



Conditions Générales de Vente

Document contractuel — Applicable à toutes les formations YB-Consulting

YB-Consulting · SIRET 844 318 592 00012 · NDA 32600333660 · Document mis à jour le 13 mai 2026

Article 1 — Objet et champ d'application

1.1. Les présentes conditions générales de vente (les « CGV ») ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la société YB CONSULTING, EURL au capital de 1 000 € immatriculée au RCS de Compiègne sous le numéro 844 318 592 (SIRET 844 318 592 00012), représentée par son gérant M. Youssef Boulhamane (« l'Organisme de formation ») consent au responsable de l'inscription, exclusivement acheteur professionnel (entreprise, association, administration, établissement public ou tout autre organisme exerçant une activité économique ou professionnelle), et/ou participant à la formation (individuellement ou collectivement le « Client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'Organisme de formation (la « Formation »). L'Organisme de formation ne contracte pas avec des consommateurs au sens du Code de la consommation : ses prestations sont exclusivement destinées à un usage professionnel, dans le cadre d'une relation strictement B2B. Le Client et l'Organisme de formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur accessible sur le site Internet www.yb-consulting.fr.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site Internet www.yb-consulting.fr porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

1.2. Ces CGV concernent les formations en présentiel, incluant ou non des modules digitaux effectués par le Client à distance. Les formations en présentiel sont réalisées dans les locaux mis à disposition par le Client. L'Organisme de formation ne dispose pas de locaux de formation propres.

Les formations concernées s'entendent des formations proposées au catalogue et sur le site Internet de l'Organisme de formation (« Formations inter ») ainsi que des formations organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients (« Formations intra »). Il est entendu que le terme « Formation » seul concerne chacun des types de Formations précités.

Article 2 — Modalités d'inscription

2.1 Formations inter

La demande d'inscription à une Formation inter doit être faite par le Client par l'un des moyens suivants :

Envoi d'un e-mail indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates, l'intitulé de la Formation et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire ;

Envoi d'un bulletin complété et signé par le Client, par voie postale ou par e-mail.

Toute commande est ferme et définitive.

Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures ouvrées qui suivent la réception de la demande d'inscription, accompagné d'une convention de formation. L'accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation. Le Client devra retourner un exemplaire de la convention de formation, revêtu du cachet de l'entreprise, à l'Organisme de formation.

Pour la qualité de la Formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque Formation. L'Organisme de formation s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu. L'Organisme de formation limite le nombre de participants à une douzaine de personnes environ, sauf cas particuliers. L'Organisme de formation peut maintenir ses Formations inter même avec un nombre réduit de participants, lorsque le thème s'y prête et si les conditions sont réunies. Dans ce cas, l'Organisme de formation valide avec le Client de nouvelles conditions de réalisation.

À confirmation de la tenue de la session, au plus tard 7 jours ouvrés avant la Formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa Formation, dont les horaires exacts et le lieu. Le lieu indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, l'Organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Dans les 15 jours ouvrés qui suivent la Formation, l'Organisme de formation adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande la facture de la Formation ainsi que l'attestation de fin de Formation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de Formation.

2.2 Formations intra

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de l'Organisme de formation. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Organisme de formation au moins 15 jours ouvrés avant la date de la première Formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la Formation.

À l'issue de la Formation, l'Organisme de formation adresse au Client : facture, copie de la liste d'émargement et évaluations. Lorsque les émargements ou évaluations sont effectués sur le support du Client, celui-ci s'engage à les communiquer à l'Organisme de formation.

Article 3 — Modalités de Formation

L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.

Les durées des formations sont précisées sur le site Internet et sur les documents de communication de l'Organisme de formation.

Les Formations sont assurées dans les locaux du Client ou dans les locaux que celui-ci met à disposition. Les moyens logistiques fournis par le Client doivent comprendre a minima un ordinateur, un vidéoprojecteur et un paperboard. L'Organisme de formation ne dispose pas de centre de formation propre.

Les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil ainsi que le règlement intérieur de l'Organisme de formation, accessible sur le site Internet.

L'Organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

L'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après « la Documentation ») remise au Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la Formation et n'engagent en aucun cas l'Organisme de formation sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'Organisme de formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

3.1 Accessibilité et situation de handicap

Les formations dispensées par l'Organisme de formation sont a priori ouvertes à tous. En cas de besoin spécifique ou de situation de handicap, il est demandé au Client ou au participant de prendre contact en amont de la session afin d'étudier les adaptations pédagogiques, organisationnelles ou matérielles pouvant être mises en place.

Le Client veille à la mise à disposition de locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite. Si l'accueil ne peut être assuré dans de bonnes conditions, une orientation vers des partenaires spécialisés, notamment liés à l'Agefiph, pourra être proposée.

Référent handicap : Youssef Boulhamane — youssef@yb-consulting.fr — 06 63 44 53 83.

Article 4 — Tarifs et conditions de règlement

4.1 Tarifs

Les prix sont indiqués en euros hors taxes. Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

4.1.1 Formations inter

Les prix des formations inter sont indiqués sur les supports de communication de l'Organisme de formation et sur le bulletin d'inscription. Les prestations incluses dans le prix sont précisées sur la fiche programme de chaque Formation. Les remises et offres commerciales proposées par l'Organisme de formation ne sont pas cumulables entre elles. Toute formation commencée est due en totalité. Dans le cas de cycles ou parcours de formation, les prix incluent une remise non cumulable avec toute autre offre spéciale ou remise.

4.1.2 Formations intra

Les prix des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques), aux frais de déplacement et d'hébergement du formateur sont facturés en sus, conformément aux mentions de la proposition commerciale.

4.2 Conditions de règlement

4.2.1 Les factures sont payables à réception ou, le cas échéant, selon l'échéancier convenu, sans escompte, par chèque ou virement.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de formation pourra refuser de délivrer la Formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

4.2.2 En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Client :

De faire une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;

De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;

De transmettre l'accord de prise en charge avant la date de Formation ;

De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la Formation, le Client sera facturé de l'intégralité du prix. Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le prix, le reliquat sera facturé au Client. En cas de non-paiement par l'organisme collecteur, le Client sera redevable de l'intégralité du prix éventuellement majoré de pénalités de retard.

Article 5 — Annulation, modification ou report des Formations par l'Organisme de formation

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une Formation, notamment lorsque le nombre de participants est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 7 jours calendaires avant la date de la Formation. L'Organisme de formation n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes, ou s'engage à reporter la Formation dans les meilleurs délais.

Lorsque le report de la Formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité du prix, éventuellement remisé, à l'exclusion de tout autre coût. Si l'annulation intervient, sans report possible ni session ultérieure, à moins de 10 jours de la Formation, l'Organisme de formation s'engage à rembourser en sus, sur présentation des justificatifs, les frais de transport du Client qui n'aurait pu obtenir de remboursement direct de son transporteur.

L'Organisme de formation peut être contraint d'annuler une Formation pour cas de force majeure tels que définis par le Code civil, et s'engage à organiser une nouvelle session dans les meilleurs délais. Sont aussi considérés comme ayant le caractère de la force majeure les grèves des réseaux de transport (réseau SNCF, compagnie aérienne, etc.) que le formateur peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la Formation.

Article 6 — Annulation, report ou remplacement par le Client

6.1 Formations inter

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une Formation inter, sans frais, si la demande, formulée par écrit, parvient à l'Organisme de formation au moins 15 jours ouvrés avant la date de la Formation. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.

En cas d'annulation par le Client après le 15^e jour ouvré précédant la date de début de la Formation, l'Organisme de formation facturera au Client la totalité du prix de la Formation.

En cas d'absence à la Formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa Formation.

En cas d'absence pour raison de santé justifiée par un certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. À défaut, il sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

Sauf cycles ou parcours de formation déjà commencés, le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la Formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les nom et coordonnées du remplaçant. Il appartient au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

6.2 Formations intra

Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une Formation intra.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation, par écrit, au moins 15 jours ouvrés avant la date de la Formation, seuls les frais engagés au titre de la préparation (notamment préparation par le formateur, déplacement, hébergement) seront facturés au Client.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation entre 14 et 7 jours ouvrés avant la date de la Formation, le Client sera facturé de 50 % du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de 7 jours ouvrés avant la Formation, le Client sera facturé de 100 % du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation.

Ces frais ne sont pas imputables par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

Article 7 — Propriété intellectuelle et droits d'auteur

Les supports papier ou numériques remis lors de la Formation, ou accessibles en ligne dans le cadre de la Formation, sont la propriété de l'Organisme de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'Organisme de formation.

L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur et pour le monde entier. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la Formation est soumise à autorisation préalable de l'Organisme de formation, sous peine de poursuites judiciaires.

Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

Article 8 — Réclamations et médiation

YB-Consulting accorde une attention particulière à la qualité du service rendu et à la satisfaction de ses clients et stagiaires. Toute réclamation peut être formulée selon la procédure suivante.

8.1 Modalités de saisine

Toute réclamation doit être adressée par écrit à YB-Consulting, par l'un des moyens suivants :

Par courriel : contact@yb-consulting.fr

Par courrier postal : YB-Consulting, 6 allée Camille Desmoulins, 60100 Creil

La réclamation doit préciser l'identité du réclamant, la formation ou la prestation concernée, ainsi qu'une description claire et détaillée des motifs de la réclamation.

8.2 Délais et étapes de traitement

Accusé de réception : YB-Consulting accuse réception de toute réclamation dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de sa réception.

Instruction : YB-Consulting procède à l'analyse de la réclamation, recueille les éléments nécessaires auprès des parties concernées, et formule une réponse motivée par écrit dans un délai maximum de 15 jours ouvrés à compter de l'accusé de réception. Si la complexité du dossier nécessite un délai supplémentaire, le réclamant en est informé avec indication d'un nouveau délai.

Traçabilité : chaque réclamation est enregistrée, documentée et conservée dans un registre dédié pour permettre l'analyse et l'amélioration continue du service.

8.3 Médiation de la consommation

Compte tenu du modèle exclusivement B2B de YB-Consulting (article 1.1 des présentes CGV), qui ne contracte qu'avec des acheteurs professionnels à l'exclusion de tout consommateur au sens du Code de la consommation, la médiation de la consommation prévue aux articles L.616-1 et R.616-1 du Code de la consommation n'est pas applicable aux relations entre YB-Consulting et ses Clients. En conséquence, YB-Consulting n'est pas tenu de désigner un médiateur de la consommation.

En cas d'évolution future du périmètre commercial vers une activité B2C (vente directe à des consommateurs), YB-Consulting procéderait sans délai à la mise à jour des présentes CGV et à la désignation d'un médiateur de la consommation agréé par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation (CECMC).

8.4 Voies de recours

À défaut de résolution amiable et après épuisement des voies de médiation, tout litige relève des tribunaux compétents conformément à l'article 11.8 des présentes CGV.

Article 9 — Responsabilité

Le Client est seul responsable de la consultation et du choix de la formation fournie par l'Organisme de formation.

La responsabilité de l'Organisme de formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation ou tout préjudice commercial. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de formation

serait retenue, le montant total de toute somme mise à la charge de l'Organisme de formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

Article 10 — Données personnelles

10.1 YB-Consulting prend très au sérieux le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses Clients et s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel (ci-après les « Données ») et à traiter et utiliser de telles données dans le respect des dispositions applicables, notamment du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « Loi Informatique et libertés » (ci-après les « Dispositions applicables »).

10.2 Les Données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités. Pour les stricts besoins de la gestion des relations commerciales, ces données peuvent être communiquées aux partenaires de l'Organisme de formation.

Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des Données, ainsi que des droits de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses Données après son décès. En cas d'exercice du droit d'opposition, toute communication auprès du Client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera.

10.3 Si le Client transmet et/ou intègre des Données nécessaires à la fourniture d'une Formation, le Client aura la qualité de Responsable de traitement.

En sa qualité de sous-traitant au sens du RGPD, l'Organisme de formation s'engage à traiter les Données conformément aux instructions documentées du Client et uniquement pour la seule finalité de fournir la Formation. Si l'Organisme de formation considère qu'une instruction constitue une violation aux Dispositions applicables, il en informe immédiatement le Client. L'Organisme de formation garantit la confidentialité des Données traitées dans le cadre de la Formation, et s'engage à mettre en place les mesures techniques et organisationnelles adéquates afin de protéger l'intégrité et la confidentialité des Données. L'Organisme de formation s'engage, au choix du Client, à détruire ou à renvoyer les Données au terme de la Formation, et à justifier par écrit auprès du Client qu'il n'en conservera aucune copie.

Article 11 — Divers

11.1 Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la Formation concernée.

11.2 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

11.3 Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentiels et s'interdit de divulguer toute information, document, donnée ou concept dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation (notamment remises accordées par l'Organisme de formation, modalités spécifiques de la Formation, échanges entre les clients).

11.4 Réalisation des prestations. YB-Consulting réalise l'ensemble de ses actions de formation directement, par l'intermédiaire de son gérant et formateur, M. Youssef Boulhamane. YB-Consulting n'a pas recours à la sous-traitance pour la conception, l'animation ou la délivrance de ses formations. YB-Consulting n'intervient pas non

plus en qualité de sous-traitant pour le compte d'un autre organisme de formation. Toute évolution de cette organisation ferait l'objet d'une mise à jour des présentes CGV et d'une information préalable du Client.

11.5 L'Organisme de formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion à des fins marketing et/ou publicitaires, sous réserve de l'accord préalable du Client.

11.6 Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante, sans que cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

11.7 Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

11.8 LES PRÉSENTES CGV SONT RÉGIES PAR LE DROIT FRANÇAIS. TOUT LITIGE SE RAPPORANT À LEUR EXÉCUTION OU À LEUR INTERPRÉTATION SERA DE LA COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE COMPIÈGNE, MÊME EN CAS DE RÉFÉRÉ, D'APPEL EN GARANTIE OU DE PLURALITÉ DE DÉFENDEURS.