

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Formation RH/Paie en ligne – Accès mensuel

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») régissent les relations contractuelles entre :

Sandrine CHARRIE, formatrice en exercice libéral immatriculée sous le numéro de SIRET 824 631 030 00015 – 6 dont le numéro de déclaration d'activité (NDA) est en cours d'enregistrement auprès de la DREETS d'Occitanie, dont le siège est situé impasse de Cambolas – 31 190 AUTERIVE, ci-après dénommée « Sandrine GRHpaie » ;

Et toute personne physique souscrivant à l'accès mensuel à la formation en ligne RH/Paie, ci-après dénommée « l'Apprenant ».

Les présentes CGV s'appliquent à toute souscription effectuée via la plateforme de formation en ligne accessible à l'adresse <https://www.formationgrhpaie.fr>. L'Apprenant reconnaît avoir pris connaissance des présentes CGV et les accepte sans réserve lors de son inscription et de son paiement.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE L'OFFRE DE FORMATION

2.1 Contenu pédagogique

Sandrine GRHpaie propose une formation en ligne modulaire accessible en autoformation sur la plateforme Moodle. Les modules disponibles sont listés dans l'annexe 1 des présentes CGV, annexe régulièrement mise à jour pour refléter l'ajout de nouveaux contenus et l'évolution de la réglementation applicable.

2.2 Accompagnement inclus

L'accès mensuel comprend les modalités d'accompagnement suivantes :

- Forum et tchat : l'Apprenant peut poser des questions sur les contenus de formation. Sandrine GRHpaie s'engage à répondre dans un délai maximum de 2 jours ouvrés.
- 1 séance collective hebdomadaire d'1 heure en visioconférence : remédiation sur les points complexes, approfondissement de thématiques, exercices complémentaires selon les demandes et besoins des apprenants.
- 2 séances hebdomadaires minimum de coworking d'1 heure en visioconférence : temps de travail collaboratif où chacun avance sur ses projets et peut solliciter l'aide du formateur et des autres apprenants. Ces séances restent accessibles aux apprenants même en l'absence du formateur pour permettre l'entraide entre pairs.

Important : Les séances en visioconférence ne sont pas enregistrées.

2.3 Contenus gratuits

Sandrine GRHpaie peut proposer des modules et espaces d'échange gratuits accessibles sans inscription payante (forum public, blog, etc.). Ces contenus restent accessibles à tous, sans accès payant.

2.4 Entretien de positionnement

Un entretien individuel gratuit et facultatif peut être demandé par l'Apprenant. Cet entretien a pour objectif de réaliser un positionnement pédagogique, de présenter le fonctionnement de la plateforme et de conseiller sur le parcours à suivre. Cet entretien peut être sollicité à tout moment par email à sandrine@grhpaie.fr

ARTICLE 3 – PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse principalement aux publics suivants :

- Personnes en reconversion professionnelle suivant des formations RH/Paie (Titre Professionnel Gestionnaire de Paie, Titre Professionnel Assistant Ressources Humaines, Bachelor RH, etc.)
- Salarié-e s en charge de la gestion RH/Paie dans les petites entreprises de moins de 50 salariés souhaitant monter en compétences

Prérequis techniques :

- Disposer d'un accès internet stable
- Utiliser un navigateur web
- Disposer d'un ordinateur pour accéder à la plateforme.

ARTICLE 4 – MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'inscription à la formation se déroule en ligne selon les étapes suivantes :

- Création d'un compte utilisateur sur la plateforme
- Acceptation des présentes Conditions Générales de Vente
- Acceptation du Règlement Intérieur
- Paiement mensuel pour activation de l'accès aux modules de formation
- Renonciation expresse au droit de rétractation pour bénéficier d'un accès immédiat (facultatif)

ARTICLE 5 – TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

5.1 Tarif

Le tarif de l'accès mensuel à la formation est de 35 € par mois (tarif de lancement). Ce tarif est susceptible d'évoluer. Le tarif applicable est celui en vigueur au moment du paiement effectué par l'Apprenant.

Conformément aux articles 293B et 261-4-4° du Code général des impôts, les présentes prestations de formation sont exonérées de TVA.

5.2 Modalités de paiement

Le paiement s'effectue par carte bancaire via la plateforme de paiement sécurisée Stripe. Le paiement est manuel et doit être renouvelé chaque mois par l'Apprenant pour maintenir son accès. Il n'existe aucun prélèvement automatique ni reconduction tacite.

L'accès aux modules de formation est activé immédiatement après validation du paiement par Stripe (délai généralement de quelques minutes maximum).

5.3 Durée d'accès

Chaque paiement donne accès à la plateforme de formation pour une durée de 30 jours à compter de la date de validation du paiement. À l'expiration de cette période de 30 jours, l'accès aux modules payants est automatiquement désactivé.

Il n'existe aucune reconduction automatique. Pour poursuivre l'accès à la formation, l'Apprenant doit effectuer un nouveau paiement.

ARTICLE 6 – DROIT DE RÉTRACTATION

Conformément aux articles L.221-18 et suivants du Code de la consommation, l'Apprenant dispose d'un délai de 14 jours à compter de la conclusion du contrat pour exercer son droit de rétractation, sans avoir à justifier de motifs ni à payer de pénalités.

Toutefois, conformément à l'article L.221-28 du Code de la consommation, l'Apprenant peut renoncer expressément à son droit de rétractation afin de bénéficier d'un accès immédiat à la formation. Cette renonciation s'effectue par la validation d'une case à cocher lors de l'inscription.

En cas d'exercice du droit de rétractation (si l'Apprenant n'a pas renoncé à ce droit), la demande doit être adressée par email à sandrine@grhpaie.fr dans le délai de 14 jours. Le remboursement intégral du paiement sera effectué dans un délai de 14 jours suivant la réception de la demande de rétractation, par le même moyen de paiement que celui utilisé lors de la transaction initiale.

ARTICLE 7 – ACCÈS À LA FORMATION

7.1 Conditions d'accès

L'accès à la plateforme de formation est strictement personnel et limité à la durée de 30 jours correspondant au paiement effectué. Les identifiants de connexion sont confidentiels et ne peuvent être partagés, cédés ou communiqués à des tiers.

L'Apprenant s'engage à préserver la confidentialité de ses identifiants et à informer immédiatement Sandrine GRHpaie en cas d'utilisation non autorisée de son compte.

7.2 Fin d'accès

À l'expiration de la période de 30 jours suivant le paiement, l'accès aux modules de formation payants est automatiquement désactivé. Les contenus téléchargeables éventuellement proposés ne sont plus accessibles.

L'accès aux espaces gratuits (forum public, blog public, modules gratuits) reste possible pour tous, y compris pour les anciens apprenants.

7.3 Disponibilité technique

La plateforme de formation est accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sous réserve des opérations de maintenance programmées ou d'interventions techniques nécessaires.

L'hébergement de la plateforme est assuré par O2Switch, hébergeur professionnel basé en France. En cas de panne technique imputable à l'hébergeur, Sandrine GRHpaie s'engage à prolonger l'accès de l'Apprenant de la durée correspondant à l'indisponibilité de la plateforme.

7.4 Limitation de responsabilité

Sandrine GRHpaie met en œuvre tous les moyens raisonnables pour assurer l'accès à la plateforme de formation. Toutefois, il ne garantit pas un accès continu et sans interruption à la plateforme.

Sandrine GRHpaie ne saurait être tenu responsable des difficultés d'accès ou d'utilisation de la plateforme résultant de :

- Problèmes de connexion internet de l'Apprenant
- Utilisation d'un navigateur obsolète ou d'un matériel informatique défaillant
- Cas de force majeure ou d'événements indépendants de la volonté de Sandrine GRHpaie
- Actes de malveillance de tiers (piratage, virus, attaque informatique)

Sandrine GRHpaie s'engage à informer l'Apprenant dans les meilleurs délais en cas d'interruption prolongée de service et à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour rétablir l'accès à la plateforme.

ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DE L'ORGANISME DE FORMATION

Sandrine GRHpaie s'engage à :

- Mettre à disposition les modules et contenus pédagogiques décrits à l'article 2
- Répondre aux questions posées sur le forum et le tchat dans un délai maximum de 2 jours ouvrés
- Animer au minimum 1 séance collective hebdomadaire d'1 heure en visioconférence
- Participer à au minimum 2 séances de coworking hebdomadaires d'1 heure en visioconférence
- Maintenir la plateforme de formation en état de fonctionnement et assurer sa disponibilité technique

ARTICLE 9 – OBLIGATIONS DE L'APPRENANT

L'Apprenant s'engage à :

- Respecter le Règlement Intérieur de Sandrine GRHpaie
- Utiliser l'accès à la formation de manière strictement personnelle et ne pas partager ses identifiants de connexion
- Respecter les droits de propriété intellectuelle sur les contenus de formation (interdiction de reproduction, diffusion, commercialisation)
- Adopter un comportement respectueux et bienveillant dans les espaces d'échange collectifs (forum, tchat, visioconférences)

ARTICLE 10 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'ensemble des contenus présents sur la plateforme de formation (modules, supports pédagogiques, documents, vidéos, exercices, etc.) est protégé par le droit d'auteur et constitue la propriété exclusive de Sandrine GRHpaie ou de ses partenaires.

Toute reproduction, représentation, modification, publication, adaptation de tout ou partie des contenus, quel que soit le moyen ou le procédé utilisé, est interdite sans l'autorisation écrite préalable de Sandrine GRHpaie.

L'Apprenant est autorisé à utiliser les contenus uniquement dans le cadre d'un usage personnel lié à sa formation. Toute utilisation à des fins commerciales ou de diffusion à des tiers est strictement interdite.

ARTICLE 11 – DONNÉES PERSONNELLES ET RGPD

Les données personnelles collectées lors de l'inscription et de l'utilisation de la plateforme de formation sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés.

Finalités du traitement :

- Gestion de l'inscription et de l'accès à la formation
- Accompagnement pédagogique et suivi de la formation
- Communication avec l'Apprenant (réponses aux questions, informations relatives à la formation)

Conformément au RGPD, l'Apprenant dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, de portabilité et de limitation du traitement de ses données personnelles. Ces droits peuvent être exercés en adressant une demande par email à sandrine@grhpaie.fr.

Pour plus d'informations sur le traitement des données personnelles, l'Apprenant est invité à consulter la Politique de Confidentialité disponible sur la plateforme.

ARTICLE 12 – RÉCLAMATIONS ET MÉDIATION

En cas de réclamation, l'Apprenant est invité à contacter Sandrine GRHpaie par email à sandrine@grhpaie.fr. Sandrine GRHpaie s'engage à apporter une réponse dans un délai de 15 jours ouvrés.

Conformément à l'article L.612-1 du Code de la consommation, en cas de litige non résolu après réclamation écrite auprès de Sandrine GRHpaie, l'Apprenant peut recourir gratuitement à un médiateur de la consommation de la Société Médiation Professionnelle (SMP).

Le médiateur peut être saisi :

- en l'absence de réponse de Sandrine GRHpaie dans un délai de 2 mois à compter de la réclamation,
- ou si le litige persiste après ce délai.

L'Apprenant devra fournir au médiateur les preuves de ses démarches auprès de Sandrine GRHpaie.

L'Apprenant dispose d'un délai de 12 mois à compter de la réclamation initiale pour demander la médiation, via le site de la SMP : <https://www.mediateur-consommation-smp.fr/demander-une-mediation/>

ARTICLE 13 – MODIFICATION DES CGV

Sandrine GRHpaie se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. Les modifications seront portées à la connaissance des apprenants par email et/ou par publication sur la plateforme.

Les CGV applicables sont celles en vigueur au moment du paiement effectué par l'Apprenant. Toute modification ultérieure des CGV ne s'appliquera qu'aux paiements effectués après la date d'entrée en vigueur de la nouvelle version.

ARTICLE 14 – LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

Les présentes CGV sont soumises au droit français.

En cas de litige et à défaut de résolution amiable, les tribunaux français seront seuls compétents.

ANNEXE 1 – LISTE DES MODULES DE FORMATION

Liste des modules disponibles au 2 mars 2026 :

- Détermination du salaire

Cette liste est mise à jour régulièrement. Les apprenants sont informés de l'ajout de nouveaux modules via la plateforme et/ou par email.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Formation RH/Paie en ligne – Accès mensuel

Conformément aux articles L.6352-3 et L.6352-4 du Code du travail, le présent règlement intérieur s'applique à toute personne inscrite à la formation RH/Paie en ligne proposée par Sandrine GRHpaie, organisme de formation dont le numéro NDA est en cours d'attribution.

Ce règlement a pour objet de définir les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité ainsi qu'à la discipline applicables aux apprenants.

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à la formation en ligne, pour toute la durée de leur accès à la plateforme.

L'acceptation de ce règlement intérieur est obligatoire lors de l'inscription. Le non-respect de ses dispositions peut entraîner des sanctions, allant jusqu'à l'exclusion de la formation.

ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La formation repose sur les principes d'autonomie, d'entraide et de partage d'expérience entre apprenants. Chaque apprenant avance à son rythme et peut solliciter l'aide de la formatrice et des autres participants.

La plateforme se veut inclusive et bienveillante. Le respect de chacun, quelles que soient ses origines, son identité, ses convictions, son niveau de compétences ou sa situation personnelle, est une valeur fondamentale de cet espace de formation.

ARTICLE 3 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

3.1 Prévention des risques liés au travail sur écran

L'apprenant est invité à respecter les recommandations suivantes pour préserver sa santé lors de l'utilisation de la plateforme :

- Adopter une posture ergonomique (dos droit, écran à hauteur des yeux, pieds à plat)
- Effectuer des pauses régulières (au moins 5 minutes toutes les heures)
- Veiller à un éclairage adapté pour éviter la fatigue visuelle
- Régler la luminosité et le contraste de l'écran pour un confort optimal

3.2 Numéro d'urgence

En cas d'urgence médicale, composer le 15 (SAMU) ou le 112 (numéro d'urgence européen).

En cas de difficulté personnelle nécessitant une aide psychologique, l'apprenant peut contacter le 3114 (numéro national de prévention du suicide) ou le 0 800 130 000 (Fil Santé Jeunes pour les moins de 25 ans).

ARTICLE 4 – DISCIPLINE ET COMPORTEMENT

4.1 Règles de bienveillance et de respect

Dans l'ensemble des espaces d'échange (forum, tchat, visioconférences), chaque apprenant s'engage à :

- Adopter un comportement respectueux et bienveillant envers la formatrice et les autres apprenants
- S'abstenir de tout propos ou comportement discriminatoire, injurieux, diffamatoire, harcelant ou humiliant
- Respecter la diversité des opinions, des expériences et des parcours de chacun
- Favoriser l'entraide et le partage d'expérience dans un esprit de coopération

4.2 Comportements interdits

Sont strictement interdits :

- Le harcèlement sous toutes ses formes (moral, sexuel, discriminatoire)
- Les propos ou comportements à caractère raciste, sexiste, homophobe, transphobe ou discriminatoire de toute nature
- Le prosélytisme politique, religieux ou idéologique
- Le démarchage commercial entre apprenants ou la diffusion de publicité non sollicitée
- Le partage d'identifiants de connexion ou l'accès non autorisé au compte d'un autre apprenant
- Toute tentative de piratage, de détournement ou d'utilisation frauduleuse de la plateforme

4.3 Respect de la propriété intellectuelle

L'apprenant s'engage à respecter les droits de propriété intellectuelle sur les contenus de formation. Sont interdits :

- La reproduction, la diffusion ou la commercialisation des contenus pédagogiques en dehors de la plateforme
- L'enregistrement (audio ou vidéo) des séances en visioconférence sans autorisation expresse de la formatrice
- La capture d'écran ou le téléchargement des contenus dans le but de les partager à des tiers

4.4 Confidentialité et discrétion

Les échanges lors des visioconférences, du forum et du tchat pourraient amener les participants à partager des expériences professionnelles ou personnelles sensibles. Chaque apprenant s'engage à respecter la confidentialité de ces échanges et à ne pas les divulguer en dehors de la formation.

ARTICLE 5 – ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

5.1 Modalité de formation

La formation est organisée en autoformation avec accompagnement collectif. L'apprenant accède librement aux modules pédagogiques et progresse à son rythme selon ses besoins et sa disponibilité.

Les séances collectives en visioconférence (remédiation et coworking) sont facultatives mais encouragées pour favoriser l'apprentissage par les pairs et l'entraide.

5.2 Accès à la plateforme

L'accès à la plateforme est conditionné au paiement mensuel. L'apprenant dispose de 30 jours d'accès à compter de la validation de son paiement. Aucune assiduité minimale n'est imposée.

La formatrice peut effectuer un suivi de l'avancement pour repérer les apprenants en difficulté ou en situation de décrochage, afin de leur proposer un accompagnement adapté.

ARTICLE 6 – SANCTIONS

6.1 Nature des sanctions

En cas de manquement au présent règlement intérieur, Sandrine GRHpaie peut prononcer les sanctions suivantes :

- Avertissement écrit
- Suspension temporaire de l'accès à la plateforme (sans remboursement)
- Exclusion définitive de la formation (sans remboursement)

Les sanctions sont proportionnées à la gravité des faits reprochés. L'exclusion définitive est réservée aux manquements graves ou aux récidives après avertissement.

6.2 Procédure disciplinaire

Avant toute décision d'exclusion définitive, l'apprenant concerné sera informé par email des faits qui lui sont reprochés. Il disposera d'un délai de 5 jours ouvrés pour présenter ses observations par écrit.

La décision de sanction sera notifiée par email à l'apprenant dans un délai de 15 jours suivant la réception de ses observations ou, à défaut de réponse de sa part, à l'expiration du délai de 5 jours.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas de sanction disciplinaire entraînant une suspension ou une exclusion.

ARTICLE 7 – RÉCLAMATIONS

Toute réclamation relative au contenu de la formation, à l'organisation pédagogique ou au respect du présent règlement intérieur peut être adressée par email à sandrine@grhpaie.fr.

Sandrine GRHpaie s'engage à apporter une réponse dans un délai de 15 jours ouvrés.

Les suggestions d'amélioration et les retours d'expérience des apprenants sont les bienvenus et contribuent à l'évolution de la formation.

ARTICLE 8 – INFORMATION ET AFFICHAGE

Le présent règlement intérieur est accessible en permanence sur la plateforme de formation. Tout apprenant peut le consulter à tout moment.

En cas de modification du règlement intérieur, les apprenants en seront informés par email et/ou via la plateforme. Les modifications entreront en vigueur 15 jours après leur publication.

ARTICLE 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 2 mars 2026.

Fait à Toulouse, le 31 janvier 2026

Sandrine CHARRIE

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'S. Charrie', with a long horizontal stroke extending to the right.