

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Prestations de formation professionnelle – Gentile RH Consulting

Article 1 – Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation professionnelle organisées par **Gentile RH Consulting**, en présentiel ou à distance (FOAD, classes virtuelles, Visio), pour des clients professionnels ou particuliers.

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV ainsi que du règlement intérieur de Gentile RH Consulting, qui s'applique à tous les stagiaires pour la durée de la formation.

Article 2 – Parties manifestes et documents contractuels

- **Organisme de formation** : Gentile RH Consulting, organisme de formation déclaré, dont les coordonnées et le numéro de déclaration d'activité figurent sur les conventions et contrats.
- **Client** : toute personne morale ou physique qui commande une action de formation, la finance ou la fait financer
- **Stagiaire / Participant** : toute personne physique qui participe à la formation.

La relation contractuelle est formalisée :

- Pour les **clients professionnels** : par une convention de formation ou un bon de commande signé, le cas échéant accompagné d'un devis accepté ;
- Pour les **clients particuliers** : par un contrat de formation conclu avant toute inscription définitive et tout règlement, conformément au Code du travail.

Article 3 – Informations précontractuelles et articulation avec le règlement intérieur

Avant l'inscription définitive, Gentile RH Consulting communique au client et/ou au stagiaire les informations essentielles : objectifs, programme, durée, prérequis, public visé, modalités pédagogiques et d'évaluation, ainsi que les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline fixées par le règlement intérieur.

Un exemplaire du règlement intérieur est mis à disposition des stagiaires et annexé ou référencé dans la convention ou le contrat de formation ; en acceptant la formation, le client s'engage à faire respecter le règlement intérieur par les stagiaires inscrits en son nom.

Article 4 – Prix, facturation et modalités de paiement

Les prix des formations sont indiqués en euros, hors taxes et toutes taxes comprises, et sont précisés sur le devis, la convention ou le contrat de formation.

Une facture est émise selon les modalités convenues (facturation globale, par session, échéances). Sauf accord particulier, les factures sont payables à 30 jours date de facture par virement.

En cas de retard de paiement, des pénalités de retard ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont applicables, conformément à la réglementation en vigueur entre professionnels.

Article 5 – Prise en charge par un financier

Lorsque la formation fait l'objet d'une prise en charge par un OPCO ou tout autre organisme financier, il appartient au client d'effectuer la demande de financement, d'obtenir l'accord de prise en charge et de transmettre à Gentile RH Consulting tous les éléments nécessaires (numéro de dossier, accord de financement, etc.).

En cas de prise en charge partielle ou de refus du financeur (absence d'accord, dossier incomplet, non-respect des délais...), le coût non pris en charge est directement facturé au client, qui en reste responsable.

Article 6 – Organisation, assiduité et émargement

Les horaires, lieux (ou modalités de connexion) et dates de formation sont indiqués dans la convention, le contrat et/ou la convocation.

En **présentiel**, la présence des stagiaires est attestée par des feuilles d'émargement signées par demi-journée.

En **distanciel**, l'assiduité est suivie par les connexions (classes virtuelles, plateformes), la participation aux activités et les évaluations réalisées.

Le client s'engage à veiller à l'assiduité des stagiaires qu'il inscrit ; les retards et absences doivent être justifiés et peuvent être portés à la connaissance de l'employeur ou du financeur.



Article 7 – Annulation, rapport et abandon

Toute demande d'annulation ou de report doit être formulée par écrit (courrier ou e-mail).

Frais d'annulation :

- Annulation plus de 15 jours ouvrés avant le début : sans frais ou frais réduits selon accord.
- Annulation entre 15 et 7 jours ouvrés : facturation de 30% du prix de la formation.
- Annulation moins de 7 jours ouvrés ou absence le jour J : facturation de 100% du prix.

Le remplacement d'un stagiaire par un autre, remplissant les prérequis, est possible sans frais supplémentaires jusqu'à un délai raisonnable avant le début de la session (par exemple 48 heures), sous réserve d'acceptation par Gentile RH Consulting.

Toute étape commencée est dû en totalité, sauf cas de force majeure dûment justifiée ou accord écrit spécifique avec Gentile RH Consulting.

Article 8 – Annulation ou modification du fait de Gentile RH Consulting

Gentile RH Consulting peut être amené à annuler ou reporter une session, notamment en cas de nombre insuffisant de participants, d'indisponibilité du formateur, de problème technique majeur affectant l'animation en distanciel ou en cas de force majeure.

Dans ce cas, Gentile RH Consulting propose soit un report à une nouvelle date, soit un basculement sur une autre session équivalente ; à défaut d'accord, les sommes éventuellement déjà payées sont remboursées, sans qu'aucune autre indemnisation ne soit due.

Article 9 – Discipline, hygiène, sécurité et exclusion

Pendant toute la durée de la formation, les stagiaires sont soumis aux règles d'hygiène, de sécurité et de discipline prévues par le règlement intérieur de Gentile RH Consulting et, le cas échéant, par celles du site d'accueil (entreprise cliente, salle louée).

En cas de comportement fautif (non-respect des consignes de sécurité, troubles graves au bon déroulement de la formation, proposition discriminatoires, état d'ivresse, utilisation non autorisée du matériel, etc.), Gentile RH Consulting peut appliquer les sanctions prévues au règlement intérieur, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du stagiaire.

Dans ce cas, les formations restent dues et aucune indemnité ne pourra être réclamée par le client du fait de l'exclusion décidée dans le cadre de la procédure disciplinaire.

Article 10 – Responsabilité de Gentile RH Consulting

Gentile RH Consulting met en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la qualité des formations, dans le respect des objectifs, programmes et modalités décrits dans les documents contractuels.

Il s'agit d'une obligation de moyens et non de résultat : Gentile RH Consulting ne peut être tenu responsable des conséquences de l'utilisation des connaissances par le stagiaire, ni garantir un résultat professionnel (obtention de poste, promotion, certification externe, etc.).

Article 11 – Responsabilité du client et des stagiaires

Le client est responsable de l'exactitude des informations transmises (identité des stagiaires, financements, prérequis) et du respect par les stagiaires des obligations découlant des présentes CGV et du règlement intérieur.

Le stagiaire s'engage à suivre la formation avec assiduité, à respecter les consignes pédagogiques, les règles de comportement, et à participer aux évaluations prévues, en cohérence avec le règlement intérieur.

Article 12 – Propriété intellectuelle et confidentialité

Les contenus, supports et ressources pédagogiques remis ou mis à disposition (en présentiel ou à distance) demeurent la propriété exclusive de leurs auteurs et/ou de Gentile RH Consulting ; ils sont protégés par le droit d'auteur.

Toute reproduction, diffusion ou exploitation, totale ou partielle, sans autorisation écrite de Gentile RH Consulting est interdite, y compris les enregistrements audio/vidéo non autorisés évoqués dans le règlement intérieur.

Les stagiaires et le client s'engagent par ailleurs à respecter la confidentialité des informations partagées pendant la formation, notamment celles relatives aux situations d'entreprises ou aux données personnelles.

Article 13 – Données personnelles et traçabilité

Dans le cadre des formations, Gentile RH Consulting collecte et traite des données personnelles (identité, coordonnées, informations professionnelles, assiduité, résultats aux évaluations, etc.) pour :

- Organiser et suivre la formation (émargements, attestations, bilans) ;



- Répondre aux obligations légales et réglementaires, notamment en matière de formation professionnelle et de certification Qualiopi.

Ces données sont traitées conformément à la réglementation applicable sur la protection des données ; chaque personne dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression, à exercer auprès de Gentile RH Consulting aux coordonnées indiquées sur les documents contractuels.

Article 14 – Règlement des litiges et droit applicable

En cas de différend, les parties s'efforceront de rechercher une solution amiable, en cohérence avec l'esprit de coopération et de dialogue favorisé pendant les formations.

Lorsque le client est un consommateur, il est informé de la possibilité d'utiliser gratuitement un dispositif de médiation de la consommation, dont les coordonnées seront communiquées par Gentile RH Consulting ou mentionnées sur ses supports d'information.

À défaut d'accord amiable, tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution des présentes CGV et du règlement intérieur sera soumis au droit français et à la compétence des tribunaux du ressort du siège social de Gentile RH Consulting, sauf dispositions légales impératives contraires.

Article 15 – Entrée en vigueur et mise à jour

Les présentes Conditions Générales de Vente entrent en vigueur à compter du 01/01/2026 et peuvent être actualisées pour tenir compte de l'évolution de la réglementation ou de l'organisation de Gentile RH Consulting.

La version applicable est celle transmise ou référencée dans la convention ou le contrat de formation, en cohérence avec le règlement intérieur en vigueur à la même date.