



Contrat de prestations de conseils en formation

L'entreprise GO CONSEILS ayant son siège social au 9 rue Lambert Tétard 95410 GROSLAY
Représentée par Nicole LEVEQUE,
Ci-après dénommée le Prestataire,

Et

La société..... au capital de....., ayant son siège social
à....., prise en la personne de M.

Ci-après dénommée le Client,

Il a été préalablement exposé:

Préambule

La société a fait appel à GO Conseils pour des conseils en formation. GO
Conseils peut :

1. Définition de la politique formation de l'entreprise
 - Identifier les axes de formation à développer en rapport avec les orientations stratégiques de l'entreprise
 - Élaborer un projet pédagogique cohérent en lien avec les objectifs globaux
 - Agir en conseil et support auprès des managers et des salariés sur l'ensemble des questions relatives à la formation.
2. Élaboration du plan de formation
 - Recueillir les besoins exprimés par les salariés, managers, représentants du personnel.
 - Soumettre le plan de formation.
3. Lancement du plan et des projets de formation
 - Rédiger les cahiers des charges des projets de formation liés aux différents dispositifs existants : entretien professionnel, CIF, DIF, contrat et période de professionnalisation, congés de VAE et de bilan de compétences, entretien.



4. Lancer des appels d'offre pour répondre à des besoins opérationnels spécifiques :
 - Rencontrer, sélectionner les prestataires externes (organismes de formation, cabinets-conseils) en fonction des exigences pédagogiques du plan de formation.
 - Valider la faisabilité et la pertinence des propositions, en termes pédagogiques et budgétaires, négocier si besoin les prestations de formation.
 - Mettre en place un système d'évaluation des actions de formation menées.
 - Identifier les axes de développement, élaborer les plans de progression pour optimiser l'impact des actions de formation.
 - Communiquer auprès de la direction et des salariés de l'entreprise sur les résultats obtenus.

5. Gestion administrative des formations
 - Suivre l'application du plan et des projets de formation dans le respect des accords et obligations légales.
 - Effectuer une veille réglementaire sur les obligations légales de l'entreprise.
 - Assurer les relations avec les organismes paritaires collecteurs.

6. Élaboration du budget
 - Optimiser les moyens de financement des différents dispositifs de formation.
 - Monter les dossiers de financement (FSE, Etat, région, OPCA, OCTA).

7. Management d'équipe et pilotage de l'activité du service
 - Manager l'équipe du service formation
 - Trouver les formateurs internes et externes ayant la capacité d'assurer les différents modules de formation envisagés (expertise technique, qualités pédagogiques).

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit.

Article 1: objet

Le présent contrat est un contrat de prestations de conseil ayant pour objet : les numéros suivants, cités dans le préambule :



Le présent contrat est un contrat de prestation de conseil ayant pour objet la(les) mission (s) définie(s) ci-dessus et précisées dans un cahier des charges qui sera envoyé annexé au présent contrat et en faisant partie intégrante.

Article 2: prix

Les prestations définies à l'article 1 ci-dessus seront facturées au client 700 € par journée.

Les frais engagés par le prestataire: de déplacement, d'hébergement, de repas et frais annexes de dactylographie, reprographie etc., nécessaires à l'exécution de la prestation seront facturés en sus au client sur relevé de dépenses.

Les sommes prévues ci-dessus seront payées par chèque, dans les 30 jours de la réception de la facture, droits et taxes en sus.

Article 3: durée

Le présent contrat prend effet le Et se terminera à la fin de la mission qui sera théoriquement fixée dans le cahier des charges.

Obligations du prestataire

Article 4: exécution de la prestation

Le prestataire s'engage à mener à bien la(les) tâche(s) précisée(s) à l'article 1, conformément aux règles de l'art et de la meilleure manière.

A cet effet, il rassemblera les moyens nécessaires à la réalisation de la mission et remettra, le cahier des charges au plus tard 3 jours après la signature du présent contrat. Ce cahier des charges reprendra exactement les missions choisies dans ce contrat.

Article 5: calendrier-délais

La phase 1 définie au cahier des charges annexé aux présentes devra être achevée au plus tard le...

La phase 2, devra être achevée au plus tard, le...

La phase 3 et le rapport terminal devront être délivrés au plus tard le...



Article 6: nature des obligations

Pour l'accomplissement des diligences et prestations prévues à l'article 1 ci-dessus, le prestataire s'engage à donner ses meilleurs soins, conformément aux règles de l'art. La présente obligation, n'est, de convention expresse, que pure obligation de moyens.

Article 7: obligation de confidentialité

Le prestataire considèrera comme strictement confidentiel, et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourra avoir connaissance à l'occasion du présent contrat. Le prestataire, toutefois, ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation si les éléments divulgués étaient dans le domaine public à la date de la divulgation, ou s'il en avait connaissance, ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

Obligations du client

Article 8: obligation de libérer l'accès aux informations

Pour mener à bien la mission prise en charge, le prestataire devra avoir un accès libre à certaines catégories d'informations que le client s'engage à lui fournir.

Article 9: obligation de collaboration

Le client tiendra à la disposition du prestataire toutes les informations pouvant contribuer à la bonne réalisation de l'objet du présent contrat. A cette fin, le client désigne deux interlocuteurs privilégiés (MM...), pour assurer le dialogue dans les diverses étapes de la mission contractée.

Article 10 : garantie

Le prestataire garantit le client contre toute revendication de tiers alléguée à l'encontre du client et concernant les éléments, ou informations, fournis par le prestataire au client.

Article 11: responsabilités

Le client convient que, quels que soient les fondements de sa réclamation, et la procédure suivie pour la mettre en œuvre, la responsabilité éventuelle du prestataire à raison de l'exécution des obligations prévues au présent contrat, sera limitée à un montant



n'excédant pas 15% de la somme totale effectivement payée par le client, pour les services ou tâches fournis par le prestataire.

Par ailleurs, le client renonce à rechercher la responsabilité du prestataire en cas de dommages survenus aux fichiers, ou tout document qu'il lui aurait confié.

Le prestataire dégage sa responsabilité à l'égard des dommages matériels pouvant atteindre les immeubles, installations, matériels, mobiliers du client.

Le client convient que le prestataire n'encourra aucune responsabilité à raison de toute perte de bénéfices, de trouble commercial, de demandes que le client subirait; de demandes ou de réclamations formulées contre le client et émanant d'un tiers quel qu'il soit.

Article 12: résiliation

Le présent contrat pourra être résilié à tout instant par chacune des parties, sous la réserve d'un préavis de trois semaines.

Dans cette hypothèse, les sommes déjà perçues par le prestataire lui demeureront acquises et le client pourrait faire l'usage le plus libre des informations qui lui auraient été communiquées, ou des documents d'ores et déjà remis.

Article 13: référencement

Le client accepte que le prestataire puisse faire figurer parmi ses références les travaux accomplis dans le cadre du présent contrat.

Article 14: médiation

Les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles, à l'occasion du présent contrat, sur la médiation d'une personne, qui, saisie à l'initiative de la partie la plus diligente, formulera une proposition de conciliation, dans le mois suivant sa saisine. Les frais de médiation éventuels seront supportés par moitié, par chacune des parties.

Article 15 : arbitrage

Tout litige susceptible de survenir entre les parties, quant à la formation, l'exécution, ou à l'occasion du présent contrat, sera soumis, à l'initiative de la partie la plus diligente, à une juridiction arbitrale, composée de trois personnes. A cette fin, chaque partie désignera son propre arbitre. Celle qui prendra l'initiative de la procédure faisant connaître à l'autre partie par lettre recommandée A.R. le nom de l'arbitre choisi; l'autre partie faisant connaître à la première, dans les quinze jours de la réception de la lettre, dans les mêmes formes, le nom



GO CONSEILS
9 rue Lambert Tétart
95410 GROSLAY

du second arbitre choisi. En cas de défaut de désignation du second arbitre, dans le délai susvisé, la partie qui aura pris l'initiative de l'arbitrage en demandera la désignation à Monsieur le président du tribunal de commerce de Pontoise, statuant sur simple requête. Les deux arbitres désignés dans les quinze jours de leur saisine commune s'accorderont sur la désignation du troisième. A défaut d'entente entre les deux arbitres, le troisième sera désigné par ordonnance du président de la juridiction précitée, à la requête de la partie la plus diligente. Le collège arbitral statuera, à charge d'appel, conformément aux dispositions du nouveau code de procédure civile.

Fait à.....

Le.....

En double exemplaire,

Signature du client :

Signature du prestataire :