

# BON DE COMMANDE ET CGV

**Commande et règlement par chèque à envoyer à :**

**ISMP - BTP CFA VENDEE**

Hélène COFFINEAU  
23 rond-point du Coteau  
BP 02  
85001 LA ROCHE/YON CEDEX  
Tél. : 02 51 62 78 70  
contact-ism85@btpcfa-pdl.com

**Lieu de formation**

**INSTITUT SUPERIEUR DES  
METIERS DE LA PISCINE**

Boulevard Léon Martin,  
85000 LA ROCHE SUR YON

**Programme**

Le programme de formation est joint au présent bulletin

**Règlement intérieur**

Le règlement intérieur est joint au présent bulletin

**Modalités de règlement**

*Cf. Modalités au verso*

Le règlement des actions de formation est à effectuer, à l'inscription, comptant, sans escompte.

Toute facture est payable à réception, sans escompte.

**Titre du stage :** .....  
**Lieu** .....  
**Dates** .....

**RENSEIGNEMENTS SUR LE(S) STAGIAIRE(S)**

Prénom et Nom du **Stagiaire n°1** .....  
Fonction .....  
Tél. .... Mail .....  
**Pré-requis** : ..... Validation :  OUI  NON  
 Salarié  TNS

Prénom et Nom du **Stagiaire n°2** .....  
Fonction .....  
Tél. .... Mail .....  
**Pré-requis** : ..... Validation :  OUI  NON  
 Salarié  TNS

Prénom et Nom du **Stagiaire n°3** .....  
Fonction .....  
Tél. .... Mail .....  
**Pré-requis** : ..... Validation :  OUI  NON  
 Salarié  TNS

**Nombre d'inscrits :** ..... X .....€ = ..... € net de taxe\*  
\*Exonéré de TVA, article 261.4-4° du CGI – Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation

**PAIEMENT** € Subrogation OPCO..... € Facturation à l'entreprise

**RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE**

Raison sociale .....  
Adresse .....  
Siret .....  
Effectif de l'entreprise.....N° TVA intracommunautaire .....  
Activité principale.....  
Nom du contact .....  
Fonction.....  
Tél. .... Mail .....  
Nom de la personne chargée du suivi du(des) stagiaire(s) au sein de l'entreprise .....  
Tél. .... Mail .....  
Qu'attendez-vous de cette formation ?  
.....  
.....

**Ce bulletin vaut commande ferme et doit être accompagné d'un chèque du coût total de la formation**

*En cas de subrogation, l'accord de financement de l'OPCO doit parvenir au site de formation avant le 1<sup>er</sup> jour de la formation, votre chèque vous sera alors renvoyé. Toute formation commencée est due entièrement. En cas de report ou d'annulation par le client, des indemnités compensatrices sont dues à BTP CFA Pays de la Loire (se reporter à nos conditions générales de vente).*

**En application de l'article D. 6353-1 issu du décret n° 2018-1341 du 28 décembre 2018, les bons de commandes ou les devis approuvés peuvent tenir lieu de convention.**

*Nous déclarons avoir pris connaissance du programme de formation, du règlement intérieur et des conditions générales de vente et les avoir acceptés sans réserve. Nous déclarons avoir porté le règlement intérieur à la connaissance du(des) stagiaire(s).*

Fait le : ..... Pour l'entreprise :

Nom, Prénom et Qualité du signataire :  
Cachet de l'entreprise et signature

## Conditions générales de vente

### Présentation

BTP CFA Pays de la Loire dénommé ci-après "le Prestataire" est un organisme de formation professionnelle dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 52 44 06690 44, auprès du Préfet de Région Pays de la Loire et dont le siège social est établi à Nantes. BTP CFA Pays de la Loire développe, propose et dispense des formations inter et intra entreprises. L'ensemble des prestations de BTP CFA Pays de la Loire est dénommé ci-après "l'Offre de services". BTP CFA Pays de la Loire propose cinq sites de formation : BTP CFA Loire-Atlantique Saint Herblain, BTP CFA Loire-Atlantique Saint Brevin les Pins, BTP CFA Maine et Loire, BTP CFA Sarthe et BTP CFA Vendée.

### Article 1 – Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les "CGV") s'appliquent à toutes les Offres de services relatives à des commandes passées auprès du Prestataire par tout client professionnel ou particulier (ci-après "le Client"). Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins.

### Article 2 - Dispositions générales

Le Client s'engage à donner à son personnel toutes facilités pour lui permettre de suivre dans les meilleures conditions les formations organisées à son profit. Le contrôle de présence des Stagiaires est assuré par leur paraphe sur la feuille d'émargement transmise au Client par le Prestataire. Le Prestataire décline toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient résulter d'un absentéisme. Toute action de formation commencée est due en entier.

#### Documents contractuels

La demande d'inscription du Client est formalisée par sa signature sur le bon de commande ou le devis transmis par le Prestataire. Toute formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition commerciale de la part du Prestataire.

A réception d'un devis signé, le Prestataire adresse au Client une convention de formation établie selon l'article L6353-1 du Code du travail. Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais au Prestataire un exemplaire signé de cette convention. Toute inscription est considérée définitive à réception soit du bon de commande, soit de la convention de formation, dûment signé(e) et revêtu(e) du cachet de l'entreprise.

Si le Client est une personne ayant entrepris l'action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle sera établi. Dans ce cadre, le Client dispose d'un délai de rétractation de dix jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Prestataire. Le délai de rétractation est porté à quatorze jours dans le cas d'un contrat conclu à distance. Le Client qui exerce son droit de rétractation dans le délai prévu n'est redevable d'aucune somme envers le Prestataire.

#### Règlement par un OPCO

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit parvenir au Prestataire avant le démarrage de la formation. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas au Prestataire avant le premier jour de la formation, le Prestataire facturera la totalité des frais de formation au Client. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au Client.

### Article 3 - Conditions d'annulation et de report

#### Résiliation de la convention ou du contrat de formation professionnelle à l'initiative du Client

Les dates de formation sont fixées d'un commun accord entre le Prestataire et le Client. En cas de report ou d'annulation par le Client, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

En cas d'annulation de la formation par le Client plus de 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation, le Client n'est redevable d'aucune somme envers le Prestataire.

En cas d'annulation par le Client moins de 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation, pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le bon de commande ou la convention de formation ou le contrat de formation professionnelle est résilié(e) selon les modalités financières suivantes : facturation au client de 50% du coût total de la prestation.

En cas d'abandon de la formation par le Client pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le bon de commande ou la convention ou le contrat de formation professionnelle est résilié(e) selon les modalités suivantes : facturation au client du coût total de la prestation.

En cas d'annulation de l'action de la formation ou d'abandon par le Client, par suite de force majeure dûment reconnue, les prestations effectivement dispensées seront facturées au prorata temporis de la valeur prévue au bon de commande, à la convention ou au contrat.

#### Annulation ou report à l'initiative de BTP CFA Pays de la Loire

Pour des raisons liées au service et dans le cas où le nombre de participants serait inférieur à celui prévu pour l'ouverture de la formation, BTP CFA Pays de la Loire se réserve la possibilité de la reporter ou de l'annuler et ce, sans indemnités.

### Article 4 – Absence du stagiaire

Les absences (hors absences pour maladie justifiées par un arrêt de travail) entraîneront de plein droit la facturation au Client par le Prestataire de frais d'absence aux mêmes conditions (nombre d'heures et coût horaire) que si le Stagiaire avait suivi la formation. Cette facturation ne pourra pas faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO du Client.

### Article 5 - Modalités financières

Tous les prix sont indiqués net de taxes. Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation. Toute facture est payable à réception, sans escompte. En cas de retard ou de défaut de paiement, les sommes dues sont immédiatement exigibles. Pour les Clients professionnels toute somme impayée à la date indiquée sur la facture aura son montant majoré d'intérêts de retard dont le montant est : taux d'intérêt légal en vigueur multiplié par trois. Cette pénalité est exigible sans qu'un rappel ne soit nécessaire ; elle court dès le jour suivant la date de règlement portée sur la facture et n'est pas soumise à TVA. En outre, le Client sera redevable d'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement conformément à l'article D. 441-5 du Code de commerce. Le Prestataire se réserve néanmoins le droit de réclamer une indemnisation complémentaire, sur justification, lorsque les frais réellement exposés sont supérieurs à ce montant. L'indemnité pour frais de recouvrement est due dès le lendemain de la date d'échéance de la facture et n'est pas soumise à.

#### Facturation

À l'issue de l'action de formation, une facture sera adressée au Client (ou à l'OPCO désigné par le Client). Dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle entre le Prestataire et une personne ayant entrepris l'action de formation à titre individuel et à ses frais : A l'expiration du délai de rétractation, un acompte de 30% maximum du montant de la formation sera versé par le Client. Le solde sera facturé conformément à l'échéancier de paiement prévu au contrat.

### Article 6 – Responsabilité

Sous réserve du respect du ou des règlements auxquels est astreint le Client, le Prestataire s'engage à mener à bien la prestation conformément aux règles de l'art. La présente obligation étant de convention expresse une obligation de moyen qui ne peut recouvrir notamment un engagement de performance ou de résultat. En cas de force majeure ou de cas fortuit empêchant totalement ou partiellement l'exécution des prestations, le Prestataire ne saurait être tenu pour responsable. Dans ce cas, aucun dommage et intérêt ne pourra être exigé par le Client. Le Client s'engage à fournir au Prestataire les informations nécessaires à la mission, dans les formats et les délais compatibles avec les nécessités d'avancement de la mission. Pendant toute la durée de la formation, le Client demeure responsable civilement du(des) Stagiaire(s) qui y participent. Le Client s'engage à souscrire et maintenir pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par le(s) Stagiaire(s).

### Article 7 - Propriété intellectuelle

Le Prestataire et/ou ses intervenants sont seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des Offres de services proposées aux Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques utilisés par le Prestataire et/ou ses intervenants pour assurer les formations demeurent leur propriété exclusive. Ni le Client, ni l'effectif formé n'acquiert le droit à quelque titre que ce soit, et sans que cela soit exhaustif, de reproduire, de communiquer, de traduire ou d'arranger, de modifier, de diffuser, de distribuer et d'exploiter ces éléments, directement ou indirectement, et ce quel que soit le support. Ni le Client, ni l'effectif formé ne saurait utiliser autrement que pour son usage personnel à des fins d'étude, les supports de formation reçus. Il ne doit pas soustraire, dissimuler ou modifier les mentions de droit d'auteur, copyright, de marque déposées ou toutes autres mentions de droit de propriété intellectuelle. Le Client accepte les dispositions ci-dessus et s'engage à les faire respecter par l'ensemble de son effectif.

### Article 8 – Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelque nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par le Prestataire au Client.

### Article 9 - Communication

Sous réserve du respect des dispositions de l'article "Confidentialité", le Client accepte d'être cité par le Prestataire comme client de ses Offres de services.

### Article 10 – Différends

En cas de litige survenant entre le Client et le Prestataire, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal compétent du siège du Prestataire.