

# **BP CONSULTING ET PERCEPIED CONSEIL**

## **Règlement intérieur**

### **OBJET**

Article 1er : BP CONSULTING et/ou PERCEPIED CONSEIL, sociétés dont le siège social est situé à la Ferme du Golf de Valescure, Impasse Jacques Percepied, 83700 SAINT RAPHAEL, respectivement SIRET 839 575 909 00016 et 844 520 429 00011, Organismes de formation privés immatriculés à la Préfecture de région Provence Alpes Côte d'Azur sous les numéros respectifs 93830557583 et , 93830571483 représentées respectivement par Bruno et Florence PERCEPIED.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires et ce, pour la durée de la formation suivie.

### **MESURES RELATIVES A L'HYGIENE ET LA SECURITE**

Article 2 : La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 3 : L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 4 : Les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées. Article 5 : Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 6 : BP CONSULTING et/ou PERCEPIED CONSEIL décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

## **REGLES DISCIPLINAIRES**

Article 7 : Les horaires de stage sont fixés par BP CONSULTING et/ou PERCEPIED CONSEIL et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Article 8 : Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 9 : Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse et d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux - de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ; - de quitter le stage sans motif ;
- d'emporter tout objet ou support pédagogique sans autorisation écrite.

## **SANCTIONS**

Article 10 : Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive de la formation.

## **GARANTIES DISCIPLINAIRES**

Article 11 : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 12 : Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 13 : Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

Article 14 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 15 : Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

Article 16 : Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'OPCO prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## **PUBLICITE DU REGLEMENT**

Article 17 : Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

## **CONDITIONS GENERALES DE VENTE**

### **Article 1 : GENERALITES**

Les présentes conditions générales de prestation de services ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le Prestataire et le Client, elles s'appliquent à toutes les prestations dispensées par BP CONSULTING et/ou PERCEPIED CONSEIL, à l'exception de celles bénéficiant de contractualisation spécifique, et complètent la volonté commune des parties pour tous les points où celle-ci n'aura pas été clairement exprimée. Le terme "Prestataire" désigne BP CONSULTING et/ou PERCEPIED CONSEIL, sociétés dont le siège social est situé à la Ferme du Golf de Valescure, Impasse Jacques Percepied, 83700 SAINT RAPHAEL, respectivement SIRET 839 575 909 00016 et 844 520 429 00011, Organismes de formation privés immatriculés à la Préfecture sous les numéros respectifs 93830557583 et , 93830571483 représentées respectivement par Bruno et Florence PERCEPIED. Le terme "Client" désigne la personne morale ou physique signataire de convention de formation ou de contrat de prestation et acceptant les présentes conditions générales. Les informations et/ou prix figurant sur les documents, catalogues, publicités, prospectus ou sites internet du Prestataire ne sont donnés qu'à titre indicatif. Le seul fait d'accepter une offre du Prestataire emporte l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales. Les offres du Prestataire sont valables dans la limite du délai d'option fixé à un 1 mois à compter de la date de l'offre, sauf stipulations contraires portées sur celle-ci. Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuel et à ses frais, le contrat est réputé formé lors de sa signature.

### **Article 2 : MODALITES D'INSCRIPTION**

La convention ou le contrat n'est parfaitement conclu entre les parties que sous réserve de l'acceptation expresse de la commande. L'acceptation de la commande se fait par renvoi de la convention ou du contrat portant signature et cachet des 2 parties. Ce renvoi peut se faire sous forme électronique. Toute modification de la commande demandée par le Client est subordonnée à l'acceptation expresse et écrite du Prestataire.

### **Article 3 : CONDITIONS D'INSCRIPTION & FINANCIERES**

Dans le cas d'une formation, le prix comprend uniquement la formation et le support pédagogique. Les repas ne sont pas compris dans le prix du stage. Dans le cadre d'une formation en INTRA, ils sont, sauf précision préalable contraire, fournis par l'entreprise pour les stagiaires comme pour le consultant-formateur.

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

### **Article 4 : CONDITIONS ET MOYENS DE PAIEMENT**

Les prix sont établis nets de TVA. Ils sont facturés aux conditions de la convention ou du contrat. Les paiements ont lieu en euros par virement bancaire à notre banque Domiciliation : BPMED SAINT RAPHAEL, IBAN : FR76 1460 7003 7669 6213 5197 559 BIC : CCBPFRPPMAR pour BP CONSULTING, Domiciliation : ING, IBAN : FR76 3043 8001 0040 0049 9217 467 BIC : INGBFR21XXX pour PERCEPIED CONSEIL, ou par chèque à l'ordre de BP CONSULTING ou PERCEPIED CONSEIL. Les références de la facture doivent apparaître dans le règlement. Pour les organismes soumis au code des marchés publics, la facture leur sera communiquée après la formation. A compter de cette date, le règlement devra être effectué au plus tard dans les 45 jours.

**ATTENTION :** Il appartient au client de vérifier l'imputabilité de la formation auprès de son OPCO, de faire la demande de prise en charge avant la formation et, le cas échéant, de se faire rembourser les sommes correspondantes.

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Il appartient également au client de l'indiquer explicitement sur la convention ou le contrat au chapitre III. Le fait de choisir cette option n'exonère pas le client de sa responsabilité finale de règlement en cas de carence de règlement de l'OPCO dans un délai de 60 jours.

#### 4.1. Modalités de paiement

Les paiements ont lieu à réception de la facture, sans escompte, ni ristourne ou remise sauf accord particulier. Les dates de paiement convenues contractuellement ne peuvent être remises en cause unilatéralement par le Client sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige.

Pour tout nouveau client, la première prestation fait l'objet d'une demande d'acompte

##### Subrogation

En cas de subrogation de paiement conclu entre le Client et l'OPCO, ou tout autre organisme, les factures seront transmises par le Prestataire à l'OPCO, ou tout autre organisme, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement. Le fait de choisir cette option n'exonère pas le client de sa responsabilité finale de règlement en cas de non règlement de l'OPCO dans un délai de 60 jours. Le Prestataire s'engage également à faire parvenir les mêmes attestations de présence aux OPCO, ou tout autre organisme, qui prennent en charge le financement de la dite formation. En tout état de cause le Client s'engage à verser au Prestataire le complément entre le coût total des actions de formations mentionné aux présentes et le montant pris en charge par l'OPCO, ou tout autre organisme.

Le Prestataire adressera au Client les factures relatives au paiement du complément cité à l'alinéa précédent selon la périodicité définie à la convention ou au contrat. En cas de modification de l'accord de financement par l'OPCO, ou tout autre organisme, le Client reste redevable du coût de formation non financé par ledit organisme.

##### Missions de conseil ou d'audit

Ces dernières font l'objet d'un contrat de prestation, reprenant les conditions d'exécution et de paiement de la mission commandée. Sauf accord préalable, le règlement s'effectuera ainsi : 50% à la réservation avec le cas échéant fourniture des billets d'avion sous forme électronique, le solde au moment du départ ou à réception de facture. Sur proposition de la part du client, nous pouvons étudier toute condition particulière, et en cas d'acceptation, notre accord vous sera confirmé par écrit. En tout état de cause, la durée entre la fin de la prestation et le solde de son règlement ne saurait excéder 30 jours. En cas de dépassement du délai de paiement indiqué sur la facture, le prestataire se réserve le droit d'appliquer des pénalités de retard au taux de une fois et demi le taux d'intérêt légal, calculé au prorata temporis sur le montant hors taxes de la facture concernée. Nos devis de missions, quel que soit leur nature, n'incluent pas les frais de déplacement et de séjour des consultants formateurs, lesquels restent à la charge du client. A défaut de fourniture par le client, leur refacturation peut être convenue sous présentation de justificatifs, ou au forfait, cette clause étant négociée au moment de la commande.

#### 4.2. Retard de paiement

Les pénalités de retard de paiement commencent à courir après mise en demeure par lettre RAR. Les indemnités de retard de paiement sont calculées sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.

### **Article 5 : ANNULATION DE LA PRESTATION**

A défaut de précisions aux conventions ou contrats, les conditions d'annulation de ceux-ci par le Prestataire sont les suivantes :

En formation inter entreprise Dans l'hypothèse où le nombre de stagiaires inscrits à cette formation serait inférieur au 2/3 de l'effectif minimum 10 jours avant la date de début programmée, le Prestataire se réserve le droit d'annuler ladite formation sans qu'aucune pénalité de rupture ou de compensation ne soit due entre les parties pour ce motif. Toutefois, dans le cas où cette condition de nombre ne serait pas remplie, l'action de formation pourra être reportée à une date ultérieure qui sera communiquée par le Prestataire. Néanmoins, faute du report de la formation à une date ultérieure et de réalisation totale de la formation, le Prestataire procédera au remboursement des sommes éventuellement perçues et effectivement versées par le Client.

Pour toute autre prestation Lorsqu'une formation est annulée par le client :

- A moins de 30 jours, la première journée de formation sera facturée au client à titre de dédommagement
- A moins de 10 jours, l'intégralité de la formation sera facturée au client à titre de dédommagement

Cette facturation est faite directement au client, sans que ce dernier puisse d'une manière ou d'une autre invoquer une quelconque subrogation ou prise en charge par un OPCO.

Lorsqu'une mission d'audit et de conseil est annulée par le client, à moins de 30 jours, l'intégralité des honoraires sont facturés à titre de dédommagement.

### **Article 6 : INFORMATIONS**

Le Client s'engage à transmettre toutes informations utiles à la mise en œuvre du service demandé au Prestataire.

### **Article 7 : PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Chaque partie s'engage à considérer toutes informations techniques, pédagogiques, didactiques, éducatives, documentaires, financières, commerciales et/ou juridiques, tout savoir-faire relatif à des études, des rapports, des produits ou des développements, des plans, des modélisations etc... qui lui seront remis par une autre partie comme étant la propriété industrielle et/ou intellectuelle de celle-ci et en conséquent à ne les utiliser que dans le cadre de l'exécution de la présente convention ou contrat. Ces informations ne pourront être communiquées ou rendues accessibles à des tiers, en tout ou en partie sans l'aval écrit préalable de son propriétaire. Les parties ne s'opposeront aucun de leurs droits de propriété industrielle et/ou intellectuelle leur appartenant qui feraient obstacle à la mise en œuvre de la commande.

## **Article 8 : DONNEES PERSONNELLES**

Dans l'éventualité où le prestataire serait amené, pour traiter les demandes d'inscriptions et assurer son activité à recueillir des informations et données personnelles qui font l'objet d'un traitement informatique destiné à répondre aux demandes de prestation des cocontractants et au suivi de leur dossier. Les destinataires des données sont : les services de BP CONSULTING et/ou PERCEPIED CONSEIL les intervenants qui animent nos formations et des partenaires contractuels. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Toute personne peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données la concernant. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-nous en faire part par écrit.

## **Article 9 : CAS DE FORCE MAJEURE**

Aucune des parties au présent contrat ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du contrat si ce retard ou cette défaillance sont l'effet direct ou indirect d'un cas de force majeure entendu dans un sens plus large que la jurisprudence française tels que :

- survenance d'un cataclysme naturel ;
- tremblement de terre, tempête, incendie, inondation, etc. ;
- conflit armé, guerre, conflit, attentats ;
- conflit du travail, grève totale ou partielle chez le fournisseur ou le client ;
- conflit du travail, grève totale ou partielle chez les fournisseurs, prestataires de services, transporteurs, postes, services publics, etc. ;
- injonction impérative des pouvoirs publics (interdiction d'importer, embargo) ;
- accidents d'exploitation, bris de machines, explosion.

Chaque partie informera l'autre partie, sans délai, de la survenance d'un cas de force majeure dont elle aura connaissance et qui, à ses yeux, est de nature à affecter l'exécution du contrat.

Si la durée de l'empêchement excède 10 jours ouvrables, les parties devront se concerter dans les 5 jours ouvrables suivant l'expiration du délai de 10 jours ouvrables pour examiner de bonne foi si le contrat doit se poursuivre ou s'arrêter.

## **Article 10 : DIFFERENDS EVENTUELS**

Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes, avant de les porter devant le Tribunal compétent le plus proche du siège social du prestataire.

Les parties acceptent cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve.

## **Article 11 : PUBLICITE DU REGLEMENT**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Toute inscription implique de facto que vous avez pris connaissance et approuvez sans réserve le présent Règlement intérieur ainsi que les conditions générales de vente  
La liste des acteurs permettant l'orientation des personnes en situation de handicap est à votre disposition sur simple demande