

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente, ci-après dénommées «CGV», s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation professionnelle proposées par la société BUROTICA, ci-après dénommée «BUROTICA», et faisant l'objet d'une commande par un client professionnel, ci-après dénommé «le Client».

Toute commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV.

Le Client reconnaît avoir reçu, préalablement à sa commande, les informations lui permettant de s'assurer de l'adéquation de la formation proposée à ses besoins et à ceux des participants concernés.

BUROTICA se réserve la possibilité de modifier les présentes CGV à tout moment. Les conditions applicables sont celles en vigueur à la date de la commande.

2. COMMANDE ET INSCRIPTION

La commande devient ferme à réception par BUROTICA d'un devis, bon de commande ou convention de formation accepté par le Client, y compris par voie électronique.

Selon les modalités de financement de l'action de formation, une convention de formation peut être établie entre BUROTICA et le Client.

Le Client s'engage à communiquer à BUROTICA les informations nécessaires à l'organisation de la formation et notamment les coordonnées des participants.

Les objectifs, prérequis, contenu, durée, modalités pédagogiques, modalités d'évaluation et conditions de réalisation sont précisés dans le programme de formation et/ou la convention ou le devis correspondant.

3. TARIFS

Les tarifs applicables sont ceux figurant sur le devis ou la proposition commerciale adressée au Client.

Les prix sont exprimés en euros hors taxes et sont majorés de la TVA au taux applicable à la date de facturation.

Les éventuels frais de déplacement, d'hébergement, de restauration ou autres frais annexes sont précisés dans le devis lorsqu'ils ne sont pas inclus dans le prix de la formation.

4. FACTURATION ET RÈGLEMENT

Sauf dispositions particulières précisées sur le devis, la convention ou la facture, les prestations sont payables comptant à réception de facture, sans escompte.

Le règlement est effectué par virement bancaire, chèque ou tout autre moyen accepté par BUROTICA.

Tout retard de paiement entraîne de plein droit, dès le lendemain de la date d'échéance figurant sur la facture, l'application de pénalités de retard calculées sur la base de trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

Une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement est également due de plein droit en cas de retard de paiement.

Lorsque les frais de recouvrement réellement engagés sont supérieurs à cette indemnité forfaitaire, BUROTICA pourra demander une indemnisation complémentaire sur justificatifs.

BUROTICA se réserve le droit de suspendre l'exécution de prestations futures en cas de factures échues demeurées impayées.

5. FINANCEMENT PAR UN OPCO OU UN AUTRE ORGANISME FINANCEUR

Lorsque le Client sollicite la prise en charge de la formation par un OPCO ou tout autre organisme financeur, il lui appartient d'effectuer les démarches nécessaires et de s'assurer de l'obtention de l'accord de prise en charge.

Le Client reste responsable du paiement de la prestation envers BUROTICA.

Lorsque l'organisme financeur procède directement au règlement à BUROTICA, le Client doit transmettre l'accord de prise en charge avant le début de la formation.

À défaut de réception de cet accord avant le démarrage de la formation, BUROTICA pourra facturer directement la totalité de la prestation au Client.

En cas de prise en charge partielle ou de refus de prise en charge par l'organisme financeur, la différence reste à la charge du Client.

En cas de non-paiement par l'organisme financeur, pour quelque raison que ce soit, BUROTICA pourra demander le règlement des sommes restant dues au Client.

6. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le Client s'assure que les participants disposent des éventuels prérequis mentionnés dans le programme de formation.

Les participants s'engagent à respecter les règles applicables au lieu de formation ainsi que, le cas échéant, le règlement intérieur de BUROTICA ou de l'établissement accueillant la formation.

BUROTICA se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement un participant dont le comportement perturberait gravement le bon déroulement de la formation ou présenterait un risque pour les personnes, les biens ou les systèmes informatiques. Une telle exclusion ne pourra donner lieu au remboursement des prestations déjà réalisées.

7. ANNULATION OU REPORT À L'INITIATIVE DU CLIENT

Toute demande d'annulation ou de report doit être adressée à BUROTICA par écrit.

En cas d'annulation reçue au moins 6 jours ouvrés avant le début de la formation, aucune indemnité d'annulation ne sera appliquée et les sommes éventuellement versées au titre de la formation seront remboursées ou feront l'objet d'un avoir.

En cas d'annulation ou de report intervenant moins de 6 jours ouvrés avant le début de la formation, BUROTICA pourra facturer une indemnité d'annulation correspondant à 50 % du montant de la prestation prévue.

En cas d'annulation le jour même de la formation ou d'absence du ou des participants sans annulation préalable, BUROTICA pourra facturer une indemnité d'annulation pouvant atteindre 100 % du montant de la prestation prévue.

Ces sommes constituent des indemnités contractuelles d'annulation et non le prix d'une prestation de formation réalisée. Elles ne peuvent donc pas être imputées sur les fonds de la formation professionnelle ni faire l'objet d'une demande de remboursement auprès d'un OPCO au titre d'une action de formation effectivement réalisée.

Lorsque la formation a déjà commencé, les heures de formation effectivement réalisées sont facturées normalement. Les éventuelles heures non réalisées peuvent, selon les circonstances ayant conduit à l'interruption et les stipulations contractuelles applicables, donner lieu à une indemnité distincte.

Le remplacement d'un participant par une autre personne présentant les mêmes prérequis peut être accepté sans frais supplémentaires, sous réserve d'en informer BUROTICA avant le début de la formation.

8. ANNULATION OU REPORT À L'INITIATIVE DE BUROTICA

BUROTICA se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une formation lorsque les circonstances l'exigent, notamment en cas d'indisponibilité du formateur, de nombre insuffisant de participants ou de tout événement empêchant la réalisation de la formation dans des conditions satisfaisantes.

BUROTICA en informera le Client dans les meilleurs délais.

En cas d'annulation définitive par BUROTICA, les sommes versées au titre de la prestation non réalisée seront intégralement remboursées ou, avec l'accord du Client, feront l'objet d'un avoir.

BUROTICA pourra également, lorsque les circonstances le nécessitent, modifier le lieu de réalisation, les modalités d'organisation ou l'intervenant, sous réserve de préserver les objectifs, la durée et la qualité pédagogique de la formation initialement prévue.

Toute modification substantielle des objectifs ou du contenu de la formation fera l'objet d'un accord préalable avec le Client.

9. FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable d'un manquement à ses obligations résultant d'un événement de force majeure au sens de la réglementation et de la jurisprudence françaises.

En cas de survenance d'un tel événement, les parties rechercheront en priorité une solution permettant le report ou la poursuite de la formation dans des conditions adaptées.

Les prestations effectivement réalisées restent dues.

10. MOYENS TECHNIQUES ET FORMATIONS À DISTANCE

Lorsque la formation est réalisée à distance, le Client s'assure que les participants disposent des équipements informatiques, logiciels, accès Internet et moyens de communication nécessaires. Sauf lorsqu'ils sont expressément fournis par BUROTICA, le bon fonctionnement des équipements et connexions du Client reste sous sa responsabilité.

En cas de difficulté technique imputable à BUROTICA empêchant la réalisation de la formation, une solution de report ou de prolongation pourra être proposée.

En cas de difficulté exclusivement liée aux équipements ou à la connexion du Client ou du participant, BUROTICA fera ses meilleurs efforts pour permettre la poursuite de la formation sans pouvoir être tenue responsable de l'indisponibilité des moyens techniques appartenant au Client.

11. RESPONSABILITÉ

BUROTICA s'engage à mettre en œuvre les moyens pédagogiques et humains nécessaires à la réalisation des prestations prévues.

Les prestations de formation constituent une obligation de moyens et non une obligation de résultat.

La responsabilité de BUROTICA ne pourra être engagée qu'en cas de faute prouvée lui étant directement imputable.

Sous réserve des dispositions légales impératives, la responsabilité de BUROTICA est limitée aux dommages directs et prévisibles résultant de l'exécution de la prestation.

BUROTICA ne pourra notamment être tenue responsable des pertes indirectes telles que perte d'exploitation, perte de chiffre d'affaires, perte de clientèle, perte d'opportunité ou préjudice commercial.

Lors des formations nécessitant des manipulations sur des logiciels, fichiers ou systèmes informatiques appartenant au Client, celui-ci reste responsable de la sauvegarde préalable de ses données et de ses systèmes. Le Client s'engage à disposer d'une assurance responsabilité civile adaptée à son activité.

12. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les programmes, méthodes, supports pédagogiques, documents, présentations, exercices, modèles, outils et ressources remis ou utilisés par BUROTICA dans le cadre des formations sont protégés par les règles relatives à la propriété intellectuelle.

Sauf mention contraire, ils demeurent la propriété exclusive de BUROTICA ou de leurs auteurs et ayants droit.

Le Client et les participants disposent uniquement d'un droit d'utilisation personnel et interne des documents qui leur sont remis. Sans autorisation préalable et écrite de BUROTICA, il est notamment interdit de reproduire, diffuser, communiquer, publier, commercialiser, modifier ou mettre à disposition de tiers tout ou partie des supports de formation.

Les supports ne peuvent notamment pas être utilisés pour dispenser une formation à des personnes n'ayant pas participé à l'action concernée, sauf accord préalable et écrit de BUROTICA.

13. CONFIDENTIALITÉ

Chaque partie s'engage à conserver confidentielles les informations de nature commerciale, financière, technique, informatique ou organisationnelle concernant l'autre partie auxquelles elle aurait accès dans le cadre de la formation.

Cette obligation ne s'applique pas aux informations déjà publiques ou dont la communication est imposée par une disposition légale, réglementaire ou une autorité compétente.

14. DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

BUROTICA peut être amenée à collecter et traiter des données à caractère personnel concernant les représentants du Client et les participants aux formations.

Ces traitements ont notamment pour finalités la gestion des inscriptions, l'organisation et le suivi pédagogique des formations, l'établissement des documents administratifs, des attestations et des évaluations, la facturation ainsi que le respect des obligations légales et réglementaires applicables aux organismes de formation. Les informations concernées peuvent notamment être transmises aux personnels habilités de BUROTICA ainsi qu'aux organismes financeurs, administrations et organismes légalement habilités lorsque cela est nécessaire.

Les données sont conservées pendant les durées nécessaires à la réalisation des prestations et au respect des obligations légales, réglementaires, comptables et administratives de BUROTICA.

Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, les personnes concernées disposent, selon les conditions prévues par la réglementation, de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité de leurs données.

Ces droits peuvent être exercés auprès de BUROTICA à l'adresse suivante : contact@burotica.fr

Les personnes concernées disposent également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

15. RÉCLAMATIONS

Toute réclamation relative à l'organisation ou au déroulement d'une formation peut être adressée à BUROTICA par écrit.

BUROTICA s'engage à analyser la réclamation et à apporter une réponse dans un délai raisonnable.

Les réclamations font l'objet d'un traitement et d'un suivi dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de BUROTICA.

16. ACCESSIBILITÉ ET SITUATIONS PARTICULIÈRES

Le Client ou le participant est invité à signaler à BUROTICA, avant le début de la formation et dans la mesure du possible, toute situation particulière, notamment liée à un handicap, susceptible de nécessiter une adaptation des modalités pédagogiques, organisationnelles ou matérielles.

BUROTICA étudiera avec le Client ou le participant les possibilités d'adaptation raisonnablement envisageables ou, lorsque cela est nécessaire, l'orientation vers un interlocuteur ou un organisme adapté.

17. DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES LITIGES

Les présentes CGV et les prestations auxquelles elles se rapportent sont soumises au droit français.

En cas de différend relatif à la formation, à l'exécution de la commande ou à l'interprétation des présentes CGV, les parties s'efforceront de rechercher préalablement une solution amiable.

À défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant la juridiction compétente selon les règles de droit commun.

Lorsque les deux parties ont contracté en qualité de commerçant, compétence expresse pourra être attribuée au Tribunal de commerce compétent dans le ressort du siège social de BUROTICA, sous réserve que cette clause soit stipulée de manière apparente dans les documents contractuels.

18. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le fait pour BUROTICA de ne pas se prévaloir à un moment donné d'une disposition des présentes CGV ne saurait être interprété comme une renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Si une disposition des présentes CGV était déclarée nulle ou inapplicable, les autres dispositions demeureraient applicables.

Les présentes Conditions Générales de Vente entrent en vigueur à compter du 01/08/2026.