

Conditions Générales de Vente

1. DÉSIGNATION

La société BLS RH CONSULTING désigne un OPAC (Organisme Prestataire d'Actions concourant au développement des Compétences), dont le siège social est situé 20 avenue des Arawaks, Immeuble la Verrière – 97200 Fort de France.

BLS RH CONSULTING met en place et dispense des formations inter et intra entreprises, en présentiel et en distanciel, et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

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 auprès de la société BLS RH CONSULTING
- commanditaire : toute personne physique ou morale qui passe commande pour le compte d'un ou plusieurs apprenants
- apprenant : la personne physique qui participe à une formation.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

2. OBJET

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par l'OPAC pour le compte du client. Toute commande de formation auprès de l'OPAC implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

3. ORGANISATION DE LA PRESTATION

Dans le cadre des formations en Intra, 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 spécifiquement prévu pour l'accueil de formations, d'une salle suffisamment spacieuse et équipée de moyens pédagogiques standards si possible (un paperboard, un vidéoprojecteur, un écran). Si le commanditaire ne dispose pas de ces moyens pédagogiques standards, il devra en faire part à l'OPAC pour que le formateur concerné prenne ses dispositions. Les repas sont en sus, organisés et prévus par le commanditaire.

Dans le cadre des formations en Inter, l'organisation de la prestation de formation : salle de formation, matériel pédagogique est à la charge de l'OPAC. Les éléments associés comme la mise à disposition de PC et outils informatiques, la restauration, et autres requis seront précisés au cas par cas dans la convention ou contrat.

4. MODALITÉS D'INSCRIPTION

Toute inscription nécessite dans un premier temps :

- un échange téléphonique ET
- une inscription par email à l'adresse suivante : cbolinois@bls-rh-consulting.com

Dans un second temps, dans le cas d'une inscription :

Une proposition financière sous forme de devis est envoyée et si acceptation validée et visée par le responsable de la structure ou directement par l'apprenant.

Une convention ou un contrat de formation est transmis pour signature.

Toute inscription devient définitive à la réception d'une convocation confirmant la participation.

5. ADAPTATION AU HANDICAP

Dans le cas où un apprenant a des besoins particuliers liés à un handicap, que celui-ci soit invisible (trouble dys, maladie invalidante, trouble psychique, autre) ou visible (troubles de la vue, de l'audition, mobilité réduite, autre), le commanditaire en informe l'OPAC, qui recueille les besoins spécifiques auprès de l'apprenant concerné et analyse la faisabilité de mise-en-œuvre de l'adaptation et les modalités pratiques d'application. Le cas échéant, les dispositions prises peuvent donner lieu à une prise en compte dans la proposition financière. L'OPAC se réserve le droit, dûment motivé, de refuser la demande de prestation s'il n'a pas les moyens temporels, humains, techniques et financiers de répondre aux exigences pour la réussite de l'action de développement des compétences. L'OPAC communique au client la liste des organismes habilités à l'accompagner dans son projet de formation.

6. NIVEAU DE CONNAISSANCES PRÉALABLES 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 prérequis nécessaires et devra en faire part à l'OPAC en amont de la formation.

7. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes et ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur.

Dans le cadre de la formation professionnelle continue, la facturation est exonérée de TVA — Art. 261.4a du CGI.

Les prix indiqués sur le site internet www.bls-rh-consulting.com sont à comprendre comme « à partir de » : ils ne tiennent pas compte de dispositions particulières comme : formation hors jours ouvrés (du lundi au vendredi) ou hors horaires journée (de 8h à 18h fuseau Martinique), formation en présentiel si initialement prévue en distanciel, formation en présentiel si la salle n'est pas fournie par le commanditaire, adaptations particulières pour les personnes en situation de handicap, et toute autre disposition sortant du champ habituel. Ces tarifs comprennent la formation, la documentation pédagogique remise à chaque participant. Ils peuvent comprendre les frais de collation ; en revanche ils ne comprennent jamais les frais de restauration, à l'exception de certaines prestations pour lesquelles l'information est précisée en amont dans la proposition financière.

Les règlements sont effectués aux conditions suivantes :

- Le paiement comptant doit être effectué par le commanditaire au plus tard, 15 jours à compter de la date d'émission de la facture.
- Le règlement est accepté par virement bancaire.

Par défaut et sans précision contraire dans la convention ou le contrat, la commande donne lieu à un acompte de 30% à verser avant la date de démarrage de la formation.

Contrat de formation : Rappel du code du travail applicable pour les particuliers :

Articles L6353-3 à L6353-7 : Section 2 : Contrat de formation entre une personne physique et un organisme de formation.

8. RETARD ET DÉFAUT DE PAIEMENT

En cas de retard de paiement, l'OPAC se réserve le droit de suspendre ses prestations et de les reprendre sauf avis contraire, dès régularisation de paiement.

Tout défaut de paiement, même partiel, autorise l'OPAC à prononcer la résiliation du contrat. La notification de la résiliation pourra se faire par toute voie de droit.

9. FRAIS D'HÉBERGEMENT ET DE TRANSPORT DU FORMATEUR

Dans le cas d'une formation en présentiel hors de Martinique, ces frais de mission du formateur seront pris en charge par le commanditaire qui sera destinataire d'une facturation globale. Cette notion est indiquée au préalable dans la proposition financière.

10. LOCATION DE SALLE

Lorsque la prestation se déroule à l'extérieur des locaux de l'OPAC ou des locaux du commanditaire, les frais inhérents à la location de la salle sont à la charge du commanditaire.

11. FRAIS DE REPROGRAPHIE

Les différents documents diffusés aux participants sont remis par l'intervenant et font partie du coût pédagogique.

12. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans le cadre d'une formation, tout matériel pédagogique émanant de l'OPAC (documents, fichiers informatiques ou autres documents) est la propriété exclusive de l'OPAC.

Toute reproduction d'un quelconque document émanant de l'OPAC ne pourra être faite qu'avec son assentiment écrit à moins qu'il n'y soit fait mention expresse dans le contrat signé des deux parties.

13. REPORT ET CHANGEMENT DE DATES

Pour les formations en intra, le calendrier et les dates sont fixés en commun accord entre l'OPAC et l'établissement demandeur et arrêtés de façon ferme. Tout changement et report de date(s) à l'initiative de l'établissement demandeur, effectué à l'issue du contrat signé, devra faire l'objet d'une demande écrite et transmise à l'OPAC 4 semaines au plus tard avant le début de la formation.

14. CONDITIONS D'ANNULATION DES PRESTATIONS

À l'initiative de l'OPAC :

L'ouverture des formations en inter établissements est soumise à un seuil minimum. S'il n'est pas atteint, la session peut être reportée ou annulée. Dans ce cas, l'établissement demandeur et/ou le participant en individuel, sera informé dans un délai de 15 jours ouvrés avant le début de la formation et en cas de paiement, la totalité des sommes sera restituée.

Pour les stages en Inter ou en Intra, en cas de force majeure (indisponibilité du formateur, intempéries...), la session sera reportée ou annulée et dans ce dernier cas, l'établissement demandeur et/ou le participant en individuel, sera intégralement remboursé des sommes versées.

À l'initiative du commanditaire :

Toute modification ou annulation d'inscription doit être formulée par écrit.

L'indemnité contractuelle fera l'objet d'une facturation séparée de celle due au titre de l'action de formation réalisée et ne pourra pas être imputée sur la participation obligatoire des entreprises au financement de la formation professionnelle continue. Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Pour toute annulation :

Au moins 4 semaines avant le début de la formation : l'OPAC facturera 30% du montant de la formation.

Entre 4 semaines et 2 semaines avant le début de la formation, l'OPAC facturera 70 % du montant de la formation.

Moins de 2 semaines avant le début de la formation, l'OPAC facturera 100 % du montant de la formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de formation, voir Article 15.

Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, au plus tard la veille de la formation sur communication écrite auprès de l'OPAC avec précision des noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient, dans ce cas, au commanditaire de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs avec ceux définis dans le programme de formation.

Pour les particuliers : les modalités de paiement pour une formation démarrant avant la fin du délai de rétractation sont précisées dans le contrat.

15. DISPOSITIONS EN CAS D'INEXÉCUTION TOTALE OU PARTIELLE DE L'ACTION DE FORMATION

Contrat de formation : Rappel du code du travail applicable pour les particuliers :

Articles L6353-3 à L6353-7 : Section 2 : Contrat de formation entre une personne physique et un organisme de formation.

Se référer aux dispositions du contrat établi entre l'OPAC et le bénéficiaire pour l'échéancier de paiement.

Convention de formation :

Il est rappelé que, en application de l'article L.6354-1 du Code du travail, toute inexécution totale ou partielle de l'action de formation entraîne l'obligation pour l'organisme prestataire de rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Prenant acte de l'obligation légale précitée, les parties conviennent de ce que toute inexécution totale ou partielle de l'action de formation imputable à l'établissement bénéficiaire ou à son salarié apprenant de la formation professionnelle (notamment en cas d'absence de l'apprenant quels que soient les motifs, qu'ils soient justifiés ou pas par une incapacité temporaire ou une indisponibilité) entraînera l'obligation pour l'établissement bénéficiaire de verser à BLS RH CONSULTING une indemnité contractuelle correspondant à 100% du prix de la formation prévue et non exécutée à titre de réparation du préjudice économique subi par BLS RH CONSULTING. Cependant, il est convenu que dans le cas d'une interruption de l'apprenant pour raison majeure de santé (laquelle s'entend d'un arrêt de travail > à 3 mois) ou de son départ de l'établissement bénéficiaire (lequel s'entend d'une rupture du contrat de travail, quel qu'en soit le motif ou l'auteur), l'indemnité contractuelle susvisée sera limitée à 50% du prix de la formation prévue et non exécutée.

Cette indemnité contractuelle fera l'objet d'une facturation séparée de celle due au titre de l'action de formation réalisée et ne pourra pas être imputée sur la participation obligatoire des entreprises au financement de la formation professionnelle continue. Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

16. PROTECTION DES DONNÉES ET CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS RECUEILLIES

Le prestataire de formation et le client s'engagent à respecter les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement général sur la protection des données RGPD).

Collecte, traitement de données à caractère personnel auprès des salariés : Recueil d'informations et données que dans la stricte nécessité de la formation à réaliser. Interdiction de conservation et d'archivage des données recueillies non justifiées par la bonne réalisation des prestations prévues à la convention. Engagement du prestataire à détruire les données recueillies et à s'interdire toute utilisation n'ayant aucun lien avec les besoins du client et de ses salariés.

17. ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

Obligation de confidentialité et de discrétion, respect du secret professionnel garantis par le prestataire.

18. PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Les prospects, clients, apprenants, apprentis, et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme.

La procédure de dépôt et traitement de réclamation est consultable à l'adresse suivante : www.bls-rh-consulting.com

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais.

19. LITIGES

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre l'organisme prestataire de l'action de formation et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux de Fort-de-France.

Les présentes Conditions Générales de Vente entrent en vigueur à la date ci-dessous, et remplacent toutes les versions précédentes.

A Fort-de-France, le 24/09/2021

Cynthia BOLINOIS - BLS RH CONSULTING



BLS RH CONSULTING SAS
20 Avenue des Arawaks - Immeuble La Verrière
97200 FORT-DE-FRANCE
SIRET 892 835 364 00019 - APE 7022Z
www.bls-rh-consulting.com
Mail : cbolinois@bls-rh-consulting.com