



Conditions Générales de Vente (depuis juillet 2022)

1. Désignation

L'organisme de formation : Caroline Paul, Entreprise individuelle, 35 rue Ecuillère à CAEN (14000), s'engage à réaliser les actions de formation prévues dans les conventions aux conditions fixées aux articles L.6353-2 et R.6353-1 du Code du travail.

SIRET : 831 049 655 00044.

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°28140309214 auprès du préfet de région de Normandie.

Société exonérée de la TVA pour son activité de formation

Certifié QUALIOPF pour des actions de formation

Désigné « l'Organisme », Caroline PAUL conçoit, élabore et dispense des formations.

2. Définitions

-Client ou contractant : toute personne morale ou physique qui passe commande d'une formation auprès de l'Organisme pour lui-même et/ou un de ses collaborateurs

-Stagiaire(s) : personne(s) physique(s) participant à l'action mise en place

-Formation(s) inter-entreprise(s) : formations regroupant des stagiaires issus de différentes structures.

-Formation(s) intra-entreprise(s) : formations pour le compte d'un client ou d'un groupe de personnes travaillant pour une même structure

-OPCO : opérateur(s) de compétences en charge de l'accompagnement de la formation professionnelle.

3. Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations concourant au développement de compétences engagées par l'Organisme pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client et des stagiaires aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du client, et en particulier sur toutes les conditions d'achat du client.

Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes conditions serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

Les conditions générales de vente applicables sont celles qui ont été remises au Client et acceptées par ce dernier. Cependant, les présentes pourront être modifiées par l'organisme à tout moment, sans préavis, et sans que cette modification ouvre droit à indemnité au profit du Client.

4. Responsabilités

Toute inscription à une formation implique le respect par le Stagiaire du règlement intérieur ainsi que des consignes de sécurité applicables aux locaux concernés, lesquels sont portés à sa connaissance.

L'organisme se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement aux dispositions du règlement intérieur.

Caroline PAUL ne peut être tenu responsable de dommages ou perte d'objets et effets personnels appartenant aux Stagiaires.

Il appartient au Client/Stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

L'obligation souscrite, dans le cadre des formations, constitue une obligation de moyens et non une obligation de résultats.



Pour assurer la qualité des formations Caroline PAUL s'engage à ce que le personnel et les intervenants affectés à l'exécution des prestations soient compétents dans leur spécialité ; et à mettre en œuvre les moyens nécessaires et raisonnables afin de remplir les obligations contractées au titre des formations.

Dans le cadre d'une formation intra-entreprise, l'organisme n'assure que la fourniture des formations, des supports, et du matériel adéquat à l'exception de toutes autres prestations. Le Client s'engage à fournir tous les moyens qui seraient nécessaires pour que les formations se déroulent dans des conditions normales et dans un environnement adapté et conforme. Caroline PAUL ne peut être tenu en aucun cas responsable d'un manque de mise à disposition par le client de matériel ou de logiciel, de la gestion d'une panne éventuelle ou de la conformité du site.

5. Modalités d'inscriptions

Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception de l'ensemble des documents sous-désignés à l'ART. 13 complétés, datés et signés par YOUSIGN et du versement de l'acompte (indiqué sur la facture)

Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception par mail ou par courrier, de l'ensemble des documents sous-désignés à l'ART. 13 Devis et Attestation complétés, datés et signés et d'autre part, du versement d'un acompte de 30% du prix de la formation. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétractation de 10 jours qui court à compter de la signature du contrat remis par Caroline. En cas de règlement par un organisme tiers, l'accord de financement doit être communiqué avant le début de la formation à l'organisme (ex Pôle Emploi)

6. Participants et handicap

Dans le cadre du bon déroulement de la formation et de l'assurance du public présent, chaque stagiaire devra s'acquitter, au préalable, à remplir le document « renseignements stagiaire » qui sera fourni au client avec la convention à signer.

En formation inter-entreprise, l'organisme de formation demandera la présentation de la pièce d'identité indiquée sur le document « renseignements stagiaire » dès l'ouverture de la session.

En formation intra-entreprise, le contractant ou son représentant s'engage à venir contrôler dès l'ouverture de la session que les personnes présentes sont les personnes inscrites.

En cas de situation de handicap, renseignée sur le document « renseignements stagiaire », l'organisme accompagné du stagiaire concerné et des partenaires professionnels et/ou associatif du secteur, évalueront la mise en place des besoins matériels et organisationnels pour répondre à la faisabilité d'une formation adaptée.

7. Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Les prestations de service de formation professionnelle proposées par l'organisme sont exonérées de TVA (art.261-4-4°a du CGI). Tous les prix sont indiqués en euros nets de taxes.

L'acceptation de l'organisme est conditionnée par la signature de la convention. Ajouté au règlement de la facture d'un acompte d'au minima 30% du montant total de la formation réalisé au maximum 10 jours après la signature du contrat (hors conditions particulières définies dans le devis et sur la facture), l'organisme se réserve expressément le droit de ne pas délivrer la prestation au client tant que les documents et le paiement mentionnés précédemment n'auront pas été fournis dans les conditions prévues au devis. Le règlement du restant dû soit au maximum 70% du prix de la formation est à réaliser à l'issue de la formation, dans les 10 jours francs à réception de la facture.

Les règlements seront à effectuer par virement aux coordonnées indiqués en bas de facture.

En cas de parcours long, des factures intermédiaires peuvent être engagées.

Les frais annexes éventuels de transport, d'hébergement et de restauration du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s)



Sont facturés en sus du coût de la prestation, comme indiqués au devis et dans la convention.

Le client, faisant son affaire personnelle de l'obtention d'aides éventuelles ou de financement par les OPCO entre autres, ils devront verser la totalité des coûts mentionnés sur le contrat.

8. Sanctions en cas de défaut de paiement

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités de 3 fois le taux d'intérêt légal (loi 2008-776 du 04/08/2008) ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros (Décret 2012-1115 du 02/10/2012).

9. Dédit et Annulation

En cas de renonciation de la prestation imputable à l'organisme de formation, à moins de 5 jours francs avant le début de l'action mentionnée à l'article 1, celui-ci s'engage à restituer au client au titre de dédit, la totalité des sommes qu'il aurait perçues au titre d'acompte(s) ou à définir une nouvelle date d'intervention dans les 3 mois suivant le dédit.

En cas de renonciation de la prestation imputable au client, à moins de 30 jours francs avant le début de l'action mentionnée à l'article 1, celui-ci s'engage à considérer comme acquis par le prestataire de formation et ce, au titre de dédit, la totalité des sommes qu'il aurait perçues au titre d'acompte(s) et à lui verser une somme complémentaire correspondant à 50% du coût total prévu à l'article IV moins l'acompte(s) éventuellement déjà perçu(s), et ce au titre de dédommagement. Et à moins de 15 jours, dans les mêmes conditions, les sommes correspondantes à 100% du coût total.

L'organisme offre la possibilité de remplacer un Stagiaire empêché par un autre, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par mail à karopaul14@gmail.com, et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors au Client de vérifier l'adéquation du profil, des prérequis éventuels et des objectifs du Stagiaire avec ceux définis dans le programme de la formation.

10. Absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par l'Organisme. En cas d'absence ou d'interruption, la facturation de l'Organisme distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le(s) stagiaire(s) et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de formation. Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes restées à sa charge directement à l'Organisme.

Les sommes dues par le Client, dans ces hypothèses, ne peuvent être imputées sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle du Client et ne peuvent faire l'objet d'aucune demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

11. Horaires et accueil

Sauf indication contraire portée sur le programme de formation et la convention, la durée quotidienne des formations est fixée à sept (7) heures de 9H30 à 12H30 et de 13H30 à 17H30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée.

Les locaux de l'Organisme accueillent Stagiaires sur rendez-vous.

12. Effectif et ajournement

L'effectif de chaque formation est limité pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage. La détermination de cet effectif, pour chaque formation, est fonction des objectifs et méthodes pédagogiques.



Conditions Générales de Vente (depuis juillet 2022)

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée (soit réception du devis ou de la convention et du paiement de l'acompte)

L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, signés et revêtus de la mention « bon pour accord », retournés à Caroline PAUL par mail ou par courrier ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. L'Organisme peut alors proposer au Stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas de formation où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, l'Organisme se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard trois semaines avant la date prévue et ce sans indemnités.

13. Devis et attestation

Pour chaque action concourant au développement des compétences de stagiaire, seront adressés par l'organisme au client et à retourner remplis et signés à l'Organisme par tout moyen à la convenance du Client : mail, YOUSIGN, ou remise en mains propres :

- Dans un premier temps : Le devis, les conditions générales de vente, le programme de la formation, la fiche renseignement stagiaire et la grille tarifaire
- Dès réception du retour, dans un second mail : La convention, le règlement intérieur et la facture d'acompte.

15 JOURS avant la formation, le stagiaire recevra une convocation par SMS lui rappelant le lieu, la date et les horaires de l'action.

A l'issue de l'action concourant au développement des compétences et après paiement du solde, l'organisme remet : une attestation individuelle d'assiduité, une fiche d'émergence, les validations d'acquis (QCM, Trame jeux de rôle, Pas à pas...) et l'ensemble du dossier concernant le stagiaire.

14. Obligations et force Majeure

Dans le cadre de ses prestations de développement de compétences, l'Organisme est tenu à une pure obligation de moyen vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. L'Organisme ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence, sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à l'Organisme, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie ou des transports de tout type, ou de toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'Organisme.

15. Confidentialité

L'Organisme et le Client s'engagent à conserver strictement confidentiel l'ensemble des informations et documents auxquels ils pourraient avoir accès dans le cadre de l'exécution ou à l'occasion des échanges intervenus au cours des entretiens

L'Organisme s'engage à ne pas communiquer à des tiers, autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les différentes actions et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

16. Droit de communication

Le Client accepte d'être cité par l'Organisme comme client de ses actions de développement de compétences. A cet effet, le Client autorise l'Organisme à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références, sur les réseaux sociaux et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers,



Conditions Générales de Vente (depuis juillet 2022)

Rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

17. Protection et accès aux données à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées pour le suivi de la validation de la formation et l'amélioration continue de l'Organisme. Le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données le concernant.

Ce droit s'exerce en écrivant à : Caroline PAUL 35 rue Ecuyère 14000 CAEN ou par voie électronique à karopaul14@gmail.com. L'Organisme conserve les données liées au parcours, à l'évaluation des acquis et la progression pédagogique du Stagiaire, pour une durée raisonnable nécessaire à l'appréciation de la formation et à son contrôle éventuel par les autorités compétentes.

L'Organisme veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles pour son compte :

S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

Notifient au client toute violation de données à caractère personnel

Accompagnent cette notification de toute documentation utile au Client pour notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Mettent en œuvre les mesures de sécurité pour assurer la protection des données personnelles qui lui sont transmises

Mettent à la charge des sous-traitants ultérieurs les mêmes obligations que celles à sa charge prévue par le contrat.

18. Droit applicable et compétence juridique

Les Conditions Générales de Vente et les contrats signés entre l'Organisme et le Client sont soumis au droit français. Toute contestation ou litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution des présentes sera porté, à défaut de résolution amiable, devant les Tribunaux compétents. Les parties attribuent expressément juridiction au Tribunal de Commerce de CAEN.

LU ET APPROUVE LE _____