



Conditions Générales de Vente (CGV) - Prestations de Formation et de Services

Article 1. Objet et périmètre des prestations Les présentes CGV encadrent l'ensemble des prestations proposées par ORIONIS CONSULTING : actions de formation, conseil, coaching, conférences et développement de logiciels. *Seules les actions de formation sont concernées par notre démarche qualité Qualiopi. Pour chaque formation, un Programme détaillé (prérequis, objectifs, durée, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation) est systématiquement joint au devis.*

Article 2. Prestations de Conseil et de Coaching Dans le cadre de ses missions de conseil et de coaching, ORIONIS CONSULTING s'engage à une obligation de moyens et mettra tout en œuvre pour accompagner le client ou le bénéficiaire vers ses objectifs. Les échanges réalisés dans le cadre du coaching sont couverts par la plus stricte confidentialité.

Article 3. Interventions et Conférences Les thématiques, dates et modalités logistiques des interventions ou conférences sont définies dans la proposition commerciale. Les supports de présentation diffusés lors de ces événements restent la propriété intellectuelle exclusive de ORIONIS CONSULTING et ne peuvent être reproduits sans accord préalable.

Article 4. Développement de Logiciels Les prestations de développement informatique sont réalisées sur la base d'un cahier des charges ou d'un devis validé par le client. La livraison du logiciel donne lieu à une période de recette nommée VBF dont la durée est précisée dans l'offre durant laquelle permettant au client de signaler toute anomalie. Le transfert des droits d'utilisation ou de propriété intellectuelle du logiciel développé ne s'opère qu'au paiement intégral de la facture.

Article 5. Formation : Délais, modalités d'accès et accessibilité Pour nos formations intra-entreprise, les délais d'accès sont estimés entre 2 semaines et 3 mois à compter de la demande. Pour l'inter-entreprises, un calendrier semestriel est communiqué. Toutes nos formations visent l'inclusion. Sandrine RESSAYRE, en tant que Référent Handicap, est à la disposition des bénéficiaires en amont pour adapter les moyens de la prestation (rythme, supports, outils) à toute situation de handicap.

Article 6. Formation : Déroulement, suivi et évaluation Sandrine RESSAYRE est l'interlocuteur unique (Référent Pédagogique et Administratif). Les modalités de déroulement précises sont envoyées via la convocation. Un suivi pédagogique est assuré pour prévenir les ruptures de parcours. Pour toute prestation réalisée chez le client, le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil s'applique.

Article 7. Tarifs et conditions financières : Sauf conditions spécifiques détaillées dans le devis ou la proposition commerciale (qui prévaudront alors), les dispositions suivantes s'appliquent par défaut : Les tarifs de nos différentes prestations (formation, conseil, logiciel, etc.) sont ceux indiqués sur le devis. Le règlement s'effectue à [30 jours] à réception de la facture.

Toute annulation doit être notifiée par écrit (email ou courrier). Si l'annulation a lieu :

- Plus de 15 jours avant la formation => Aucun frais de formation ne sera dû.
- Entre 15 et 7 jours avant la formation => Facturation de 30 % du coût de la formation.
- Moins de 7 jours avant la formation => Facturation de 50 % du coût de la formation.
- Moins de 48 heures avant la formation ou absence => Facturation de 100 % du coût de la formation.

Article 8. Traitement des aléas et réclamations Pour toute difficulté, aléa ou réclamation concernant nos prestations (notamment en formation), le client est invité à nous contacter par écrit. Une procédure de traitement est mise en place pour apporter une réponse rapide et nourrir notre démarche d'amélioration continue.