Conditions générales de vente

Offre CAP 30 — OJ Transition, Olivier Jacopit

Version en vigueur au 22 octobre 2026

Préambule

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») régissent la vente du service dénommé « CAP 30 » (ci-après « le Service »), proposé par Olivier Jacopit, exerçant sous le nom commercial OJ Transition (ci-après « le Prestataire »), à toute personne physique agissant en dehors de son activité professionnelle ou pour ses besoins professionnels propres (ci-après « le Client »), via le site oj-transition.fr et ses pages de vente associées.

Toute commande du Service implique l'acceptation pleine et entière des présentes CGV par le Client, sans réserve.

Identité du Prestataire

Nom et prénom : Olivier Jacopit

Nom commercial : OJ Transition

Forme juridique : Entrepreneur individuel

SIREN : 102 724 721

SIRET (établissement principal) : 102 724 721 00018

Code APE : 7022Z — Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion

Adresse du siège : 7 rue Étienne Martineau, 37520 La Riche, France

TVA : non applicable, article 293 B du Code général des impôts (franchise en base de TVA, la TVA n'est pas facturée)

Adresse de contact : contact@oj-transition.fr

Site internet : oj-transition.fr

Article 1 — Objet

Les présentes CGV ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Prestataire fournit au Client le Service CAP 30, ainsi que les droits et obligations des parties dans ce cadre.

Article 2 — Description du Service

CAP 30 est un accompagnement individuel à la recherche d'emploi, structuré sur une durée de 30 jours et organisé en quatre phases hebdomadaires. La durée de 30 jours court à compter de la validation de la commande. Un document est transmis par mail chaque semaine, selon le calendrier suivant :

- Semaine 1, CV : envoi d'un rapport d'optimisation de CV personnalisé. Ce rapport constitue une méthode à suivre étape par étape, destinée à faire comprendre au Client comment et pourquoi adapter son CV à chaque candidature. Il ne constitue pas un CV prêt à l'emploi et ne dispense pas le Client d'un travail d'adaptation personnel.
- Semaine 2, lettre de motivation : envoi d'un guide méthodologique pour la rédaction d'une lettre de motivation stratégique.
- Semaine 3, profil LinkedIn : envoi d'un guide stratégique pour l'optimisation du profil LinkedIn et le développement du réseau professionnel.
- Semaine 4, entretien : envoi d'une méthode de construction du pitch de présentation et d'un lien permettant au Client de réserver un créneau de visioconférence de 30 minutes, dédié à la préparation de ce pitch en vue d'un

entretien d'embauche.

Le document correspondant à chaque semaine est transmis au Client selon ce calendrier, que le Client ait ou non finalisé le travail sur le document de la semaine précédente. Le rythme d'envoi hebdomadaire n'est pas conditionné à l'avancement du Client.

Article 3 — Prix et modalités de paiement

Le prix du Service est fixé à 149 euros, TVA non applicable en application de l'article 293 B du Code général des impôts. Ce montant peut être réglé en une fois, par carte bancaire ou par PayPal. Lorsque le Client choisit le paiement par PayPal, il peut également le régler en quatre fois sans frais, ou en six ou douze fois, selon les conditions, les frais éventuels et l'éligibilité fixés par PayPal au moment de la commande.

Le prix est dû intégralement dès la validation de la commande, y compris en cas de paiement fractionné. Le fractionnement du paiement ne remet pas en cause l'accès du Client à l'intégralité du Service selon le calendrier décrit à l'Article 2.

Article 4 — Modalités de retouche et de validation des documents

Pour chacun des documents de travail personnalisés (CV, lettre de motivation, profil LinkedIn), le Client dispose d'un nombre maximal de trois envois auprès du Prestataire aux fins de retouche et de validation finale de sa production.

Pour bénéficier des retours du Prestataire, le Client transmet sa production dans la semaine qui suit la réception du document correspondant. Un délai supplémentaire peut être accordé par le Prestataire, sur demande du Client, en fonction de sa situation.

Au delà de ce nombre de trois envois par document, tout envoi supplémentaire du Client pourra faire l'objet d'une prestation complémentaire distincte, proposée par le Prestataire et soumise à l'accord préalable du Client sur ses conditions tarifaires.

Les échanges relatifs à la retouche et à la validation des documents se font exclusivement par mail, ou par message vocal via la messagerie de la plateforme LinkedIn. Ces échanges ne peuvent en aucun cas se substituer à un échange en visioconférence ou à un appel téléphonique. Un accompagnement oral, par visioconférence ou par téléphone, ne relève pas du Service CAP 30 tel que décrit à l'Article 2, à l'exception de la séance prévue à l'Article 5, et fait l'objet d'une prestation de coaching distincte, proposée séparément par le Prestataire et donnant lieu à une facturation complémentaire.

Article 5 — Séance de visioconférence de préparation à l'entretien

La séance de visioconférence mentionnée à l'Article 2 pour la semaine 4 (préparation du pitch de présentation), d'une durée de 30 minutes, est incluse dans le prix du Service. Elle est réservée par le Client via le lien transmis dans le mail de la quatrième semaine, selon les disponibilités proposées par le Prestataire.

Article 6 — Droit de rétractation

Conformément à l'article L221-18 du Code de la consommation, le Client consommateur dispose d'un délai de quatorze jours à compter de la conclusion du contrat pour exercer son droit de rétractation, sans avoir à motiver sa décision.

Le Service commençant avant la fin de ce délai, le Prestataire recueille, au moment de la commande, la demande expresse du Client en ce sens, au moyen d'une case à cocher sur la page de paiement, conformément à l'article L221-25 du Code de la consommation. Par cette demande, le Client reconnaît :

- qu'en cas d'exercice de son droit de rétractation, il est redevable d'un montant correspondant au Service fourni jusqu'à la communication de sa décision de se rétracter, proportionné au prix total du Service ;
- qu'il perd son droit de rétractation une fois le Service pleinement exécuté, conformément à l'article L221-28, 1° du Code de la consommation.

Pour exercer ce droit, le Client adresse au Prestataire, avant l'expiration du délai, une déclaration dénuée d'ambiguïté exprimant sa volonté de se rétracter, par mail à contact@oj-transition.fr, ou au moyen du formulaire type de rétractation figurant en annexe.

Le Prestataire rembourse les sommes versées, déduction faite du montant dû au titre du Service déjà fourni, au plus tard dans les quatorze jours suivant la réception de la décision de rétractation, par le même moyen de paiement que celui utilisé lors de la commande, sauf accord exprès du Client pour un autre moyen.

Article 7 — Obligations du Client

Le Client s'engage à fournir des informations exactes et à jour (notamment son CV et les éléments nécessaires à la personnalisation des documents), à prendre connaissance des documents transmis chaque semaine, et à utiliser les documents, méthodes et supports remis dans un cadre strictement personnel.

Le Client s'engage à adopter, dans ses échanges avec le Prestataire, un comportement loyal, respectueux et non abusif, notamment dans le cadre des envois prévus à l'Article 4.

Article 8 — Propriété intellectuelle

Les documents transmis au Client dans le cadre du Service (rapport d'optimisation de CV, guides méthodologiques, méthode de pitch, et tout autre support associé) sont protégés par le droit d'auteur et demeurent la propriété du Prestataire.

Ces documents sont réservés à l'usage strictement personnel du Client. Toute reproduction, représentation, diffusion, revente ou partage, total ou partiel, de ces documents est strictement interdite sans autorisation écrite préalable du Prestataire, conformément aux articles L122-4 et L335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Article 9 — Responsabilité

Le Service CAP 30 est un accompagnement méthodologique. Le Prestataire s'engage à mettre en œuvre les moyens conformes aux pratiques de son métier pour la réalisation du Service. Le Service constitue une obligation de moyens, à l'exclusion de toute obligation de résultat, notamment quant à l'obtention par le Client d'un entretien d'embauche ou d'un poste.

Le Prestataire ne saurait être tenu responsable des conséquences d'une utilisation des documents fournis non conforme aux recommandations qu'ils contiennent, ni des décisions prises par des tiers (recruteurs, employeurs) à l'égard du Client. Le Prestataire ne saurait davantage être tenu responsable des dommages indirects (perte d'une chance, perte de revenus notamment), sous réserve des dispositions légales d'ordre public applicables aux consommateurs.

Article 10 — Report ou annulation de la séance de visioconférence

Toute demande de report de la séance de visioconférence mentionnée à l'Article 5 doit être formulée par le Client dans un délai raisonnable avant le rendez-vous convenu, par mail ou via la plateforme de réservation utilisée.

En cas d'empêchement durable du Prestataire, les parties rechercheront une solution amiable, telle qu'un report du rendez-vous.

Article 11 — Données personnelles

Les données personnelles communiquées par le Client dans le cadre de la commande et de l'exécution du Service (nom, prénom, coordonnées, CV et informations professionnelles) sont traitées par le Prestataire aux seules fins de délivrance du Service. Ces données ne sont ni cédées ni transmises à des tiers à des fins commerciales.

Conformément au Règlement européen 2016/679 (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité de ses données, ainsi que d'un droit d'opposition, qu'il peut exercer en écrivant à contact@oj-transition.fr. Pour le détail des traitements réalisés, de leurs finalités et des destinataires des données, le Client est invité à consulter la politique de confidentialité disponible sur oj-transition.fr.

Article 12 — Réclamations et médiation de la consommation

Pour toute réclamation, le Client peut contacter le Prestataire à l'adresse contact@oj-transition.fr.

Conformément aux articles L616-1 et R616-1 du Code de la consommation, en cas de litige non résolu directement avec le Prestataire, le Client consommateur a le droit de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation.

Article 13 — Droit applicable et litiges

Les présentes CGV sont soumises au droit français. En cas de litige, et à défaut de résolution amiable ou par voie de médiation, les tribunaux français compétents seront saisis, dans les conditions de droit commun applicables aux litiges de consommation.

Article 14 — Acceptation des CGV

Le Client reconnaît avoir pris connaissance des présentes CGV et les avoir acceptées avant la validation de sa commande. Le Prestataire se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment ; les CGV applicables sont celles en vigueur à la date de la commande.

Annexe — Formulaire type de rétractation

Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat.

À l'attention d'Olivier Jacopit, OJ Transition, 7 rue Étienne Martineau, 37520 La Riche, France, contact@oj-transition.fr :

Je vous notifie par la présente ma rétractation du contrat portant sur la prestation de services ci-dessous : CAP 30

Commandé le :

Nom du consommateur :

Adresse du consommateur :

Signature du consommateur (uniquement en cas de notification du présent formulaire sur papier) :

Date :