Conditions Générales de Vente – Accompagnement VAE

1) Objet et champ d'application

- Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) régissent les ventes de prestations d'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) réalisées par:

Juliette DUBRON, entrepreneure individuelle, SIRET 942 734 807 00012, Code APE 8559A,

TVA non applicable (art. 293 B du CGI),

Numéro de déclaration d'activité : 94 20 21483 20

Organisme certifié Qualiopi pour les prestations d'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience et les bilans de compétences : CERTIFICAT QUA009268

siège : 6 lotissement U Spianatu – 20190 Azilone-Ampaza,

email : dubronjuliette@outlook.com,

téléphone : 07 68 63 54 15.

- Elles s'appliquent à toute commande de prestations passée par un client consommateur ou professionnel, en présentiel et/ou distanciel, pour tout diplôme/titre visé par la VAE.

- En cas de contradiction, les dispositions particulières du contrat signé avec le client prévalent sur les présentes CGV.

2) Nature des prestations

- Accompagnement méthodologique à la VAE:

- Analyse des activités,
- Correspondance Activités ↔ Blocs/compétences,
- Structuration du dossier (type Livret 2/équivalent),
- Relectures méthodologiques (fond/cohérence),
- Préparation à l'oral (simulation), appui à la compréhension de la décision du jury
- le cas échéant, plan d'actions post-jury.

- Limites de la prestation:

- Pas de rédaction substitutive du dossier de validation.

- Pas de collecte de pièces auprès d'employeurs tiers.

- Pas d'inscription administrative à la place du client sans accord écrit.

- Pas d'avance de frais externes (recevabilité, certification, jury, réinscription, déplacements).

- Aucune garantie de validation totale ou partielle: la décision du jury est souveraine.

- La prestation vise la formalisation et la valorisation des acquis existants, non la création de nouvelles compétences techniques.

3) Informations précontractuelles

- Le descriptif détaillé (public visé, objectifs, méthodes, durée/rythme/modalités, accessibilité, tarifs indicatifs, délais d'accès, traçabilité, évaluation) est porté à la connaissance du client via la fiche "Information du public – Accompagnement VAE" et la proposition commerciale/contrat.

- Un entretien de positionnement préalable est proposé, gratuit et sans engagement, pour valider l'adéquation expérience ↔ référentiel visé. Le diagnostic initial et l'appui à la recevabilité (livret 1) font partie de cette phase préliminaire non facturée, réalisée avant toute mobilisation de vos droits à la formation.

4) Commande – Contrat – Signature

- La commande est réputée ferme à la signature du contrat de formation/accompagnement et/ou du devis valant bon de commande.

- La signature peut être électronique selon les modalités précisées au contrat (mention « Lu et approuvé » datée et horodatée, associée à l'adresse email déclarée) ou manuscrite.

- La prestation peut être planifiée via un calendrier prévisionnel adaptable par accord écrit (email) entre les parties.

5) Prix – TVA – Révisions

- TVA: non applicable – article 293 B du CGI.

- Les prix peuvent être révisés à tout moment avant signature. Le prix contractuel est celui indiqué au contrat/devis signé. Toute extension d'heures ou prestation complémentaire fait l'objet d'un avenant avec chiffrage.

Pour l'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience :

Type de Forfait	Volume horaire (Synchrone)	Taux horaire	Tarif Total (Net de taxes)
Forfait Essentiel*	15 heures	90 €	**1 350 €**
Forfait Intermédiaire*	20 heures	90 €	**1 800 €**
Forfait Complet*	24 heures	90 €	**2 160 €**

*Les frais d'inscription à l'examen et d'organisation du jury (si applicables par le certificateur) ne sont pas inclus dans ce tarif et restent à la charge du candidat.

6) Modalités de paiement

- Modalités précisées au contrat (paiement comptant, échéancier, virement bancaire…).

- Aucune somme n'est exigible avant la fin d'un éventuel délai légal de rétractation applicable aux contrats de formation/accompagnement conclus avec un candidat individuel, conformément aux articles L6353-5 et L6353-6 du Code du travail, sauf démarrage anticipé sur demande expresse du client le cas échéant.

- En cas de financement externe (OPCO/CPF/tiers), lorsque mobilisé et accepté, les conditions de prise en charge prévalent ; à défaut ou en cas de refus/partiel, le solde demeure dû par le client.

- Retard de paiement : pour les professionnels, pénalités au taux légal applicable et indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement (art. L441-10 C. com.). Pour les consommateurs, pénalités selon le taux légal après mise en demeure restée infructueuse.

-Financement éligible via Mon Compte Formation (CPF).

7) Droit de rétractation (clients particuliers)

- Pour les contrats conclus avec un candidat individuel relevant du Code du travail (L6353-5 et L6353-6), le client dispose d'un délai de 10 jours à compter de la signature pour se rétracter, par email daté et signé à l'adresse : dubronjuliette@outlook.com, ou par courrier daté et signé (la date d'envoi faisant foi).

- Aucune somme n'est exigible avant l'expiration de ce délai. En cas de demande de démarrage anticipé par le client avant la fin du délai, celui-ci reconnaît renoncer audit délai pour l'exécution commencée.

- Pour les contrats conclus à distance avec des consommateurs hors cadre L6353 (le cas échéant), le droit de rétractation de 14 jours du Code de la consommation peut s'appliquer ; en cas d'exécution intégrale avant l'issue du délai avec accord exprès et renoncement, aucun droit de rétractation subsiste. Les règles applicables sont précisées au contrat.

-Pour les financements via Mon Compte Formation (CPF) : conformément aux Conditions Générales d'Utilisation de la plateforme, le client dispose d'un délai de rétractation obligatoire de 14 jours ouvrés à compter de la validation de sa commande sur son espace personnel. Aucune exécution de la prestation ne peut débuter avant l'expiration de ce délai.

8) Report, annulation, suspension

- Report/annulation de séance : informer 24 h à l'avance (hors force majeure). Tout report est replanifié d'un commun accord.

- Suspension pour inactivité : en cas d'absence de production ou de réponse malgré relances écrites pendant au moins 30 jours, la prestation peut être suspendue. Toute reprise au-delà de 3 mois peut nécessiter un avenant.

- Abandon volontaire : notification par email. Un entretien de synthèse peut être proposé.

- Force majeure : replanification sans pénalité (maladie grave, accident, indisponibilité technique prolongée…).

9) Obligations du client

- Fournir des informations sincères et factuelles sur son expérience.

- Produire une rédaction personnelle, intégrer les retours méthodologiques, respecter les échéances convenues.

- Anonymisation des données sensibles et assurer la confidentialité des tiers.

- Disposer des équipements requis (ordinateur, connexion stable, logiciels bureautiques) pour le distanciel.

- Respecter les règles de fonctionnement communiquées (ponctualité, confirmation des RDV, etc.).

10) Obligations du prestataire

- Fournir la méthodologie, les outils et grilles de correspondance.

- Réaliser des relectures structurées et des retours argumentés dans les délais annoncés.

- Organiser au moins une simulation d'entretien jury lorsque le volume d'heures le permet.

- Respecter la confidentialité et le cadre RGPD ; délivrer une attestation de réalisation en fin de prestation.

11) Méthodes, contenus, traçabilité

- Méthodes: analyse référentielle, approche par compétences, questionnement critique, reformulation structurée, entraînement à l'oral, feedback progressif.

- Outils: grille Activités ↔ Blocs, matrice preuves/indicateurs, trame de rédaction, verbes d'action, checklist jury, rétroplanning, grilles d'auto-positionnement.

- Traçabilité: feuilles d'émargement (présentiel/signature électronique), relevé des séances, journal de versions, emails "bon pour validation".

12) Confidentialité – Propriété intellectuelle

- Confidentialité : les informations et documents fournis par le client sont confidentiels ; aucune transmission à des tiers sans accord écrit.

- Propriété intellectuelle :

  - Outils, trames, grilles, matrices : propriété du prestataire ; licence d'usage personnel, non cessible.

- Contenu du dossier VAE (rédaction du client): propriété du client, sous réserve des droits des tiers.

13) Protection des données (RGPD)

- Responsable de traitement : Juliette DUBRON – Contact : dubronjuliette@outlook.com

- Finalités : exécution de la prestation, traçabilité qualité, amélioration des pratiques, enquête de suivi (optionnelle sur consentement).

- Bases légales : exécution du contrat [art. 6.1.b RGPD], obligation légale (traçabilité), intérêt légitime (amélioration), consentement (enquête).

- Données traitées : identification, historique professionnel déclaré, contenus transmis, échanges organisationnels, feuilles d'émargement.

- Durées de conservation :

  - Feuilles d'émargement/attestations : 5 ans

  - Traces internes (annotations, grilles): 24 mois max

  - Versions du dossier: supprimées sous 3 mois après jury (sauf demande écrite contraire)

- Droits: accès, rectification, effacement, limitation, opposition (par email). Aucune cession commerciale, aucun transfert hors UE, aucun profilage automatisé. Réclamation possible: CNIL (www.cnil.fr).

14) Accessibilité et adaptations

- Des aménagements peuvent être proposés : rythme modulé, supports simplifiés, segmentation, pauses cognitives, distanciel renforcé, selon les besoins du client.

- Référente accessibilité : Juliette DUBRON – Contact : dubronjuliette@outlook.com

15) Assurance – Responsabilité

- Assurance responsabilité civile professionnelle : assurance MATMUT ; attestation fournie sur demande.

- Responsabilité du prestataire : limitée au montant TTC payé au titre de la prestation en cas de préjudice direct et prouvé, à l'exclusion des pertes de chance, perte d'exploitation, préjudices indirects.

- Le prestataire n'est pas responsable des décisions des certificateurs/jurys, des calendriers externes, ni des indisponibilités de plateformes tierces.

16) Tarifs externes et frais

- Les frais externes (recevabilité, certification, jury, réinscription, déplacements) sont à la charge du client, sauf stipulation écrite contraire.

- Aucun frais additionnel non prévu ne sera facturé sans accord préalable écrit.

17) Médiation à la consommation – Réclamations

- Réclamations : par email à dubronjuliette@outlook.com. Accusé de réception sous 72 h; réponse sous 15 jours ouvrés ; inscription possible au registre qualité interne.

- Médiation (art. L612-1 C. conso): après réclamation écrite restée sans solution sous 30 jours, le client consommateur peut saisir gratuitement le médiateur :

- La Société Médiation Professionnelle – 24 rue Albert de Mun – 33000 Bordeaux – www.mediateur-consommation-smp.fr – Formulaire : https://www.mediateur-consommation-smp.fr/saisir-le-mediateur/

- Spécificité Mon Compte Formation (CPF) : Pour tout litige relatif à l'exécution d'une prestation financée via Mon Compte Formation, le client doit en priorité adresser une réclamation auprès de la Caisse des Dépôts via son espace personnel, ou saisir le Médiateur de la Caisse des Dépôts.

18) Droit applicable – Tribunaux compétents

- Droit applicable : droit français.

- En l'absence de résolution amiable ou de médiation aboutie :

- Pour les consommateurs : compétence selon les règles de procédure civile (tribunal du domicile du défendeur ou du consommateur).

- Pour les professionnels : compétence exclusive des tribunaux d'Ajaccio.

19) Entrée en vigueur – Évolution des CGV

- Les présentes CGV entrent en vigueur à la date indiquée ci-dessous et s'appliquent aux contrats signés postérieurement.

- Le prestataire peut les modifier à tout moment ; la version applicable est celle en vigueur à la date de signature du contrat par le client.

20) Preuve – Archivage

- Les registres informatisés (emails, feuilles d'émargement électroniques, journaux de versions, contrats PDF horodatés) conservés de manière sécurisée font foi des communications, commandes, paiements et prestations.

- Le contrat est archivé 5 ans sur support numérique sécurisé.

21) Mentions spécifiques VAE

- Neutralité : pas de rédaction substitutive ; mise en capacité du client.

- Indicateurs qualité tenus à disposition du public : taux de satisfaction, taux d'achèvement, délais moyens d'accès ; mis à jour au moins annuellement.

Date de mise à jour : 03/06/2026