

Conditions Générales de Vente

Mises à jour le 18 mai 2023

Les présentes conditions générales s'appliquent à l'ensemble des relations contractuelles entre :

LA SARL CAP ETINCELLE, Société à Responsabilité Limitée Unipersonnelle au capital de 1 000 euros, immatriculée au RCS de SAINT ETIENNE sous le numéro 951501568 00012, sis 53 rue Sibert, Bâtiment 60, 42400 Saint Chamond, organisme de formation professionnelle continue enregistré sous le numéro 84420401942 auprès du Préfet de Région Auvergne-Rhône Alpes, représentée par Valérie GOUTTE, en sa qualité de Gérante,

Ci après dénommée "**L'Organisme de formation**",

Et,

Toute personne physique s'inscrivant à une prestation,

Ci-après dénommée « **Le Bénéficiaire** »,

Conjointement dénommées « **Les Parties** ».

L'**Organisme de formation** est un centre de formation et de bilans de compétences proposant différents types de prestations définies aux termes de la présente convention.

Article 1 : Nos services

L'**Organisme de formation** propose les services suivants :

- **Bilan** : Bilan de compétences au sens de l'article L6313-1 du Code du Travail (service présenté sur www.capetincelle.fr)
- **Formation** : Formation sur catalogue ou sur mesure, au sens de l'article L6313-1 du Code du Travail (catalogue disponible sur www.capetincelle.fr)
- **Coaching** : Prestation de coaching professionnel (plus d'informations sur www.capetincelle.fr)

Article 2 : Accès à nos services

Les prestations dispensées par l'**Organisme de formation** sont ouvertes à tous, sans condition discriminatoire.

Article 3 : Modalités d'inscription

Pour chaque prestation, les demandes d'inscriptions se font directement auprès de l'**Organisme de formation**, par téléphone au 06 82 13 49 39 ou par courriel à capetincelle@gmail.com.

CAP ETINCELLE SARL

53 rue Sibert, Bâtiment 60
42400 Saint Chamond
Email: capetincelle@gmail.com
Tel: 06 82 13 49 39



L'inscription ne peut être prise en compte qu'à compter de la signature d'un document contractuel spécifique à la prestation désirée (devis, contrat ou convention).

Aucune inscription orale ni aucune inscription par simple retour de courriel ne pourra être prise en compte ni engager l'**Organisme de formation**.

Article 4 : Organisation de nos prestations

Afin de s'assurer que la prestation choisie correspond aux attentes du **Bénéficiaire**, l'**Organisme de formation** peut organiser un entretien de positionnement au cours duquel les besoins et objectifs du **Bénéficiaire** seront déterminés.

En cas de survenance d'un événement indépendant de la volonté de l'**Organisme de formation**, ce dernier pourra procéder au report de la formation sans aucun dédommagement. Il proposera au **Bénéficiaire** de nouvelles dates et/ou un nouveau lieu, ce qui donnera lieu à une nouvelle contractualisation.

De façon non exhaustive, les événements pouvant contraindre l'**Organisme de formation** à procéder à un report sont les suivants : l'absence du formateur, un nombre de stagiaires inscrits insuffisant, tout problème logistique ou technique.

Article 5 : Obligations de l'Organisme de formation

L'**Organisme de formation** s'engage à mettre tout en œuvre pour assurer le bon déroulement de la prestation choisie par le **Bénéficiaire**.

A ce titre, l'**Organisme de formation** s'engage à faire tout son possible pour garantir un accueil dans des locaux sains, propres et adaptés aux conditions de la prestation.

Plus généralement, l'**Organisme de formation** étant soumis à une obligation de moyen, sa responsabilité ne saurait être engagée que pour les fautes commises consciemment et alors qu'il disposait de l'ensemble des éléments nécessaires.

L'**Organisme de formation** s'engage à tenir le **Bénéficiaire** informé de tout changement qui pourrait survenir au cours de la prestation.

L'**Organisme de formation** s'engage à respecter l'ensemble des termes du contrat conclu avec le **Bénéficiaire**, en particulier relatifs au programme et déroulement de la prestation ainsi qu'aux modalités de règlement.

L'**Organisme de formation** s'engage à mettre tout en œuvre pour garantir la confidentialité des échanges entre le **Bénéficiaire** et l'intervenant, en particulier lors des bilans de compétence et coaching. Plus généralement, l'**Organisme de formation** s'engage à ne divulguer, transmettre ou vendre aucune information récoltée au cours de la prestation.

CAP ETINCELLE SARL

53 rue Sibert, Bâtiment 60
42400 Saint Chamond
Email: capetincelle@gmail.com
Tel: 06 82 13 49 39



Article 6 : Obligations du Bénéficiaire

Le **Bénéficiaire** s'engage à respecter l'ensemble des modalités de la prestation fixées dans le document contractuel qu'il a signé.

En particulier, il s'engage à être présent et ponctuel lors de la prestation à laquelle il doit participer, ainsi qu'à procéder au règlement de la prestation dans les délais convenus.

Le **Bénéficiaire** s'engage également à respecter le règlement intérieur des lieux où la prestation aura lieu. L'**Organisme de formation** ne saurait être tenu responsable en cas de manquement du **Bénéficiaire** au règlement intérieur, et plus généralement à toute règle imposée au sein de ce dernier.

Le **Bénéficiaire** s'engage à adopter un comportement respectueux envers les intervenants et autres bénéficiaires de la prestation.

En cas de manquement du **Bénéficiaire** à ces obligations, l'**Organisme de formation** pourra être amené à modifier les conditions initiales de la prestation, voire à mettre un terme à cette prestation, à condition de respecter les dispositions du code du Travail.

Le **Bénéficiaire** s'engage à annuler toute prestation à minima 48h avant la date prévue. En cas de manquement du **Bénéficiaire** à ces obligations, la séance concernée sera considérée comme dûe.

Article 7 : Propriété intellectuelle

Au cours de la prestation choisie par le **Bénéficiaire**, l'**Organisme de formation** ainsi que les intervenants pourront être amenés à lui remettre différents supports de nature diverses (textes, audios, visuels etc.) ainsi que de la documentation.

Le **Bénéficiaire** comprend que l'ensemble de ces documents sont la propriété de l'**Organisme de formation** et des intervenants et s'engage à ne pas en faire un usage autre que personnel.

A fortiori, le **Bénéficiaire** ne fera pas d'usage commercial ou trompeur des documents remis. En cas de manquement à cette clause, la responsabilité du **Bénéficiaire** pourra être engagée.

Article 8 : Détermination du prix

Les prix des prestations de l'**Organisme de formation** sont libellés en euros TTC (Toutes Taxes Comprises),

Les prix communiqués comprennent les frais de la prestation ainsi que les éventuels documents pédagogiques distribués. Sauf mention expresse contraire dans le devis et/ou la convention et/ou le contrat signé(s), le(s) repas ne sont pas inclus dans ce prix.

Etant donné que l'**Organisme de formation** propose des prestations sur mesure, le prix final de la prestation peut varier. Ainsi, il est convenu que le prix dû par le **Bénéficiaire** est et demeure le prix mentionné sur le devis et/ou la convention et/ou le contrat, même s'il diffère du prix affiché sur le site Internet l'**Organisme de formation**, ou sur les différentes plate-formes ou les prestations sont référencées.

CAP ETINCELLE SARL

53 rue Sibert, Bâtiment 60
42400 Saint Chamond
Email: capetincelle@gmail.com
Tel: 06 82 13 49 39



Article 9 : Règlement du prix

Si le **Bénéficiaire** souhaite que le règlement soit émis par son opérateur de compétences, il lui appartient de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Lorsque l'opérateur de compétences permet le paiement par subrogation, le **Bénéficiaire** devra obligatoirement sélectionner cette option.

L'accord de prise en charge doit être communiqué au moment de l'inscription accompagné du dossier complété.

Cette démarche incombe uniquement au **Bénéficiaire**. L'**Organisme de formation** pourra faire le choix de l'assister ou non dans ce procédé et de lui facturer si nécessaire les frais y afférant.

Si l'accord de prise en charge ne parvient pas à l'**Organisme de formation** au premier jour de la formation, la totalité des frais de formation sera facturée au **Bénéficiaire**, suivant les modalités établies aux termes du contrat et/ou de la convention.

En cas de prise en charge partielle par l'opérateur de compétence, la partie non prise en charge sera directement facturée au **Bénéficiaire**.

Les paiements seront effectués auprès de l'**Organisme de formation** par chèque, espèce ou virement, en tenant compte de l'adresse et des coordonnées bancaires figurant sur la facture.

Toute somme due non payée dans un délai de quarante-cinq (45) jours après la facturation donnera lieu au paiement par le **Bénéficiaire** de pénalités de retard fixées. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le **Bénéficiaire** qu'elles ont été portées à son débit.

Article 10 : Demande de remboursement

Au moment de son inscription, le **Bénéficiaire** accepte sans réserve le programme qui lui est communiqué. En conséquence, une fois la prestation effectuée, il ne peut être donné lieu à aucune demande de remboursement.

Article 11 : Protection des données personnelles

Conformément à la réglementation RGPD et à la loi relative à la protection des données personnelles, l'ensemble des données personnelles recueillies au cours de la prestation feront l'objet d'un traitement effectué sous le contrôle de Valérie GOUTTE.

Ces données permettent d'assurer le bon déroulement des prestations de l'**Organisme de formation**, qui en est seul destinataire.

L'**Organisme de formation** s'engage à ce qu'aucune donnée ne soit transmise à un tiers sans l'accord du **Bénéficiaire**. Par les présentes conditions générales, le **Bénéficiaire** accepte que ses données soient transmises à tout acteur de la prestation choisie.

Les données du **Bénéficiaire** seront conservées jusqu'à cinq ans après la fin de la prestation. Ce délai s'interrompt en même temps que le délai de prescription.

CAP ETINCELLE SARL

53 rue Sibert, Bâtiment 60
42400 Saint Chamond
Email: capetincelle@gmail.com
Tel: 06 82 13 49 39



Le **Bénéficiaire** dispose d'un droit d'accès, d'opposition, de limitation et de rectification des données le concernant. Ces droits peuvent être mis en oeuvre par courrier à l'adresse suivante : 53 rue Sibert, Bâtiment 60 - 42400 Saint Chamond ou par mail à capetincelle@gmail.com.

Le **Bénéficiaire** peut également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données à caractère personnel après son décès.

Dans le cas d'un désaccord du **Bénéficiaire** sur les procédures mises en oeuvre par l'**Organisme de formation** pour la protection de ses données, il lui est possible d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique des Libertés.

Article 12 : Réclamation

Toute réclamation doit parvenir par courrier (53 rue Sibert, Bâtiment 60 - 42400 Saint Chamond) ou par mail à capetincelle@gmail.com dans un délai de trois (3) mois à compter du fait générateur

Article 13 : Loi applicable et règlement des litiges

Les relations entre l'**Organisme de formation** et le **Bénéficiaire** sont soumises au droit de la consommation. Ainsi, en cas de litige, le **Bénéficiaire** pourra recourir à un médiateur pour tenter de trouver une issue amiable.

Conformément à l'article L. 612-1 du Code de la consommation, le consommateur, sous réserve de l'article L.612.2 du code de la consommation, a la faculté d'introduire une demande de résolution amiable par voie de médiation, dans un délai inférieur à un an à compter de sa réclamation écrite auprès du professionnel.

En l'absence d'une issue amiable favorable, les Parties pourront se rendre devant les juridictions compétentes.

Article 14 : Modification unilatérale des conditions générales

L'**Organisme de formation** se réserve la possibilité de modifier ses Conditions Générales à tout moment. Dans ce cas, les conditions applicables seront celles en vigueur à la date de la signature du devis, du contrat ou de la convention. Ces conditions générales prévaudront sur toutes autres Conditions Générales ou particulières non expressément agréées par l'**Organisme de formation**.

Article 15 : Contact

Le **Bénéficiaire** peut contacter l'**Organisme de formation** directement par mail à capetincelle@gmail.com.