

**Préambule :** L'Ireps BFC dont le siège se trouve 2, place des savoirs – Immeuble Le diapason – 21000 Dijon, est enregistrée comme organisme de formation sous le numéro 26.21.02060.21. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. L'Ireps BFC organise et dispense des formations intra-entreprises et inter-entreprises sur l'ensemble de la région Bourgogne-Franche-Comté et sur le territoire national.

### Article 1 – Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente déterminent les conditions applicables aux actions de formation dispensées par l'Ireps BFC pour le compte d'un client, d'un commanditaire. Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve des conditions générales de vente.

### Article 2 – Devis et proposition pédagogique

Pour chaque formation en intra-entreprise, ou à la demande d'un client l'Ireps BFC fournira un devis détaillé de la prestation : prestation de formation incluant la préparation, l'animation et l'évaluation de la formation. Les frais éventuels de déplacements, de repas et d'hébergement du ou des formateurs sont clairement indiqués, ainsi que les éventuels frais annexes (matériel spécifique, location de salle, etc). Le devis et les conditions générales de vente sont annexés à la proposition pédagogique de l'Ireps BFC.

### Article 3 – Bon de commande

Si la proposition pédagogique et/ou le devis sont acceptés par le client, le commanditaire, celui-ci renvoie le devis avec la mention « bon pour accord » signé et daté.

Une fois celui-ci réceptionné par nos soins, une convention ou un contrat de formation est alors préparé et envoyé au client pour signature.

Le retour signé de la convention ou du contrat vaut accord définitif de la formation par le client, le commanditaire.

### Article 4 – Conditions d'annulation par l'Ireps

L'Ireps BFC se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une formation sans indemnités, si des conditions indépendantes de sa volonté l'y obligent, notamment si le nombre d'inscrits est insuffisant. Le client sera alors informé de cette annulation dans les meilleurs délais et au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

### Article 5 – Conditions d'annulation par le client, le commanditaire

Toute formation commencée est due en totalité.

L'annulation à l'initiative du client, du commanditaire est possible, à condition qu'elle soit faite par écrit et envoyée au moins 15 jours avant le début de la formation.

En cas de renoncement par le client, le commanditaire avant le début de la formation, une fois la convention ou le contrat signé, dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû, sauf cas de force majeure dûment justifié.

### Article 6 – Conditions de paiement

L'Ireps BFC n'étant pas assujettie à la TVA, les prix sont indiqués en euros toutes taxes comprises.

Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à la réception de la facture, au comptant.

### Article 7 – Règlement par un opérateur de compétences (OPCO)

Si le client, le commanditaire souhaite que le règlement de la formation soit effectué par un OPCO, il lui appartient de faire la demande de prise en charge financière avant le début de la formation, de le signaler explicitement à l'Ireps BFC (nom et coordonnées de l'OPCO) et de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCO.

Si l'OPCO prend en charge partiellement la formation, le reliquat sera facturé au client, au commanditaire.

Si l'Ireps BFC n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO au 1<sup>er</sup> jour de la formation, le client, le commanditaire sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

En cas de non-paiement de la formation par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le client, le commanditaire sera redevable de l'intégralité du coût de la formation à l'Ireps BFC.

### Article 8 – Propriété intellectuelle

L'Ireps BFC conserve l'intégralité des droits d'auteur sur le contenu des formations et la documentation fournie aux stagiaires. Toute reproduction, modification ou diffusion de tout ou partie des contenus et documents de l'Ireps ne peut être faite sans accord préalable de l'Ireps BFC.

Le client, le commanditaire s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire, tout ou partie des contenus ou documents de l'Ireps en vue de l'organisation ou de l'animation de sessions de formations autres que celles de l'Ireps BFC.

### Article 9 – Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations ou documents concernant l'autre partie auxquels ils pourraient avoir accès ou des échanges intervenus dans le cadre de la commande et de l'exécution de la formation.

### Article 10 – Protection et accès aux informations à caractère personnel

Les informations à caractère personnel communiquées par le client, le commanditaire ou le stagiaire à l'Ireps BFC sont utiles pour le traitement de son inscription, le suivi et la validation de la formation. En particulier, et conformément aux directives européennes du RGPD, l'Ireps BFC conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis des stagiaires, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Les données des stagiaires sont utilisées à des fins de communication et d'amélioration de l'offre de services de l'Ireps BFC.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, le client, le commanditaire et les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données à caractère personnel le concernant auprès de [contact@ireps-bfc.org](mailto:contact@ireps-bfc.org)

#### **Article 11 – Attestation de présence ou d'assiduité**

La présence à la formation des stagiaires sera vérifiée notamment par la signature d'une feuille d'émargement par demi-journées, qui a pour but d'attester de la réalité de la participation des stagiaires à la formation.

A l'issue de la formation, une attestation de formation est délivrée individuellement aux stagiaires, au regard de la feuille d'émargement.

Une attestation d'assiduité pourra être demandée à l'Ireps BFC par le commanditaire de la formation ou par l'OPCO, qui la remettra pour l'ensemble des stagiaires, au regard de la feuille d'émargement.

#### **Article 12 – Communication**

Le client, le commanditaire autorise l'Ireps BFC à mentionner son nom, son logo, et à en faire mention à titre de référence dans l'ensemble des documents commerciaux, notamment le site Internet de l'Ireps.

#### **Article 13- Programme de formation**

Les contenus des programmes de formation sont fournis à titre indicatif. Le formateur ou le responsable formation se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du recueil des attentes ou du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

#### **Article 14 – Réclamations**

Le client, le commanditaire ou le stagiaire peuvent contacter le responsable formation sur le mail suivant : [c.lhorset@ireps-bfc.org](mailto:c.lhorset@ireps-bfc.org) pour toute réclamation concernant une formation, ou toutes difficultés rencontrées.

#### **Article 15 – Juridiction compétente**

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client, le commanditaire et l'Ireps BFC à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. À défaut, le Tribunal compétent pourra être saisi.

#### **Article 16 - Entrée en application**

Les présentes conditions générales de vente entrent en application le 1<sup>er</sup> octobre 2021.