



Conditions Générales de Vente – formations

BILL-A est une Société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU)

Son siège social ainsi que ses locaux sont fixés au 83 rue Reynaud d'Ursule, 13 300 Salon-de-Provence.

BILL-A conçoit, élabore et dispense des formations INTER et INTRA entreprises, en présentiel et en distanciel sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat.

Table des matières

1 Définition	2
2 Objet – champ d'application	2
3 Organisation (modalité et délai d'accès).....	2
4 Conditions financières	3
5 Report et remplacement d'un participant.....	5
6 Annulation, absence ou interruption d'une formation	6
7 Horaires et accueil	6
8 Effectif et ajournement	6
9 Documents contractuels et attestation.....	7
10 Obligations et force majeure	7
11 Protection des données à caractère personnel	8
12 Confidentialité.....	8
13 Documents pédagogiques.....	8
14 Communication et droit à l'image	9
15 Modifications des conditions générales de vente	9
16 Droit applicable et juridiction compétente	9

1 Définition

Tous les termes ci-après, qu'ils soient utilisés au singulier ou au pluriel, sont utilisés avec le sens suivant :

- **demandeur** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation
- **apprenant** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations inter-entreprises « INTER »** : formations inscrites au catalogue et qui regroupent des apprenants issus de différentes structures ou d'individuels souhaitant monter en compétences.
- **formations intra-entreprises « INTRA »** : formations conçues sur mesure à partir du catalogue pour le compte d'un demandeur ou d'un organisme de formation.
- **OPCO** : opérateurs de compétences et autres financeurs chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

2 Objet – champ d'application

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par le BILL-A pour le compte de ses demandeurs. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document émanant du demandeur, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Demandeur.

3 Organisation (modalité et délai d'accès)

Toute inscription nécessite un premier contact en ligne sur bill-a.fr, par téléphone au 06 63 80 76 01 ou par courriel contact@bill-a.fr

La complétion d'un formulaire sera demandée

- du formulaire d'évaluation des besoins (pour les formations intra)
- du formulaire d'évaluation des attentes (pour les formations inter)

Pour chaque inscription à une action de formation INTRA, une convention de formation professionnelle est établie et adressée au demandeur par courriel. Il s'engage à retourner au BILL-A un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise. La signature en ligne est proposée systématiquement mais n'est pas obligatoire. Si le demandeur est une personne entreprenant la formation à INTER à ses frais, un contrat de formation professionnel est établi conformément à l'article L.6353-3 du Code du travail.

Pour confirmer l'inscription, la convention ou le contrat de formation doivent être renvoyés à BILL-A signé, accompagné des modalités de règlement des frais de participation :

- virement bancaire du prix de la formation à l'adresse du BILL-A (RIB joint lors de l'envoi de la convention ou contrat de formation)
- ou un chèque bancaire du prix de la formation à l'ordre de BILL-A
- ou une attestation de prise en charge selon votre situation (Pôle Emploi, OPCO, etc.).
- ou un mandat administratif (bon de commande pour les administrations publiques)

BILL-A est avisé des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription et, en tout état de cause, avant le démarrage de la formation.

Seuls les dossiers complets (convention ou contrat de formation signé avec versement de la totalité du prix de la formation, attestation de prise en charge ou bon de commande) sont pris en compte et valident définitivement l'inscription. Une confirmation est adressée par courriel, puis une convocation est envoyée 7 jours avant l'entrée en formation. Le montant du stage est exigible au plus tard le premier jour de la formation sauf disposition particulière (bon de commande, prise en charge).

L'action de formation se déroule conformément au programme remis à l'Apprenant.

4 Conditions financières

Tous les prix sont nets, BILL-A n'étant pas assujetti à la TVA pour les formations. Ils sont forfaitaires et comprennent la formation et les supports pédagogiques. Pour chaque formation INTRA, un devis est établi et adressé par BILL-A au demandeur.

Le règlement s'effectue au plus tard le premier jour de la formation par les moyens légaux suivants : chèque et virement bancaire.

Le règlement donne lieu à une facture émise à l'issue de la formation. Les documents nécessaires au remboursement de l'action de formation par un OPCO seront joints à la facture acquittée (attestation de formation, feuille émargement, etc.)

Si le demandeur est une personne entreprenant la formation INTER à titre individuel et à ses frais, le règlement est exigible au plus tard le premier jour de la formation.

En cas de règlement par un OPCO, il appartient au demandeur d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation et l'accord de financement doit être communiqué avant le démarrage de la formation. Si l'accord de prise en charge du demandeur ne parvient pas à BILL-A, au plus tard, le 1^{er} jour de la formation, BILL-A se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation à l'Apprenant ou de facturer la totalité des frais de formation au demandeur.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par BILL-A au demandeur.

Toute retard de paiement à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable des pénalités appliquées au taux légal (article 121-11 - loi n° 2012-387 du 22/03/12) et indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement (décret n° 2012-1115 du 02/10/12) BILL-A aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du demandeur sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus.

5 Tarifs

Le demandeur et l'Apprenant reconnaissent avoir eu connaissance des conditions tarifaires en vigueur le jour de la réservation et accessibles ci-dessus.

BILL-A se réserve le droit de modifier ses Tarifs à tout moment et sans préavis. Le Tarif en vigueur est celui qui est indiqué au moment de la validation de la réservation.

Les prix des formations sont indiqués en euros, payable en cette seule monnaie.

LIBELLE	DESCRIPTION	prix unitaire en € H.T
Animation de formation en présentiel ou distanciel	Intervention d'un formateur pour l'animation d'une séance de formation Ce tarif comprend sa contribution à la préparation, l'animation, l'élaboration et la remise de supports aux stagiaires, l'évaluation de la satisfaction des stagiaires et les évaluations formatives.	650€

LIBELLE	Forfait repas jour	Forfait hébergement nuit	Forfait train A/R	Total jour €TTC
Forfait de déplacement en France PACA (hors département 13)	20€	50€	50€	120€
Forfait de déplacement en France hors PACA	20€	60€	100€	180€
Forfait de déplacement en France à PARIS	30€	120€	100€	250€

LIBELLE	DESCRIPTION	prix unitaire en € H.T
Evaluation « à chaud »	Evaluation sommative ou dites « à chaud » d'une action de formation. Ce tarif comprend, la rédaction, la production et l'administration des évaluations	350€
Evaluation « à froid »	Evaluation différée ou dites « à froid » d'une action de formation. Ce tarif comprend, la rédaction, la production et l'administration des évaluations	350€

LIBELLE	DESCRIPTION	prix unitaire en € H.T.
Ingénierie pédagogique pour la création d'une action de formation	Prestation comprenant l'analyse du contexte, enquêtes, immersions d'une journée ou interviews préalables auprès d'agents, d'encadrants, conception du contenu des actions en présentiel, en distanciel ou en mixte, conception des scénarisations pédagogiques, conception des supports de formation et cession des droits du module.	850€
Ingénierie pédagogique d'adaptation conséquente pour une action de formation	Prestation comprenant l'adaptation et l'évolution conséquente (Si plus de 50% de changement par rapport au contenu et scénario pédagogique initial) du contenu et de la scénarisation pédagogique d'une action de formation en présentiel ou en distanciel ou hybride (mixte) et cession des droits du module.	650€

LIBELLE	DESCRIPTION	prix unitaire en € H.T.
Bilan de formation	Réalisation d'un bilan de formation. Evaluation qualitative et quantitative des actions, préconisations éventuelles d'ajustement et/ou d'amélioration de contenu, de scénario pédagogique	550€

6 Report et remplacement d'un participant

Toute demande de report ou d'annulation s'effectue au moins 10 jours ouvrables avant le démarrage de la formation et, s'il y a lieu, après accord de l'OPCO.

Pour les formations INTER : en cas d'impossibilité d'effectuer la formation initialement réservée, l'Apprenant peut contacter BILL-A pour étudier le report de cette formation ou, si ce report est impossible, demander l'annulation de la formation et son remboursement.

Pour les formations INTRA : en cas d'impossibilité d'effectuer la formation initialement réservée, le demandeur peut contacter BILL-A et peut, soit :

- repousser l'inscription de l'Apprenant sur une session ultérieure, dûment planifiée par le BILL-A, et, s'il y a lieu, après accord de l'OPCO,

- remplacer l'Apprenant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO et signature d'un avenant à la convention initialement signée et précisant le nom et prénom du nouvel Apprenant.

7 Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation par le BILL-A.

En cas d'absence justifiée ou d'interruption intempestive de la formation, la facturation du BILL-A distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par l'Apprenant. Dans cette hypothèse, le demandeur s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à BILL-A.

En cas d'annulation à plus de 10 jours ouvrés avant le début de la formation, le demandeur joindra son RIB à la demande afin que le service financier de BILL-A puisse procéder au remboursement.

En cas d'annulation intervenant moins de 10 jours ouvrables avant le démarrage de la formation, BILL-A se réserve le droit de facturer le demandeur du montant des frais de déplacement au titre de dédommagement.

Les montants versés par le demandeur au titre de dédommagement ne pourront pas être imputés par le demandeur sur son obligation définie à l'article L6313-1 du code du travail ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par un OPCO.

8 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 en présentiel et cinq heures en distanciel.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent :

- en présentiel de 9h30 à 13h00 et de 14h00 à 17h30 avec une pause de 15 mn en milieu de chaque demi-journée.

- en distanciel de 10h à 13h et de 14h00 à 16h00 avec une pause de 15 mn en milieu de chaque demi-journée.

BILL-A accueille les Apprenants à partir de 9h00 en présentiel et 9h30 en distanciel.

Les formations peuvent se dérouler partout en France, les lieux, adresses et horaires sont indiqués sur la convocation.

9 Effectif et ajournement

L'effectif de chaque formation est limité et peut être différent d'une formation à l'autre. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée et, une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. BILL-A peut alors proposer à l'Apprenant de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

La formation est possible dès l'inscription d'un Apprenant, il n'y a pas de minimum de participant néanmoins BILL-A se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

10 Documents contractuels et attestation

Informations remises à l'apprenant avant son inscription définitive

Selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

- Les objectifs (objectif pédagogique et compétences visées) et le contenu du programme de formation
- Les horaires, le lieu et l'accès de la formation
- La liste du ou des intervenants
- Les modalités d'évaluation de la formation
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les apprenants par l'entité commanditaire de la formation
- Le règlement intérieur applicable à la formation

Informations remises à l'apprenant à l'issue de la formation

Pour être en adéquation avec ses valeurs et afin de réduire ses impacts environnementaux, BILL-A remet ses supports de formation et contenus de ses programmes, tels qu'ils figurent sur la présentation des formations sur clés USB uniquement (format PDF et SCORM). A charge des demandeurs de les partager en interne (intranet, LMS etc..)

À l'issue de la formation, BILL-A envoie par courriel une attestation de formation à l'Apprenant qui mentionne obligatoirement :

- les objectifs de la formation
- la nature de l'action de formation
- la durée et le lieu de déroulement de l'action de formation
- les résultats de l'évaluation des acquis

Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, BILL-A lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la feuille d'émargement et de la facture. Une attestation de présence pour chaque Apprenant peut être fournie au demandeur, à sa demande.

11 Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, BILL-A est tenu à une obligation de moyen vis-à-vis de ses demandeurs. BILL-A ne peut être tenu responsable à l'égard de ses demandeurs en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont 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, les désastres naturels, les pandémies, 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 BILL-A.

Le demandeur peut rompre le contrat en cas de force majeure dûment reconnue et dans ce cas, seules les prestations dispensées sont payées au prorata de la valeur contractuelle.

12 Protection des données à caractère personnel

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés toute personne physique dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant ayant été collectées par l'intermédiaire du demandeur ou de BILL-A. Voir politique de protection des données personnelles sur le site internet <https://bill-a.fr/protection-donnees.html>

En tant que responsable du traitement de son personnel, le demandeur s'engage à informer chaque Apprenant que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par le BILL-A aux fins de réalisation et de suivi des actions de formation ; que le parcours de formation et le suivi des acquis des Apprenants sont des données accessibles ; que conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, il dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données le concernant.

Les données personnelles recueillies à travers différents formulaires et notamment le formulaire d'inscription, la convention de formation et toutes informations futures sont utilisées par BILL-A uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts, et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels prestataires techniques en charge de la gestion des demandes, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération pour laquelle ils doivent intervenir. Tout changement de courriel, numéro de téléphone ou situation devra être signalé à votre référent BILL-A.

BILL-A conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis de l'Apprenant, pour une période n'excédant pas 3 ans.

BILL-A se réserve le droit d'utiliser les renseignements recueillis lors des inscriptions pour informer sur ses activités.

Pour toutes questions relatives à vos données, vous pouvez adresser votre demande à mesdatas@bill-a.fr.

13 Confidentialité

BILL-A, le demandeur et l'Apprenant s'engagent à préserver la confidentialité des documents et des informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion d'éventuels échanges et notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition faite par BILL-A.

BILL-A 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 demandeur dont celles concernant les Apprenants.

14 Documents pédagogiques

Le demandeur ou l'Apprenant s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de l'ensemble des présentations, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la nature (papier, électronique, numérique, orale) de ces documents, sans l'accord préalable et formel de BILL-A. Cette interdiction porte, en

particulier, sur toute utilisation faite par le demandeur et l'Apprenant en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Pour les formations « intra », sous réserve du complet paiement de prix de la session de formation, le demandeur, dans le cadre d'un usage exclusivement interne et dans des conditions définies entre les parties, pourra utiliser les supports de formation.

15 Communication et droit à l'image

Le demandeur accepte d'être cité par BILL-A comme demandeur de ses formations aux frais de BILL-A. Sauf engagements particuliers et sous réserve du respect de l'article 12, le demandeur autorise BILL-A à mentionner son nom et son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, à titre de référence ou de proposition dans l'ensemble de ses documents commerciaux, son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

BILL-A, dans le cadre de la promotion de son organisme de formation et de ses événements, peut utiliser des photos des Apprenants prises par ses soins, les apprenants eux-mêmes, les formateurs ou par un photographe indépendant. L'apprenant qui participe à des séances de photographies le fait dans un but parfaitement bénévole et ne peut recevoir ni demander quelque rémunération que ce soit à ce titre. BILL-A, s'engage à ne pas dégrader ni céder l'image des Apprenants à un tiers.

L'Apprenant est invité à renoncer à son droit à l'image, dans le cadre de la promotion des activités de l'organisme de formation, sans contrainte de temps et de support. Une attestation de droit à l'image vous sera transmise pour signature.

16 Modifications des conditions générales de vente

Les présentes conditions expriment l'intégralité des obligations du demandeur ainsi que celles de BILL-A.

BILL-A se réserve le droit de modifier unilatéralement les termes des présentes, les conditions applicables étant celles en vigueur à la date de passation de la commande par le demandeur.

17 Droit applicable et juridiction compétente

Les présentes conditions générales détaillées sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le demandeur et BILL-A à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal compétent de Salon de Provence.