse en aucun cas venir entraver la jouissance paisible du cocontractant ou interférer avec la présente convention.

17.2. Intuitu personae - Cessibilité du contrat

Le présent contrat est conclu en considération des compétences des parties. Il est en outre conclu dans le contexte des besoins décrits par les présentes et en considération des équipes des parties.

En conséquence, le présent contrat est incessible par les parties, sauf accord exprès, écrit et préalable du cocontractant.

Les inscriptions aux formations du Prestataire sont donc strictement personnelles. Tout transfert de l'inscription au profit d'un tiers ou mise à disposition des supports de la formation à quelque titre que ce soit est strictement interdit.

Article 18 : DIFFERENDS EVENTUELS

Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes, avant de les porter devant le Tribunal compétent.

Les Parties acceptent cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve.

Article 19 : VALEURS, ETHIQUE ET RESPECT D'AUTRUI

Les stagiaires et les intervenants extérieurs se devront respect et bienveillance tout au long de leur formation, ils devront respecter dans sa totalité le centre de formation Jaelys.

Jaelys met un point d'honneur quant aux valeurs et au respect d'autrui. Tous stagiaires ou formateurs (intervenants extérieurs) étant réprimandés lors d'un entretien avec la direction et/ou la responsable pédagogique pourra se voir définitivement exclu et sans préavis du centre de formation de Paris ou Aix en Provence.

Les cas qui pourraient être motifs d'exclusion chez Jaelys sont strictes :

- Refus de travailler avec un camarade en classe
- Refus d'effectuer un travail en classe ou en dehors sur des situations de terrain
- Comportement désobligeant, malveillant ou agressif verbalement ou physiquement entrainera l'exclusion immédiate sans avertissement verbale
- Manque de respect face à ses camarades (réflexions déplacés, insultes écrites ou orales sur tous types de supports (réseaux sociaux, SMS, email...), jugement de valeur...)
- Manque de respect face au corps professoral (refus de parler lors de conflits, comportement agressif envers les formateurs ou Jaelys, irrespect de la salle de formation et du formateur présent...)
- Manque de respect envers l'école Jaelys et ses fondateurs Monsieur et Madame Petit-Fournier-Lemêtre
- Comportement dangereux ou colérique face à ses camarades, les formateurs ou l'équipe dirigeante de Jaelys
- Toutes insultes ou mots déplacés à l'encontre d'un camarade, d'un formateur ou de l'équipe dirigeante Jaelys sur des réseaux sociaux, des sites internet ou tous autres sources de lecture
- Intervenants extérieurs désobligeants, montrant toute forme de délaissement de son travail envers le stagiaire (corrections d'exercices non fait, désaccord avec la pédagogie Jaelys, annulation de cours non rattrapé, manque de respect verbal ou non verbal envers l'un de ses collègues, de la direction, de la responsable pédagogique ou des techniques de la profession enseigné)

Article 20 : ETUDIANTS ETRANGERS

Aucun retard d'arrivée pour le premier jour de formation n'est admis par Jaelys, sauf cas de force majeure avec une lettre et preuves pour prévenir l'école un minimum de 72h avant le début de la formation. Si le candidat étranger est absent sans motif valable et sans avoir prévenu de façon claire la direction de l'école, celle-ci sera dans le droit total de refuser définitivement le candidat. Afin de suivre les cours de l'école Jaelys pour les formations de conseiller en image et de wedding planner, dans les meilleures conditions possibles, nous demandons aux candidats étrangers ayant un faible niveau de langue Française, de venir suivre des cours avant la rentrée en formation. Les professions regorgent de termes techniques nécessitant une aisance avec le B.A.BA de la langue française.

Vous devrez obtenir le VISA Européen.

Vous aurez besoin d'un VISA « D » étudiant pour venir étudier en France. Pour l'obtenir, il suffira de présenter l'attestation d'inscription délivrée par l'école Jaelys, dès l'entretien de motivation et le paiement de la totalité des frais d'inscription, à l'Ambassade de France de votre pays de résidence. Le délai d'obtention d'un Visa peut pendre 3 mois dans certains pays. De plus vous devrez procurer à l'Ambassade votre extrait de naissance.

Si l'ambassade vous demande de fournir un document d'hébergement, le centre de formation, ne sera pas habilité à vous fournir ce document.

Pour finir, nous attirons votre attention qu'une journée de cours non effectuée chez Jaelys représente environ 48h de travail maison. La direction peut également, comme l'indique le règlement intérieur de l'école que vous avez lu et signé en amont de la formation, vous révoquer de l'école définitivement, pour le bon fonctionnement de ladite formation et du groupe.

Article 21 : ACCES AU SECRETARIAT OU RDV AVEC LA DIRECTION

ART A : Pour toute demande auprès du secrétariat de Jaelys, les élèves devront respecter les horaires et jours suivants :

Les lundis et mardis de 10h à 13h

Les jeudis de 14h30 à 17h

La voie électronique (e-mail) sera à privilégier tout au long de la formation, les élèves devront donc vérifier que leur boîte email fonctionne et réceptionne correctement tout type de fichier.

Tout changement de situation (déménagement, téléphone) durant la formation sera à communiquer directement au secrétariat.

ART B : un planning de formation est communiqué aux stagiaires dans sa circulaire de rentrée 1 mois avant la formation sans les intitulés, puis dès l'entrée en formation avec les intitulés de cours. Les intitulés sont vagues pour une raison de pédagogie, afin que le stagiaire ne distingue pas un cours plutôt qu'un autre. Le planning pourra subir des modifications de cours tout au long de la formation, pour les raisons suivantes :

- Le corps professoral est uniquement encadré par des indépendants travaillant également à l'extérieur
- En fonction de l'avancé des groupes en formation, Jaelys s'octroie le droit de moduler et modifier l'apprentissage.

ART C : tous les cours sont retranscrits à l'écrit et sont protégés par la propriété intellectuelle de l'auteur. Ils ne peuvent être ni photocopiés, vendus ou recopiés de quelque façon que ce soit et sur n'importe quel support (numérique, papier...)

Article 22 : SANCTIONS

Tout manquement à l'une des dispositions du présent règlement, contrat de formation et Conditions générales de vente Jaelys pourra faire l'objet d'une sanction.

Les sanctions en premier lieu verbales par la direction lors d'un RDV, selon la gravité du manquement la sanction verbale engendrera soit :

- Un avertissement de travail et/ou de comportement
- Une exclusion de 48H
- Une exclusion définitive

Les sanctions pécuniaires sont interdites par Jaelys.

Jaelys en informe l'élève, l'intervenant extérieur, l'employeur et/ou l'organisme de financement en fonction de son dossier.

Daté et signé, suivi de la mention : « lu et approuvé & bon pour accord »