



Conditions Générales de Vente (CGV) de BLOB – 2024

1/ OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes CGV s'appliquent à **l'ensemble des prestations de services de conseil et de formation** proposées par BLOB (ci-après dénommée "le Prestataire") à ses Clients (ci-après dénommés "le Client"). Les CGV font partie intégrante de tout contrat conclu entre le Prestataire et le Client.

2/ RESERVATION & MODALITES

Nous fournissons des devis personnalisés et des programmes de formation sur demande. Toute commande transmise au Prestataire est soumise à l'acceptation préalable des présentes CGV, du programme de formation et de ses conditions de réalisation, tels qu'ils figurent dans le devis que le Client déclare connaître et accepter sans réserve.

Pour toute prestation, le devis sera retourné par mail au Prestataire, avant le début de la prestation, signé et complété de la mention **"bon pour accord"**. Le Prestataire émettra une facture correspondant aux prestations réalisées, tenant compte des remises applicables.

3/ CONVENTION DE FORMATION

La personne responsable de l'inscription reçoit après inscription et avant le début de la formation, la **convention de formation professionnelle continue** (le cas échéant), établie notamment conformément aux dispositions des articles L.920-1, L.920-13 du Code du travail ; la convocation ; le questionnaire de préparation à la formation à l'attention de l'apprenant. Un **exemplaire de la convention doit être retourné signé (avec le cachet de l'entreprise) au Prestataire dans les plus brefs délais et au plus tard une semaine avant le premier jour de formation.**

En **cas de financement par un OPCO**, le Client devra adresser un exemplaire de la convention à son OPCO pour sa demande de prise en charge. Il devra ensuite nous transmettre son numéro d'adhérent, les coordonnées de l'OPCO et une copie de cette prise en charge.

4/ REPORT OU ANNULATION

Que ce soit en inter ou intra-entreprises, les conditions de report ou annulation à l'initiative du Client sont les suivantes :

- Toute **annulation doit être confirmée** par email ou par courrier.
- Les **conditions d'annulation** avant le stage sont les suivantes :
 - Dans un délai supérieur à 1 mois avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
 - Dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation : 70 % du coût de la formation est dû.
 - Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

La somme d'indemnité forfaitaire n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO. Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit

pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation.

Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle. Selon l'article L.6354-1 du code du travail : « *En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme Prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.* »

Pour des motifs pédagogiques (insuffisance du nombre de participants, annulation du lieu de formation...), le Prestataire se réserve le droit d'annuler ou de replanifier la formation concernée. Dans tous les cas, nous vous proposons de nouvelles dates. Le Prestataire ne sera pas tenu responsable des frais occasionnés par une annulation possible de la formation.

5/ ABSENCE OU ABANDON EN COURS DE FORMATION

Pour toute formation commencée, le montant total de la formation est intégralement dû. Si l'apprenant ne peut se présenter à la formation, il peut être remplacé par un autre salarié de la même entreprise. Le Client devra en informer le Prestataire et transmettre son nom et ses coordonnées par email.

Dans tous les cas, s'il est initialement conclu que le Client bénéficie d'un financement de son OPCO, celui-ci ne règlera au Prestataire que les prestations justifiées par une feuille d'émargement et/ou un certificat de réalisation. Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client. En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, **le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.**

6/ PRIX, FACTURATION ET REGLEMENTS

Les tarifs indiqués dans le devis ou la grille tarifaire couvrent les frais pédagogiques, la documentation et les évaluations. Ils sont stipulés hors taxes, il convient d'ajouter la TVA en vigueur à la date d'émission de la facture, sauf s'il s'agit d'une Action de Formation donnant lieu à une exonération de TVA (dans tous les cas, cela sera indiqué sur le devis et la facture). Les **frais de formation ne comprennent pas les frais de déplacement** (si déplacement en voiture : 0,90 €/km + péages éventuels calculés depuis l'adresse du siège du Prestataire) **et d'hébergement des Bénéficiaires et des Formateurs qui, pour ces derniers, seront facturés en sus au Client pour les formations intra-entreprises.**

Financement par le Client :

En cas de financement de la prestation par le Client, un **acompte de 30%** du montant total de la prestation sera demandé à la signature du contrat. Le solde de la facture, incluant les remises, sera payable dans un **délai de 30 jours à compter de la date d'émission de la facture.**

Pour les prestations de formation, cette facture sera accompagnée :

BLOB

10 rue des Néfliers,
44300 Nantes

Email: clementine@blobconseilformation.fr

Tel: 06 72 30 68 47



- D'une feuille d'émargement et/ou certificat de réalisation stagiaire
- De l'Attestation de fin de formation et d'évaluation des acquis stagiaire
- Du Bilan des évaluations de satisfaction du groupe.

Le règlement est à effectuer selon la date d'échéance figurant sur la facture.

Pour toute facture réglée après expiration du délai de paiement, le montant de l'indemnité forfaitaire de compensation de frais de recouvrement est fixé à 40 € HT (Art. D.441-5 du code du commerce) et une pénalité égale à 3 fois le taux d'intérêt légal est exigible (Décret 2009-138 du 9 février 2009).

Dans le cas où les prestations seraient étendues sur un délai supérieur à 3 mois, le Prestataire se réserve le droit d'émettre des factures intermédiaires mensuelles.

Financement par un tiers payeur :

En cas de prise en charge par un tiers payeur, il est de la responsabilité du Client de faire une demande de prise en charge à son OPCO un mois avant le début de la formation, de s'assurer de sa prise en charge et d'en informer le Prestataire (cf paragraphe 3/). En cas de prise en charge partielle, de refus ou encore de non obtention de l'accord de prise en charge par l'OPCO le premier jour de la formation, **les frais de formation non pris en charge seront dus par le Client.** En fin de formation, le Client recevra la facture accompagnée :

- D'une feuille d'émargement et/ou certificat de réalisation stagiaire
- De l'Attestation de fin de formation et d'évaluation des acquis stagiaire
- Du Bilan des évaluations de satisfaction du groupe.

7/ PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROIT D'AUTEUR

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès du Prestataire. Le Client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

8/ DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles recueillies concernant le Client font l'objet, par le Prestataire, d'un traitement informatisé destiné à la gestion de sa prestation. Elles sont conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de la prestation et des obligations légales et réglementaires. Ces données sont intégrées dans les fichiers clients de BLOB et pourront être communiquées à des tiers. Le Prestataire est susceptible d'inviter le Client à ses événements, de lui adresser ses offres commerciales et ses enquêtes. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au RGPD (Règlement Général européen sur la Protection des Données personnelles), le Client peut accéder aux données à caractère personnel le concernant, les faire rectifier ou effacer, ainsi que demander leur portabilité le cas échéant. Il dispose également du droit d'opposition et de

limitation du traitement de ses données par simple demande par mail.

9/ INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client au Prestataire en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels du Prestataire pour les besoins desdites commandes. Conformément à la réglementation française qui est applicable à ces fichiers, le Client peut écrire au Prestataire pour s'opposer à une telle communication des informations le concernant. Il peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier BLOB.

10/ ATTRIBUTIONS DE COMPETENCES

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française.

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce dont dépend BLOB signataire de la convention de formation, quel que soit le siège ou la résidence du Client. Cette clause attributive de compétences ne s'applique pas en cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliquent.

BLOB

10 rue des Néfliers - 44300 Nantes | www.blobconseilformation.fr

Tél. 06 72 30 68 47 | Mail : clementine@blobconseilformation.fr

SARL au capital de 2000€ | SIRET: 981 330 970 00014 | NAF 7022Z | N° de déclaration d'activité: NDA 52 44 10914 44