DOMINIQUE
CORDIER

ALGEMENE VOORWAARDEN

Dominique Cordier | www.dominiquecordier.nl
Laatst bijgewerkt: oktober 2026

Algemene bepalingen
Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de diensten van Dominique Cordier, gevestigd te Son, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. In deze voorwaarden wordt verstaan onder opdrachtnemer: Dominique Cordier; opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de overeenkomst aangaat; deelnemer/cliënt: de persoon die deelneemt aan een dienst; en diensten: incompany maatwerktrajecten, teamontwikkeling, training, coaching, intervisie, procesbegeleiding, opstellingen en open inschrijving trainingen en opleidingen.

1. Opdrachten en afwijkingen worden schriftelijk vastgelegd. Afwijkingen zijn alleen geldig indien schriftelijk overeengekomen.
2. De toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van de opdrachtgever wordt uitgesloten, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
3. Opdrachtnemer verplicht zich tot professionele inzet en zorgvuldige uitvoering van de overeengekomen diensten. Er wordt geen garantie gegeven op specifieke resultaten, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
4. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens conform de AVG. Zie de privacyverklaring op www.dominiquecordier.nl.
5. Alle door opdrachtnemer zelf ontwikkelde en verstrekte materialen, waaronder syllabi, presentaties, hand-outs, werkboeken, teksten, oefeningen, werkvormen en modellen, zijn beschermd voor zover zij voldoen aan de wettelijke vereisten. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming mogen deze niet worden gekopieerd, verspreid, commercieel geëxploiteerd of gebruikt voor eigen trainingen of opleidingen.
6. Foto’s en video-opnamen voor promotionele doeleinden worden uitsluitend gebruikt als de betrokkene daarvoor vooraf expliciet en vrijwillig toestemming heeft gegeven. Toestemming kan worden ingetrokken; dit heeft geen invloed op deelname.
6. Klachten worden bij voorkeur eerst met opdrachtnemer besproken. Indien nodig kan de deelnemer of opdrachtgever gebruikmaken van de afzonderlijke klachtenregeling op www.dominiquecordier.nl.
7. Op deze voorwaarden en de overeenkomsten waarop zij van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing, met inachtneming van dwingendrechtelijke regels over bevoegdheid.

DEEL 1 - INCOMPANY MAATWERKTRAJECTEN

Dit deel is van toepassing op teamtrainingen, teamontwikkeling, coaching, intervisie, procesbegeleiding, opstellingen en overige incompany maatwerktrajecten die opdrachtnemer in opdracht van een organisatie uitvoert.

1.1 Totstandkoming van de overeenkomst
- Incompany maatwerktrajecten worden vastgelegd in een offerte of schriftelijke opdrachtbevestiging. De overeenkomst komt tot stand nadat de opdrachtgever de offerte schriftelijk heeft aanvaard of de opdracht anderszins schriftelijk is bevestigd.

- De offerte of opdrachtbevestiging beschrijft, voor zover van toepassing, inhoud, planning, locatie, investering, betalingsafspraken en eventuele specifieke voorwaarden.

1.2 Betaling
- Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- Reiskosten (€ 0,35 per kilometer) en eventuele verblijfskosten worden afzonderlijk gefactureerd, tenzij anders overeengekomen.
- Bij uitblijven van betaling kan opdrachtnemer de uitvoering opschorten voor zover dit wettelijk en contractueel is toegestaan.

1.3 Annulering van teamontwikkeling en incompany trajecten
- Tot 8 weken vóór aanvang: kosteloos annuleren.
- Van 8 tot 4 weken vóór aanvang: 50% van het overeengekomen bedrag is verschuldigd.
- Binnen 4 weken vóór aanvang: 100% van het overeengekomen bedrag is verschuldigd.
- Annulering moet schriftelijk of per e-mail plaatsvinden. Afwijkende afspraken in de offerte of opdrachtbevestiging gaan voor.

1.4 Coachingstrajecten
- Beëindiging van een coachingstraject is mogelijk in overleg.
- Bij voortijdige beëindiging door de cliënt vindt in beginsel geen restitutie plaats, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- Bij beëindiging door opdrachtnemer volgt, afhankelijk van de omstandigheden, een passende gedeeltelijke restitutie voor niet-uitgevoerde onderdelen.
- Een no-show of annulering binnen 24 uur voor een afspraak wordt volledig doorbelast, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

1.5 Opstellingen
- Deelname aan opstellingen is vrijwillig en op eigen verantwoordelijkheid.
- Opstellingen zijn geen vervanging voor medische, psychologische of therapeutische behandeling. Opstellingen kunnen emoties oproepen; de deelnemer blijft zelf verantwoordelijk voor integratie. Opdrachtnemer begeleidt het proces, maar neemt geen therapeutische rol aan. Nazorg of doorverwijzing kan worden geadviseerd.
- Annulering geeft in beginsel geen recht op restitutie. Eenmalige verplaatsing naar een andere datum is mogelijk in overleg, met inachtneming van eventueel toepasselijke wettelijke rechten.
- Wat tijdens opstellingen wordt gedeeld, wordt door opdrachtnemer en deelnemers vertrouwelijk behandeld, behoudens wettelijke verplichtingen of situaties waarin dit noodzakelijk is om ernstig gevaar te voorkomen.

1.6 Co-trainers en samenwerkingspartners
Opdrachtnemer kan co-trainers of samenwerkingspartners inzetten. Als een andere trainer dan opdrachtnemer zelf de uitvoering verzorgt, informeert opdrachtnemer de opdrachtgever daar vooraf over.

1.7 Overmacht
Bij ziekte, een ernstig ongeval, natuurrampen, extreme weersomstandigheden, overheidsmaatregelen of andere omstandigheden buiten de redelijke invloedssfeer van opdrachtnemer overleggen opdrachtnemer en opdrachtgever over een passende oplossing, zoals verplaatsing, inzet van een vervangende trainer of aanpassing van de planning. Eventuele financiële gevolgen worden vastgesteld aan de hand van de overeenkomst en toepasselijk recht.

1.8 Aansprakelijkheid

Opdrachtnemer is aansprakelijk voor zover dit uit de wet voortvloeit. Voor zover wettelijk toegestaan, is aansprakelijkheid beperkt tot directe schade en tot het bedrag dat voor de betreffende dienst in rekening is gebracht, dan wel het bedrag dat door de aansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd. Aansprakelijkheid die wettelijk niet kan worden uitgesloten of beperkt, blijft onverlet.

DEEL 2 - OPEN INSCHRIJVING TRAININGEN EN OPLEIDINGEN

Dit deel is van toepassing op trainingen en opleidingen waarvoor deelnemers zich individueel via de website van opdrachtnemer aanmelden.

2.1 Aanmelding en totstandkoming

- Aanmelding verloopt via het aanmeldingsformulier op www.dominiquecordier.nl, tenzij opdrachtnemer schriftelijk een andere procedure bevestigt.
- Bij aanmelding geeft de deelnemer afzonderlijk akkoord op deze algemene voorwaarden via het aanmeldingsproces of, indien nodig, schriftelijk of per e-mail.
- Wanneer een werkgever of bedrijf betaalt, meldt de deelnemer zich nog steeds via de website aan en geeft de deelnemer zelf akkoord op de voorwaarden. Op verzoek kan een offerte of factuur aan de werkgever of het bedrijf worden gericht.
- De overeenkomst komt tot stand na bevestiging van de aanmelding door opdrachtnemer.

2.2 Betaling

- Betaling kan plaatsvinden via iDEAL op de website of op basis van een factuur van opdrachtnemer.
- Het volledige verschuldigde bedrag moet uiterlijk één dag vóór de start van de training of opleiding zijn ontvangen, tenzij schriftelijk een andere betalingsafspraak is overeengekomen.
- Betaling in termijnen is alleen mogelijk na voorafgaande schriftelijke overeenstemming.
- Wanneer betaling niet uiterlijk één dag vóór de start is ontvangen en geen andere afspraak is gemaakt, kan opdrachtnemer de deelnemer de toegang tot de training of opleiding weigeren totdat aan de betalingsverplichting is voldaan.
  De betalingsverplichting blijft bestaan.

2.3 Bedenktermijn

Voor open inschrijving trainingen hanteert opdrachtnemer een bedenktermijn van 14 dagen na aanmelding. Binnen deze termijn kan de deelnemer de inschrijving kosteloos annuleren door dit schriftelijk of per e-mail door te geven.
De beoogde regeling is dat wanneer een werkgever of bedrijf de training als zakelijke opdrachtgever boekt, de overeenkomst direct ingaat en geen bedenktermijn geldt.
De bedenktermijn eindigt zodra het eerste leermoment heeft plaatsgevonden. Als de training binnen de bedenktermijn start, wordt vooraf duidelijk vastgelegd welke gevolgen dit heeft en welke uitdrukkelijke toestemming eventueel nodig is.

2.4 Annulering door deelnemer

Annulering of afmelding moet schriftelijk of per e-mail plaatsvinden. Buiten een toepasselijke bedenktermijn geldt de volgende regeling:

- Bij annulering tot 12 weken vóór aanvang is 50% van het totale opleidingsbedrag verschuldigd.
- Bij annulering binnen 12 weken vóór aanvang is 100% van het opleidingsbedrag verschuldigd.

- Een deelnemer kan in overleg kosteloos worden vervangen door een ander persoon, mits deze persoon aan eventuele deelnamevoorwaarden voldoet.

2.5 Te weinig deelnemers

Opdrachtnemer kan een open inschrijving training of opleiding verplaatsen of annuleren als er onvoldoende deelnemers zijn. Deelnemers krijgen waar mogelijk de mogelijkheid om door te schuiven naar een volgende groep. Als de volgende groep ook niet doorgaat of geen passend alternatief wordt aangeboden, wordt het reeds betaalde bedrag voor het niet-uitgevoerde deel terugbetaald.

2.6 Ziekte en overmacht

Bij ziekte, een ernstig ongeval, natuurrampen, extreme weersomstandigheden, overheidsmaatregelen of andere omstandigheden buiten de redelijke invloedssfeer van opdrachtnemer kan een afspraak of trainingsdag worden verplaatst of geannuleerd.

Opdrachtnemer spant zich in om een passende oplossing te vinden. Waar mogelijk wordt een geschikte vervangende trainer ingezet of een vervangende datum afgesproken. Als vervanging of voortzetting niet mogelijk is, informeert opdrachtnemer de deelnemers over de gevolgen en een eventuele terugbetaling voor niet-uitgevoerde onderdelen.

2.7 Restitutie

Als op grond van deze voorwaarden of een schriftelijke afspraak een terugbetaling verschuldigd is, hanteert opdrachtnemer een terugbetalingstermijn van 14 dagen nadat het recht op restitutie en het terug te betalen bedrag zijn vastgesteld, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

2.8 Certificering en fysieke aanwezigheid

- Een certificaat wordt verstrekt wanneer aan de vooraf meegedeelde deelname- en afrondingsvoorwaarden is voldaan. Een certificaat is geen garantie op werk of opdrachten.
- Opleidingen worden fysiek aangeboden. Online of hybride deelname is geen onderdeel van de opleiding, tenzij vooraf schriftelijk anders overeengekomen.
- Niet kunnen reizen wegens persoonlijke omstandigheden of weersomstandigheden geeft niet automatisch recht op online deelname, vervangende training of restitutie, met inachtneming van toepasselijk recht.

2.9 Reis- en verblijfskosten en verzekeringen

Deelnemers aan open inschrijving opleidingen regelen en betalen hun eigen reis en eventueel verblijf. De deelnemer is verantwoordelijk voor een passende accommodatie. Deelnemers kunnen zelf een reis- en annuleringsverzekering afsluiten. De deelnemer is verantwoordelijk voor de wijze waarop en het tijdstip waarop hij of zij naar de opleidingslocatie reist.

2.10 Gezondheid, ethiek en veiligheid

- De deelnemer verklaart naar beste weten lichamelijk en psychisch in staat te zijn deel te nemen en bespreekt eventuele twijfel vooraf met opdrachtnemer.
- Van deelnemers wordt respectvol gedrag verwacht.
- Bij grensoverschrijdend gedrag, verstoring van het groepsproces of middelengebruik kan opdrachtnemer deelname beëindigen. Waar mogelijk bespreekt opdrachtnemer het gedrag vooraf. Eventuele financiële gevolgen worden beoordeeld aan de hand van de omstandigheden, deze voorwaarden en toepasselijk recht.