

V1 Date MAJ : 01/11/2020

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE BILAN DE COMPETENCES

### Présentation

Les présentes CGV sont réservées aux clients n'ayant pas la qualité de consommateurs au titre des dispositions du Code de la consommation. Elles ont pour objet de définir les caractéristiques et conditions d'achat de Bilans de compétences vendues par la société RHC<sup>2</sup>.

L'entreprise RHC<sup>2</sup> est organisme situé 14 Rue Eugène Brouard - 35400 Saint Malo, enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 53351006235 auprès du préfet de la région Bretagne. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat ; référencé au DataDock.

### Objet et champ d'application

Suite à la commande d'un Bilan de compétences le Client accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat.

### Documents contractuels

A l'issue d'un rendez-vous d'information gratuit et sans engagement réciproque sollicité par le bénéficiaire, l'entreprise RHC<sup>2</sup> lui fait parvenir un devis accompagné d'un programme de formation et d'une convention de formation professionnelle en double exemplaire telle que prévue par la loi. Le client engage l'entreprise RHC<sup>2</sup> en lui retournant dans les plus brefs délais un exemplaire signé et portant son cachet commercial.

Une inscription est définitivement validée lorsque le présent document signé et un chèque d'acompte de 30% sont reçus par nos services. L'entreprise RHC<sup>2</sup> convient avec le Service Formation du Client des lieux, dates et horaires des séances de formation. A l'issue de cette formation, une attestation de présence est adressée au Service Formation du Client et/ou au stagiaire.

### Prix, facturation et règlement

Tous nos prix sont indiqués net de taxes, conformément à l'article 261 du Code Général des Impôts. L'entreprise RHC<sup>2</sup> est un organisme de formation non assujéti à la TVA sur ce type de prestations (bilan de compétences). Pour toutes prestations n'entrant pas dans le champ de la formation professionnelle, ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Toute formation commencée est due en totalité. Sauf mention contraire, ils comprennent les frais de déplacement et de bouche du formateur.

L'acceptation de l'entreprise RHC<sup>2</sup> étant conditionnée par le règlement intégral de la facture avant le début de la prestation, l'entreprise RHC<sup>2</sup> se réserve expressément le droit de ne pas délivrer la prestation au client tant que la totalité de la prestation n'aura pas été réglée dans les conditions prévues ci-dessous.

Les factures sont payables, sans escompte et à l'ordre de l'entreprise RHC<sup>2</sup> à réception de facture avant le début de la prestation ou en fin de formation. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 8 jours ouvrables, l'entreprise RHC<sup>2</sup> se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

### Règlement par le CPF - Caisse des dépôts et consignation

Le paiement se fera selon les conditions fixées par la Caisse des dépôts et consignations (synthèse des principes directeurs des conditions générales d'utilisation du parcours d'achat direct). En cas de dépassement de budget entre le prix du Bilan de compétences et le montant du budget disponible, le bénéficiaire devra, à la confirmation de son inscription régler par CB 100% de la différence entre le prix du Bilan de compétences et le budget dont il dispose sur son compte personnel d'activité. Le règlement par Carte Bancaire est fait par le biais de la Caisse des dépôts et consignations. Les règlements des Bilans de compétences se feront dans un délai qui ne peut dépasser 30 jours calendaires conformément aux CGU. Si le bilan de compétences à une durée supérieure à 3 mois, RHC<sup>2</sup> percevra un acompte de 25% TTC du montant total TTC du Bilan de compétences dès le début de celui-ci.

### Règlement par un OPCO

En cas de règlement de la prestation pris en charge par l'Opérateur de compétences dont il dépend, il appartient au Client de :

- faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer l'acceptation de sa demande ;
- indiquer explicitement sur la convention et de joindre l'entreprise RHC<sup>2</sup> une copie de l'accord de prise en charge ;
- s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de paiement partiel du montant de la formation par l'OPCO, le solde sera facturé au Client. Si l'entreprise RHC<sup>2</sup> n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation. Le cas échéant, le remboursement des avoirs par l'entreprise RHC<sup>2</sup> est effectué sur demande écrite du Client accompagné d'un relevé d'identité bancaire original.

### Pénalités de retard

En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L.441-6 du code de commerce, 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. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

### Refus de commande

Dans le cas où un Client s'inscrirait à une formation sans avoir procédé au paiement des formations précédentes, l'entreprise RHC<sup>2</sup> pourra refuser d'honorer la commande et lui refuser sa participation à la formation, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

### Conditions d'annulation et de report de l'action de formation

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, l'entreprise RHC<sup>2</sup> ne pourra être tenue responsable à l'égard de son client et/ou participant. Ces derniers seront informés par mail.

### Spécificités des Bilans de Compétences avec Financement par la Caisse des dépôts et consignations :

Par le bénéficiaire : Toute annulation d'inscription intervenant après le début du Bilan de Compétences tient lieu d'abandon du Bilan de Compétences par le participant. A l'exception des cas d'abandon pour motifs de force majeure, tout abandon entraîne des pénalités appliquées conformément à l'article 4.3 figurant sur les conditions particulières titulaires version 1.0 rédigée par la Caisse des dépôts et consignations.

Par l'organisme : Lorsque l'annulation est imputable à L'entreprise RHC<sup>2</sup> plus ou moins 7 (sept) jours ouvrés avant le démarrage du Bilan de Compétences, les droits du titulaire du compte ne sont pas décrétementés. La totalité de l'abandonement du titulaire est remboursé. Lorsque l'annulation est imputable à L'entreprise RHC<sup>2</sup> et intervient après l'entrée en Bilan de Compétences du participant, le compte du titulaire est recréé en totalité, sauf en cas de proposition de report par L'entreprise RHC<sup>2</sup>.

### Droit de rétractation pour les stagiaires s'inscrivant à une formation dans le cadre de leur CPF :

Après confirmation de sa demande d'inscription, le participant dispose d'un délai de 14 (quatorze) jours ouvrés pour se rétracter. Afin de permettre au participant de se rétracter, une fonctionnalité est prévue sur la plateforme de la Caisse des dépôts et consignations. LIC Formation recevra une notification de la rétractation du participant sur son espace professionnel. **A l'expiration du délai de rétraction, le participant est considéré comme inscrit. Il est alors tenu de participer au Bilan de Compétences.**

### Dématérialisation des supports

Dans le cadre d'un engagement de l'entreprise RHC<sup>2</sup> pour l'environnement, les supports fournis pour les sessions de formation sont des supports dématérialisés.

### Conditions d'annulation et de report d'une séance de bilan de compétences

Le Client peut annuler une séance de bilan de compétences dans la mesure où cette annulation survient **au moins 48h avant le jour et l'heure prévus**. Toute annulation d'une séance doit être communiquée par e-mail à l'adresse [marie.barbier@rhc2.fr](mailto:marie.barbier@rhc2.fr). La séance peut ensuite être reportée selon le planning du formateur.

### Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client à l'entreprise RHC<sup>2</sup> en application et dans l'exécution des formations pourront être communiquées aux partenaires contractuels de l'entreprise RHC<sup>2</sup> pour les seuls besoins des dits stages. Le Client peut exercer son droit d'accès, de rectification et d'opposition conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978.

### Communication

Le Client autorise expressément l'entreprise RHC<sup>2</sup> à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

### Renonciation

Le fait, pour l'entreprise RHC<sup>2</sup> de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

### Loi applicable

La loi française est applicable en ce qui concerne ces Conditions Générales de Ventes et les relations contractuelles entre L'entreprise RHC<sup>2</sup> et ses Clients.

### Attribution de compétence

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le demandeur pourra selon sa volonté choisir le tribunal d'instance ou de grande instance du lieu d'exécution de la prestation de service plutôt que le lieu du domicile du défendeur.

A défaut du Tribunal de Tribunal de commerce de Saint-Malo, lieu de domiciliation du siège social l'entreprise RHC<sup>2</sup> sera le compétent pour régler le litige.

### BARBIER Marie, Dirigeante