



Catherine Blondel

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE CB V6

CATHERINE BLONDEL

74, rue Guillaume Leblanc – 33000 BORDEAUX

Tél/fax : +33 (0)5 56 96 42 83

RCS BORDEAUX 410 488 258 EURL au capital de 50 000 €



Version V6  
V20221102

## OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la société CATHERINE BLONDEL (ci-après « CATHERINE BLONDEL »), immatriculé au RCS de Bordeaux sous le numéro 410 488 258, consent au client, acheteur professionnel qui l'accepte, (ci-après le « Client »), une formation répondant à ses besoins spécifiques (« Formation Intra-Entreprises »). Les Formations Intra-Entreprises ainsi que tout autre type de formation notamment à distance, sont communément désignées « Formation(s) ».

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

## OFFRE

### 1.1 Les Formations en présentiel

CATHERINE BLONDEL propose des Formations Intra-Entreprises. Les Formations Intra-Entreprises peuvent être réalisées au choix et en concertation avec le Client, au sein des locaux du Client ou dans un lieu extérieur choisi par ses soins ou par CATHERINE BLONDEL.

### 1.2 Les Formations en ligne

Elles se présentent sous la forme de « classes virtuelles », qui sont des Formations courtes auxquelles le Client participe à distance, ou des modules « e-learning » qui permettent de former le Client à partir de ressources et de briques pédagogiques digitales consultables sur un espace pédagogique dédié.

## DOCUMENTS CONTRACTUELS

CATHERINE BLONDEL fait parvenir au Client, une convention de formation professionnelle continue établie selon les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail. Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à CATHERINE BLONDEL un exemplaire signé et portant son cachet commercial.

Un certificat de réalisation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la Formation sera adressé au Client à l'issue de la Formation.

CATHERINE BLONDEL fera parvenir au Client tous les documents relatifs à la Formation, dont l'attestation de présence et les factures afférentes par courriel ou par courrier postal.

## MODALITES DE FORMATION

CATHERINE BLONDEL 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.

S'il le juge nécessaire, le formateur intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique du groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

La durée globale d'une Formation est susceptible de varier d'une Formation à une autre. Dès lors, le Client s'engage à se renseigner, préalablement via toute documentation mise à sa disposition.

Une (1) journée de Formation correspond à sept (7) heures de cours en présentiel comme en distanciel.

## CONDITIONS FINANCIERES

Une proposition commerciale et financière sera préalablement établie par CATHERINE BLONDEL et fournie au Client. Les prix des Formations y seront indiqués en euros, nets, exonérés de TVA. En effet, les prestations de formation et les prestations de services ou livraisons de biens qui y sont étroitement liées bénéficient de l'exonération de TVA prévue à l'article 261-4-4°a du code général des impôts



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE CB V6

Les tarifs varient en fonction des amplitudes et des besoins spécifiques du Client. Les éléments constitutifs des frais pédagogiques des formations Intra-Entreprises sont les suivants :

- Le nombre de participants (au-delà de 8)
- La durée de la formation
- Le nombre de sessions programmées
- Le niveau d'expérience du formateur (nécessité par le thème ou le type de prestation)
- Le matériel pédagogique utilisé
- Les modalités amont et aval choisies
- Le suivi post-formation retenu

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement du ou des formateur(s) sont facturés en sus soit aux frais réels (dans des limites fixées conjointement par CATHERINE BLONDEL et le Client) soit forfaitairement.

Aucun acompte n'est demandé au Client à la signature de la commande.

Le prix des Formations en ligne n'inclut pas le coût de la connexion à Internet qui demeure à la charge du Client.

Le Client reconnaît et accepte que, pour toute Formation en présentiel ou en ligne, dès lors qu'elle est commencée, il ne peut se rétracter, et le prix de la Formation est entièrement dû à CATHERINE BLONDEL.

Les factures sont payables en euros, à 30 jours nets, sans escompte et à l'ordre de CATHERINE BLONDEL par virement bancaire.

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Outre les pénalités constatées en cas de retard de paiement, le Client sera redevable d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement conformément aux articles L441-6 c. com. et D. 441-5 c. com. CATHERINE BLONDEL se réserve néanmoins le droit de réclamer une indemnisation complémentaire, sur justification, lorsque les frais réellement exposés sont supérieurs à ce montant.

### Modalités de prise en charge par des organismes tiers

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- 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 ;
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCO qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Si CATHERINE BLONDEL n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

En cas de non-paiement par l'OPCO, quel qu'en soit le motif, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

### REFUS DE COMMANDE

Dans le cas où un Client passerait une commande à CATHERINE BLONDEL, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), CATHERINE BLONDEL pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, quelle qu'en soit la raison.



### CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT DES FORMATIONS

(négociables selon les prescripteurs et les financeurs)

#### A l'initiative du Client

Tout report ou annulation par le Client doit être communiquée par lettre recommandée avec Accusé de Réception (LRAR) à CATHERINE BLONDEL 74 rue Guillaume Leblanc 33000 Bordeaux.

CATHERINE BLONDEL accepte de **reporter** l'exécution d'une prestation de formation à la double condition d'en être informée par écrit dans un délai minimum de 21 jours ouvrés précédant la date convenue de la prestation et de reprogrammer fermement cette prestation dans les deux mois qui suivent la date initialement prévue.

A défaut de reprogrammation dans les deux mois qui suivent la date initialement prévue, la prestation sera réputée annulée et l'intégralité de son montant sera dû (frais pédagogiques et frais de déplacements engagés non remboursables).

Pour toute **annulation** communiquée par le Client entre 21 jours et 8 jours calendaires avant la session de formation, 50% du montant de la formation seront facturés par CATHERINE BLONDEL à ce dernier. Les frais de déplacement et d'hébergement déjà engagés et non remboursables seront également dus par le Client.

Pour toute annulation communiquée par le Client à moins de 8 jours calendaires avant la session de formation, 100% du montant de la formation seront facturés par CATHERINE BLONDEL à ce dernier. Les frais de déplacement et d'hébergement déjà engagés et non remboursables seront dus par le Client.

#### A l'initiative de l'Organisme de Formation

En cas d'absence du formateur intervenant, CATHERINE BLONDEL s'engage à assurer dans les meilleurs délais, la continuité de la Formation en remplaçant le formateur absent par un autre formateur aux compétences techniques et qualifications équivalentes.

Dans le cas où CATHERINE BLONDEL ne parvient pas à assurer la poursuite de la Formation, elle s'engage à reporter ladite Formation dans les meilleurs délais.

En cas de force majeure, tel que visé à l'article 1218 du Code civil, CATHERINE BLONDEL peut être contrainte d'annuler et/ou de reporter une Formation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont aussi considérés comme ayant à titre non limitatif, le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne, ...).

CATHERINE BLONDEL se réserve le droit, notamment en cas de participants insuffisants, et sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de Formation, jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation sans que sa responsabilité ne soit engagée. Dans cette hypothèse, CATHERINE BLONDEL procédera seulement au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le Client à l'exclusion de tout autre coût.

#### REMPACEMENT OU AJOUT D'UN PARTICIPANT

CATHERINE BLONDEL offre au Client la possibilité de remplacer ou d'ajouter un participant jusqu'à la veille du démarrage de la session de formation concernée. Toute demande d'ajout devra être adressée par courriel : [Catherine@Blondel17.onmicrosoft.com](mailto:Catherine@Blondel17.onmicrosoft.com) ou [catherine.blondel3@wanadoo.fr](mailto:catherine.blondel3@wanadoo.fr)

#### DEMATERIALISATION DES SUPPORTS

Dans le cadre d'un engagement de CATHERINE BLONDEL pour l'environnement, les supports fournis pour les sessions de formation sont des supports dématérialisés, excepté, dans certains cas, pour un plus grand confort de travail.

#### INFORMATIQUE ET LIBERTES

Le Client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées à CATHERINE BLONDEL en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de CATHERINE BLONDEL pour les besoins desdites commandes.



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE CB V6

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par courriel ou par courrier adressé à CATHERINE BLONDEL : [Catherine@Blondel17.onmicrosoft.com](mailto:Catherine@Blondel17.onmicrosoft.com) ou [catherine.blondel3@wanadoo.fr](mailto:catherine.blondel3@wanadoo.fr)

### PROPRIETE INTELLECTUELLE

CATHERINE BLONDEL peut être amenée à fournir au Client une documentation sur papier et/ou numérique, retraçant l'essentiel de la Formation suivie. Cette documentation peut lui être adressée par courriel à l'adresse indiquée par le Client et/ou lors de la Formation et/ou sur un espace en ligne dédié.

Cette documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de CATHERINE BLONDEL.

Seul un droit d'utilisation personnel, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. A cet égard, le Client s'interdit d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à sa disposition

### RESPONSABILITE

En cas de faute ou de négligence prouvée, CATHERINE BLONDEL pourra être tenue responsable de tout dommage direct subi par le Client et résultant de l'exécution des actions de formation.

L'indemnité due au Client, en réparation de son préjudice, ne pourra dépasser le montant correspondant à la somme versée par le Client à CATHERINE BLONDEL au titre de la formation concernée.

### CONFIDENTIALITE

Toute information (hormis celles accessibles au public) dont CATHERINE BLONDEL ou le Client aura eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie ou par un client, un tiers, antérieurement ou durant l'exécution du contrat, est strictement confidentielle et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

Pour les besoins de l'exécution des prestations, chacune des parties n'est autorisée à communiquer les informations susvisées qu'à ses collaborateurs en charge du dossier et/ou éventuels sous-traitants autorisés ; chacune des parties se porte fort du respect de cette obligation par ses collaborateurs en charge du dossier et/ou éventuels sous-traitants. Chacune des parties s'engage à restituer (ou détruire, au choix de l'autre partie) lesdites informations ainsi que leur copie, dans les 5 jours ouvrés après le terme ou la résiliation du contrat ou du bon de commande, sur simple demande de l'autre partie. Les Parties seront liées par la présente obligation de confidentialité pendant une durée de deux ans à compter de la cessation de leurs relations contractuelles.

### DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'exécution de ses prestations de formation, CATHERINE BLONDEL est susceptible d'avoir accès à des données personnelles telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 dite Informatique et Liberté. CATHERINE BLONDEL n'accédera à ces données personnelles que dans la mesure où elles sont nécessaires à l'exécution de l'accord cadre et uniquement dans les conditions fixées par le présent article et requises par la loi. Il s'engage à les garder confidentielles et convient de ne pas les révéler à des tiers sans avoir reçu au préalable l'approbation écrite de son Client.

CATHERINE BLONDEL s'engage également à :

- n'agir que sur instruction de son Client ;
- prendre toute mesure permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données ;
- prendre toute mesure, notamment de sécurité et de confidentialité pour assurer la conservation des données tout au long de la durée du présent contrat.

Le client pourra se réserver le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par CATHERINE BLONDEL

Le client pourra prononcer la résiliation immédiate du présent contrat en cas de violation des engagements pris par CATHERINE BLONDEL ou en cas de violation de la réglementation en vigueur.



### COMMUNICATION

Le Client autorise expressément CATHERINE BLONDEL à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

### RENONCIATION

Le fait pour CATHERINE BLONDEL 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.

### LOI APPLICABLE

Les Conditions Générales et tous les rapports entre CATHERINE BLONDEL et ses Clients relèvent de la Loi française.

### ATTRIBUTION DE COMPETENCES

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE BORDEAUX 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 CATHERINE BLONDEL qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

### TRAITEMENT DES RECLAMATIONS

Pour toute réclamation, le service réclamation de CATHERINE BLONDEL peut être contacté selon les modalités suivantes :

Par courrier : CATHERINE BLONDEL 74 rue Guillaume Leblanc 33000 Bordeaux

Par tél : 0633880185 ou 0556964283

Par mail [CatherineBlondel17.onmicrosoft.com](mailto:CatherineBlondel17.onmicrosoft.com) ou [catherine.blondel3@wanadoo.fr](mailto:catherine.blondel3@wanadoo.fr)

CATHERINE BLONDEL s'engage à traiter votre réclamation dans les délais suivants :

- 48 heures maximum à compter de la réception de la réclamation pour accuser réception de celle-ci par mail sauf si la réponse est elle-même apportée au client dans ce délai ;
- Dix jours ouvrables maximum à compter de la réception de la réclamation pour contacter le Client (par téléphone ou par mail) afin de lui apporter une réponse ou de convenir d'une solution ;
- Deux mois au maximum entre la date de réception de la réclamation et la mise en œuvre de la solution pour la partie qui incombera à la l'OF CATHERINE BLONDEL (sauf survenance de circonstances particulières dûment justifiées).

### ELECTION DE DOMICILE

L'élection de domicile est faite par CATHERINE BLONDEL à son siège social situé 74 rue Guillaume Leblanc BORDEAUX – France

