

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

BloomWell Formation

Numéro de déclaration d'activité : 11931115593

Forme juridique : Auto-entreprise

Date de mise à jour : Octobre 2025

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) régissent les relations contractuelles entre BloomWell Formation, ci-après désigné "l'Organisme de Formation", et toute personne physique ou morale, ci-après désignée "le Client" ou "le Stagiaire", souhaitant suivre une formation proposée par l'Organisme.

Toute inscription à une formation implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV par le Client.

L'Organisme se réserve le droit de modifier ses CGV à tout moment. Les CGV applicables sont celles en vigueur à la date d'inscription.

ARTICLE 2 - FORMATIONS PROPOSÉES

BloomWell Formation propose des formations professionnelles en présentiel, certifiantes ou non certifiantes, destinées aux particuliers et aux entreprises.

Les programmes, durées, dates, lieux et tarifs des formations sont communiqués sur le site internet de l'Organisme ou sur demande. Ces informations sont fournies à titre indicatif et peuvent être modifiées.

L'Organisme se réserve le droit d'apporter toute modification au programme de formation rendue nécessaire par l'évolution des techniques, de la réglementation ou pour toute autre raison.

ARTICLE 3 - INSCRIPTION

3.1 Modalités d'inscription

L'inscription à une formation se fait :

- Par le biais du formulaire d'inscription disponible sur le site internet
- Par email à l'adresse de contact de l'Organisme
- Par courrier postal

L'inscription devient définitive après :

- Réception du bulletin d'inscription dûment complété et signé
- Réception du règlement ou de l'accord de prise en charge
- Confirmation écrite de l'Organisme

3.2 Délai de rétractation

Conformément à l'article L.6353-5 du Code du travail, les particuliers disposent d'un délai de 10 jours à compter de la signature du contrat de formation pour exercer leur droit de rétractation, sans avoir à justifier de motifs ni à payer de pénalités.

Ce droit de rétractation ne s'applique pas aux formations continues financées par un employeur ou un OPCO.

ARTICLE 4 - TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1 Tarifs

Les tarifs des formations sont indiqués en euros, hors taxes (HT) pour les clients assujettis à la TVA, et toutes taxes comprises (TTC) pour les particuliers.

Les tarifs incluent la participation à la formation, les supports pédagogiques et l'attestation de fin de formation. Sauf mention contraire, ils n'incluent pas les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration qui restent à la charge du Client.

4.2 Modalités de paiement

Le règlement s'effectue par virement bancaire.

Pour les particuliers : le paiement de l'intégralité du montant de la formation doit être effectué avant le début de la formation, sauf accord écrit contraire.

Pour les entreprises : le paiement s'effectue par virement bancaire dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission de la facture. En cas de non-paiement à l'échéance, des pénalités de retard au taux de 3 fois le taux d'intérêt légal seront appliquées, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement, conformément aux articles L.441-6 et D.441-5 du Code de commerce.

4.3 Financement par un organisme (OPCO, Pôle Emploi, CPF)

À partir de 2026, l'Organisme pourra accepter des prises en charge par des organismes financeurs sous réserve de l'obtention de la certification Qualiopi (en cours d'acquisition).

Dans ce cas, le Client devra fournir l'accord de prise en charge avant le début de la formation. En l'absence de cet accord ou en cas de prise en charge partielle, le Client s'engage à régler directement la partie non couverte.

ARTICLE 5 - ANNULATION ET REPORT PAR LE CLIENT

5.1 Annulation par le Client

Toute annulation doit être notifiée par écrit (email ou courrier recommandé avec accusé de réception).

Les conditions d'annulation sont les suivantes :

- Plus de 30 jours avant le début de la formation : remboursement intégral ou report sans frais
- Entre 30 et 15 jours avant le début de la formation : retenue de 30% du montant de la formation ou report avec frais de 30%
- Entre 14 et 7 jours avant le début de la formation : retenue de 50% du montant de la formation ou report avec frais de 50%
- Moins de 7 jours avant le début de la formation ou en cas d'absence : aucun remboursement, facturation intégrale

En cas de force majeure ou de motif légitime dûment justifié (maladie, accident, décès d'un proche), un report sans frais pourra être accordé sur présentation de justificatifs.

5.2 Report de formation

Toute demande de report doit être formulée par écrit au moins 15 jours avant le début de la formation.

Un report est possible une seule fois sans frais supplémentaires si la demande est effectuée plus de 15 jours avant le début de la formation. Le report est soumis aux disponibilités de l'Organisme et doit être effectué dans un délai maximum de 12 mois.

ARTICLE 6 - ANNULATION ET MODIFICATION PAR L'ORGANISME

6.1 Annulation par l'Organisme

L'Organisme se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation notamment dans les cas suivants :

- Nombre insuffisant de participants (minimum 4 stagiaires requis)
- Absence ou indisponibilité du formateur pour cas de force majeure
- Raisons techniques ou logistiques indépendantes de sa volonté

En cas d'annulation par l'Organisme, les Clients inscrits en seront informés au minimum 7 jours avant la date prévue de la formation (sauf cas de force majeure).

Le Client aura le choix entre :

- Le report sur une session ultérieure
- Le remboursement intégral des sommes versées

Aucune indemnité supplémentaire ne pourra être réclamée à l'Organisme.

6.2 Modification de dates ou de lieu

L'Organisme se réserve le droit de modifier les dates, horaires ou lieux de formation. Les Clients inscrits seront informés dans les meilleurs délais et pourront demander le report sur une autre session ou le remboursement intégral.

ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DU CLIENT ET DU STAGIAIRE

Le Stagiaire s'engage à :

- Respecter le règlement intérieur de l'Organisme et le règlement des lieux de formation
- Être assidu et ponctuel
- Justifier toute absence
- Informer l'Organisme de toute difficulté rencontrée pendant la formation

Le Client s'engage à fournir des informations exactes lors de l'inscription et à signaler tout changement dans sa situation pouvant affecter son inscription.

ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DE L'ORGANISME DE FORMATION

L'Organisme s'engage à :

- Mettre en œuvre tous les moyens pédagogiques et techniques nécessaires au bon déroulement de la formation
- Fournir les supports pédagogiques nécessaires
- Délivrer une attestation de présence et/ou une attestation de fin de formation
- Respecter le programme de formation communiqué

ARTICLE 9 - ATTESTATIONS ET CERTIFICATS

À l'issue de la formation, l'Organisme délivre :

- Une attestation de présence mentionnant les dates et durée de la formation
- Une attestation de fin de formation ou un certificat de réalisation
- Un certificat de compétences pour les formations certifiantes, sous réserve de réussite aux évaluations

Ces documents sont remis au Stagiaire à l'issue de la formation ou envoyés par voie postale ou électronique dans un délai maximum de 15 jours.

ARTICLE 10 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tous les supports pédagogiques remis aux Stagiaires (documents papier, supports numériques, présentations, etc.) restent la propriété exclusive de BloomWell Formation.

Ils sont fournis aux Stagiaires pour un usage strictement personnel dans le cadre de la formation. Toute reproduction, diffusion ou utilisation commerciale est interdite sans autorisation écrite préalable de l'Organisme.

ARTICLE 11 - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les informations collectées lors de l'inscription sont nécessaires à la gestion administrative et pédagogique des formations.

Ces données sont destinées à l'usage exclusif de BloomWell Formation et ne seront en aucun cas transmises à des tiers sans accord préalable du Client, sauf obligation légale.

Le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de ses données personnelles. Pour exercer ces droits, il peut contacter l'Organisme par email ou courrier postal.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des obligations légales et réglementaires de l'Organisme.

ARTICLE 12 - ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

12.1 Responsabilité de l'Organisme

L'Organisme souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels pouvant survenir dans le cadre des formations.

La responsabilité de l'Organisme ne saurait être engagée en cas de :

- Force majeure
- Fait d'un tiers
- Manquement du Stagiaire à ses obligations

12.2 Assurance du Stagiaire

Il appartient au Client ou au Stagiaire de vérifier qu'il dispose d'une assurance couvrant les risques liés à sa participation à la formation.

ARTICLE 13 - RÉCLAMATIONS

Toute réclamation relative à l'exécution de la formation doit être adressée par écrit à l'Organisme dans un délai de 15 jours suivant la fin de la formation.

L'Organisme s'engage à accuser réception de la réclamation et à apporter une réponse dans un délai de 30 jours.

ARTICLE 14 - NULLITÉ

Si une ou plusieurs stipulations des présentes CGV sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

ARTICLE 15 - CLAUSE ATTRIBUTIVE DE JURIDICTION

Les présentes CGV sont soumises au droit français.

En cas de litige survenant entre le Client et l'Organisme concernant l'interprétation ou l'exécution des présentes, les parties s'efforceront de le régler à l'amiable.

À défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant les tribunaux compétents selon les règles légales de compétence territoriale.

ARTICLE 16 - CONTACT

Pour toute question relative aux présentes CGV ou aux formations proposées :

BloomWell Formation

2 Avenue Paul Signac 93100 Montreuil

Email : contact@bloomwell-formation.com

Téléphone : 06.65.57.88.11

Numéro de déclaration d'activité : 11931115593

Date de dernière mise à jour : Octobre 2025