

Conditions Générales de Vente

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») sont proposées par la société MYBBSHOWERSHOP SCHOOL & ACADEMY, société SAS au capital de 10 000€, enregistrée sous le numéro 914 081 294 au RCS de Sens le siège social est situé 1 rue Saint Ménard 89100 PARON (ci-après l'« Organisme de formation »), dont le numéro de déclaration d'activité est le 27890168289 - DIRECCTE région Bourgogne – Franche-Comté (cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat)

1. OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par l'Organisme de formation pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat

Les présentes CGV ont pour objet de définir l'ensemble des conditions dans lesquelles l'Organisme de formation commercialise les Services tels que proposés à la vente aux Clients. Il vient compléter le règlement intérieur qui, conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352- 4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, établit les règles d'utilisation des Services à tous les stagiaires, et ce pour toute la durée de la formation suivie

Le Stagiaire déclare avoir pris connaissance et accepté les présentes CGV avant la validation de son devis ou contrat de formation.

2. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME DE FORMATION

L'Organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation prévue dans le plan de formation et mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels pour favoriser une qualité d'apprentissage.

L'Organisation de formation s'engage, conformément à l'article L 6313-3 du Code du Travail à un public visé :

- les actions de formation ont pour objet de permettre à toute personne sans qualification professionnelle ou sans contrat de travail d'accéder dans les meilleures conditions à un emploi
- favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois, ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement des compétences en lien ou non avec leur poste de travail. Elles peuvent permettre à des travailleurs d'acquérir une qualification plus élevée.
- Réduire, pour les travailleurs dont l'emploi est menacé, les risques résultant d'une qualification inadaptée à l'évolution des techniques et des structures des entreprises, en les préparant à une mutation d'activité soit dans le cadre, soit en dehors de leur entreprise. Elle peut permettre à des salariés dont le contrat de travail est rompu d'accéder à des emplois exigeant une qualification différente ou à des non-salariés d'accéder à de nouvelles activités professionnelles,
- favoriser la mobilité professionnelle

3. DEVIS ET ATTESTATION

Pour chaque formation, l'Organisme de formation s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ». Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre l'organisme de formation, l'OPCO ou le client.

À chaque session de formation, une attestation de présence ou de fin de formation est fournie. Il est possible au Stagiaire de demander une copie des feuilles d'émargement, sur simple demande écrite.

4. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

En contrepartie de cette action de formation, le Stagiaire (ou le financeur dans le cadre d'une subrogation de paiement) s'acquittera d'un Prix exprimé en euro.

L'Organisation de formation atteste être exonéré de TVA (exonération de TVA par validation formulaire fiscal n°3511. Les prix sont indiqués net de taxes.

Les conditions du paiement sont celles indiquées lors du plan de formation. Un acompte pour réserver une formation peut être demandé n'excédant pas 30% de l'action de formation.

Le paiement de solde, à la charge du stagiaire, est échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

Si le client bénéficie d'un financement par un OPCO, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où l'organisme de formation ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

5. MODALITES DE DEROULEMENT DE LA PRESTATION

L'action de formation s'effectue en présentiel. Des feuilles de présence seront signées par les Stagiaires et le(s) formateur(s) par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de l'action de formation.

L'appréciation des résultats se fera à travers la mise en œuvre de tests théoriques avec QCM et/ou grille d'évaluation et/ou travaux pratiques et/ou fiches d'évaluation et/ou mises en situation et/ou autre.

A l'issue de la formation, l'Organisme de formation délivre au Stagiaire au certificat de l'organisme « Certificat de réussite » en cas de réussite.

6. DEDIT ABANDON ET RESILIATION

En cas de cessation anticipée de l'action du fait du prestataire de formation professionnelle ou l'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes :

- L'annulation d'une session de formation du fait du stagiaire, notifiée à l'Organisme de formation, par écrit, au plus tard 10 jours ouvrés avant le début de la session, ne donne pas lieu à facturation
- Pour une annulation intervenant moins de 10 jours ouvrés avant le début de la session, une indemnité forfaitaire égale au montant versé à la réservation soit 30% de la formation est due. La dite indemnité n'est pas imputable au titre de la formation professionnelle continue.

Si le stagiaire est empêché de suivre l'action de formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat de formation.

7. DELAI DE RETRACTATION

A compter de la date de signature de son contrat de formation, le stagiaire a un délai de 14 jours pour se rétracter (article L121-16 du Code de la consommation). Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'annulation d'action de formation dans le délai de rétraction, aucune somme ne peut être exigée au Stagiaire.

8. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme, et les contenus de toute nature (textes, images, visuels, musiques, logos, marques, base de données, etc) exploités par l'Organisme de formation dans le cadre de l'action de formation sont protégés par tous droits de propriété intellectuelle au droits des producteurs de bases de données en vigueur.

Tous désassemblages, décompilations, décryptages, extractions, réutilisations, copie, et plus généralement, tous actes de reproduction, représentation, diffusion, et utilisation de l'un quelconque de ces éléments, en tout ou partie, sans l'autorisation écrite expresse de l'Organisme de formation sont strictement interdits et pourront faire l'objet de poursuites judiciaires.

9. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL INFORMATIQUE ET LIBERTE

Le référent RGPD est Claire Esekliu.

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à l'organisme de formation sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

L'Organisme de formation s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

10. LOI APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION

En cas de litige entre l'Organisme de formation et le Stagiaire, ceux-ci s'efforceront de trouver une solution amiable.

A défaut d'accord amiable, le Stagiaire a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève l'organisme de formation, à savoir AME CONSO, dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée à l'Organisme de formation.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

- soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site de l'AME CONSO : [www. Mediationconso-ame.com](http://www.Mediationconso-ame.com)

- soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 11 Place Dauphine – 75001 PARIS ;

Si une contestation ou un différend n'ont pas pu être réglés suite à la médiation, le tribunal de Commerce de Sens sera seul compétent pour régler le litige.

Les présentes Conditions Générales de Vente sont à jour au 1er janvier 2024.

MYBBSHOWERSHOP SCHOOL & ACADEMY
9 rue des longues Raies ZI des Vauguilletes
89100 SENS – Email : formation@mybbshowershop.com
Tél : +33970247795



Mise à jour 03/2024

n° de déclaration d'activité 27890168289 - DIRECCTE région Bourgogne – Franche-Comté

1 Mise à jour 03/2024

MYBBSHOWERSHOP SCHOOL & ACADEMY 9 rue des longues raies, ZI des Vauguilletes 89100 SENS.
Siret : 91408129400029 N° TVA FR59914081294 – SAS au capital de 10 000€ - Numéro d'activité : 278901682
89 (DIRECCTE Région Bourgogne-Franche Comté) – *Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément d'Etat.*

n° de déclaration d'activité 27890168289 - DIRECCTE région Bourgogne – Franche-Comté

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Objet du présent règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Article 2 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

L'accès au centre de formation est permis de 8h55 à 17h30, les sessions de formation s'effectuant de 9h à 17h. En dehors de ces horaires, l'accès n'y est autorisé que sur autorisation du responsable de formation.

Article 3 : Discipline

- Le stagiaire est tenu de présenter à son arrivée, sa convocation et une pièce d'identité. Les conditions d'annulation et report sont précisées dans le contrat de formation.

Il est fortement interdit aux stagiaires

- D'introduire dans les locaux des boissons alcoolisées, armes de toutes sortes et produits de nature inflammable ou toxique ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De fumer à l'intérieur des locaux ;
- De manger dans les salles de cours ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation
- D'emporter ou de détérioré le matériel qui lui est confié en vue de de sa formation et de le restituer en fin de stage

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sa reproduction en est interdite par quelque procédé que ce soit.

Article 4 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Article 5 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien si la sanction a une incidence sur la poursuite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation remise au stagiaire doit faire état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification relative aux faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise en mains propres contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme financeur, de la nature de sanction décidée.

Article 6 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires

Lorsque la formation a lieu pour partie en entreprise d'accueil, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donnée par les responsables du centre s'il y a lieu.

Article 7

L'organisme de formation MYBBSHOWERSHOP SCHOOL & ACADEMY décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires et formateurs dans les locaux de formation.

Article 8 : Diffusion du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est affiché au sein des salles de formation de la société. Un exemplaire est envoyé à chaque stagiaire avec son contrat de formation.

Il est également disponible sur la page web dédiée aux stagiaires :

<https://5214930790.digiforma.net/about>

Mis à jour à Sens le 28/03/2024

Claire ESEKIELU

Directrice du Centre de Formation