



# WeCoach

Organisme de formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11756021975 auprès du Préfet de Région d'Île-de-France

## - Conditions Générales de Vente (CGV) -

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société WECOACH (RCS PARIS 839 536 653 ; capital social de 2000€ ; n° de TVA intracommunautaire FR24 839536653) (ci-après « l'Organisme de formation ») consent au Client, acheteur professionnel (ci-après le « Client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'Organisme de formation ou construite sur-mesure, ci-après la « Formation ». Le Client et l'Organisme de formation sont ci-après dénommés individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ».

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales de vente (CGV) et de ses propres conditions générales d'achat (CGA). L'approbation par le Client de la Proposition émise par l'Organisme de formation, et/ou la signature par le Client de la Convention de Formation Professionnelle émise par l'Organisme de formation, et/ou l'organisation conjointe d'une première session de Formation, et/ou le paiement de la facture émise par l'Organisme de formation, emportent l'adhésion entière et sans réserve du Client à ces CGV, le Client reconnaissant ainsi en avoir une parfaite connaissance.

### Article 1 – Formations

**1.1** L'Organisme de formation ne propose pas de catalogue de formations interentreprises « sur étagère ». Il s'adapte au besoin spécifique du Client et co-construit avec lui des programmes de formation intra-entreprises sur-mesure parfaitement adaptés, non-seulement à ses besoins, mais aussi à sa culture d'entreprise et managériale. L'Organisme de formation capitalise sur l'expérience professionnelle RH de ses formateurs (pilotage de plans de formation, ingénierie pédagogique, création d'universités d'entreprise, blended learning) pour proposer des formats innovants et impactants.

**1.2** À la demande du Client, l'Organisme de formation peut concevoir, réaliser, et déployer un/des module(s) en « distanciel » (e-learning).

**1.3** Les domaines d'expertise privilégiés de l'Organisme de formation sont :

- le management : animer / motiver / prioriser / déléguer / conduire une réunion / annoncer une décision difficile / gérer des désaccords / donner du feedback / ...
- les soft skills : gérer ses émotions / gérer son temps / gagner en confiance en soi / ...
- les Ressources Humaines : attirer / recruter / former / évaluer / fidéliser / former / ...
- la communication : identifier ses valeurs / développer sa marque & marque employeur / ...

**1.4** L'Organisme de formation propose en outre un programme exclusif, « Boost your Box! », destiné aux Managers et à leurs équipes désireux de maximiser les forces de chacun de ses membres.

**1.5** Il est entendu que, l'Organisme de formation créant ou adaptant l'intégralité de ses corpus pédagogiques à des fins de Formation sur-mesure intra-entreprise, l'ingénierie pédagogique nécessaire en amont fait l'objet d'une facturation au même titre que l'animation de la Formation elle-même.

**1.6** Les formations et les prestations proposées peuvent être consultées sur le site de l'Organisme de formation : <https://www.wecoach.biz>.

### Article 2 – Modalités d'inscription

- DOCUMENT STRICTEMENT CONFIDENTIEL -



WeCoach SARL au capital de 2000 euros - 14, avenue de l'Opéra - 75001 Paris  
iwann.ledu@wecoach.biz - +33 6 19 53 29 05 - [www.wecoach.biz](http://www.wecoach.biz)

Siret 839 536 653 00018 - RCS Paris - Déclaration d'activité de prestataire de formation enregistrée sous le numéro 11756021975  
auprès du préfet de région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.



**2.1** Les Formations étant exclusivement proposées en intra-entreprise, il incombe au Client d'identifier les participants à la Formation et de procéder à leur invitation.

**2.2** Les invitations sont envoyées par le Client aux participants au moins une semaine avant la Formation. Elles contiennent l'ensemble des éléments permettant au participant de rejoindre la Formation le jour J : date et heure de la Formation / durée / lieu / identité de l'animateur / travail préparatoire éventuel...

**2.3** Pour chaque session de Formation dispensée par l'Organisme de formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour la session cessent d'être retenues quand le nombre maximum est atteint. Les inscriptions réglées sont retenues en priorité.

**2.4** Par ses inscriptions, le Client déclare avoir pleinement connaissance et accepter les conditions tarifaires correspondantes, ainsi que les présentes CGV.

**2.5** Une demande précisant les termes de la commande devra être adressée par le Client (par téléphone, e-mail, ou courrier) à l'Organisme de formation. L'Organisme de formation établira, le cas échéant avec la collaboration du Client, une proposition commerciale et les conditions financières correspondantes (ci-après ensemble dénommées "la Proposition").

La réception par l'Organisme de formation du "bon pour accord" du Client sur la Proposition vaudra acceptation de ses termes par ce dernier ainsi qu'acceptation des présentes CGV. Cette acceptation formelle du Client doit parvenir à l'Organisme de formation au moins dix (10) jours ouvrés avant la réalisation de la prestation.

### **Article 3 – Modalités de Formation**

**3.1** L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix. Il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par l'Organisme de formation.

**3.2** L'Organisme de formation s'en remet au choix du Client en ce qui concerne le lieu de la Formation. Il ne dispose pas de locaux de formation. Le Client identifie et réserve pour les besoins de la Formation le lieu le plus approprié à un apprentissage de qualité, qu'il soit dans les locaux du Client ou en dehors (Établissement Recevant du Public – ERP : hôtels, lieux de séminaires professionnels, ou espaces de co-working et de réunion). Les obligations réglementaires d'accueil du public lui incombent donc.

L'Organisme de formation soumettra le Client à une déclaration sur l'honneur afin de s'en assurer.

Enfin, en cas de Formation dans les locaux du Client, ce dernier s'assurera de garantir les moyens humains, logistiques, et techniques figurant dans la Proposition.

**3.3** L'Organisme de formation peut mettre à disposition du participant des espaces digitaux dédiés. L'accès au questionnaire préparatoire éventuellement présent sur ces espaces est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session de Formation.

**3.4** À l'exception des prestations « e-learning », une journée de formation correspond à sept (7) heures de cours.

Pour la qualité de la Formation, le Client s'engage à ne pas dépasser le nombre de participants prévu lors de la confirmation de l'inscription visée au point 2.3 ci-avant, adressée par l'Organisme de formation.

Un ou plusieurs participants supplémentaires pourront toutefois être acceptés, sous réserve de l'approbation de l'Organisme de formation, en fonction notamment du nombre maximal de participants, et d'une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires prévues pour la Formation concernée.

**3.5** L'Organisme de formation est soucieux de garantir l'adaptation de ses séminaires de Formation aux besoins et objectifs du Client. Ainsi, des questionnaires d'évaluation à chaud sont remis aux participants en fin de Formation. Leurs réponses permettent à l'Organisme de formation, dans le cas d'une offre récurrente, d'améliorer son approche pédagogique et ses techniques d'animation.

**3.6** L'Organisme de formation veille à l'amélioration continue de son offre et de ses programmes de formation. Ainsi, il organise des points "post-mortem" avec le Client afin d'analyser ensemble ce qui a bien fonctionné et ce qui a moins bien fonctionné. En découle un compte-rendu écrit comprenant des "pour action" concrets afin que l'analyse soit suivie d'effets.

**3.7** L'Organisme de formation, conjointement avec le Client, s'engage à s'assurer de la meilleure assiduité possible aux sessions de Formation grâce à une bonne information des participants en amont, et en rendant compte

**- DOCUMENT STRICTEMENT CONFIDENTIEL -**





systématiquement de cette assiduité *via* des feuilles d'émargement distribuées soit physiquement (formations « en présentiel »), soit de manière électronique (formations « en distanciel »).

**3.8** L'Organisme de formation propose, sauf exception, des Formations portant sur des outils et techniques au service de l'efficacité managériale et de la communication interpersonnelle. Elles sont courtes, pratiques, « one-shot », et non-inscrites dans un parcours pédagogique complet. Elles ne sont donc pas diplômantes, ne font pas l'objet d'un dispositif de contrôle continu, et ne donnent pas lieu à un examen final.

**3.9** L'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après "la Documentation") fournie au Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la prestation de Formation et n'engagent en aucun cas l'Organisme de formation sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'Organisme de formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

**3.10** L'Organisme de formation fera parvenir au Client tous les documents légaux applicables relatifs à la Formation (et notamment, l'attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les factures afférentes) par e-mail ou par courrier à l'adresse fournie par le Client.

#### **Article 4 – Tarifs et conditions de règlement**

**4.1** Les conditions tarifaires génériques des Formations sont indiquées sur le site <http://www.wecoach.biz> ou sur la Proposition visée à l'article 2.5 ci-avant pour les Formations intra. Les prix des Formations sont indiqués HT.

**4.2** L'Organisme de formation se réserve le droit de demander un acompte.

**4.3** Les frais de repas, de déplacement, et d'hébergement du formateur, le cas échéant, seront facturés au Client en sus. L'Organisme de formation prendra en charge la reproduction et la livraison des documents pédagogiques sur le lieu de la Formation. Un coût forfaitaire de réalisation, reprographie et envoi des supports pédagogiques, qui figurera à la Proposition le cas échéant, pourra être facturé.

**4.4** Il est entendu que pour les Formations en ligne, les tarifs n'incluent pas le coût de la connexion à Internet qui reste de la responsabilité du Client et à sa charge. Le montant des Formations en ligne sera facturé et dû, indépendamment du fait que le Client se soit ou non connecté.

**4.5** Toute Formation commencée est due en totalité.

**4.6** Les factures sont payables dans un délai maximal de 60 jours après émission de la facture - ou selon l'échéancier convenu figurant sur la facture, le cas échéant - par virement bancaire idéalement.

#### **Article 5 – Pénalités de retard**

**5.1** En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) Euros (Articles L.441-10 et D.441-5 du Code de Commerce). En outre tout règlement ultérieur quelle qu'en soit la cause sera imputé immédiatement et par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes.

**5.2** Par ailleurs, en cas de retard de paiement, l'Organisme de formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité et sans que le Client ne puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'Organisme de formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

#### **Article 6 – Prise en charge par un organisme extérieur (OPCO)**

---

- DOCUMENT STRICTEMENT CONFIDENTIEL -





- 6.1** En cas de prise en charge du paiement d'une Formation par un organisme extérieur (OPCO), il appartient au Client:
- 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 ;
  - de l'indiquer explicitement dans sa commande ;
  - de transmettre l'accord de prise en charge avant la date de Formation ;
  - de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de prise en charge partielle de l'organisme extérieur de financement, le reliquat sera facturé directement au Client.

**6.2** Si l'organisme extérieur de financement ne confirme pas la prise en charge financière de la Formation ou que l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme extérieur de financement au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera facturé dans sa totalité au Client.

**6.3** En cas de non-paiement par l'organisme extérieur de financement des frais de Formation, éventuellement majorés de pénalités de retard, pour quel que motif que ce soit, le Client sera préalablement informé par tout moyen par l'Organisme de formation et sera redevable de l'intégralité du coût de la Formation.

## **Article 7 – Formateurs – Sous-traitance**

**7.1** L'Organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objet du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de formation et l'Organisme de formation demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

**7.2** L'Organisme de formation s'engage à ce que le personnel et les formateurs vacataires affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations.

## **Article 8 – Annulation, report**

**8.1** L'Organisme de formation maintient le maximum de sessions. Cependant dans le cas où le nombre de participants à un stage serait jugé pédagogiquement insuffisant, l'Organisme de formation se réserve le droit d'ajourner ce stage au plus tard 5 jours ouvrés avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés sont alors entièrement remboursés.

**8.2** Si l'Organisme de formation se voit contraint d'annuler une Formation pour des raisons de force majeure (grève des transports, maladie du formateur, raisons sanitaires, ...), l'Organisme de formation s'engage à organiser une nouvelle session dans les meilleurs délais.

**8.3** L'Organisme de formation s'engage, en cas d'absence du formateur, à assurer dans les meilleurs délais, la continuité de chaque prestation.

**8.4** Condition d'annulation et report

**8.4.1** Annulation par le Client au moins 10 jours ouvrés avant la date contractuelle

Toute annulation peut être faite par le Client, sans frais, si cette annulation parvient à l'Organisme de formation, par écrit, au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage. Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sur communication écrite à l'Organisme de formation, au plus tard la veille du stage, des noms et coordonnées du ou des remplaçant(s). Il appartient dans ce cas au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs avec ceux définis dans le programme de Formation.

Si un coût de préparation était prévu, celui-ci sera facturé si la préparation a déjà été réalisée, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le Client nous aurait confié la réalisation de cette prestation.

**8.4.2** Annulation par le Client moins de 10 jours ouvrés avant la date contractuelle

En cas d'annulation dans cette période les pénalités suivantes seront appliquées :

- 100% du coût de préparation prévu avant l'animation du stage ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le Client nous aurait confié la réalisation de cette prestation.

---

- DOCUMENT STRICTEMENT CONFIDENTIEL -





- 25% du coût total de la Formation (animation, dossier pédagogique et frais de déplacements engagés) pour toute annulation entre 10 et 6 jours ouvrés,
- 50% du coût total de la Formation (animation, dossier pédagogique et frais de déplacements engagés) pour toute annulation entre 5 et 3 jours ouvrés,
- 100% du coût total de la Formation (animation, dossier pédagogique et frais de déplacements engagés) pour toute annulation dans les 2 jours ouvrés.

## Article 9 – Propriété Intellectuelle

**9.1** L'Organisme de formation peut être amené à fournir au Client la Documentation visée à l'article 3.6 ci-avant. Tout ou partie de la Documentation peut être adressée au Client par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client ou lors de la Formation.

**9.2** La Documentation, en intégralité ou par extraits, et tout éventuel support remis ou imprimable dans le cadre d'une Formation ne peut en aucune manière faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de formation. Seul un droit d'utilisation, à l'exclusion de tout autre transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. Sont donc seules autorisées, la reproduction et la représentation du contenu autorisées par le Code de la Propriété Intellectuelle sur un écran et une copie unique papier à fins d'archives ou d'utilisation dans le strict prolongement de la Formation, au bénéfice strictement personnel du participant concerné.

Nonobstant les termes du paragraphe ci-dessus, pour une Formation intra intégrant la commande de conception de Documentation spécifique, la propriété des éléments incorporels y afférent pourra faire l'objet de dispositions spécifiques dans la Proposition.

**9.3** Le Client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de Formation en cédant ou en communiquant tout ou partie de la Documentation à un concurrent de l'Organisme de Formation.

**9.4** L'Organisme de formation se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

## Article 10 – Confidentialité

**10.1** Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentielle et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation (remises, et notamment par le biais d'autres Clients).

**10.2** Seront également considérées comme confidentielles, les informations, connaissances ou savoir-faire auxquels les Parties auraient pu avoir accès dans le cadre de l'exécution des prestations, ayant une valeur économique réelle ou potentielle, ou un avantage concurrentiel certain, dont toute personne pourrait retirer de leur divulgation ou utilisation.

**10.3** Certaines informations pourront naturellement être communiquées aux partenaires (formateurs) de l'Organisme de formation pour la bonne exécution de ses obligations.

**10.4** Les Parties s'interdisent en conséquence de divulguer, pour quelque cause que ce soit, directement ou indirectement, quelques informations confidentielles, à moins que lesdites informations ne soient tombées dans le domaine public ou que leur divulgation soit rendue nécessaire en vertu d'un règlement particulier ou d'une injonction administrative ou judiciaire.

## Article 11 – Communication

L'Organisme de formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

---

- DOCUMENT STRICTEMENT CONFIDENTIEL -





## Article 12 – Responsabilité

**12.1** Les Formations proposées par l'Organisme de formation sont conformes à leur description au catalogue ou à leur documentation commerciale. Il appartient au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

**12.2** Le Client est seul responsable de la consultation et du choix de la Formation fournie par l'Organisme de formation.

**12.3** La responsabilité de l'Organisme de formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de Clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers.

**12.4** En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de formation serait retenue, le montant total de toutes sommes mises à la charge de l'Organisme de formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

## Article 13 – Assurances

L'Organisme de formation est assuré auprès de la compagnie d'assurance Allianz et bénéficie de la couverture suivante :

- Responsabilité Civile Exploitation ;
- Responsabilité Civile Professionnelle ;
- Défense Pénale et Recours suite à accident.

## Article 14 – Données personnelles

**14.1** La société WeCoach prend très au sérieux le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses Clients et s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel (ci-après les « Données ») et à traiter et utiliser de telles données dans le respect des dispositions applicables et notamment du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « Loi Informatique et libertés » (ci-après les « Dispositions applicables »).

**14.2** Les Données font l'objet d'un traitement par la société WeCoach agissant en qualité de responsable de traitement.

**14.3** L'Organisme de formation garantit la confidentialité des Données traitées dans le cadre de la Formation. L'Organisme de formation s'engage à veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel et s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité. L'Organisme de formation s'engage à prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

**14.4** L'Organisme de formation s'engage à mettre en place les mesures techniques et organisationnelles adéquates afin de protéger l'intégrité et la confidentialité des Données stockées. L'Organisme de formation s'engage à présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité au regard de la nature des Données et des risques présentés par le traitement.

**14.5** L'Organisme de formation informe le Client que les Données sont hébergées au sein de l'Espace économique européen.

**14.6** Si le Client transmet et/ou intègre des Données nécessaires à la fourniture d'une Formation, le Client aura la qualité de Responsable de traitement.

En sa qualité de sous-traitant, l'Organisme de formation s'engage à traiter les Données conformément aux instructions documentées du Client et uniquement pour la seule finalité de fournir la Formation. Si l'Organisme de formation considère qu'une instruction constitue une violation aux Dispositions applicables, il en informe immédiatement le Client. Par exception, si l'Organisme de formation peut être tenu de traiter les Données du Client en vertu des Dispositions

---

- DOCUMENT STRICTEMENT CONFIDENTIEL -





applicables, alors l'Organisme de formation informera le Client de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.

En outre, le Client s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par l'Organisme de formation, veiller, au préalable et pendant toute la durée de la Formation, au respect des obligations prévues par les Dispositions applicables de la part de l'Organisme de formation, et superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de l'Organisme de formation.

Le Client garantit à l'Organisme de formation qu'il a procédé à l'ensemble des obligations qui lui incombent au terme des Dispositions applicables et qu'il a informé les personnes physiques de l'usage qui est fait des Données.

**14.7** L'Organisme de formation met à la disposition du Client la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Client ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. Dans l'hypothèse où le Client devrait remettre des Données à un tiers et /ou à une autorité administrative ou judiciaire, l'Organisme de formation coopérera avec lui aux fins de transmission des informations requises en conformité avec les présentes et les normes applicables.

**14.8** L'Organisme de formation notifie au Client toute violation de Données après en avoir pris connaissance.

**14.9** En cas de sous-traitance, l'Organisme de formation s'engage à signer un contrat écrit avec le sous-traitant imposant à ce dernier le respect des Dispositions applicables et de l'ensemble des obligations visées au présent article, étant précisé qu'en cas de non-respect par un sous-traitant de ses obligations en matière de protection des données personnelles, l'Organisme de formation demeurera pleinement responsable à l'égard du Client.

**14.10** Les Données sont conservées uniquement le temps nécessaire pour la finalité poursuivie. L'Organisme de formation s'engage, au choix du Client, à détruire ou renvoyer les Données au terme de la Formation, et justifier par écrit auprès du Client qu'il n'en conservera aucune copie.

**14.11** Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des Données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses Données après son décès.

En cas d'exercice du droit d'opposition, toute communication auprès du Client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera.

## **Article 15 – Indépendance des Parties**

Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

## **Article 16 – Exécution forcée**

**16.1** Par dérogation aux dispositions de l'article 1221 du Code civil, il est convenu qu'en cas de manquement de l'Organisme de formation à l'une de ses obligations, le Client ne pourra pas en demander l'exécution forcée en nature.

**16.2** Par dérogation expresse aux dispositions de l'article 1222 du Code civil, en cas de manquement de l'Organisme de formation à l'une de ses obligations, le Client ne pourra faire exécuter elle-même l'obligation par un tiers aux frais de l'Organisme de formation.

## **Article 17 – Exécution imparfaite**

Le Client renonce au bénéfice de l'article 1223 du Code Civil. En cas d'exécution imparfaite de la prestation, il ne pourra pas notifier au débiteur sa décision de réduire le prix de la prestation.

## **Article 18 – Nullité et indépendance des clauses**

---

- DOCUMENT STRICTEMENT CONFIDENTIEL -





Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite, mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV, ni de la Formation concernée.

#### **Article 19 – Tolérance**

Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

#### **Article 20 – Droit applicable - Litiges**

**20.1** Les présentes CGV sont régies par le droit français.

**20.2** TOUT LITIGE SE RAPPORTANT À SON EXÉCUTION OU A SON INTERPRÉTATION SERA DE LA COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PARIS, MÊME EN CAS DE RÉFÉRÉ, D'APPEL EN GARANTIE, OU DE PLURALITÉ DE DÉFENDEURS.

#### **Article 21 – Mise à jour des CGV**

Les CGV sont accessibles en ligne. Elles peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de formation, avec application immédiate. Seule la dernière version mise en ligne sera applicable.

#### **Article 22 – Renseignement, réclamation**

Toute demande d'information ou réclamation relative aux présentes CGV doit être adressée à Iwann LE DÛ ([iwann.ledu@wecoach.biz](mailto:iwann.ledu@wecoach.biz)), qui fera ses meilleurs efforts pour y répondre dans les meilleurs délais.

---

- DOCUMENT STRICTEMENT CONFIDENTIEL -



WeCoach SARL au capital de 2000 euros - 14, avenue de l'Opéra - 75001 Paris  
iwann.ledu@wecoach.biz - +33 6 19 53 29 05 - [www.wecoach.biz](http://www.wecoach.biz)  
Siret 839 536 653 00018 - RCS Paris - Déclaration d'activité de prestataire de formation enregistrée sous le numéro 11756021975  
auprès du préfet de région d'Ile-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.