

DESIGNATION

IBSA Formation est un organisme de formation professionnelle spécialisée dans les métiers du sport et de l'animation. **IBSA Formation** est une entreprise déclarée au Registre du Commerce de Vannes dont le siège social est situé à Pont Bilio dans la commune d'ELVEN 56250, représentée par toute personne habilitée notamment son gérant Marc LE TRIONNAIRE et déclarée auprès de la DIRECCTE sous le N° 53 56 08516 56.

IBSA Formation est en mesure de concevoir, élaborer et dispenser des formations interentreprises et intra-entreprises, à Elven et sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat.

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 d'**IBSA Formation**.
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations interentreprises** : les formations inscrites au catalogue d'**IBSA Formation** et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par **IBSA Formation** pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **CGV** : les conditions générales de vente détaillées ci-dessous.
- **OPCO** : les opérateurs de compétence chargés de gérer l'effort de formation des entreprises.

OBJET

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par **IBSA Formation** pour le compte d'un **Client**. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du **Client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **Client**.

CONDITIONS FINANCIERES, REGLEMENTS ET MODALITES DE PAIEMENT

L'activité de formation d'**IBSA Formation** entrant dans le cadre de la formation professionnelle continue, tous les prix sont s'entendent TTC avec exonération de TVA

MODALITES D'INSCRIPTION

La convention n'est parfaitement conclue entre les parties que sous réserve de la pré-acceptation expresse du dossier.

La pré-acceptation du dossier se fait par renvoi du bulletin de confirmation et des documents demandés lors de celui-ci à l'adresse figurant sur celui-ci.

Toute modification du dossier demandée par le Client est subordonnée à l'acceptation expresse et écrite du Prestataire.

CONDITIONS D'INTEGRATION

La participation au cursus de formation n'est effective qu'après validation du dossier consécutivement à une procédure de sélection et acceptation par le stagiaire du règlement intérieur d'**IBSA Formation**.

Toutes les phases de validation ou de sélection des participants à la formation relèvent de la décision du Prestataire.

CONDITIONS D'INSCRIPTION & FINANCIERES

Le prix comprend uniquement la formation et le support pédagogique. Les repas ne sont pas compris dans le prix du stage.

Les frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge exclusive du Client.

- Concernant les conventions de formation (financement entreprise) :

A réception de l'inscription du **Client**, le Prestataire fera parvenir une convention de formation ou une facture valant convention simplifiée et précisant les conditions financières.

- Concernant les personnes physiques en financement personnel uniquement :

A compter de la date de signature du bulletin de confirmation d'inscription, le Client a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe le Prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du Client.

A l'expiration du délai, le prestataire peut demander un acompte correspondant à 30% du prix (se reporter au courrier d'admission pour le montant précis).

CONDITIONS ET MOYENS DE PAIEMENT :

Les prix sont établis en TTC. Ils sont facturés aux conditions de la convention de formation. Les paiements ont lieu en euros, selon les modalités validées par le Prestataire avec le client.

Tout retard de paiement peut entraîner l'annulation de l'inscription ou la fin de formation ainsi que des pénalités de retard, selon les modalités contractuelles.

Toute somme non payée à l'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. **IBSA Formation** 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 **IBSA Formation**.

En cas de règlement par l'**OPCO** dont dépend le **Client**, il appartient au **Client** d'effectuer sa demande de 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, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à **IBSA Formation**. En cas de prise en charge partielle par l'**OPCO**, la différence sera directement facturée par **IBSA Formation** au **Client**. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à **IBSA Formation** au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, **IBSA Formation** se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du **Stagiaire** ou de facturer la totalité des frais de formation au **Client**.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ces modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

ANNULATION, ABSENCE OU INTERRUPTION D'UNE FORMATION

Toute formation commencée est due dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au **Client** par **IBSA Formation**. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation d'**IBSA Formation** 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** à ce titre ne peuvent 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 **IBSA Formation**.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le **Client**, **IBSA Formation** se réserve le droit de facturer au **Client** des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient après renvoi de la confirmation d'inscription et avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix TTC. de la formation

- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100% du prix TTC. de la formation.

A noter que l'admission en formation n'est valable que jusqu'à la date limite de confirmation d'inscription indiquée dans le courrier d'admission et ne devient définitive qu'après réception de la confirmation d'inscription dûment complétée et signée, et accompagnée des avances de règlement demandées dans le courrier d'admission.

HORAIRES ET ACCUEIL

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures. Les locaux de l'**IBSA Formation** accueillent les **Stagiaires** de 08h30 à 17h30 avec une pause à mi-journée.

EFFECTIF ET AJOURNEMENT

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques. Les propositions d'inscriptions sont envoyées aux candidats l'ordre de classement aux sélections. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à l'**IBSA Formation** ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. L'**IBSA Formation** peut alors proposer au **Stagiaire** de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, l'**IBSA Formation** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

DEVIS ET ATTESTATION

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par l'**IBSA Formation** au **Client**. Deux exemplaires dûment renseignés, datés, tamponnés signés et revêtus de la mention «Bon pour accord» doivent être retournés à l'**IBSA Formation** par tout moyen à la convenance du **Client** : courrier postal, télécopie, mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre l'**IBSA Formation**, l'**OPCO** ou le **Client**. A l'issue de la formation, l'**IBSA Formation** remet une attestation de formation au **Stagiaire**. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un **OPCO**, l'**IBSA Formation** lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture. Une attestation de présence pour chaque **Stagiaire** peut être fournie au **Client**, à sa demande.

OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE

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

PROPRIETE INTELLECTUELLE ET COPYRIGHT

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par l'**IBSA Formation** pour assurer les formations ou remis aux **Stagiaires** constituent des oeuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le **Client** et le **Stagiaire** s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer

tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de l'**IBSA Formation**. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le **Client** et le **Stagiaire** en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

DESCRIPTIF ET PROGRAMME DES FORMATIONS

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis 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 du groupe.

CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION

L'**IBSA Formation**, le **Client** et le **Stagiaire** s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par l'**IBSA Formation** au **Client**. L'**IBSA Formation** 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 l'**IBSA Formation** comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise l'**IBSA Formation** 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.

PROTECTION ET ACCES AUX INFORMATIONS A CARACTERE 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 de l'**IBSA Formation**.

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. En particulier, l'**IBSA Formation** conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du **Stagiaire**, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, l'**IBSA Formation** s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et l'**IBSA Formation** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, le tribunal compétent le plus proche du siège social d'**IBSA Formation** sera seul compétents pour régler le litige.

Marc LE TRIONNAIRE,
Directeur

Institut Breton
du Sport et de l'Animation
Pont Billio - 56250 ELVEN
02.97.93.17.96 ou 06.83.15.11.06
www.ibsa-formation.com
N° SIRET: 521 513 630 00017

