

## PRÉSENTATION

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent aux ventes de formations et de prestations conclues par RESSOURCES ET CARRIÈRES, domiciliée 4 rue Galvani 75838 PARIS CEDEX 17 – Organisme de formation déclaré sous le numéro de déclaration d'activité n°117 538 169 75 à la Préfecture de la région Ile-de-France.

## 1. OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL

1.1. Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles RESSOURCES ET CARRIÈRES s'engage à vendre une prestation dans le cadre :  
- de la formation professionnelle continue (action de formation, parcours certifiant, bilan de compétences) ;

- d'un coaching ou d'un accompagnement en outplacement ;  
- d'une prestation de conseil ou d'études.

1.2. Elles s'appliquent quelles que soient les clauses stipulées dans les documents du Client et prévalent sur les conditions générales d'achat.

1.3. Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de vente peuvent figurer à la suite des présentes CGV ou sur le devis ou le bon de commande ou être transmises au Client en accompagnement de l'un de ces documents. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente priment.

1.4. Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

1.5. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au Client et acceptées par ce dernier. Cependant, les présentes CGV pourront être modifiées par RESSOURCES ET CARRIÈRES à tout moment, sans préavis, et sans que cette modification ouvre droit à indemnité au profit du Client.

## 2. DÉFINITIONS

- Formation intra-entreprise : formation réalisée dans les locaux de RESSOURCES ET CARRIÈRES, situés 25 boulevard des Italiens 75002 PARIS, ou ceux de nos partenaires ;

- Formation intra-entreprise : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un Client sur le site du Client ou dans d'autres locaux à son initiative ;

- Parcours certifiant : parcours de formation préconisé délivrant une certification ;

- Client : personne morale ou physique qui achète la prestation ;

- Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation ;

- OPCA : « Organisme Paritaire Collecteur Agréé » chargé de collecter, mutualiser et redistribuer les obligations financières versées par les entreprises au titre de la formation professionnelle continue ;

- OPACIF : « Organisme Paritaire Agréé au titre du Congé Individuel de Formation » chargé de collecter les contributions obligatoires des entreprises au titre du Congé Individuel de Formation (CIF) et des Congés Bilan de Compétences (CBC).

## 3. MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

3.1. Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part de l'acompte\*, s'il y a lieu (*montant indiqué sur la convention de formation ou le bon de commande valant convention de formation*) et, d'autre part, de la convention ou du bon de commande valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

\*Excepté pour les collectivités territoriales qui, conformément aux règles établies par la comptabilité publique, règlent "après service fait".

3.2. Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, du contrat de formation signé et, d'autre part, d'un acompte de 30% du prix de la formation. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétraction de 10 jours qui court à compter de la signature du contrat remis par RESSOURCES ET CARRIÈRES. En cas de règlement par un organisme tiers, l'accord de financement doit être communiqué avant le début de la formation à RESSOURCES ET CARRIÈRES.

3.3. Pour les parcours certifiants : un niveau peut être requis pour suivre ce parcours, il est précisé sur le programme de formation correspondant et à titre d'information sur le site internet [www.ressourcesetcarrieres.com](http://www.ressourcesetcarrieres.com). Le client est tenu de valider les prérequis nécessaires pour suivre le parcours de formation. RESSOURCES ET CARRIÈRES ne pourra en aucune manière être tenu pour responsable des conséquences d'une absence d'information de la part du Client ou de l'inexactitude des informations qui lui auraient été données par le Client.

3.4. Pour les formations organisées en inter-entreprise, il est recommandé de s'informer de l'accessibilité des lieux auprès des responsables pédagogiques avant toute inscription d'une personne à mobilité réduite.

## 4. RESPONSABILITÉ

4.1. Toute inscription à une formation implique le respect par le Stagiaire du règlement intérieur ainsi que des consignes de sécurité applicables aux locaux concernés, lesquels sont portés à sa connaissance.

4.2. RESSOURCES ET CARRIÈRES se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement générerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement aux dispositions du règlement intérieur.

4.3. RESSOURCES ET CARRIÈRES ne peut être tenu responsable de dommages ou perte d'objets et effets personnels appartenant aux Stagiaires.

4.4. Il appartient au Client/Stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

4.5. L'obligation souscrite par RESSOURCES ET CARRIÈRES, dans le cadre de ses formations, constitue une obligation de moyens et non une obligation de résultats.

4.6. RESSOURCES ET CARRIÈRES décline toute responsabilité pour le passage aux examens, notamment quant aux résultats des Stagiaires et à la valeur de ces résultats.

4.6. Pour assurer la qualité des formations RESSOURCES ET CARRIÈRES s'engage à ce que le personnel et les intervenants affectés à l'exécution des prestations soient compétents dans leur spécialité ; et à mettre en œuvre les moyens nécessaires et raisonnables afin de remplir les obligations contractées au titre des formations.

4.7. Dans le cadre d'une formation intra-entreprise, RESSOURCES ET CARRIÈRES n'assure que la fourniture des formations et des supports, à l'exception de toutes autres prestations. Le Client s'engage à fournir à RESSOURCES ET CARRIÈRES tous les moyens qui seraient nécessaires pour que les formations se déroulent dans des conditions normales et dans un environnement adapté et conforme. RESSOURCES ET CARRIÈRES ne peut être tenu en aucun cas responsable d'un manque de mise à disposition par le client de matériel ou de logiciel, de la gestion d'une panne éventuelle ou de la conformité du site.

4.8. RESSOURCES ET CARRIÈRES ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement de force majeure.

## 5. CAS DE FORCE MAJEURE

Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à RESSOURCES ET CARRIÈRES, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, l'interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de RESSOURCES ET CARRIÈRES.

## 6. PRIX – MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

6.1. Les prix sont indiqués en euros, hors taxes et toutes taxes comprises (TVA au taux en vigueur), sur le bon de commande et/ou la convention de formation ou le contrat de prestation. Ces prix n'incluent pas les frais de transports, d'hébergement et de restauration du (ou des) participant(s), ceux-ci restent à la charge exclusive du Client (N.B. : ces frais annexes peuvent, sur demande, être pris en charge par l'organisme tiers).

6.2. Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention de formation ou le contrat de prestation.

6.3. Les frais annexes éventuels de transport, d'hébergement et de restauration du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de location de matériel courant (vidéoprojecteur, paperboard, caméra, écran,...) et les frais de tests spécifiques et d'inventaires de personnalité sont facturés en sus du coût de la prestation.

6.4. Les règlements seront effectués, sans escompte ni rabais ou remise sauf accord particulier, par chèque ou par virement bancaire, dès la réception de la facture. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

6.5 En cas de subrogation de paiement conclu entre le Client et un organisme tiers, les factures seront transmises par RESSOURCES ET CARRIÈRES à l'organisme tiers, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement.

## 7. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS

7.1. Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA, OPACIF, Pôle Emploi, FAF,...), il appartient au Client/Stagiaire :

- de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;

- d'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.

7.2. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à RESSOURCES ET CARRIÈRES avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au Client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au Client.

7.3. Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le Client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

## 8. PÉNALITÉS DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DÉFAUT DE PAIEMENT

8.1. Toute somme non payée à l'échéance indiquée sur la facture donne lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire le jour suivant la date de paiement prévue.

8.2. Une indemnité forfaitaire de 40 € euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement, sauf s'il s'agit de particuliers.

8.3. Dans le cas où un Client passerait une commande, sans avoir procédé au paiement des commandes précédentes, RESSOURCES ET CARRIÈRES sera en droit de refuser d'honorer la commande et de délivrer les prestations concernées, sans que le Client/Stagiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

## 9. CONVOCATION - ATTESTATION DE PRÉSENCE - OBTENTION DU CERTIFICAT

9.1. Une convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au Client. RESSOURCES ET CARRIÈRES ne peut être tenu responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du Stagiaire à la formation.

9.2. Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au Client et/ou au Stagiaire après chaque formation.

9.3. Dans le cadre d'un parcours certifiant, les Stagiaires sont soumis à l'obligation d'évaluation des compétences acquises et à une assiduité totale dans le suivi de la formation. L'obtention de la certification est conditionnée à la réussite des Stagiaires aux évaluations.

## 10. ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE – ABSENCES

Toute annulation ou report doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail à [contact@ressourcesetcarrieres.com](mailto:contact@ressourcesetcarrieres.com) ou courrier) et sera effectif après confirmation par RESSOURCES ET CARRIÈRES auprès du Client.

### 10.1. Par le client personne morale

#### 10.1.1. Pour les formations inter-entreprise :

- Lorsque la demande d'annulation est reçue par RESSOURCES ET CARRIÈRES au plus tard 10 jours ouvrés avant le début de la formation, RESSOURCES ET CARRIÈRES retient l'acompte prévu à la signature (ou le facture s'il n'a pas été payé).
- Dans le cas où la demande est reçue au-delà de 10 jours ouvrés avant le début de la formation, RESSOURCES ET CARRIÈRES retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé) et facture 50 % du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées ; toutefois si RESSOURCES ET CARRIÈRES organise dans les 6 mois à venir une session de formation sur le même sujet, une possibilité de report sera proposée dans la limite des places disponibles et l'indemnité sera affectée au coût de cette nouvelle session.
- RESSOURCES ET CARRIÈRES offre la possibilité de remplacer un Stagiaire empêché par un autre, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par mail à [contact@ressourcesetcarrieres.com](mailto:contact@ressourcesetcarrieres.com), et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors au Client de vérifier l'adéquation du profil, des prérequis éventuels et des objectifs du Stagiaire avec ceux définis dans le programme de la formation et d'obtenir l'accord éventuel de l'OPCA.
- Toute annulation à la date du début de la formation/prestation ou non présentation du Stagiaire entraîne la facturation du prix total de la formation/prestation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Une fois la formation/prestation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation/prestation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Les sommes dues par le Client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture et ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle et ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

#### 10.1.2 Pour les formations intra-entreprise :

- Lorsque la demande d'annulation est reçue par RESSOURCES ET CARRIÈRES au plus tard 21 jours ouvrés avant la date de la formation, seuls les éventuels frais annexes engagés au titre de la préparation (préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement, tests et inventaires de personnalité,...) seront facturés au Client.
- Dans le cas où la demande est reçue entre 20 et 10 jours ouvrés avant le début de la formation, le Client sera facturé de 50% du prix de la formation à titre d'indemnisation, auxquels s'ajoutent les frais annexes engagés au titre de la préparation, comme indiqué ci-dessus. En cas de report dans les 6 mois de la session de formation prévue, l'acompte sera porté au crédit du Client sous forme d'avoir imputable sur la facturation de la nouvelle session. Toutefois si aucun report n'a été effectué dans ce délai de 6 mois, l'acompte restera acquis à RESSOURCES ET CARRIÈRES.
- Toute annulation à moins de 10 jours ouvrés avant la date du début de la formation/prestation ou non présentation du Stagiaire/bénéficiaire entraîne la facturation du prix total de la formation/prestation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation.
- RESSOURCES ET CARRIÈRES offre la possibilité de remplacer un Stagiaire empêché par un autre, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par mail à [contact@ressourcesetcarrieres.com](mailto:contact@ressourcesetcarrieres.com), et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors au Client de vérifier l'adéquation du profil, des prérequis éventuels et des objectifs du Stagiaire avec ceux définis dans le programme de la formation et d'obtenir l'accord éventuel de l'OPCA.
- Une fois la formation/prestation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation/prestation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Les sommes dues par le Client à titre d'indemnisation ou de la préparation sont mentionnées comme telles sur la facture et ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle et ne pourront donc pas être remboursées par l'OPCA dont il dépend.

### 10.2. Par le client personne physique

- Lorsque la demande d'annulation est reçue par RESSOURCES ET CARRIÈRES après l'expiration du délai de rétractation (soit 10 jours) et avant le début de la formation, RESSOURCES ET CARRIÈRES retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été perçu), s'il y a lieu, sauf cas de force majeure.
- Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure, le client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. En l'absence de force majeure, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Les sommes dues par le Client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture et ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle et ne pourront donc pas être remboursées par l'OPCA dont il dépend.

### 10.3. Dispositions particulières aux formations financées par un OPACIF (Congé Bilan de Compétences)

Le Stagiaire qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Le coût total de la prestation sera à la charge du Stagiaire et ne pourra être remboursée par l'OPACIF.

### 10.4. Par RESSOURCES ET CARRIÈRES

- RESSOURCES ET CARRIÈRES se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint.
- En cas d'annulation par RESSOURCES ET CARRIÈRES, les sommes versées par le Client lui sont remboursées, dans cette limite.
- En cas de report, RESSOURCES ET CARRIÈRES propose de nouvelles dates : si le Client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le Client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.
- En cas de cessation anticipée de la formation par RESSOURCES ET CARRIÈRES pour un motif indépendant de sa volonté (cas de force majeure), le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- RESSOURCES ET CARRIÈRES se réserve le droit de refuser un Stagiaire ne disposant pas au moment de la formation des prérequis exigés. Il sera dû, dans ce cas, au titre d'indemnité forfaitaire, un montant égal à 50 % du prix de la formation.
- Dans tous les cas, l'annulation, le report ou la cessation anticipée de la formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

### 11. SOUS-TRAITANCE

RESSOURCES ET CARRIÈRES se réserve le droit de sous-traiter tout ou partie des prestations – auprès de toute personne, morale ou physique, étrangère à ses services ou à ses partenaires – qui lui sont confiées et ce sous son entière et seule responsabilité. Le sous-traitant n'aura pas à être agréé expressément par le cocontractant mais devra se soumettre aux mêmes engagements que ceux stipulés sur le bon de commande et/ou la convention de formation ou le contrat de prestation.

### 12. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

RESSOURCES ET CARRIÈRES est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses Clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique,...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à RESSOURCES ET CARRIÈRES. Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par RESSOURCES ET CARRIÈRES est illicite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

### 13. CONFIDENTIALITÉ

RESSOURCES ET CARRIÈRES, le Client et le Stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (techniques, pédagogiques, didactiques, éducatives, documentaires, financières, commerciales et/ou juridiques, tout savoir-faire relatif à la formation,...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

### 14. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

RESSOURCES ET CARRIÈRES est amené, pour traiter des demandes d'inscriptions et assurer son activité, à recueillir des informations et données personnelles qui font l'objet d'un traitement informatique destiné à répondre aux demandes de formation des cocontractants et au suivi de leur dossier, ainsi que pour l'amélioration de l'offre de formation. RESSOURCES ET CARRIÈRES s'engage à ne pas divulguer à des tiers les informations que vous lui communiquez. Celles-ci sont confidentielles. En conséquence, conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, et d'opposition aux données personnelles vous concernant. Pour cela, il suffit de nous en faire la demande soit par courrier, adressé à RESSOURCES ET CARRIÈRES – 4 rue Galvani 75838 PARIS CEDEX 17, soit par e-mail à l'adresse [contact@ressourcesetcarrieres.com](mailto:contact@ressourcesetcarrieres.com), en nous indiquant vos nom, prénom, adresse et l'intitulé de votre formation ou prestation.

### 15. DROIT APPLICABLE – RÉOLUTION DES LITIGES

Toutes les contestations relatives aux ventes de prestations conclues par RESSOURCES ET CARRIÈRES, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable,

#### 15.1. Juridiction Compétente

A défaut de solution amiable, tout litige sera de la compétence du tribunal de commerce de Paris.

### 16. COMMUNICATION

Le Client autorise expressément RESSOURCES ET CARRIÈRES, à mentionner son nom dans le cadre de sa communication (site internet, article...).

### 17. RELATIONS CLIENTS

Toute information, question ou réclamation du Client devra être formulée par écrit soit par courrier à l'adresse postale RESSOURCES ET CARRIÈRES – 4 rue Galvani – 75838 PARIS CEDEX 17 soit par e-mail à [contact@ressourcesetcarrieres.com](mailto:contact@ressourcesetcarrieres.com), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.