

# 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

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

email : [dubronjuliette@outlook.com](mailto: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 et, 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.

### 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

- Tarifs indicatifs (à titre d'exemple, à adapter selon votre grille):
  - Forfait 10 h: 900 € TTC
  - Forfait 24 h: 2160 € TTC
  - Tarif horaire: 90 € TTC/heure
- 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.

### 6) Modalités de paiement

- Modalités précisées au contrat (paiement comptant, échancier, 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. (Par défaut, vous précisez : aucun financement public/mutualisé mobilisé si ce n'est pas proposé.)

- 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.

## **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](mailto: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.

## **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](http://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](mailto: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](mailto: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](http://www.mediateur-consommation-smp.fr) – Formulaire : <https://www.mediateur-consommation-smp.fr/saisir-le-mediateur/>

## **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.
- QUALIOPI : non requise lorsque aucun financement public/mutualisé n'est mobilisé dans le cadre décrit.

Date de mise à jour : 30/10/2025