

NOS CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Prestation Concernée : Bilan de Compétences

Sandrine Singer Consulting est déclaré organisme de formation auprès de la DREETS d'Ile de France sous le N°11770726777.

1 – DEFINITION DU BILAN DE COMPETENCES :

Parcours d'accompagnement qui permet à un salarié (CDD, CDI) un demandeur d'emploi ou autre, de faire un point sur son parcours professionnel, d'analyser ses compétences, ses aptitudes et ses motivations. Avec l'aide d'un consultant spécialisé, il définit ou précise un projet professionnel cohérent et le plan d'actions adapté. Ceci faisant l'objet d'une remise d'une synthèse. Un suivi Post-bilan sera réalisé 3 à 6 mois après la fin du bilan.

2– OBJET ET CHAMP D'APPLICATION :

Les présentes conditions générales de vente sont applicables à toute commande de prestation passée et validée conjointement (contenu, format, tarification) par un client et effectuée par l'organisme Sandrine Singer Consulting.

3- OBLIGATIONS DU CONSULTANT – Accompagnateur Bilan de Compétences

Le consultant effectue la mission qui lui est confiée conformément aux dispositions en annexes relatif à l'exercice de l'activité d'expertise RH, de la norme professionnelle, le cas échéant de la norme professionnelle de travail spécifique à la mission considérée. Il contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens.

A l'achèvement de sa mission, le consultant restitue les documents appartenant au client que ce dernier lui a confiés pour l'exécution de la mission.

Le consultant est tenu :

- à une obligation au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226- 13 du Code pénal ;
- à une obligation de discrétion, confidentialité, distincte de l'obligation précédente, quant aux informations recueillies et à la diffusion des documents qu'il a établis. Ces derniers sont adressés au client, à l'exclusion de tout envoi à un tiers, sauf demande du client.

Les documents établis par le consultant seront en conséquence adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers (sauf instruction spécifique de la part du client) et exception faite des transmissions aux administrations fiscales et sociales et OPCO autorisées.

4– DOCUMENTS CONTRACTUELS :

L'organisme **Sandrine Singer Consulting** s'engage à fournir un devis et un programme au client. Charge ensuite au client à faire la demande d'acceptation auprès de son employeur par lettre recommandée avec AR. Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, l'employeur doit faire connaître par écrit à l'intéressé son accord (art. R.931-28). Il s'engage à retourner à **Sandrine Singer Consulting** un exemplaire daté, signé et portant le cachet commercial de l'entreprise. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation de la prestation. **Sandrine Singer Consulting** fait parvenir au client en 3 exemplaires une Convention tripartite de prise en charge du financement de sa formation. Le client et son employeur signent les trois exemplaires de la convention tripartite. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation de la prestation. Dans le cas d'un demandeur d'emploi, pôle emploi se substitue à son employeur. La demande est formulée au référent pôle emploi. Dans le cas d'un financement personnel, un contrat de formation ainsi qu'un règlement intérieur. Le client s'engage à retourner les documents datés, signés avant le début de la formation. Dans le cas d'un financement CPF, le client effectuera les démarches via la plateforme <https://www.moncompteformation.gouv.fr> , la commande correspond à la demande d'inscription saisie en ligne. La validation du devis sur la plateforme <https://www.moncompteformation.gouv.fr> vaut acceptation des conditions générales de vente et du règlement intérieur pour le client et le stagiaire.

5– PRIX, FACTURATION ET REGLEMENTS :

Tous nos prix sont indiqués net de taxes, conformément à l'article 261 du Code Général des Impôts. **Sandrine Singer Consulting** est un organisme de formation non assujéti à la TVA sur ce type de prestations. Lorsque le stagiaire ne se présente plus aux rendez-vous fixés entre lui et le consultant et après relances téléphoniques ou par email, le montant payé reste dû en totalité à **Sandrine Singer Consulting**. Une facture est établie et remise au client par le cabinet **Sandrine Singer Consulting** conformément à la convention/devis. Les clients ayant effectué leur démarche via la plateforme <https://www.moncompteformation.gouv.fr>, pourront retrouver leur facture dans leur espace dématérialisé.



6- Démarrage de la prestation – délai de rétractation

La formation ne pourra commencer qu'à partir de 14 jours ouvrés à compter de la date de la signature de la convention de formation, contrat de formation ou de la validation du dossier sur la plateforme <https://www.moncompteformation.gouv.fr>. En ce qui concerne [moncompteformation.gouv.fr](https://www.moncompteformation.gouv.fr), le titulaire dispose de 7 jours ouvrés avant la date de démarrage pour signaler sa rétractation. Cette annulation n'entraîne aucune pénalité et ne demande pas de justification. Le client dispose d'un délai de rétractation de 14 jours.

7- PENALITE DE RETARD :

Toute somme non payée dans un délai de 30 jours donnera lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à deux fois le taux d'intérêt légal majoré de 7 points augmentés des frais de relance, frais postaux pour un minimum de 150 €. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

8-ABSENCE DU STAGIAIRE :

Aucun avoir, aucune indemnité ou compensation de quelque nature que ce soit ne pourra être versé au client en cas d'absence du stagiaire aux rendez-vous programmés et acceptés soit par l'entreprise ou conjointement entre le salarié et le consultant chargé de la réalisation de la prestation. Le coût de la prestation reste due en totalité à **Sandrine Singer Consulting**. Dans le cas où le financeur refuserait de régler la totalité de la prestation car consécutive à la non présence du stagiaire aux séances programmées, le stagiaire sera responsable du paiement de la différence non prise en charge.

9- COPYRIGHT :

Le stagiaire s'interdit d'utiliser, copier, transmettre et généralement d'exploiter à des fins non personnelles les documents et outils dont il a connaissance durant le bilan de compétences.

10- RENONCIATION :

Le fait pour **Sandrine Singer Consulting** de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

11- INFORMATIQUE ET LIBERTES :

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à **Sandrine Singer Consulting** sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant. Suivant les conditions prévues par la loi n°2018_493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, le client peut adresser toute demande écrite relative à la gestion de ses données personnelles à l'adresse du siège social de **Sandrine Singer Consulting**.

12- LOI APPLICABLE :

Les Conditions Générales et tous les rapports entre **Sandrine Singer Consulting** et ses Clients relèvent de la Loi française.

13- ATTRIBUTION DE COMPETENCES :

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Saint Omer quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de **Sandrine Singer Consulting** qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.