



# Conditions générales de ventes

Les présentes conditions générales s'appliquent à l'ensemble des relations contractuelles entre :

La EURL BP Formation, Société à responsabilité limitée à associé unique au capital de 333 €, immatriculée au RCS de PAU sous le numéro 810 939 314 00011, Route de Lourdes, 64800 MONTAUT, organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 61 46 275.

Ci après dénommée "BP Formation",

Et,

Toute personne physique s'inscrivant à une prestation, ,

Ci-après dénommée « Le Client »,

Conjointement dénommées « Les Parties ».

BP Formation est un centre de formation et de bilans de compétences proposant différents types de prestations définies aux termes de la présente convention.

BP Formation garantit respecter l'ensemble de ses obligations légales, et en particulier celles du Code du Travail relatives à la formation professionnelle continue.

En tant que centre de formation référencé au DATADOCK, et certifié label qualité QUALIOP1 pour ses actions de formation et les bilans de compétences, BP Formation respecte les normes et engagements fixés par ce référencement et cette certification afin d'assurer des prestations de qualité.

## Article 1 : Nos services

BP Formation propose les services suivants :

- Formation : Formation sur catalogue ou sur mesure, au sens de l'article L6313-1 du Code du Travail.
- Bilan : Bilan de compétences au sens de l'article L6313-1 du Code du Travail.
- Création d'entreprise : Prestation d'accompagnement à la Création/Reprise d'entreprise.
- Coaching Professionnel : Prestation de coaching destinée aux entreprises.

## Article 2 : Accès à nos services

Les prestations dispensées par BP Formation sont ouvertes à tous, sans condition discriminatoire.

### **Article 3 : Modalités d'inscription**

Pour chaque prestation, les demandes d'inscriptions se font directement auprès de BP Formation, par téléphone au 06 63 52 78 87 ou par mail : [blandinepecoste@bpformation.fr](mailto:blandinepecoste@bpformation.fr). L'inscription ne peut être prise en compte qu'à compter de la signature d'un document contractuel spécifique à la prestation désirée (devis, contrat ou convention).

Aucune inscription orale ni aucune inscription par simple retour de courriel ne pourra être prise en compte, ni engager BP Formation.

### **Article 4 : Organisation de nos prestations**

Afin de s'assurer que la prestation choisie correspond aux attentes du client, BP Formation peut organiser un entretien de positionnement au cours duquel les besoins et objectifs du client seront déterminés.

Les prestations proposées sont organisées par BP Formation.

La prestation pourra avoir lieu en distanciel, chez le client ou dans un local mis à disposition par BP Formation.

Les modalités d'organisation seront précisées dans le contrat/devis/convention.

BP Formation est seul décisionnaire concernant l'intervenant choisi pour animer la prestation et peut être amené à le remplacer au cours de la prestation.

En cas de survenance d'un événement indépendant de la volonté de BP Formation, ce dernier pourra procéder au report de la formation sans aucun dédommagement.

Il proposera au Client de nouvelles dates et/ou un nouveau lieu, ce qui donnera lieu à une nouvelle contractualisation.

De façon non exhaustive, les événements pouvant contraindre BP Formation à procéder à un report sont les suivants : l'absence d'un formateur ou intervenant, tout problème logistique ou technique.

### **Article 5 : Obligations de BP Formation**

BP Formation s'engage à mettre tout en œuvre pour assurer le bon déroulement de la prestation choisie par le Client.

De plus, BP Formation s'engage à respecter sa politique en matière de recrutement pour l'ensemble des prestations dispensées afin de garantir la qualité des interventions.

Néanmoins, BP Formation ne saurait être tenu responsable en cas de fraude, de manipulation ou d'omission de la part de ses intervenants.

Plus généralement, BP Formation étant soumis à une obligation de moyens, sa responsabilité ne saurait être engagée que pour les fautes commises consciemment et alors qu'il disposait de l'ensemble des éléments nécessaires. BP Formation s'engage à tenir le Client informé de tout changement qui pourrait subvenir au cours de la prestation.

BP Formation s'engage à respecter l'ensemble des termes du contrat conclu avec le Client, en particulier relativement au programme et déroulement de la prestation ainsi qu'aux modalités de règlement.

BP Formation s'engage à mettre tout en œuvre pour garantir la confidentialité des échanges entre le Client et l'intervenant, en particulier lors des bilans de compétence et coaching. Plus généralement, BP Formation s'engage à ne divulguer, transmettre ou vendre aucune information récoltée au cours de la prestation.

## **Article 6 : Obligations du Client**

Le Client s'engage à respecter l'ensemble des modalités de la prestation fixées dans le document contractuel qu'il a signé.

En particulier, il s'engage à être présent et ponctuel lors de la prestation à laquelle il doit participer, ainsi qu'à procéder au règlement de la prestation dans les délais convenus.

Si le Client est une entreprise, elle s'engage à ce que ses salariés soient présents et ponctuels.

Si une interruption de la prestation est initiée par le client, le paiement se fera au prorata de la réalisation de la prestation.

Le Client s'engage également à respecter le règlement intérieur des lieux où la prestation aura lieu. BP Formation ne saurait être tenu responsable en cas de manquement du Client au règlement intérieur, et plus généralement à toute règle imposée au sein de ce dernier.

Le Client s'engage à ce qu'un comportement respectueux soit adopté envers les intervenants et autres Clients de la prestation.

En cas de manquement du Client à ces obligations, BP Formation pourra être amené à modifier les conditions initiales de la prestation, voire à mettre un terme à cette prestation, à condition de respecter les dispositions du code du Travail.

## **Article 7 : Propriété intellectuelle**

Au cours de la prestation choisie par le Client, BP Formation ainsi que les intervenants pourront être amenés à lui remettre différents supports de natures diverses (textes, audios, visuels etc.) ainsi que de la documentation.

Le Client comprend que l'ensemble de ces documents est la propriété de BP Formation et des intervenants et s'engage à ne pas en faire un usage autre que personnel.

A fortiori, le Client ne fera pas d'usage commercial ou trompeur des documents remis.

En cas de manquement à cette clause, la responsabilité du Client pourra être engagée.

## Article 8 : Détermination du prix

Les prix des prestations de BP Formation sont libellés en euros, toutes taxes comprises. BP Formation est assujetti à la TVA et facture donc celle-ci sur l'ensemble de ses activités. Les prix communiqués comprennent les frais de la prestation ainsi que les éventuels documents pédagogiques distribués. Sauf mention expresse contraire dans le devis et/ou la convention et/ou le contrat signé(s), le(s) repas ne sont pas inclus dans ce prix. Etant donné que BP Formation propose des prestations sur mesure, le prix final de la prestation peut varier.

Ainsi, il est convenu que le prix dû par le Client est et demeure le prix mentionné sur le devis et/ou la convention et/ou le contrat, même s'il diffère du prix affiché sur les sites Internet de BP Formation, ou sur les différentes plateformes ou leurs prestations sont référencées.

## Article 9 : Règlement du prix

Les modalités de règlement du prix diffèrent en fonction de la prise en charge ou non de la prestation par un intermédiaire. En conséquence, le Client et BP Formation s'engagent à respecter les modalités de paiement inscrites sur le contrat et/ou la convention signé(s). Par ailleurs, BP Formation s'engage à respecter les modalités de règlement imposées par le Code du Travail en matière de formation professionnelle continue.

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par son opérateur de compétences, il lui appartient de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Lorsque l'opérateur de compétences permet le paiement par subrogation, le Client devra obligatoirement sélectionner cette option. L'accord de prise en charge doit être communiqué au moment de l'inscription, accompagné du dossier complété.

Cette démarche incombe uniquement au Client. BP Formation pourra faire le choix de l'assister ou non dans ce procédé et de lui facturer si nécessaire les frais y afférant.

Si l'accord de prise en charge ne parvient pas à BP Formation au premier jour de la formation, la totalité des frais de formation sera facturée au Client, suivant les modalités établies aux termes du contrat et/ou de la convention.

La conciliation sera privilégiée pour trouver un accord.

En cas de prise en charge partielle par l'opérateur de compétence, la partie non prise en charge sera directement facturée au Client.

Les paiements seront effectués auprès de BP Formation par chèque, espèce ou virement, en tenant compte de l'adresse et des coordonnées bancaires figurant sur la facture. Toute somme due non payée dans un délai de quarante-cinq (45) jours après la facturation, donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard de dix points. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

## **Article 10 : Demande de remboursement**

Au moment de son inscription, le Client accepte sans réserve le programme qui lui est communiqué. En conséquence, une fois la prestation effectuée, il ne peut être donné lieu à aucune demande de remboursement.

## **Article 11 : Protection des données personnelles**

Conformément à la réglementation RGPD et à la loi relative à la protection des données personnelles, l'ensemble des données personnelles recueillies au cours de la prestation feront l'objet d'un traitement effectué sous le contrôle de Madame PECOSTE Blandine. Ces données permettent d'assurer le bon déroulement des prestations de BP Formation, qui en est seul destinataire.

BP Formation s'engage à ce qu'aucune donnée ne soit transmise à un tiers sans l'accord du Client. Par les présentes conditions générales, le Client accepte que ses données soient transmises à l'Intervenant et à tout autre acteur de la prestation choisie.

Les données du Client seront conservées jusqu'à cinq ans après la fin de la prestation.

Ce délai s'interrompt en même temps que le délai de prescription.

Le Client dispose d'un droit d'accès, d'opposition, de limitation et de rectification des données le concernant.

Ces droits peuvent être mis en œuvre par courrier à l'adresse suivante : BP Formation, Route de Lourdes, 64800 Montaut ; ou par courriel à [blandinepecoste@bpformation.fr](mailto:blandinepecoste@bpformation.fr).

Le Client est désormais informé qu'il peut se prévaloir des droits inscrits aux articles 48 et suivants de la loi du 6 janvier 1978. En particulier, il peut contacter BP Formation aux adresses susmentionnées afin d'obtenir la confirmation que ses données font ou non l'objet d'un traitement et d'obtenir des renseignements sur la finalité du traitement ainsi que son fonctionnement. Le Client peut solliciter, à ses frais, l'obtention d'une copie de ses données. Le Client peut se prévaloir de son droit à l'oubli sous réserve de répondre aux conditions légales et réglementaires existantes. Le cas échéant, BP Formation effacera les données concernées dans les meilleurs délais.

Le Client peut également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données à caractère personnel après son décès. Dans le cas d'un désaccord du Client sur les procédures mises en œuvre par BP Formation pour la protection de ses données, il lui est possible d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique des Libertés.

## **Article 12 : Réclamation**

Toute réclamation doit être réalisée par mail à l'adresse [blandinepecoste@bpformation.fr](mailto:blandinepecoste@bpformation.fr) ; en indiquant en objet « Réclamation – [Objet de la réclamation] »

## **Article 13 : Loi applicable et règlement des litiges**

Les relations entre BP Formation et le Client sont soumises au droit de la consommation. Ainsi, en cas de litige, le Client pourra recourir à un médiateur pour tenter de trouver une issue amiable.

En l'absence d'une issue amiable favorable, les Parties pourront se rendre devant les juridictions compétentes.

Si le Client est une entreprise, les relations seront régies par le Code du Commerce. Les Parties s'engagent à chercher une solution amiable avant toute saisine des juridictions. En l'absence d'issue amiable favorable, le litige sera porté devant le Tribunal de commerce de Pau.

## **Article 14 : Litige - Médiation de la consommation**

En cas de litige entre le Client et l'entreprise, ceux-ci s'efforceront de le résoudre à l'amiable (le Client adressera une réclamation écrite auprès du Service Relations Clientèle du Constructeur ou celui du Vendeur).

A défaut d'accord amiable ou en l'absence de réponse du professionnel dans un délai raisonnable d'un (1) mois, le Client consommateur au sens de l'article L.133-4 du code de la consommation a la possibilité de saisir gratuitement, si un désaccord subsiste, le médiateur compétent inscrit sur la liste des médiateurs établie par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation en application de l'article L.615-1 du code de la consommation, à savoir : La Société Médiation Professionnelle 24 rue Albert de Mun - 33000 Bordeaux - [www.mediateur-consommation-smp.fr](http://www.mediateur-consommation-smp.fr)

## **Article 15 : Modification unilatérale des conditions générales**

BP Formation se réserve la possibilité de modifier ses Conditions Générales à tout moment. Dans ce cas, les conditions applicables seront celles en vigueur à la date de la signature du devis, du contrat ou de la convention. Ces conditions générales prévaudront sur toutes autres Conditions Générales ou particulières non expressément agréées par BP Formation.

## **Article 16 : Contact**

Le Client peut contacter l'équipe de BP Formation directement par mail à **[blandinepecoste@bpformation.fr](mailto:blandinepecoste@bpformation.fr)**.

