

SBCF est un organisme de formation professionnel et une société de conseil en santé et sécurité. Son siège social est fixé au 41 route du Blanc 36300 ROSNAY. SBCF conçoit, élabore et dispense des formations intra ou interentreprises, sur l'ensemble du territoire national, seule ou pour le compte d'un autre organisme de formation.

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 ou d'un conseil auprès de SBCF.
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- formation interentreprise : formation regroupant des stagiaires travaillant dans différentes structures.
- formation intraentreprise : formation conçues pour le compte d'un client (ou d'un groupe de clients)
- CGV : conditions générales de vente
- OPCO : opérateur de compétences chargés de gérer le financement des formations

Article 1 : Objet :

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation et de conseils engagées par SBCF pour le compte d'un client. Le fait de passer commande ou d'adhérer à une session implique une adhésion entière et sans réserve du client aux conditions générales de ventes.

Article 2 : Diagnostic, conseil et accompagnement opérationnel :

Toute prestation d'accompagnement, de diagnostic et de conseil fait l'objet d'une proposition commerciale. Celle-ci sera évaluée sur la base d'un forfait, qui sera élaboré à partir des informations et du besoin client en fonction de la prestation proposée.

Le client par la voix de son représentant peut donner des ordres quant à l'orientation générale du travail et au but à atteindre.

Cependant, le Conseil conserve son indépendance quant aux moyens d'exécution et n'a aucune obligation de résultat en matière de santé et sécurité au travail.

L'obligation de transcription des résultats incombe à l'employeur (ou à son délégataire de pouvoirs en la matière), et notamment dans l'accompagnement à la mise en place d'une démarche d'évaluation des risques. Lui seul est responsable du document, même s'il confie sa réalisation à un chargé de sécurité ou à toute autre personne qu'il estime compétent pour le faire.

La Société s'engage à faciliter la mission du Conseil en lui procurant ou en lui donnant accès à tous les documents et informations dont il pourrait avoir besoin pour pouvoir mener à bien ses fonctions et en lui ménageant toutes rencontres et tous entretiens utiles tant avec son personnel qu'avec les tiers en rapport avec eux, et cela aussi souvent que nécessaire.

Tous les renseignements recueillis par le Conseil seront traités avec le degré de confidentialité requis.

L'objectif de travail du Conseil est d'aider le demandeur dans sa démarche en limitant les contraintes techniques d'exploitation et économiques, tout en respectant les principes de prévention des risques ainsi que la réglementation.

La responsabilité du Conseil ne saurait être retenue notamment dans le cas :

- d'inexécution ou de mauvaise interprétation des consignes par la Société ;
- d'impossibilité, pour le Conseil, de mener à bien sa mission du fait de la Société.

Article 3 : Conditions financières et modalités de paiement :

Tous les prix sont indiqués en euros et nets de taxes. La TVA n'est pas due au titre de l'article 261-4-4° du CGI. Le paiement de la facture est à régler au comptant, 30 jours fin de mois à réception de la facture, à l'ordre de SBCF.

En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées. Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de

pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. SBCF aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à SBCF.

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le client, il appartient à celui-ci de demander sa prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, et revêtu de la mention « bon pour accord » à SBCF.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par SBCF au client. Si l'accord de prise en charge ne parvient pas à SBCF au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, SBCF se réserve le droit de refuser l'entrée en formation du stagiaire ; ou de facturer la totalité des frais de formation au client.

D'un commun accord avec le client, en cas de situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. Les modalités devront être alors définies avant l'entrée en formation.

Article 4 : Dédit et remplacement d'un participant :

En cas de dédit signifié par le client à SBCF au moins 7 jours avant le début de la formation, SBCF offre à celui-ci une possibilité :

– De repousser l'inscription du stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de SBCF, et après accord de l'OPCO si besoin.

Article 5 : Annulation, absence ou interruption d'une formation :

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au client par SBCF. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation effectuée par SBCF distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le stagiaire et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le client ne peuvent pas être imputées par le client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ; ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCO. Dans cette hypothèse, le client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à SBCF.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le client, SBCF se réserve le droit de facturer au client des frais d'annulation calculés de la façon suivante :

– si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation.

– si l'annulation intervient entre 15 jours et 5 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix hors taxes de la formation.

– si l'annulation intervient moins de 5 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100% du prix hors taxes de la formation.

Cas de l'annulation pour suspicion de COVID 19 : Si le client annule pour suspicion de COVID 19 d'un stagiaire, un arrangement amiable peut être trouvé avec le prestataire. Une reprogrammation de la date de formation sans frais sera convenue.

Si au cours d'une formation délivrée par SBCF, un stagiaire était contaminé par le COVID 19, l'organisme de formation ne pourra être tenu responsable d'un point de vue juridique de la situation sanitaire.

Article 6 : Effectif et ajournement :

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Celui-ci est déterminé, en fonction des objectifs et méthodes pédagogiques. Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Les devis dûment signés, datés, tamponnés et revêtus de la mention « bon pour accord », retournés à SBCF via mail ou courrier, auront valeur d'inscription auprès d'une session de formation définie à une date précise .

Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. Il pourra alors être proposé au stagiaire de participer à une autre session ou bien d'être inscrit sur liste d'attente. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le déroulement de la formation, SBCF se réserve le droit d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

Article 7 : Devis et attestation :

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en trois exemplaires par SBCF. Deux exemplaires dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « bon pour accord » doivent être retournés à SBCF via mail ou courrier postal. Le cas échéant, une convention particulière peut être établie entre les différentes parties (OPCO, client et SBCF).

A l'issue de la formation SBCF remet une attestation d'assiduité ainsi qu'une attestation de fin de formation au stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, SBCF transmettra un exemplaire de l'attestation de fin de formation ainsi que la facture à l'organisme cité.

Article 8 : Obligation et force majeure :

Dans le cadre de ses prestations de formation, SBCF est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses clients ou de ses stagiaires. SBCF ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses clients ou de ses stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont considérés dans cet article comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux reconnus habituellement par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou les conflits sociaux externes à SBCF, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou tout autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de SBCF.

Article 9 : Propriété intellectuelle et copyright :

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques qu'elle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique, orale ...) utilisés par SBCF pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le client ou le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans accord préalable de SBCF.

Dans le cadre d'une mission de conseil ou d'accompagnement, les documents élaborés avec le client deviennent sa propriété.

Article 10 : Descriptif et programme de formations :

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations est fourni à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique de groupe.

Article 11 : Confidentialité et communication :

SBCF, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentielles les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation, ou à l'occasion des échanges antérieures préalable à la mise en place de sessions ; et surtout dans la proposition transmise par SBCF à son client.

SBCF s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le client y compris les informations concernant les stagiaires. Cependant, le client accepte d'être cité par SBCF comme client de ses formations. A cet effet, le client autorise SBCF à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Article 12 : Protection et accès aux informations à caractère personnel :

Le client s'engage à informer chaque stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre SBCF.
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

Article 13 : Droit applicable et juridiction compétente :

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et SBCF à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution des contrats, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les tribunaux de Châteauroux seront les seuls compétents pour régler le litige.