CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE
FORMATION ET BILAN DE COMPÉTENCES (CGV-F)

Version 1 révision 1 – 11/2026 – applicables aux commandes passées à compter du 1er novembre 2026

Article 1 – Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente (CGV-F) s'appliquent à toutes les actions de formation (article L6313-1 du Code du travail) et à tous les bilans de compétences (articles L6313-4 et R6313-4 à R6313-8) réalisés par EURYECE.CO, exerçant sous le nom commercial Euryèce Consulting, SARL au capital de 15 000 €, 7 rue de la Vallée Express, 37270 Montlouis-sur-Loire, RCS Tours 889 454 864, TVA FR43889454864, déclaration d'activité n° 24370417537 enregistrée auprès du préfet de la région Centre-Val de Loire (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État), organisme certifié Qualiopi au titre des actions de formation et des bilans de compétences (ci-après « le Prestataire »).

Elles s'appliquent au client, qu'il soit une entreprise ou une structure (ci-après « le Client professionnel ») ou une personne physique qui finance elle-même sa prestation (ci-après « le Particulier »), ainsi qu'au bénéficiaire de la prestation (stagiaire ou bénéficiaire du bilan). Les prestations de coaching et de conseil relèvent des conditions générales de vente générales du Prestataire.

Toute commande emporte l'acceptation des présentes CGV-F, qui prévalent sur tout autre document du Client, notamment ses conditions générales d'achat, sauf accord écrit contraire. Le règlement intérieur V2026 et le livret d'accueil complètent les présentes conditions.

Article 2 – Documents contractuels et commande

Toute prestation fait l'objet d'un devis puis, selon le cas, d'une convention de formation ou de bilan (Client professionnel, articles L6353-1 et D6353-1), d'un contrat de formation (Particulier, article L6353-3) ou d'une inscription par Mon Compte Formation (CPF). La commande est ferme à réception du devis signé et de la convention ou du contrat signé. Le programme, les présentes CGV-F et le règlement intérieur sont remis avant l'inscription.

Pour un bilan de compétences, la convention tripartite ou le contrat précise les trois phases, la durée, le calendrier, le prix, les conditions de confidentialité et la destruction des documents en fin de bilan. Le bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du bénéficiaire.

Article 3 – Accès, délais et prérequis

Le délai d'accès indicatif est de 10 jours ouvrés entre l'accord du financement et le début de la prestation, sous réserve des places disponibles et des délais propres au financeur. Les prérequis, objectifs, durées, modalités et méthodes d'évaluation figurent sur le programme de chaque prestation et sur le site www.euryece-consulting.fr.

Article 4 – Accessibilité et handicap

Toute personne en situation de handicap, ou dont la santé ou une contrainte particulière nécessite un aménagement, est invitée à contacter la référente handicap, Marie-Jeanne Orlovic (formation@euryece-consulting.fr), de préférence avant l'inscription. Les adaptations possibles sont étudiées avec elle, en lien si besoin avec l'Agefiph et la Ressource Handicap Formation.

Article 5 – Prix et TVA

Les prix sont indiqués sur le devis. Les actions de formation et les bilans de compétences sont exonérés de TVA (article 261-4-4° a du Code général des impôts) : les prix sont donc nets de taxe. Les prestations de coaching ou de conseil éventuellement associées sont soumises à la TVA au taux de 20 % et font l'objet d'une ligne distincte. Les frais de déplacement, d'hébergement et de location de salle hors de nos lieux habituels peuvent être facturés s'ils figurent sur le devis.

Article 6 – Facturation et paiement

- **Client professionnel** : la facture est émise à l'issue de la prestation ou par échéances prévues au devis. Elle est payable à 30 jours date de facture, par virement.
- **Particulier** : aucune somme ne peut être exigée avant l'expiration du délai de rétractation de 10 jours (article L6353-6). Le paiement anticipé ne peut ensuite dépasser 30 % du prix ; le solde est échelonné au fur et à mesure du déroulement de la prestation.
- **CPF** : le paiement est assuré par la Caisse des Dépôts selon les conditions générales d'utilisation de Mon Compte Formation ; le reste à charge éventuel est réglé par le titulaire du compte sur la plateforme.

Tout retard de paiement d'un Client professionnel entraîne des pénalités au taux de trois fois le taux d'intérêt légal et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € (articles L441-10 et D441-5 du Code de commerce). Le Prestataire peut suspendre une prestation en cas d'impayé.

Article 7 – Financement par un OPCO

Le Client professionnel qui souhaite une prise en charge par son OPCO effectue la demande avant le début de la prestation et en informe le Prestataire. Depuis le 1er octobre 2026, sauf exception propre à l'OPCO, le Prestataire facture directement le Client, qui se fait rembourser par son OPCO. En cas de subrogation acceptée par l'OPCO, le Client reste redevable des sommes non prises en charge. Seules les heures réellement suivies sont déclarées au financeur.

Article 8 – Droit de rétractation du Particulier

Le Particulier dispose d'un délai de 10 jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter, par lettre recommandée avec avis de réception (article L6353-5). Pour une commande conclue à distance ou hors établissement, le délai de 14 jours prévu par le Code de la consommation s'applique lorsqu'il est plus favorable. Pour le CPF, le délai prévu par les CGU de Mon Compte Formation s'applique.

Article 9 – Annulation, report et absence : Client professionnel

- Annulation ou report demandé par écrit plus de 15 jours calendaires avant le début : sans frais.
- Annulation ou report demandé moins de 15 jours calendaires avant le début, ou absence non justifiée d'un stagiaire : une indemnité de dédit égale à 50 % du prix de la prestation non réalisée est due.
- Abandon en cours de prestation : les heures réalisées sont facturées au prix convenu ; les heures non réalisées donnent lieu au dédit ci-dessus, sauf force majeure dûment justifiée.
- Le dédit fait l'objet d'une facture distincte. Il n'est jamais imputé ni facturé à l'OPCO ou à tout autre financeur, et ne peut pas être déclaré comme heures de formation.
- Le Client peut remplacer un stagiaire empêché par une autre personne de même profil, sans frais, en le signalant avant le début.

Article 10 – Annulation, abandon et absence : Particulier et CPF

- **Particulier** : si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la prestation, il peut résilier le contrat ; seules les prestations effectivement dispensées sont dues, au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat (article L6353-7). En dehors de la force majeure, les heures réalisées sont dues.
- **CPF** : l'annulation, le report, l'abandon et l'absence suivent les conditions générales d'utilisation de Mon Compte Formation en vigueur, qui fixent notamment les sommes conservées ou recréditées.

Article 11 – Imprévus du fait du Prestataire

En cas d'absence d'un intervenant, d'indisponibilité de la salle, de panne de connexion empêchant une séance à distance ou d'effectif insuffisant pour une session interentreprises, le Prestataire prévient le Client et les stagiaires dans les meilleurs délais, au plus tard 5 jours ouvrés avant le début pour un report lié à l'effectif. Il propose un report ou une séance de rattrapage, ou un intervenant de compétence équivalente. Si aucune solution ne convient, les sommes versées pour la partie non réalisée sont remboursées, sans autre indemnité. Ces situations sont traitées selon la procédure Z4 « Difficultés, réclamations et aléas ».

Article 12 – Force majeure

Est un cas de force majeure tout événement échappant au contrôle des parties, qui ne pouvait être raisonnablement prévu et dont les effets ne peuvent être évités (article 1218 du Code civil). Il suspend les obligations de la partie qui l'invoque ; si l'empêchement dure plus de 30 jours, chaque partie peut résilier la commande sans indemnité, les prestations réalisées restant dues.

Article 13 – Réclamations

Toute difficulté ou réclamation peut être adressée par le Client, le stagiaire, le bénéficiaire ou toute partie prenante :

- de préférence par notre formulaire de réclamation en ligne : https://wkf.ms/3TzN9JR ;
- ou par e-mail à formation@euryece-consulting.fr, ou par courrier au siège.

Le Prestataire accuse réception sous 2 jours ouvrés et apporte une réponse écrite sous 15 jours ouvrés, conformément à sa procédure Z4. Chaque réclamation est enregistrée et analysée pour améliorer nos prestations.

Article 14 – Propriété intellectuelle et confidentialité

Les supports remis restent la propriété du Prestataire et sont réservés à l'usage personnel des stagiaires ; toute reproduction ou diffusion sans accord écrit est interdite. Chaque partie garde confidentielles les informations reçues de

l'autre. Pour un bilan de compétences, les résultats et le document de synthèse appartiennent au seul bénéficiaire et ne sont communiqués à aucun tiers, employeur compris, sans son accord écrit ; les documents de travail sont détruits à la fin du bilan.

Article 15 – Données personnelles

Les données personnelles des Clients, stagiaires et bénéficiaires sont traitées par EURYECE.CO pour la gestion des inscriptions, le suivi pédagogique, la facturation et les obligations légales et de certification. Elles sont conservées pendant la durée de la relation puis 3 à 6 ans selon les obligations applicables. Chacun dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de portabilité auprès de relationclient@euryece-consulting.fr, ainsi que du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Le détail figure dans la politique de confidentialité du site.

Article 16 – Droit applicable, médiation et litiges

Les présentes CGV-F sont régies par le droit français. En cas de litige, les parties recherchent d'abord une solution amiable, notamment par la procédure de réclamation de l'article 13.

Conformément aux dispositions du Code de la consommation concernant « le processus de médiation des litiges de la consommation » (articles L612-1 et suivants), après nous avoir sollicités et à défaut de réponse vous satisfaisant, vous avez la possibilité de recourir gratuitement à une procédure de médiation de la consommation auprès de : **CM2C**, 49 rue de Ponthieu, 75008 Paris – tél. 01 89 47 00 14 – https://www.cm2c.net/declarer-un-litige.php – litiges@cm2c.net.

À défaut d'accord, le litige avec un Client professionnel est porté devant le tribunal de commerce de Tours ; le Particulier peut saisir la juridiction de son choix dans les conditions légales.

Version	Date	Modification
V1	10/2026	Création des CGV propres aux formations et bilans (dédit, Particulier, CPF, imprévus, OPCO, TVA)
V1 rév. 1	11/2026	Ajout du lien du formulaire de réclamation en ligne et des délais de la procédure Z4 (article 13) ; désignation du médiateur de la consommation CM2C (article 16)