

Conditions Générales de Vente (2021)

Article 1 - Désignation

Consultice est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans l'utilisation du numérique pour l'enseignement artistique. Son siège social est fixé chez sa gérante, Marie-Aline Bayon, 8 boulevard Lumière 42000 St Etienne.

Consultice propose des actions de formations inter et intra relevant du cadre réglementé de la formation professionnelle sur son aire de rayonnement (Auvergne Rhône-Alpes) et à l'échelon national.

Il est convenu de désigner par :

- Bénéficiaire : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de Consultice
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- Formations inter : les formations programmées au catalogue de Consultice comprenant des stagiaires de différents établissements.
- Formations intra : les formations conçues sur mesure par Consultice pour le compte d'un bénéficiaire ou d'un groupe de bénéficiaires.
- OPCO : les opérateurs de compétences des branches professionnelles collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

Article 2 - Objet et champ d'application

2.1 Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par Consultice pour le compte d'un bénéficiaire. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du bénéficiaire aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du bénéficiaire, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du bénéficiaire.

2.2 Ces CGV concernent toutes les prestations de formations organisées directement par Consultice ou à la demande d'un bénéficiaire ou groupement de bénéficiaires.

2.3 Consultice étudie l'inscription à ses formations au moyen d'un questionnaire de positionnement. A l'issue de ce questionnaire, si les prérequis nécessaires à la participation à la formation ne sont pas réunis ou si la formation n'est pas en adéquation avec les besoins du stagiaire, Consultice se réserve le droit de rejeter la demande d'inscription à la formation.

2.4 Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site Internet <http://consultice.fr> porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

Article 3 - Modalité d'inscription et conditions financières – formation inter

3.1 Tous les prix sont indiqués en euros toutes charges comprises. Consultice n'est pas assujéti à la TVA conformément à l'article 293B du CGI.

3.2 Inscription dans le cadre d'une prise en charge d'une formation par l'employeur ou l'OPCO

3.2.1 Tarifs

Les tarifs sont indiqués sur le site internet de Consultice (pages « Tarifs ») et ne comprennent que la formation (frais éventuels d'hébergement, de restauration et de matériel à la charge du bénéficiaire).

3.2.2. Inscription

La procédure d'inscription et les modalités de prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle sont détaillées sur le site internet de Consultice.

Il appartient au stagiaire :

- d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation,
- de contacter Consultice pour l'obtention d'un devis et d'un dossier d'inscription.

3.2.3 Démarche administrative

Afin de garantir une place dans la formation, le dossier d'inscription rempli et le devis signé comportant la mention « bon pour accord » doivent être retournés dûment remplis. La signature du devis implique la connaissance et l'acceptation sans réserve des présentes conditions. Le devis est valable 1 mois à compter de sa date d'édition.

Consultice conclut ensuite une convention de formation établie selon les articles L 6353-1 et L 6353-2 du Code du travail.

Le certificat de réalisation est adressé au stagiaire et au bénéficiaire (s'ils sont distincts), à l'issue de la formation afin d'attester du service fait.

3.3 Inscription dans le cadre d'un financement personnel

3.3.1 Tarif

Un tarif différent est appliqué et figure sur la page dédiée à la formation dans le calendrier de formation inter.

3.3.2 Inscription

La procédure d'inscription et les modalités de prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle sont détaillées sur le site internet de Consultice.

Il appartient au stagiaire de contacter Consultice pour l'obtention d'un devis et d'un dossier d'inscription.

3.3.3 Démarche administrative

En cas d'acceptation du stagiaire à la formation, Consultice conclut un contrat de formation avec le stagiaire.

Afin de garantir une place dans la formation, le dossier d'inscription rempli et le devis signé comportant la mention « bon pour accord » doivent être retournés dûment remplis. La signature du devis implique la connaissance et l'acceptation sans réserve des présentes conditions. Le devis est valable 1 mois à compter de sa date d'édition.

Le certificat de réalisation est adressé au stagiaire à l'issue de la formation afin d'attester du service fait.

3.4 Paiement de la formation

Le paiement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de la facture, au comptant et sans escompte. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Le paiement s'effectue par chèque libellé à l'ordre de « Consultice – Marie-Aline Bayon) ou par virement (IBAN mentionné sur la facture).

En cas de prise en charge partielle par l'employeur du stagiaire ou l'OPCO, la totalité de la somme sera due par le stagiaire à Consultice.

En cas de prise en charge partielle et de subrogation de paiement par l'employeur du stagiaire ou l'OPCO, la différence sera directement facturée au stagiaire par Consultice.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné, en maximum 3 mensualités sans frais par encaissement mensuel des chèques avant et/ou après réalisation de la formation. Ces modalités particulières seront détaillées dans la convention ou le contrat de formation.

Article 4 – Modalité d'inscription – formation intra

4.1 Tous les prix sont indiqués en euros toutes charges comprises. Consultice n'est pas assujetti à la TVA conformément à l'article 293B du CGI.

4.2.1 Tarifs

Les tarifs sont indiqués sur le site internet Consultice (pages « Tarifs ») et ne comprennent que la formation (frais éventuels d'hébergement, de restauration et de matériel à la charge du bénéficiaire). Ceux-ci font état d'un coût minimum mais seul le devis, établi en fonction de la nature de la formation, fixera le coût définitif de celle-ci.

4.2.2. Proposition commerciale

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique (programme sur mesure) et financière par Consultice. L'acceptation formelle par le bénéficiaire de cette proposition commerciale doit parvenir à Consultice au moins 30 jours ouvrés avant la date du premier jour de formation (devis signé avec la mention « bon pour accord »). Celle-ci vaut commande définitive et emporte l'acceptation des CGV, des dates et lieux et/ou modalités arrêtés de la formation.

4.2.3 Démarche administrative

Consultice conclut une convention de formation établie selon les articles L 6353-1 et L 6353-2 du Code du travail avec le bénéficiaire.

Il appartient au bénéficiaire d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation et de transmettre l'accord de prise en charge de l'OPCO à Consultice.

Les certificats de réalisation sont adressés aux stagiaires et au bénéficiaire à l'issue de la formation afin d'attester du service fait.

4.3 Paiement de la formation

4.3.1 Acompte

Un acompte correspond à 25% du devis est demandé lors de la signature du devis.

4.3.2 Règlement

Le paiement du reste du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de la facture, au comptant et sans escompte. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Le paiement s'effectue par chèque libellé à l'ordre de « Consultice – Marie-Aline Bayon » ou par virement (IBAN mentionné sur la facture).

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la totalité de la somme sera due par le bénéficiaire à Consultice

En cas de prise en charge partielle et de subrogation de paiement par l'OPCO, la différence sera directement facturée au bénéficiaire par le Consultice.

Article 5 - Absence, interruption, report annulation d'une action de formation par le bénéficiaire

5.1 Assiduité et présence

Toute inscription implique la participation à l'ensemble de la formation. Toute formation commencée est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au bénéficiaire par Consultice.

Aucun remboursement ne sera possible en cas d'absence ou de départ anticipé du stagiaire.

5.2 Frais d'annulation

Toute annulation par le Bénéficiaire doit être notifiée par écrit.

5.2.1 Annulation non justifiée

Toute annulation non justifiée par un cas de force majeure dûment établi fera l'objet d'une facturation intégrale auprès du bénéficiaire par Consultice.

5.2.2 Annulation pour cas de force majeure dûment justifiée

En cas d'annulation de la formation pour un cas de force majeure dûment justifié, Consultice facturera au Bénéficiaire des frais d'annulation selon le calcul suivant. Si l'annulation intervient (jours fériés et dimanche inclus) :

- dans un délai supérieur à 30 jours avant le premier jour de la formation* : aucun frais d'annulation ne sera facturé.
- dans un délai compris entre 15 et 30 jours avant le premier jour de la formation* : 50% du coût de la formation est dû.
- dans un délai inférieur à 15 jours avant le premier jour de la formation* : 100% du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'aucune demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

** Soit un décompte à partir de la veille du premier jour de la formation.*

5.3 Report

5.3.1 Dans le cadre d'une formation inter, le bénéficiaire peut demander le report de sa participation à une formation inter sur une autre session, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à Consultice au moins 30 jours ouvrés avant la date de la formation. Le report est effectif après confirmation par Consultice. Le bénéficiaire ne peut formuler qu'une seule demande de report pour la formation concernée. En dessous du délai de 30 jours, les frais d'annulation mentionnés au 5.2.2 s'appliquent.

5.3.2 Dans le cadre d'une formation intra, le bénéficiaire peut demander le report de sa formation, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à Consultice au moins 30 jours ouvrés avant la date de la formation. Le report est effectif après confirmation par Consultice. Le bénéficiaire ne peut formuler qu'une seule demande de report pour la formation concernée. En dessous du délai de 30 jours, les frais d'annulation mentionnés au 5.2.2 s'appliquent.

Article 6 - Report ou annulation d'une action de formation par Consultice

6.1 Consultice se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette Formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le bénéficiaire au plus tard 7 jours calendaires avant la date de la Formation. Consultice n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

6.2 En cas d'annulation de la formation de la part de Consultice avant son commencement, Consultice reversera les sommes indûment perçues de ce fait au Bénéficiaire et ce, sans indemnités (article L6354-1 du Code du Travail).

6.3 Lorsque le report de la formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, Consultice procède au remboursement de la totalité du prix de la formation à l'exclusion de tout autre coût.

6.4 Consultice se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.

6.5 Consultice ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses Bénéficiaires ou de ses stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à Consultice, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de Consultice.

Article 7- Conditions d'ouverture et de participation aux actions de formations

7.1 Effectif de formation

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif des formations est limité. Cet effectif est déterminé en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

7.2 Ouverture/report/ annulation d'une action de formation

L'ouverture d'une action de formation est soumise à l'atteinte d'un minimum requis d'inscriptions, à la date de clôture d'inscription figurant sur le descriptif.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant à la date de clôture des inscriptions pour assurer le bon déroulement de l'action de formation ou que les conditions pédagogiques ne sont pas effectives, Consultice se réserve la possibilité d'ajourner ou d'annuler la formation et ce sans indemnités.

En cas d'annulation, le paiement de la formation, versé à Consultice sera remboursé au bénéficiaire.

En cas de report, il sera proposé au bénéficiaire que Consultice conserve le paiement en contrepartie d'une inscription à la nouvelle session. En cas du refus du bénéficiaire, Consultice remboursera les sommes perçues et annulera définitivement l'inscription.

7.3 Admission à la formation

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls, les inscriptions accompagnées du paiement, le devis (daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord ») ou le contrat, ou la convention de formation signés, retournés à Consultice tiennent lieu d'admission à la formation.

7.4 Clôture des inscriptions

Les inscriptions sont closes une fois l'effectif maximum atteint, ou une fois la date de clôture des inscriptions passée. Consultice peut alors proposer au stagiaire non-admis par manque de place de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

7.5 Modalités d'organisation

Certaines modifications de lieux, de dates et d'horaires peuvent intervenir avant le début de la formation ou en cours d'année, sans que Consultice puisse en être tenu pour responsable.

Les jours, heures, lieux des stages ainsi que les noms des formateurs sont confirmés dans la convocation adressée par mail.

Article 8 – Modalités de Formation

8.1 Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches pédagogiques des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant et/ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

8.2 Consultice est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.

8.3 Les durées des formations sont précisées sur le site Internet et sur les documents de communication et d'inscription de Consultice

8.4 Les formations inters et les formations intras sont assurées dans les locaux du bénéficiaire et avec les moyens logistiques qu'il fournit (a minima, un vidéoprojecteur, une connexion wifi et un paperboard). En amont, une checklist est mise en œuvre afin de vérifier les conditions matérielles nécessaires propres à chaque formation. En fonction de la localisation du bénéficiaire, certaines formations peuvent être amenées à être réalisées en ligne.

8.5 Les formations en ligne se déroulent au moyen d'outils numériques déployés par Consultice.

8.6 Les participants des formations sont tenus de respecter le règlement intérieur de Consultice. Consultice 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 du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

8.7 Consultice ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation remise au bénéficiaire, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la Formation et n'engagent en aucun cas Consultice sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que Consultice n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

Article 9 – Propriété intellectuelle et droits d'auteur

Les supports papiers ou numériques remis lors de la Formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la formation sont la propriété de Consultice. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de Consultice.

L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur et pour le monde entier. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la formation est soumise à autorisation et préalable de Consultice sous peine de poursuites judiciaires.

Le bénéficiaire s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à Consultice en cédant ou en communiquant ces documents.

Article 10 - Confidentialité

10.1 Consultice, le bénéficiaire et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par Consultice au bénéficiaire.

10.2 Consultice s'engage à ne pas communiquer à des tiers, autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le bénéficiaire, y compris les informations concernant les stagiaires.

10.3 Le bénéficiaire accepte d'être cité Consultice comme client de ses formations. A cet effet, le bénéficiaire autorise Consultice à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Article 11- RGPD

Consultice s'engage à respecter le Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD UE 2016/679) quant aux données personnelles des bénéficiaires et stagiaires.

11.1 Les données que nous recueillons sont utilisées pour la gestion des formations (proposition pédagogique, inscription, positionnement feuilles d'émargement, facturation, convention/contrat de formation professionnelle...) et l'information sur les formations de Consultice.

11.2 Le bénéficiaire a le droit de demander à consulter, corriger, s'opposer, exporter et supprimer le contenu des informations personnelles détenues dans le système d'information de Consultice ainsi que les traitements associés en le contactant.

11.3 Pour toute réclamation concernant l'exercice de ses droits, le bénéficiaire peut adresser un courrier postal (Marie-Aline Bayon, 8 boulevard Lumière, 42000 St Etienne), ou un courriel (marie.aline.bayon@gmail.com) accompagnée de la copie de sa pièce d'identité. Un accusé de réception de prise en compte de sa demande sera envoyé par courriel.

Article 12 – Renseignements et réclamations

Toute commande, demande d'information ou réclamation du bénéficiaire relative aux CGV devra être formulée par écrit à Consultice (adresse postale : Marie-Aline Bayon, 8 boulevard Lumière, 42000 St Etienne ; email marie.aline.bayon@gmail.com), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

Article 13 - Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le bénéficiaire et Consultice à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable.

À défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant la juridiction compétente.