

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV)
APBilan – Lionel Julié

Accompagnement professionnel – Bilan de compétences – Entretiens professionnels – Formation

1) Identité du prestataire

Nom commercial : APBilan

Exploitant : Lionel Julié (entreprise en cours d'immatriculation / à compléter)

Adresse : 8 rue François Thomières, 81100 Castres

Téléphone : 06 77 69 64 98

Email : lionel@apbilan.fr

Site : <https://apbilan.fr>

SIRET : en cours d'attribution (à compléter)

N° de déclaration d'activité (NDA) : en cours d'obtention (à compléter le cas échéant)

TVA : non applicable (article 293 B du CGI) – à confirmer selon votre régime

Date de mise à jour : 03/02/2026

2) Modalité d'exercice – Portage salarial (groupe As'com)

Pour certaines prestations (notamment bilans de compétences, VAE et/ou actions de formation), Lionel Julié peut intervenir en qualité de salarié porté auprès d'une société de portage salarial du groupe As'com (ci-après « l'Entité de portage »).

Dans ce cas, le document contractuel (devis/contrat/convention) précise l'entité contractante et facturante. La facturation (et, le cas échéant, les mentions légales associées : SIRET/TVA/assurance/médecin médiateur de la consommation) relève de l'Entité de portage. Lionel Julié demeure l'interlocuteur opérationnel pour l'exécution de la prestation.

Entité de portage (groupe As'com) :

- Société de portage salarial (EPS) : AS'COM INGENIERIE (SAS) – 103 Avenue Charles de Gaulle, 82000 Montauban – SIRET 451 617 229 00062 – Email : gestion@groupe-ascom.com – Téléphone : 05 63 91 20 77 – Site : www.groupe-ascom.com.

- Organisme de formation du groupe (Qualiopi) : ACSO - AS'COM SUD-OUEST (nom commercial : AS'COM FORMATION) - 103 Avenue Charles de Gaulle, 82000 Montauban - Tel. 05 63 91 20 77 - Email : rh@groupe-ascom.com - Site : www.groupe-ascom.com - SIRET 798 409 330 00023 - NDA 73820067282 - Code Datadock 0021805 - Qualiopi : certificat B01027 (actions de formation, bilans de compétences, VAE).

Article 1 – Objet et champ d'application

Les présentes CGV définissent les conditions dans lesquelles APBilan – Lionel Julié fournit au Client des prestations d'accompagnement et/ou de formation. Elles s'appliquent à toute commande, sauf conditions particulières convenues par écrit (devis accepté, contrat, convention).

En cas de financement via la plateforme Mon Compte Formation (CPF), les règles, conditions générales et particulières d'utilisation de la plateforme s'appliquent cumulativement et prévalent en cas de divergence.

Article 2 – Définitions

- Client : personne physique ou morale qui commande une prestation et/ou en assure le financement.

- Bénéficiaire / Participant : personne qui suit la prestation (peut être le Client ou un salarié du Client).

- Prestations : (i) actions de formation, (ii) bilans de compétences, (iii) entretiens professionnels externalisés, et toute prestation décrite au devis/contrat.

- Action de formation : action relevant du champ de la formation professionnelle (Code du travail, art. L6313-1).

- Bilan de compétences : prestation d'accompagnement à la construction d'un projet professionnel (Code du travail, art. L6313-1 et R6313-4 et suivants).

- Entretiens professionnels externalisés : prestation d'appui méthodologique et/ou de conduite d'entretiens professionnels, à la demande de l'employeur.

- Entité de portage : entité du groupe As'com indiquée au document contractuel lorsque la prestation est réalisée sous portage salarial (cette entité porte la facturation et les mentions légales associées).

Article 3 – Description des prestations

Les prestations sont définies, adaptées et cadrées par un document contractuel (devis accepté, contrat, convention de formation ou convention de bilan de compétences). Ce document précise notamment : objectifs, programme, durée, modalités (présentiel/distanciel), moyens, livrables, tarifs, financement, conditions d'annulation et de report.

3.1 Actions de formation (centre de formation)

Les actions de formation peuvent être réalisées en présentiel, en distanciel (visioconférence) ou en format mixte. Elles peuvent être proposées en inter-entreprises ou en intra-entreprise. Les durées, prérequis, objectifs et modalités d'évaluation sont indiqués au programme / au devis.

3.2 Bilans de compétences (B2C / B2B)

Le bilan de compétences se déroule conformément au cadre réglementaire et comprend les phases : préliminaire, investigation et conclusions. Il donne lieu à une synthèse remise au Bénéficiaire. La durée totale ne peut excéder 24 heures par bilan.

3.3 Entretiens professionnels externalisés (B2B)

Les entretiens professionnels externalisés sont réalisés selon la mission définie au devis (préparation, conduite, trames, comptes rendus, synthèses et recommandations). L'employeur demeure responsable de ses obligations légales (périodicité, information, conservation, suites).

Article 4 – Commande et contractualisation

Toute commande suppose la validation écrite d'un devis ou la signature d'un contrat/convention. La prestation débute uniquement après réception du document contractuel signé et, le cas échéant, après validation du financement (OPCO, CPF, France Travail, autre).

Dans le cadre des actions relevant de la formation professionnelle, APBilan établit une convention de formation pour les Clients professionnels, ou un contrat de formation lorsque le Bénéficiaire est une personne physique finançant elle-même tout ou partie de l'action. Le numéro de déclaration d'activité (NDA) est communiqué sur les documents contractuels dès attribution, le cas échéant.

Article 5 – Conditions financières et modalités de paiement

5.1 Tarifs

Les tarifs sont indiqués en euros, nets de taxes (TVA non applicable – article 293 B du CGI, sauf évolution de régime). Les prix applicables sont ceux figurant sur le devis/contrat accepté.

5.2 Modalités de paiement

Sauf stipulation contraire : paiement par virement ou chèque. Pour les paiements en plusieurs fois, un échéancier est précisé au contrat. Une facture est remise au Client.

Contrat de formation (personne physique) : aucune somme ne peut être exigée avant l'expiration du délai de rétractation. À l'issue de ce délai, le premier versement ne peut excéder 30 % du prix convenu ; le solde est échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action.

5.3 Retard de paiement (Clients professionnels)

Entre professionnels, des pénalités de retard sont exigibles de plein droit dès le lendemain de la date d'échéance indiquée sur la facture, au taux annuel égal au taux directeur de la Banque centrale européenne en vigueur majoré de 10 points. Une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement est due par facture payée en retard. Lorsque les frais exposés sont supérieurs, une indemnité complémentaire peut être demandée, sur justification. APBilan se réserve le droit de suspendre la prestation jusqu'au complet paiement.

Article 6 – Financements (CPF, OPCO, tiers financeurs)

Lorsque le Client sollicite une prise en charge (OPCO, France Travail, autre), il lui appartient d'effectuer la demande en amont, de transmettre à APBilan les informations nécessaires et de s'assurer de la bonne fin du paiement. En cas de prise en charge partielle, le reliquat reste dû par le Client.

En cas de non-paiement par le financeur (refus, retard, pièces manquantes, etc.), le Client demeure redevable de l'intégralité du prix, sauf accord écrit contraire.

Article 7 – Droit de rétractation

7.1 Contrat de formation (personne physique) : le Bénéficiaire dispose d'un délai de 10 jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception.

7.2 Contrat conclu à distance ou hors établissement (Client consommateur) : le Client dispose d'un délai de 14 jours pour exercer son droit de rétractation, selon les conditions prévues par le Code de la consommation.

7.3 CPF : lorsque l'inscription est réalisée via Mon Compte Formation, la rétractation s'exerce directement sur la plateforme, selon ses CGU/CPU.

Article 8 – Annulation, report, absence, abandon

Toute demande d'annulation ou de report doit être formulée par écrit (email ou courrier). Les conditions ci-dessous s'appliquent sauf dispositions plus favorables prévues au document contractuel.

8.1 Avant démarrage (hors CPF)

- Annulation plus de 15 jours calendaires avant la date de début : sans frais.
- Annulation entre 15 jours et 7 jours calendaires : indemnité de dédit de 50 % du prix.
- Annulation moins de 7 jours calendaires : 100 % du prix est dû (sauf cas de force majeure).

Les indemnités d'annulation / de dédit ne peuvent pas être financées par des fonds publics ou mutualisés.

8.2 Après démarrage / abandon

En cas d'abandon en cours, le prix est dû au prorata des heures effectivement réalisées, sauf stipulations particulières. Pour les actions relevant de la formation professionnelle, en cas d'inexécution totale ou partielle, les sommes indûment perçues au titre de la partie non réalisée sont remboursées, conformément aux textes applicables.

8.3 Force majeure (personne physique en contrat de formation)

En cas de force majeure dûment reconnue empêchant le stagiaire de suivre la formation, le contrat peut être rompu : seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata de leur valeur prévue au contrat.

8.4 Dispositions spécifiques CPF

Pour les dossiers CPF, les règles d'annulation, de report et de remboursement sont celles de Mon Compte Formation (notamment délais, conditions et cas de force majeure).

8.5 Dispositions spécifiques entretiens professionnels externalisés (B2B)

Toute annulation d'une session planifiée doit être notifiée au moins 3 jours ouvrés avant la date prévue. À défaut, la session est due à 50 %. En cas d'annulation le jour même ou d'absence non remplacée, la session est due à 100 %, sauf force majeure.

Article 9 – Organisation des formations (centre de formation)

Un minimum et un maximum de participants peuvent être fixés pour garantir la qualité pédagogique. APBilan se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session (notamment si le minimum n'est

pas atteint) en informant le Client dans les meilleurs délais. Les sommes versées au titre de la session annulée sont remboursées ; aucun autre dédommagement n'est dû.

APBilan peut remplacer un intervenant empêché par un intervenant disposant de compétences équivalentes.

Le lieu et/ou les modalités (présentiel/distanciel) peuvent être ajustés pour des raisons d'organisation, en conservant les objectifs et contenus.

Article 10 – Règlement intérieur et discipline

Lorsque la prestation se déroule dans un lieu disposant d'un règlement intérieur (locaux APBilan, locaux du Client ou site d'accueil), le Participant s'engage à le respecter. En cas de comportement inapproprié ou de manquement grave, APBilan peut interrompre la participation du Participant, après avertissement si possible, sans indemnité au profit du Client.

Article 11 – Conditions d'exécution (assiduité, matériel, distanciel)

Le Participant s'engage à respecter les horaires, à participer activement et à réaliser, le cas échéant, les travaux demandés. En distanciel, il s'assure de disposer d'un matériel fonctionnel, d'une connexion suffisante et d'un environnement garantissant la confidentialité. Toute captation audio/vidéo sans accord écrit préalable est interdite.

Accessibilité : APBilan étudie, avec le Client/Participant, les besoins d'adaptation liés à une situation de handicap afin de mettre en place des aménagements raisonnables lorsque cela est possible.

Article 12 – Spécificités du bilan de compétences

Le bilan de compétences donne lieu à la remise d'un document de synthèse au Bénéficiaire. Les résultats et la synthèse sont confidentiels et ne peuvent être communiqués à un tiers (y compris employeur ou financeur) qu'avec l'accord écrit du Bénéficiaire, sauf obligation légale.

Un entretien de suivi peut être proposé dans les 6 mois suivant la fin du bilan, selon les modalités prévues au contrat.

Article 13 – Responsabilité

APBilan est tenu à une obligation de moyens : il s'engage à mettre en œuvre les compétences et moyens nécessaires pour réaliser la prestation dans de bonnes conditions. Sauf faute lourde ou dol, la responsabilité d'APBilan est limitée au montant effectivement payé au titre de la prestation concernée.

Pour les entretiens professionnels externalisés, APBilan intervient en appui méthodologique et/ou en conduite d'entretien selon la mission confiée. L'employeur reste responsable du respect de ses obligations légales (périodicité, information, conservation des éléments, suites à donner).

Article 14 – Assurance

APBilan déclare être assuré au titre de sa responsabilité civile professionnelle (attestation sur demande).

Article 15 – Propriété intellectuelle

Tous les supports, outils, méthodes, questionnaires, trames et contenus remis ou mis à disposition par APBilan sont protégés et restent sa propriété intellectuelle. Toute reproduction, diffusion, revente ou utilisation hors du cadre prévu est interdite sans autorisation écrite préalable.

Propriété intellectuelle – utilisation des documents

L'ensemble des contenus, supports, trames, outils, documents, méthodes et éléments remis ou mis à disposition par **Lionel Julié – APBilan** (y compris ceux présents sur le site **apbilan.fr**) est protégé par le droit de la propriété intellectuelle. Toute reproduction, diffusion, adaptation, traduction, mise à disposition ou exploitation, totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, sans autorisation écrite préalable de **Lionel Julié – APBilan**, est interdite et est susceptible d'entraîner des poursuites.

Mention de rédaction

Les présents documents sont rédigés et mis à jour par **Lionel Julié – APBilan** sur la base des textes applicables à la date de mise à jour. Ils peuvent faire l'objet d'évolutions.

Cas particulier – portage salarial

Lorsque la prestation est contractualisée et/ou facturée via une société de portage salarial du **groupe As'com**, les mentions légales, obligations administratives et informations propres à l'entité facturante (dont médiation de la consommation le cas échéant) sont celles indiquées dans les documents contractuels émis par cette entité.

Article 16 – Confidentialité

APBilan s'engage à la confidentialité sur les informations portées à sa connaissance pendant la prestation. Le Participant s'engage également à respecter la confidentialité des échanges, notamment lorsqu'ils concernent des tiers (entreprise, collaborateurs).

Article 17 – Données personnelles (RGPD)

APBilan traite des données personnelles uniquement pour la gestion et la réalisation des prestations (inscription, suivi, facturation, preuves de réalisation, obligations légales). Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à la finalité et aux obligations légales applicables.

Droits : accès, rectification, effacement, limitation, opposition, portabilité. Toute demande s'effectue par email à lionel@apbilan.fr. Recours possible auprès de la CNIL.

Article 18 – Sous-traitance

APBilan peut sous-traiter tout ou partie de l'exécution de la prestation, en conservant la responsabilité de la bonne exécution à l'égard du Client. Les intervenants éventuels sont soumis à des obligations de confidentialité.

Article 19 – Communication / références

Sauf accord écrit préalable du Client, APBilan s'interdit d'utiliser le nom, la marque, le logo ou tout élément d'identification du Client à titre de référence commerciale.

Article 20 – Réclamations, médiation (consommateurs)

Toute réclamation doit être adressée par écrit à lionel@apbilan.fr. APBilan s'efforcera de proposer une solution amiable.

En cas de prestation facturée via AS'COM FORMATION, le médiateur compétent est celui de l'entité facturante mentionnée au contrat et dans ses CGV en vigueur.

Si la prestation est contractualisée et facturée via l'Entité de portage (groupe As'com), le médiateur de la consommation compétent est celui dont relève l'entité facturante, tel qu'indiqué sur ses propres CGV et documents contractuels.

Article 21 – Droit applicable et juridictions compétentes

Les présentes CGV sont soumises au droit français. Pour les Clients professionnels, tout litige relèvera de la compétence exclusive des tribunaux du ressort de Castres, sauf accord écrit contraire. Pour les Clients consommateurs, les règles de compétence protectrices s'appliquent.

Article 22 – Dispositions finales

Si l'une des clauses des présentes CGV était déclarée nulle, les autres dispositions demeureraient applicables. Le fait de ne pas se prévaloir d'une clause à un moment donné ne vaut pas renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Version : 03/02/2026. Les CGV peuvent être mises à jour ; la version applicable est celle remise ou mise à disposition au jour de la commande.

APBilan – Lionel Julié – 8 rue François Thomières, 81100 Castres – 06 77 69 64 98 – lionel@apbilan.fr