

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 84 69 16706 06 auprès du Préfet d'Auvergne Rhône Alpes

## 1. Désignation

BONINO GESTION CONSEILS est un cabinet de conseil et organisme de formation professionnelle pluridisciplinaire. Son siège social est fixé au 7 allée des cèdres - 69330 Meyzieu, le centre de formation est au 21 chemin de la Christinière – 69440 Saint-Sorlin. BONINO GESTION CONSEILS conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises, en Rhône Alpes et plus occasionnellement en France.

Les Conditions Générales de Ventes présentées sont celles concernant les actions concourant au développement des compétences lors des actions de formations.

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 BONINO GESTION CONSEILS
- **Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **Formations inter-entreprises** : les formations inscrites au catalogue de BONINO GESTION CONSEILS et qui se déroulent dans les locaux de BONINO GESTION CONSEILS.
- **Formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par BONINO GESTION CONSEILS et qui se déroulent dans les locaux du **Client**.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCO** : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

## 2. Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par BONINO GESTION CONSEILS 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**.

## 3. Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros, hors taxes et toutes taxes comprises. L'organisme de formation est assujéti à la TVA. Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de BONINO GESTION CONSEILS. 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. BONINO GESTION CONSEILS 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 BONINO GESTION CONSEILS.

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. En cas de prise en charge partielle par l'**OPCO**, la différence sera directement facturée par BONINO GESTION CONSEILS au **Client**. Si l'accord de prise en charge du **Client** ne parvient pas à BONINO GESTION CONSEILS au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, BONINO GESTION CONSEILS 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, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

## 4. Dédit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le **Client** à BONINO GESTION CONSEILS au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, BONINO GESTION CONSEILS offre au **Client** la possibilité de repousser l'inscription du **Stagiaire** à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de BONINO GESTION CONSEILS, et après accord éventuel de l'**OPCO**.

## 5. 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 BONINO GESTION CONSEILS. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de BONINO GESTION CONSEILS 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 BONINO GESTION CONSEILS.

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

- 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 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. 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 H.T. de la formation

## 6. 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. Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. BONINO GESTION CONSEILS accueille les **Stagiaires dans des locaux adaptés pour la durée du stage** de 09h00 à 18h00.

## 7. Effectif

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité à 6 personnes.

## 8. Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis ou une convention de formation est adressé par BONINO GESTION CONSEILS au **Client**. L'exemplaire, dûment renseigné, daté, tamponné et signé est retourné à BONINO GESTION CONSEILS par tout moyen à la convenance du **Client** : main propre, courrier postal, télécopie, mail.

À l'issue de la formation, BONINO GESTION CONSEILS remet une attestation de réalisation au **Stagiaire**. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un **OPCO**, BONINO GESTION CONSEILS 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.

## 9. Tarifs

Les tarifs en vigueur sont ceux qui figurent sur notre programme de formation en cours au moment de votre inscription à la formation (sauf offres spéciales ponctuelles). Les paiements doivent être effectués en euros (€). Tous les frais bancaires sont à la charge exclusive du client. Ils comprennent l'ensemble des frais de formation à l'exclusion de tous les autres frais. Les prestations fournies par BONINO GESTION CONSEILS sont soumises à la TVA. Pour les formations sur mesure, le prix facturé est celui de la proposition commerciale signée.

## 10. Attestation de stage

BONINO GESTION CONSEILS remet à chaque stagiaire, à l'issue de la formation, une attestation de réalisation.

## 11. Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, BONINO GESTION CONSEILS est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires**.

BONINO GESTION CONSEILS 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 événement 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 BONINO GESTION CONSEILS, 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 BONINO GESTION CONSEILS.

## 12. Propriété 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 BONINO GESTION CONSEILS 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.

À 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 BONINO GESTION CONSEILS. 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.

## 13. 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 **Stagiaires**.

## 14. Confidentialité et communication

BONINO GESTION CONSEILS, 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 BONINO GESTION CONSEILS au **Client**. BONINO GESTION CONSEILS 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 BONINO GESTION CONSEILS comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise BONINO GESTION CONSEILS 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.

## 15. 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 de BONINO GESTION CONSEILS.
- Conformément à la RGPD, les données personnelles ne sont pas conservées au-delà de la période exigée par le référentiel national qualité de la formation professionnelle pour faire les évaluations à froid et le suivi des bilans de compétences.

Enfin, BONINO GESTION CONSEILS 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, sauf si accord du **Stagiaire**.

## 16. 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 BONINO GESTION CONSEILS 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 de Lyon sera seul compétent pour régler le litige.

BONINO GESTION CONSEILS EURL, le 14 décembre 2021. Cyril BONINO, Gérant.