

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

DÉSIGNATION

SARRADIN CONSEIL est à la fois un organisme de formation et un établissement proposant des missions de conseil en Ressources Humaines et de coaching personnel et/ou professionnel à destination des personnes et des organisations dont le siège social se situe au 5 A Allée Winnie Mandela, ligne paradis, 97410 SAINT-PIERRE.

SARRADIN CONSEIL est spécialisé dans la prestation de services spécifique à deux domaines :

La formation : SARRADIN CONSEIL conçoit, élabore et dispense des formations généralistes à destination d'adultes dans le cadre de la vie professionnelle (ou personnelle), des formations spécifiques d'un métier principalement des actions de Développement des capacités comportementales et relationnelles et aussi des actions de Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion sociales et professionnelles

Le conseil en RH et le coaching professionnel : SARRADIN CONSEIL propose des accompagnements dans l'entreprise auprès des équipes, des personnels et propose des accompagnements individuels dans le cadre de la vie professionnelle (ou personnelle).

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

- client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation ou d'une mission de conseil auprès d'SARRADIN CONSEIL
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation
- formations interentreprises : les formations proposées par SARRADIN CONSEIL et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- formations intra-entreprises : les formations conçues sur mesure par SARRADIN CONSEIL pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les OPérateurs de COmpétences chargés d'accompagner la formation professionnelle. Ils remplacent les anciens organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA).

OBJET

Les présentes CGV s'appliquent à l'ensemble des prestations de Formation et de Conseil engagées par SARRADIN CONSEIL pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou 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 tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

MODALITES DE FORMATION

Formations en présentiel

SARRADIN CONSEIL propose des Formations Inter-Entreprises et des Formations Intra-entreprises ainsi que des bilans de compétences individuels et des accompagnements VAE.

Les Formations Intra-Entreprises peuvent être réalisées au choix et à la discrétion de l'Organisme de Formation, au sein des locaux du Client, de l'Organisme de Formation, et/ou dans un lieu extérieur à l'Organisme de Formation.

Les Formations Inter-Entreprises sont réalisées au sein des locaux de l'Organisme de Formation ou dans un lieu extérieur à l'Organisme de Formation ou au sein des locaux du client (dans le cas d'un groupement d'entreprises appartenant au même groupe).

Formations en distanciel

SARRADIN CONSEIL peut réaliser des séquences de formation à distance quand les conditions sanitaires l'exigent ou si le client ou stagiaire(s) l'exige. Dans le cadre de notre adaptation à la distanciation physique et aux difficultés de déplacement, nous avons adapté toutes nos formations au distanciel. Il suffit pour cela d'avoir à sa disposition un ordinateur et/ou téléphone mobile avec connexion Internet afin d'y recevoir les présentations et supports, séances par visioconférence ZOOM.

SARRADIN CONSEIL est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'Organisme de Formation.

Les stagiaires à une Formation en présentiel qui se tient dans les locaux de l'Organisme de Formation, sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans les locaux de l'Organisme de Formation et consultable sur le site Internet.

CONDITIONS FINANCIERES, REGLEMENTS ET MODALITES DE PAIEMENT

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes.

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

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal.

SARRADIN CONSEIL aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à SARRADIN CONSEIL.

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention de formation que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et à SARRADIN CONSEIL.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par SARRADIN CONSEIL au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à SARRADIN CONSEIL au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, SARRADIN CONSEIL se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

Les prix des Formations et des missions de conseil sont ceux en vigueur au jour de la prise de commande.

Les prix sont libellés en euros.

Les prix des formations professionnelles sont exonérées de la TVA par autorisation de la DIRRECTE, art.261-4-4a du CGI TVA non applicable, art. 293 B du Code général des impôts.

La société SARRADIN CONSEIL s'accorde le droit de modifier ses tarifs à tout moment. Toutefois, elle s'engage à facturer les prestations commandées aux prix indiqués lors de l'enregistrement de la commande.

Le règlement des prestations s'effectue par chèque ou par virement.

DEDIT ET REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT

En cas de dédit signifié par le Client à SARRADIN CONSEIL au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, SARRADIN CONSEIL offre au Client la possibilité :

- de repousser l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée, et après accord éventuel de l'OPCO,
- de remplacer le Stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO.

ANNULATION, ABSENCE OU INTERRUPTION D'UNE FORMATION

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par SARRADIN CONSEIL. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation SARRADIN CONSEIL distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Stagiaire et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre ne peuvent être imputées par le Client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCO.

Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à SARRADIN CONSEIL.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, SARRADIN CONSEIL se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 10 jours francs avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50 % du prix H.T. de la formation.
- si l'annulation intervient moins de 10 jours francs avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation.

HORAIRES ET ACCUEIL

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et/ou la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée.

Les locaux de SARRADIN CONSEIL peuvent accueillir des Stagiaires de 08h00 à 19h00.

Pour les formations qui se déroulent au sein d'établissements hôteliers, les lieux, adresses et horaires sont indiqués sur la convocation.

EFFECTIF ET AJOURNEMENT

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

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à SARRADIN CONSEIL ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. SARRADIN CONSEIL peut alors proposer au Stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

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

DEVIS ET ATTESTATION

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par SARRADIN CONSEIL au Client.

Une convention particulière peut être établie entre SARRADIN CONSEIL, l'OPCO ou le Client.

A l'issue de la formation, SARRADIN CONSEIL remet une attestation de formation au Stagiaire.

Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE

Dans le cadre de ses prestations de formation, SARRADIN CONSEIL est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires.

SARRADIN CONSEIL ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement 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 SARRADIN CONSEIL, 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 SARRADIN CONSEIL.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET COPYRIGHT

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électroniques, numérique, orale...) utilisés par SARRADIN CONSEIL pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord express de SARRADIN CONSEIL. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

DESCRIPTIF ET PROGRAMME DES FORMATIONS

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant 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.

CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION

SARRADIN CONSEIL, le Client 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 SARRADIN CONSEIL au Client. SARRADIN CONSEIL 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 Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

Cependant, le Client accepte d'être cité par SARRADIN CONSEIL comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise SARRADIN CONSEIL à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

PROTECTION ET ACCES AUX INFORMATIONS A CARACTÈRE PERSONNEL

SARRADIN CONSEIL prend très au sérieux le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses clients et stagiaires, et s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel (ci-après les « Données ») et 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 » (ci-après les « Dispositions applicables »).

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de SARRADIN CONSEIL.
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

En particulier, SARRADIN CONSEIL conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Enfin, SARRADIN CONSEIL s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

Les CGV sont consultables en ligne et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et SARRADIN CONSEIL à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, le Tribunal de Saint-Denis de La Réunion sera le seul compétent pour régler le litige.

MÉDIATION

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.

Cet établissement a désigné, par adhésion enregistrée sous le numéro **50954/VM/2304** la **SAS Médiation Solution** comme entité de médiation de la consommation.

Pour saisir le médiateur, le consommateur doit formuler sa demande :

– Soit par écrit à :

Sas Médiation Solution 222 chemin de la bergerie 01800 Saint Jean de Niois / Tel.
04 82 53 93 06

– Soit par mail à : contact@sasmediationsolution-conso.fr

– Soit en remplissant le formulaire en ligne intitulé « Saisir le médiateur » sur le site <https://www.sasmediationsolution-conso.fr>

Quel que soit le moyen de saisine utilisé, la demande doit impérativement contenir :

- Les coordonnées postales, téléphoniques et électroniques du demandeur,
- Le nom et l'adresse et le numéro d'enregistrement chez Sas Médiation Solution, du professionnel concerné,
- Un exposé succinct des faits. Le consommateur précisera au médiateur ce qu'il attend de cette médiation et pourquoi,
- Copie de la réclamation préalable,
 - tous documents permettant l'instruction de la demande (bon de commande, facture, justificatif de paiement, etc.).