CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE - FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 249200090641 auprès du préfet de Blois

Article 1 - Objet et champ contractuel

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions générales dans lesquelles BMI ACADEMY s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue. Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client - et notamment dans ses conditions générales d'achat - pour toutes les formations proposées par l'organisme de formation professionnelle d'Icopal SAS, ici dénommé BMI ACADEMY et, portant le numéro de déclaration 24920090641.

Dans le cas où l'une des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

BMI ACADEMY peut modifier à tout moment les présentes CGV.

Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client par email et acceptées et signées par ce dernier.

Article 2 - Acceptation du client

Les présentes conditions générales sont expressément agréées et acceptées par le client, qui déclare et reconnaît en avoir une parfaite connaissance, et renonce, de ce fait, à se prévaloir de tout document contradictoire et, notamment, ses propres conditions générales d'achat, qui seront inopposables à BMI ACADEMY, même si elle en a eu connaissance.

Article 3 - Désignation

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de BMI ACADEMY ;
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation ;
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous ;
- OPCO : Opérateurs de Compétences.

Article 4 – Descriptif des formations

SIPLAST

L'organisme de formation professionnelle Siplast Icopal propose des formations s'adressant à des professionnels intervenant dans le domaine de la construction (bâtiment ou travaux publics) désirant développer ou renforcer leurs compétences en étanchéité et enveloppe du bâtiment. Les formations concernent l'initiation ou le perfectionnement à la pose de matériaux d'étanchéité bitumineuse, synthétique ou liquide ; l'étanchéité des ouvrages d'art ; la pose de géomembranes ; l'enveloppe du bâtiment ; la couverture ou l'insonorisation.

Les formations ont lieu prioritairement sur le centre de formation d'Icopal SAS, situé à Mondoubleau (41), dans son usine de Loriol (26) ou son dépôt de La Courneuve (93). Le cas échéant, elles peuvent avoir lieu dans les locaux mis à la disposition par le client, à sa demande et après acceptation expresse d'Icopal SAS.

Le contenu, le descriptif et le planning des formations sont établis par Icopal SAS et sont disponibles sur le site internet de la société ou adressé à toute personne sur demande. Le programme de la formation suivi par le client lui sera en tout état de cause adressé avant le début de la formation après la validation de son inscription.

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra ajuster le contenu des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif..

Article 5 - Prise en compte des inscriptions

Toute demande de formation doit être adressée à BMI ACADEMY par courriel, téléphone, via son site internet ou via le représentant commercial de BMI ACADEMY. A réception, BMI ACADEMY indique au client les prochaines dates auxquelles se déroulera la formation qui l'intéresse ou, le cas échéant, confirme la disponibilité de la date de formation demandée par le client. Un devis et/ou une convention sont adressés à réception de la demande d'inscription du client.

L'inscription à la formation ne sera définitive qu'après réception par BMI ACADEMY de la convention et/ou devis approuvés et du règlement ou modalité de paiement (par chèque ou par virement). Le règlement peut aussi être effectué par l'OPCO dont dépend le client. Dans ce cas, il lui appartient d'effectuer la demande de prise en charge avant la formation et d'adresser l'accord de financement avant le début de la formation à BMI ACADEMY. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence devra être adressée par le client à BMI ACADEMY avant le début de la formation.

Article 6 - Responsabilité

Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance. BMI ACADEMY ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires. Il appartient au client et/ou au stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

Article 7 – Documents contractuels de formation

Pour chaque action de formation, BMI ACADEMY peut envoyer un devis, à la demande du client qui sera tenu de retourner à BMI ACADEMY un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ». Pour chaque action de formation, une convention, conforme aux articles L. 6353-1 et L. 6353-2 du Code du travail, est établie en deux exemplaires dont un est à retourner par le client dûment signé et revêtu de son cachet. À la demande du client, une attestation de présence et/ou de fin de formation, ainsi que des feuilles d'émargement peuvent lui être fournies.

Article 8 - Convocation - attestation de présence - attestation de fin de stage

8.1. Une convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. BMI ACADEMY ne peut être tenu responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

8.2. Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, peut être adressée au client, au financeur et/ou au stagiaire après chaque formation, à la demande du client.

8.3. Une attestation de fin de stage peut être adressée au client qui sera tenu de la remettre aux stagiaires à l'issue à l'action de formation.

Article 9 - Prix et modalités de facturation et de paiement

En cas de session personnalisée, le temps de préparation fera l'objet d'une facturation complémentaire spécifique.

Les prix sont indiqués sur le devis et/ou la convention de formation en euros hors taxes et avec majoration de la TVA au taux en vigueur. Les modalités de paiement devront être renseignées sur le retour de devis validé ou sur la convention de formation (par chèque, à réception ou en cas demande prise en charge par un organisme tiers).

Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, au comptant ou à réception de la facture. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque (encaissement à l'issue de la formation).

Article 10 - Prise en charge par un organisme tiers

10.1. Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO...), il appartient au client :

- 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 et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;
- D'indiquer explicitement sur le devis et/ou la convention de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.

10.2. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à BMI ACADEMY avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client.

10.3. Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

Article 11 - Frais annexes

Les frais annexes à la formation ne sont pas compris dans le coût de la formation et sont en sus.

11.1. En cas de prise en charge des frais annexes par BMI ACADEMY, BMI ACADEMY règle directement auprès des organismes concernés les frais des stagiaires dans la limite du barème de prise en charge des frais annexes. Les stagiaires sont tenus de respecter le règlement intérieur de BMI ACADEMY durant toute la durée du stage de formation, y compris en dehors des heures de formation.

11.2. En cas de prise en charge des frais annexes par le client / Stagiaire, les frais doivent être réglés directement par le client ou le stagiaire.

Article 12 - Pénalités de retard et sanctions en cas de défaut de paiement

12.1. BMI ACADEMY n'encaissera le règlement qu'après le déroulement complet de la formation et adressera à cette occasion au client une facture définitive.

12.2. Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire le jour suivant la date de paiement prévue. Elles seront exigibles sur simple demande de BMI ACADEMY, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure, par dérogation à l'article 1153 du Code Civil.

12.3. Une indemnité forfaitaire de 40 euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement, sauf s'il s'agit de particuliers et sauf justification de frais plus élevés, notamment en cas de recours à un service contentieux.

12.4. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, BMI ACADEMY se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

Article 13 - Annulation - Report - Cessation anticipée - Absences

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier).

13.1. Par le client

- Lorsque la demande d'annulation est reçue par BMI ACADEMY 10 jours calendaires avant le début de l'action de formation, BMI ACADEMY ne facture aucun frais, sauf ceux qui auraient déjà été effectués, notamment dans le cadre de réservation hôtelière.
- Lorsque la demande d'annulation est reçue par BMI ACADEMY moins de 10 jours avant le début de l'action de formation, BMI ACADEMY facture l'intégralité du montant de la formation.
- Une fois la formation commencée, toute annulation, absence du stagiaire ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées, sauf cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne).
- Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

13.2. Par BMI ACADEMY

- BMI ACADEMY se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation.
- En cas d'annulation par BMI ACADEMY, un report sur une autre date sera proposé au client. Si cette nouvelle date ne lui convient pas, le client

pourra, à sa convenance, demander un autre report à une date ultérieure ou un remboursement de l'action de formation.

- En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

Article 14 – Sécurité

Tout stagiaire doit respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation BMI ACADEMY, affiché dans les locaux, envoyé avec la convention de formation et accessible sur demande.

Il appartient au client ou stagiaire de prévoir les Équipements de Protection Individuelle (EPI) de ses salariés stagiaires indispensables à la réalisation des parties techniques des formations. La liste de ces EPI sera adressée par BMI ACADEMY au client avant le début de la formation.

Article 15 - Propriété intellectuelle

BMI ACADEMY est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations proposées à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quels qu'en soit la forme (papier, numérique,…), utilisés dans le cadre des formations ou remis aux stagiaires, constituent des œuvres originales et appartiennent à titre exclusif à BMI ACADEMY.

Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par BMI ACADEMY est illicite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du Code de la propriété intellectuelle.

Article 16 - Confidentialité

BMI ACADEMY, le client et le stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quels que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux, …), auxquels ils pourraient avoir accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

Article 17 - Informatique et libertés

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et du stagiaire et de les tenir informés des offres de service de BMI ACADEMY ; aucune information personnelle n'est cédée à des tiers. Conformément à la Loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le client et le stagiaire disposent d'un droit d'accès qu'ils peuvent exercer auprès du correspondant à la protection des données à siplast-france.academy@bmigroup.com. Ils disposent également d'un droit de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les concernant qu'ils peuvent exercer auprès du service en charge de la formation ou, en cas de difficulté, adresser directement leur demande à siplast-france.academy@bmigroup.com.

Article 18 - Droit à l'image

Les articles 226-1 à 226-8 du Code civil précisent que "tout individu jouit d'un droit au respect de sa vie privée ainsi que d'un droit à l'image". BMI ACADEMY s'engage à remettre à chaque stagiaire un formulaire d'autorisation de diffusion précisant la date et l'endroit du support concerné, et ce pour chaque support (photographie, film…) réalisé dans le cadre d'une formation.

Article 19 - Règlement Général sur la Protection des Données

Les formateurs et stagiaires sont soumis aux règles usuelles du secret professionnel qui s'étend à tout ce que chacun a vu, entendu, ou compris au cours de la formation. Tout enregistrement (audio, vidéo) et photo doit être préalablement autorisé par les formateurs et les autres stagiaires présents et une copie doit être remise à la Direction de l'organisme de formation à l'issu de la formation.

Pour les besoins administratifs des inscriptions aux actions de formation, BMI ACADEMY collecte les informations fournies sur les bulletins et dossiers d'inscription pour une durée de 20 ans après la fin de la relation contractuelle. BMI ACADEMY s'engage à ne pas les communiquer à un tiers. Le client et/ou stagiaire peuvent exercer leur droit de consultation, modification ou suppression en envoyant un email à siplast-france.academy@bmigroup.com.

En vertu de la Loi 2018-493 du 25 mai 2018 relative à la protection des données personnelles (RGPD), lorsqu'une personne envoie un mail, navigue sur le site https://www.bmigroup.com/fr et/ou rempli le formulaire de contact, ou tout autre procédé de communication, elle accepte expressément que BMI ACADEMY collecte, traite, stocke et utilise les informations personnelles données. Le client et/ou stagiaire peuvent exercer leur droit de consultation, modification ou suppression en envoyant un email à siplast-france.academy@bmigroup.com.

Article 20 - Droit applicable - Tribunaux compétents

Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par BMI ACADEMY, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif à ces relations contractuelles fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.

Article 21 - Relation Clients

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut s'adresser au service Formation.