



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

(MAJ 07/2025)

VERTICAL RH est un cabinet spécialisé dans l'accompagnement des entreprises en matière de recrutement, de management et de motivation des équipes dont le siège social est situé 4 rue Louis Blériot – 44700 ORVAULT.

VERTICAL RH développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra-entreprise.

VERTICAL RH réalise également des missions :

- de recrutement & d'aide au recrutement
- de développement en ressources humaines
- de conseil en management et relations sociales
- de coaching personnel & d'accompagnement des équipes
- de mobilité professionnelle

1 – OBJET

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les "CGV") s'appliquent à toutes les prestations fournies par VERTICAL RH.

Les prestations, missions et tâches comprises dans la mission de VERTICAL RH sont définies précisément dans la proposition commerciale, la convention ou le contrat cadre transmis au Client.

Toute modification de la convention ou du contrat cadre ne sera effective qu'après signature d'un avenant par VERTICAL RH et le Client.

Les présentes CGV sont annexées à la proposition commerciale, la convention ou le contrat cadre et en font partie intégrante.

cadre vaut :

- acceptation de la mission définie dans la proposition commerciale, la convention ou le contrat cadre qui a été spécifiquement rédigée pour le Client en fonction des contours de la mission et des besoins définis d'un commun accord avec le Client.
- l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV.

Ainsi, les ventes de prestations ne sont parfaites qu'après la signature de la convention ou du contrat cadre par le Client. La signature de la convention ou du contrat cadre vaut contrat de vente entre VERTICAL RH et le Client.

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de VERTICAL RH, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que VERTICAL RH ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute

prestation, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de VERTICAL RH, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de la prestation à ses besoins.

2 – FORMATION

Les dispositions du présent article concernent les formations développées et exécutées par VERTICAL RH dans les locaux du Client ou dans des locaux mis à disposition par le Client.

La confirmation de l'action est prise en compte à réception de la proposition commerciale, de la convention ou d'un écrit visant à valider l'enclenchement de l'action.

Le Client est invité à nous signaler tout participant en situation de handicap, afin d'analyser les modalités d'adaptation de la formation au besoin particulier de la personne le cas échéant.

Pour confirmation de chacune des actions de formation, une convention est adressée au Client et est à retourner à VERTICAL RH revêtue du cachet de l'entreprise et de la signature d'une personne dûment habilitée à engager le Client.

Toute modification du contrat de formation ne sera effective qu'après signature d'un avenant par VERTICAL RH et le client.

3 – RECRUTEMENT, AIDE AU RECRUTEMENT

MISSION

La mission de VERTICAL RH consiste à rechercher et à sélectionner des candidats et à les proposer au Client au vu des profils déterminés par lui seul. VERTICAL RH est tenu à une obligation de moyens vis-à-vis du Client et ne peut en aucun cas se substituer au Client dans la décision, ni au candidat dans la sienne.

La définition de poste à pourvoir et du profil du candidat recherché incombe au Client. Celui-ci peut se faire assister par le(s) consultant(s) de VERTICAL RH. La méthode de recherche sera définie dans la convention ou contrat cadre. Le bon déroulement d'une mission implique un échange d'informations complet et régulier entre le Client et VERTICAL RH.

VERTICAL RH s'engage à présenter au Client les candidats présélectionnés selon les critères définis avec lui et repris dans la convention ou contrat cadre.

PRÉSENTATION DE CANDIDATS

Les candidats sont recherchés et présélectionnés selon la méthodologie, les moyens et les outils définis avec le Client dans la convention ou contrat cadre.

Afin d'éviter les désistements des candidats, le Client s'engage à statuer rapidement sur les dossiers des



candidats présentés et à les recevoir si possible sous quinzaine, à leur proposer un rendez-vous après cette période et au plus tard 3 semaines à partir de l'envoi des dossiers de candidature par VERTICAL RH. Il s'engage par ailleurs à tenir VERTICAL RH informé de la suite donnée à chaque candidature reçue dans les 10 jours suivant le dernier rendez-vous.

PRISE DE RÉFÉRENCES

À la demande expresse du Client, une prise de référence(s) est effectuée dès lors que celle-ci ne risque pas d'interférer avec l'emploi actuel du candidat finaliste. Cette prise de référence(s) ne peut être réalisée qu'avec l'accord écrit préalable du candidat.

Il appartient au Client de demander et contrôler éventuellement les diplômes requis ou non, ou encore dont peut faire état le candidat de lui-même, sauf demande contraire expresse du Client.

En aucun cas, VERTICAL RH ne lèvera de casier judiciaire.

VERTICAL RH s'engage à assurer le suivi d'intégration du candidat pendant la période d'essai, sous réserve du paiement des honoraires et sous condition d'une information loyale du Client sur l'exécution du contrat de travail et des difficultés éventuelles rencontrées avec le candidat.

4 – COACHING

Les missions de coaching sont prévues pour une durée de 6 mois à raison d'une séance de travail toutes les 2 semaines. La mission est conduite selon le calendrier établi conjointement entre l'intervenant et les accompagnés en respectant un rythme permettant une alternance de moments d'acquisition, de construction de plans d'action et de leur mise en œuvre.

Les séquences de travail (de 90 mins à 3 heures environ), peuvent être mise en œuvre in situ (permettant une observation en situation), ainsi qu'en distanciel en fonction des thèmes abordés et du souhait de la personne coachée. Les séquences peuvent également se tenir dans un tiers lieu.

Un premier bilan est organisé en milieu de parcours avec le manager et la personne coachée. Le bilan final sera effectué en fin de parcours.

5 – CONSEIL

Les prestations de conseil se conduisent au travers d'échanges et d'actions mises en place. Les retours d'expériences permettent d'ajuster les actions.

Le choix des actions repose sur le partage d'une approche tactique des enjeux et difficultés à surmonter.

Une feuille de route est établie permettant de suivre la progression des actions et leurs résultats concrets.

La prestation se déroule à partir d'une sollicitation du client qui fait appel à Vertical-RH et qui à ce titre définit lui-même l'amplitude et la durée de la mission.

6 – MOBILITÉ PROFESSIONNELLE / OUTPLACEMENT

Les missions d'accompagnement dans le cadre de mobilité professionnelle ou d'outplacement ont pour objectif de permettre à la personne accompagnée, à l'issue de la relecture de son parcours professionnel, de définir un nouveau projet lui permettant de rebondir.

VERTICAL RH s'engage à ce que la personne accompagnée accède au minimum à 1 offre personnalisée d'emploi dans les 6 mois suivant le démarrage de la prestation.

La prestation inclura un bilan de carrière, la mise en place d'un projet professionnel et le lancement & conduite de la recherche.

Le programme proposé sera adapté en fonction de la personne accompagnée et du contexte particulier de son activité professionnelle.

La mission se déroule sur 8 à 10 entretiens pour une durée totale de 6 mois (selon un calendrier établi conjointement entre VERTICAL RH et la personne accompagnée à raison de 2 à 3 séances par mois en début de mission).

Les séances peuvent avoir lieu au sein des locaux de VERTICAL RH, en distanciel ou dans un tiers lieu.

Si à l'issue de l'embauche de la personne accompagnée par une entreprise dans les douze mois de mission à compter de la date de lancement, la période d'essai ne s'avérerait pas concluante, VERTICAL RH s'engage à reprendre la mission.

7 – PRIX

Les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA, au taux en vigueur.

Ils peuvent évoluer à tout moment selon l'évolution du marché, après information préalable du Client.

Les conditions financières des prestations sont détaillées dans la proposition commerciale, la convention ou le contrat cadre. La convention ou le contrat cadre prévoient des modalités de paiement différentes selon les types de prestations. Ainsi, en contrepartie de la réalisation des prestations définies entre VERTICAL RH et le Client, le Client versera à VERTICAL RH le montant des honoraires convenu dans la convention ou le contrat cadre.

Les frais de missions liés à l'exécution de la prestation sont à la charge du Client et ne sont en aucun cas inclus dans les honoraires. Sauf indication contraire dans la convention ou le contrat cadre, ces frais sont facturés à leur prix coûtant.

8 – FACTURATION & RÈGLEMENT

Sauf dispositions différentes, les paiements sont à effectuer dans un délai de 30 jour net à compter de la date d'émission de la facture, sans escompte, par virement bancaire (coordonnées bancaires précisées sur chaque facture).



FORMATION

La facture est émise à l'issue de chaque session ou module de formation.

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, VERTICAL RH se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

De plus, des pénalités de retard au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage pourront être appliquées.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit. Outre les pénalités constatées en cas de retard de paiement, le Client est redevable d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement conformément aux articles L441-6 c. com. et D. 441-5 c. com. VERTICAL RH se réserve néanmoins le droit de réclamer une indemnisation complémentaire, sur justification, lorsque les frais réellement exposés sont supérieurs à ce montant.

Dans le cas où un Client contracterait une mission à VERTICAL RH, sans avoir procédé au paiement de la (des) prestation(s) précédente(s), VERTICAL RH pourra refuser d'honorer la nouvelle mission et de délivrer les prestations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

➤ RÈGLEMENT PAR UN OPCO

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
- de communiquer à VERTICAL RH les coordonnées de son interlocuteur au sein de l'OPCO
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCO qu'il aura désigné

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le Client est redevable de l'intégralité du coût de la prestation et sera facturé du montant correspondant.

RECRUTEMENT

Les honoraires relatifs aux missions de recrutement sont fixés à hauteur de 20% de la rémunération annuelle brute (RAB) et sont facturés à raison de :

- 40 % au démarrage de la mission (date de réception de la convention signée)
- 30 % à la signature de l'offre d'embauche
- 30 % au terme de sa période d'essai (au plus tard 4 mois à compter de la date de prise de poste)

Ces derniers seront ajustés lors de la facturation finale selon la RAB retenue.

Dans l'éventualité où le Client déciderait de stopper la mission après présentation et échange avec au minimum

un candidat, VERTICAL RH facturerait 70% des honoraires dus au titre de cette mission.

CONSEIL

La facturation des honoraires de conseil est établie comme à l'issue de chaque intervention.

COACHING

La facturation des honoraires de coaching est établie comme suit :

- 50% au lancement de la mission
- 50% au terme de la mission (au plus tard 6 mois à compter de la date de démarrage de la mission)

MOBILITÉ PROFESSIONNELLE / OUTPLACEMENT

La facturation des honoraires de coaching est établie comme suit :

- 50% au lancement de la mission
- 50% au terme de la mission

9 – REPORT & ANNULATION

Toute demande de report ou d'annulation du fait du Client doit être signalée par écrit.

En cas d'annulation ferme ou abandon à moins de 7 jours avant le début de la prestation, VERTICAL RH se réserve le droit de facturer à titre d'indemnité forfaitaire 40% du montant total des honoraires.

VERTICAL RH se réserve le droit de reporter ou d'annuler la prestation si le quota minimum de participants n'est pas atteint, et en informe le Client et/ou le participant concerné dans les plus brefs délais.

VERTICAL RH ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre de la convention ou du contrat cadre si ce retard ou cette défaillance est l'effet direct ou indirect d'un cas de force majeure entendu dans un sens plus large que la jurisprudence française tels que notamment : faits du Prince qu'ils soient licites ou pas, survenance d'un cataclysme naturel, tremblement de terre, tempête, incendie, inondation, épidémie, etc., conflit armé, guerre, conflit civil, attentats, conflit du travail, grève totale ou partielle, injonction impérative des pouvoirs publics, accidents d'exploitation, bris de machines, explosion. Cette liste n'étant pas exhaustive.

Dès que l'empêchement cessera, VERTICAL RH devra remplir ses obligations selon les termes de la convention ou du contrat cadre.

10 – INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Le Client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées à VERTICAL RH en application et dans l'exécution des missions pourront être communiquées aux partenaires contractuels de VERTICAL RH pour les besoins desdites missions.



Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé à VERTICAL RH.

11 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.

L'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, etc.) utilisé par VERTICAL RH pour assurer ses prestations demeurent sa propriété exclusive.

Les contenus et le graphisme des programmes dispensés par VERTICAL RH, la remise des supports ou de toutes autres ressources pédagogiques par VERTICAL RH, quel qu'en soit le support, n'entraîne aucun transfert des droits moraux et patrimoniaux.

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de VERTICAL RH, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participant ou à des tiers, lesdits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de VERTICAL RH.

12 – RESPONSABILITÉ

VERTICAL RH pourra être tenu responsable de tout dommage direct subi par le Client et résultant de l'exécution des prestations.

L'indemnité due au Client, en réparation de son préjudice, ne pourra dépasser le montant correspondant aux sommes versées par le Client à VERTICAL RH au titre de l'année civile pendant laquelle le dommage a eu lieu.

13 – CONFIDENTIALITÉ

Toutes informations (hors celles accessibles au public) dont VERTICAL RH ou le Client aura eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie ou par un tiers, antérieurement ou durant l'exécution de la mission, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

Pour les besoins de l'exécution des prestations, chacune des parties n'est autorisée à communiquer les informations susvisées qu'à ses préposés et/ou éventuels sous-traitants

autorisés ; chacune des parties se porte fort du respect de cette obligation par ses préposés et/ou éventuels sous-traitants. Chacune des parties s'engage à restituer (ou détruire, au choix de l'autre partie) lesdites informations ainsi que leur copie, dans les 5 jours ouvrés après le terme ou la résiliation de la convention ou du contrat cadre, sur simple demande de l'autre partie.

14 – COMMUNICATION

Sauf demande express et justifiée par des circonstances particulières, le Client autorise expressément VERTICAL RH à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la mission et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

15 – RENONCIATION

Le fait pour VERTICAL RH de ne pas se prévaloir à un moment donné d'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

16 – LOI APPLICABLE

Les CGV et tous les rapports entre VERTICAL RH et ses Clients relèvent de la loi française.

17 – ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de NANTES quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société VERTICAL RH qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

18 – ÉLECTION DE DOMICILE

L'élection de domicile est faite par VERTICAL RH à son siège social sis 4 rue Louis Blériot – 44700 ORVAULT.

SIGNATURE CLIENT