

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Article I : Désignation

Sophie Damie Consultante est un organisme de formation professionnelle

Son siège social est fixé au 4 rue de Simencourt 62123 Beaumetz les loges Sophie Damie Consultante conçoit, élabore et dispense des formations en intra-entreprise, en inter entreprise ou sous format individuel, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent : il est convenu de désigner par :

- Le client ou bénéficiaire : toute personne physique ou moral qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de Sophie Damie Consultante.
- Commanditaire : toute personne qui passe commande d'une formation auprès de Sophie Damie Consultante.
- Stagiaire : la personne physique qui participe à la formation.
- Formation intra-entreprise : une formation conçue sur mesure par Sophie Damie Consultante pour le compte d'une entreprise.
- Formation inter-entreprise : les formations conçues par Sophie Damie pour le compte de plusieurs entreprises.
- CGVs : Conditions générales de ventes, détaillées ci-après
- OPCO : les opérateurs de compétences chargés de

gérer l'effort de formation des entreprises.

- CPF : compte personnel de formation.

Article II : objet et champ d'application

En exécution du contrat signé (convention ou contrat de formation) Sophie Damie Consultante s'engage à organiser la prestation de formation telle qu'elle a été préalablement décrite dans la proposition financière. Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par Sophie Damie Consultante pour le compte du client.

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes conditions générales de vente.

Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tous les autres documents du client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du client.

Article III : modalités et délais d'accès aux formations

Toute inscription nécessite, dans un premier temps, un échange téléphonique ou un RDV physique ou Visio conférence.

Pour chaque action de formation, une proposition commerciale est adressée par Sophie Damie Consultante au client.

Une convention de formation (ou contrat dans le cas d'une personne

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

physique) est établie. Elle devra être signé par les deux parties.

L'inscription à une action de formation devient effective après signature de la convention de formation par l'organisme de formation et le client.)

Les dates de formation sont définies conjointement et fixées dans la convention ou le contrat.

Article IV : accessibilité aux personnes en situation de handicap

Sophie Damie Consultante s'engage à mettre en place des moyens adéquats pour compenser les situations individuelles de handicaps éventuels au regard du degré d'accessibilité des établissements au sein desquels elle dispense des actions de formation.

Article V : Organisations des formations

Dans le cadre des formations en intra entreprise, le commanditaire s'engage à mettre à disposition des intervenants, les moyens appropriés pour accomplir leur mission. Dans le cadre d'une prestation de formation, il s'agit notamment d'un lieu spécifique prévu pour l'accueil de formations, d'une salle suffisamment spacieuse. Les repas sont, en sus, organisés et prévus par le commanditaire.

Dans le cadre des formations en inter, toute organisation de la prestation de formation ainsi que les éléments associés comme la mise à disposition de matériel, ..., est à la charge de l'organisme de formation.

Article VI : Niveau de connaissance préalable et nécessaire

Dans le cas où la prestation nécessiterait des connaissances spécifiques préalables, le commanditaire s'assurera directement auprès des personnes concernées qu'elles possèdent bien les prés requis nécessaires et devra en faire part à la responsable de l'organisme en amont de la formation.

Article VII : conditions financières

Le prix des prestations exécutées est mentionné sur le devis accepté et signé par le client durant la durée de validité du devis (validité de 15 jours à compter de sa date d'émission). Les prix sont libellés en euros et calculés hors taxes. Ils ne sont pas majorés du taux de TVA selon l'article 293 B du CGI.

Le stagiaire peut rompre le contrat en cas de force majeure dûment reconnue. Dans ce cas, seules les séances effectivement dispensées sont payées, à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

Article VIII : modalités de paiement

Pour tous les règlements, autres qu'à titre privé, les factures sont payables trente (30) jours calendaires à compter de la date d'émission de la facture, sans escompte.

Des facilités de paiement en plusieurs fois peuvent être proposées au client qui finance son bilan de compétences à titre privé. L'échéancier sera inscrit sur le devis (paiement en 4 fois) :

25 % à l'issue de la première séance,
25 % à l'issue de la troisième séance,
25 % à l'issue de la cinquième séance

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

et les 25 % restants à l'issue de la dernière séance.

Les règlements s'effectuent :

Soit par chèque ;

Soit par virement bancaire (un RIB sera adressé sur simple demande) ;

Soit en espèces dans la limite de 1000 euros (uniquement sur le lieu et au moment de l'exécution des prestations). Aucun envoi d'espèces par voie postale.

Pénalités de retard : en cas de retard de paiement, une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros seront exigibles, conformément à l'article L 441-6 du code de commerce dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

Article IX : règlement par un OPCO

Dans le cas où le client souhaiterait solliciter l'OPCO dont il dépend pour le règlement de son Bilan de compétences, le client doit faire la demande de prise en charge avant le début du Bilan et s'assurer de l'accord de son OPCO (la mention sera portée sur le devis). Si l'OPCO ne prend en charge le coût du Bilan de compétences que partiellement, le reliquat sera facturé au client. Si Sophie Damie consultante n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO pour la première séance du Bilan de compétences, le Client sera facturé de l'intégralité du montant du Bilan de Compétences, charge à ce dernier de se faire rembourser tout ou partie de son Bilan de Compétences sur présentation des justificatifs (contrat/convention, feuille émargement, etc.).

Article X : escompte

Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

Article XI : force majeure

La responsabilité de Sophie Damie Consultante ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution, ou le retard dans l'exécution, de la prestation commandée ou de l'une des obligations décrites dans les présentes conditions générales de vente découlent d'un cas de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du code civil.

Ainsi, Sophie Damie consultante n'est pas responsable, notamment en cas d'accident, d'incendie, d'inondation, d'interruption de la fourniture d'énergie, de matières premières ou de matériels, ainsi qu'en cas de confinement, grèves totales ou partielles de toute nature entravant la bonne marche des activités de la prestataire, telles que les grèves des transports, des services postaux, des fournisseurs en énergie, des télécommunications, etc.

La survenance d'un cas de force majeure a pour effet de suspendre l'exécution par Sophie Damie Consultante des obligations contractuelles du devis, de la commande ou des présentes conditions générales de vente.

Article XII : obligations et responsabilités

XII.1 La responsabilité Sophie Damie Consultante ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, de préjudice commercial. Sophie Damie consultante s'engage à fournir une formation avec diligence et soin. S'agissant d'une prestation intellectuelle, Sophie Damie Consultante n'est tenue qu'à une obligation de moyens. En toutes hypothèses, la responsabilité Sophie Damie consultante, au titre ou à l'occasion de la formation, sera limitée au prix total de la formation.

XII.II Le Client s'engage à payer le prix de la formation. Il s'engage aussi à n'effectuer aucune reproduction de matériel ou document dont les droits d'auteur appartiennent à Sophie Damie Consultante, sans l'accord écrit et préalable de Sophie Damie Consultante. Le Client s'engage enfin à ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable de Sophie Damie Consultante.

Article XIII : protection des données personnelles

XIII.I Sophie Damie consultante prend très au sérieux le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses Clients et s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel, à traiter et utiliser de telles données dans le respect des dispositions applicables et notamment du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « Loi Informatique et libertés ».

XIII.II Les données font l'objet d'un traitement informatique par Sophie Damie, fondatrice et dirigeante, agissant en qualité de responsable de traitement. Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des finalités de la formation. Pour les stricts besoins de la gestion administrative, ces données peuvent être communiquées à la DREETS (ex. Bilan Pédagogique et Financier). A cette exception près, les données ne sont ni publiées, ni échangées, ni transférées, ni cédées ou vendues sur un support quelconque à des tiers.

Article XIV : communication publique

Le Client autorise Sophie Damie consultante à utiliser son prénom comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire et sans autorisation préalable. Cette mention est uniquement pour faire preuve du travail de prestataire exécuté pour lui.

Article XV : renseignements et réclamations

Toute demande ou réclamation du Client relative aux CGV devra être formulée par écrit Sophie Damie consultante à sophiedamieconsultante@gmail.com : qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Article XVI : médiation de la consommation

En cas de litige non résolu par une solution amiable et ayant fait l'objet d'une réclamation écrite adressée par le client à Sophie Damie consultante, le client pourra soumettre le différend au médiateur de la consommation dont les coordonnées sont les suivantes :

CM2C

14 rue Saint Jean

75017 Paris

01.89.47.00.14

Article XVII : attribution de compétences

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution des présentes conditions générales de vente qui ne pourrait être réglé à l'amiable entre le Client et Sophie Damie Consultante dans un délai de soixante jours (60) compté à partir de la date de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception que la partie soulevant le différend devra avoir adressée à l'autre, sera porté devant le tribunal de commerce d'Arras (62)