

Article 1 – Champ d'application des conditions générales de vente de formations présentielles

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent de plein droit à toutes les commandes de formations présentielles dans le cadre de la vente de prestation de service de type Business to Consumer (B to C) soit pour des clients non professionnels, des consommateurs.

Ces commandes sont conclues entre **RLC CONSEIL**, organisme de formation professionnelle qui exerce ses activités de formations principalement sur Cayenne en Guyane française. Son existence est la propriété conjointe (Dépositaire de la marque) de ses deux formateurs qui exercent leur activité en freelance à titre individuel, et les **Clients non professionnels** (personnes physiques souscrivant une formation présentielles à titre individuel et à leurs frais).

RLC CONSEIL se réserve le droit de modifier lesdites conditions à tout moment. Les conditions générales sont celles en vigueur sur le site à la date de passation de la commande. Le fait de passer commande implique l'adhésion pleine et entière du Client aux présentes conditions générales dont le Client déclare avoir pris connaissance avant de passer Commande, ainsi que le respect des obligations nées du Code de la propriété intellectuelle.

Article 2 – Tarifs

Sauf conditions particulières expresses propres à la vente, les prix des actions de formations présentielles sont ceux figurant en Euros dans le catalogue et les diverses brochures éditées par RLC CONSEIL, au jour de l'émission de la Convention de formation.

Les tarifs sont également consultables sur le site Internet www.rlc-conseil.com

Ces prix sont, à cette date, fermes et définitifs. Il est rappelé que les prix s'entendent TTC, l'OF n'étant pas assujettie à la TVA.

Sauf indication contraire, les repas ne sont pas pris en compte dans le prix de la formation et ne sont pas à la charge de RLC CONSEIL.

2.1. Le barème des prix unitaires est celui appliqué à l'article 6.3 des CGV B to B, prix de l'INTER entreprises (s'y reporter).

2.2. Réductions de prix

L'organisme de formation se réserve la possibilité d'appliquer des promotions, rabais, ristournes ou remises à tout moment ou d'établir des conditions particulières de vente avec ses clients conformément aux obligations visées au 3° de l'article L.441 -7, I, du code de commerce.

Article 3 – Commandes

3.1. Commande passée par un Client non professionnel ayant souscrit une formation présentielle à titre individuel et à ses frais

La commande d'une formation présentielle se fait en deux temps :

3.1.1. Pré-inscription

La pré-inscription doit être faite à partir d'un document écrit que le Client est invité à adresser :

· **par email à l'adresse contact@rlc-conseil.com**

Le Client peut utiliser le formulaire de pré-inscription disponible sur le site de RLC CONSEIL en cliquant sur l'onglet inscription Inter à côté de la présentation de la formation de son choix.

Les formations type coaching en individuel ont le même tarif qu'une formation Inter, le coaching groupe à partir de 3 personnes sont soumis au tarif Intra et repose sur son propre formulaire d'inscription.

3.1.2. Souscription de la Convention de formation

À réception de la pré-inscription, RLC CONSEIL adresse par retour au Client non professionnel ayant souscrit une formation présentielle à titre individuel et à ses frais une Convention de formation en double exemplaire.

La Convention de formation comporte des informations contractuelles importantes que le Client doit vérifier.

Le Client doit dater et signer les deux exemplaires de la Convention de formation.

Un exemplaire de cette Convention de formation datée et signée par le Client doit être retourné à RLC CONSEIL. L'autre exemplaire est conservé par le Client.

En cas de non-retour ou de retour tardif de la Convention de formation, RLC CONSEIL est autorisée à donner la place réservée, à un autre client inscrit en liste d'attente. Lorsque la session demandée ne présente plus de disponibilité, un accusé de réception de la demande du client est envoyé. En cas de désistement ou de dédoublement de session (session supplémentaire), RLC CONSEIL propose au client de participer à la formation dans les meilleurs délais.

Les demandes d'inscription sont traitées dans l'ordre d'arrivée et aucune réclamation ne pourra être reçue concernant la prise en compte d'une quelconque autre priorité, sauf dérogation exceptionnelle par un responsable de RLC CONSEIL.

3.1.3. Convocation

Sous réserve de réception de la Convention de formation signée, un dossier de participation est adressé en temps voulu au client.

Il comporte :

- une convocation,

- un programme de l'action de formation visée,

- un plan d'accès au lieu de formation,

- les possibilités d'hébergement proches du lieu de formation.

3.1.4. Règlement intérieur

Les clients sont tenus à une obligation d'assiduité et doivent respecter le règlement intérieur de RLC CONSEIL dans le cadre de la formation hors établissement (local à disposition par le Client ou par RLC CONSEIL). Le règlement intérieur est mis à la disposition des clients et peut être consulté sur le site Internet de RLC CONSEIL.

3.1.5. Attestation de suivi de formation et obligations

Une attestation de suivi de formation personnalisée est remise à l'issue de la formation à chaque client. Chaque client est invité à remplir un questionnaire d'évaluation qui permet à RLC CONSEIL d'affiner son offre au regard des attentes des clients.

Dans le cadre de ses prestations de formation, RLC CONSEIL a une obligation de moyens et non de résultat.

Article 4 – Conditions de paiement des formations présentielles

4.1. Facturation

A l'issue de l'action de formation présentielle, une facture et l'attestation de fin de formation sont envoyées au client.

Le prix de vente est payable au comptant à réception de la facture et sans escompte.

4.2. Modes de paiement acceptés par RLC CONSEIL

Le paiement des formations présentielles s'effectue comptant sans escompte :

- Soit par chèque bancaire à l'ordre de la personne formateur,

- Soit par virement SEPA,

- Soit en numéraire.

4.3. Chèque

En cas de paiement par chèque bancaire, celui-ci doit être émis par une banque domiciliée en France - Antilles-Guyane et est transmis en main propre au formateur RLC CONSEIL délivrant la formation.

La Convention de formation peut être signée et tamponnée le cas échéant en amont du paiement.

4.4. Virement SEPA

Pour tout virement SEPA, le RIB contenant le numéro IBAN et le numéro BIC est également disponible sur simple demande auprès de RLC CONSEIL.

4.5. Numéraire

En cas de paiement en numéraire, la mention "paiement numéraire reçu en main propre" sera annotée sur la facture client contre signature de RLC CONSEIL et copie numérique établie le jour même.

4.6. Pénalités de retard

A défaut de paiement à l'échéance, des pénalités égales à trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande seront appliquées à compter du premier jour de retard, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable.

En outre, il sera appliqué de plein droit une pénalité égale à 15 % de la somme impayée, outre les frais judiciaires qui pourraient être exposés.

Enfin tout client professionnel effectuant son paiement après les dates d'échéance figurant sur RLC CONSEIL se verra appliquer une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement. Cette indemnité pour frais de recouvrement est exigible sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure.

4.7. Défaut de paiement antérieur

Toute commande d'un Client à RLC CONSEIL, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), autorise RLC CONSEIL à refuser de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

4.8. Intervention d'un organisme tiers payeur

En cas de paiement par un organisme tiers payeur, il appartient au Client :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;

- d'indiquer explicitement les coordonnées complètes de celui-ci sur son bulletin de pré-inscription ;

- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme tiers payeur qu'il aura désigné.

Si l'organisme tiers payeur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat doit être payé par le Client.

Si RLC CONSEIL n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme tiers payeur au 1er jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

En cas de non-paiement par l'organisme tiers payeur, RLC CONSEIL serait fondé à réclamer le montant de ce paiement au responsable de l'inscription solidairement débiteur à son égard.

Article 5 - Date de prise d'effet de la commande

La commande prend effet à compter de la formation par RLC CONSEIL de la Convention de formation tamponnée et signée.

Article 6 – Rétractation à compter de la signature de la Convention de formation

Cette faculté est réservée aux Clients non professionnels agissant en tant que consommateurs.

6.1. Rétractation en vertu de l'article L 6353-5 du Code du travail

Le Client qui entreprend une formation à titre individuel et à ses frais dispose d'un délai de rétractation de 10 jours (article L 6353-5 du Code du travail), à compter de la date de signature de la Convention de formation. Il doit en informer RLC CONSEIL par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Dans ce délai, aucune somme ne pourra lui être exigée.

Article L6353-5 du Code du Travail

Dans le délai de dix jours à compter de la signature du contrat, le stagiaire peut se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception.

6.2. Rétractation en vertu de l'article L.121-21 du Code de la Consommation

6.2.1. Principe

L'achat d'une formation présentielle constituant un achat à distance, le Client non professionnel agissant en tant que consommateur bénéficie, en vertu de l'article L.121-21 du Code de la Consommation, d'un droit de rétractation, sans donner de motif, de 14 jours à compter de la signature de la Convention de formation.

Article L. 121-21 du Code de la Consommation

(Remplacé, L. n° 2014-344, 17 mars 2014, art. 9.)

Le consommateur dispose d'un délai de quatorze jours pour exercer son droit de rétractation d'un contrat conclu à distance, à la suite d'un démarchage téléphonique ou hors établissement, sans avoir à motiver sa décision ni à supporter d'autres coûts que ceux prévus aux articles L. 121-21-3 à L. 121-21-5. Toute clause par laquelle le consommateur abandonne son droit de rétractation est nulle.

Le délai mentionné au premier alinéa du présent article court à compter du jour :

1° De la conclusion du contrat, pour les contrats de prestation de services et ceux mentionnés à l'article L. 121-16-2 ;

2° De la réception du bien par le consommateur ou un tiers, autre que le transporteur, désigné par lui, pour les contrats de vente de biens et les contrats de prestation de services incluant la livraison de biens.

Dans le cas d'une commande portant sur plusieurs biens livrés séparément ou dans le cas d'une commande d'un bien composé de lots ou de pièces multiples dont la livraison est échelonnée sur une période définie, le délai court à compter de la réception du dernier bien ou lot ou de la dernière pièce.

Pour les contrats prévoyant la livraison régulière de biens pendant une période définie, le délai court à compter de la réception du premier bien.

6.2.2. Exercice du droit de rétractation

Pour exercer le droit de rétractation, le Client doit notifier sa décision de rétractation du présent contrat au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (par exemple, lettre envoyée par la poste, télécopie ou courrier électronique). Le Client peut utiliser le modèle de formulaire de rétractation figurant en annexe 1 des présentes CGV mais ce n'est pas obligatoire. Pour que le délai de rétractation soit respecté, il suffit que le Client transmette sa déclaration relative à l'exercice du droit de rétractation à RLC CONSEIL avant l'expiration du délai de rétractation.

Article 7 – Renonciation du droit de rétractation

7.1. Avant expiration (la fin) du délai de rétractation et renoncement exprès
Le client peut exercer un droit de rétractation du contrat avant la fin du délai de rétractation et dont l'exécution a commencé après accord préalable exprès du consommateur et renoncement exprès à son droit de rétractation.

7.2. Exercice de renoncement du droit de rétractation

Vous avez le droit de notifier à RLC CONSEIL que vous renoncez à votre commande, sans pénalités et sans indication de motif, dans les 14 jours calendriers à dater du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Notez qu'en acceptant une action de formation avant la fin du délai de rétractation précité, vous acceptez expressément renoncer à votre droit de rétractation. Le client pourra par tout moyen (lettre, courriel...) faire mention de sa renonciation selon les conditions de l'article L.121-21-8, 13° du Code de la Consommation (voir formulaire d'exemple en annexe 2).

Article 8 – Annulation avant le début de la formation

8.1. A l'initiative du participant ou du responsable de l'inscription

Toute demande d'annulation d'une inscription à l'instigation du participant ou du responsable de l'inscription doit être notifiée par écrit à RLC CONSEIL au moins **15 jours avant le début de la formation**. Dans ce cas, toute demande d'annulation s'opérera sans frais.

Si l'annulation intervient **moins de 15 jours avant le début de la formation** : un courrier recommandé avec accusé de réception doit obligatoirement parvenir à RLC CONSEIL, accompagné d'un justificatif (un certificat médical ou de dispense).

En cas de résiliation par le client moins de 15 jours francs avant le début du stage, ou en cas d'abandon, en cours de formation par le client, RLC CONSEIL retiendra sur le coût total, les sommes qu'elle aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action soit 25% du coût de l'action de formation envisagée.

8.2. A l'initiative de RLC CONSEIL

RLC CONSEIL se réserve le droit d'ajourner une session, au plus tard 15 jours avant le début de celle-ci, si les conditions contractuelles ou pédagogiques prévues sont jugées insuffisantes.

Dans ce cas, RLC CONSEIL s'engage à prévenir immédiatement chaque participant et à lui proposer une inscription prioritaire sur la prochaine session de la formation concernée.

RLC CONSEIL ne sera pas tenu de rembourser, en cas de report ou d'annulation de la formation présentielle, les frais de réservation du titre de transport du participant, pris en vue du stage.

En cas d'inexécution d'une prestation de formation, RLC CONSEIL remboursera au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait (article L 6354-1 du code du travail).

Article 9 – Informations précontractuelles du Service Client

Pour toute information ou question, vous pouvez nous joindre :

· par téléphone au +33 0 694 27 98 99 ou au 0 6427 62 71

· ou courriel à l'adresse mail suivante : contact@rlc-conseil.com

Pour une éventuelle réclamation : par voie postale ou électronique en rappelant la référence et la date de la Commande à l'adresse suivante :

- RLC CONSEIL - Lidwine LOYEZ 319 B Cité Mortin Route de la Madeleine, 97300 CAYENNE
- ou à l'adresse courriel suivante : loyez@rlc-conseil.com

Régime fiscal : Entreprise individuelle exerçant en freelance. Formatrice consultante libérale et agissant en tant que prestataire de formation et conformément aux dispositions de l'article R. 6351-6 du code du travail "enregistrée auprès du Préfet de la Région de Guyane, depuis le 23/12/2009, sous le numéro 96 97 30457 97. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État".

SIRET : 519 078 117 00016

APE : 8559 A - Formation continue d'adultes

Article 10 - Droits de propriété intellectuelle

Les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification, d'exploitation des supports de formation restent la propriété exclusive de RLC CONSEIL et ne peuvent donc pas être cédés au Client.

Pour un usage exclusivement interne et dans des conditions devant être définies entre les parties, RLC CONSEIL pourra céder au Client les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification et d'exploitation des supports de formation.

Article 11 - Confidentialité des Données

Les informations demandées au Client sont nécessaires au traitement de la commande. Dans l'hypothèse où le Client consent à communiquer des données individuelles à caractère personnel, il dispose d'un droit individuel d'accès, de retrait et de rectification de ces données dans les conditions prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. RLC CONSEIL protège vos données personnelles comme énoncé dans les mentions légales du site Internet par une inscription à la CNIL. Le Client doit adresser toute demande écrite à l'adresse courriel suivante : contact@rlc-conseil.com

Article 12 - Droit applicable – Attribution de compétence

Le droit français régit seul nos ventes.

En cas de litige, seul le tribunal de CAYENNE sera compétent et déterminé selon les règles de procédure.

L'attribution de compétence au tribunal de Cayenne est générale et s'applique, qu'il s'agisse d'une demande principale, d'une demande incidente, d'une action au fond ou d'un référé, quels que soient le lieu de livraison et le mode de paiement.

Identité du Client :

Adresse du Client :

Date :

Signature du Client (faire précéder votre signature de la mention « je reconnais avoir pris connaissance des présentes conditions générales de vente et ai accepté les termes préalablement à ma commande auprès de RLC CONSEIL »):