www.obs-bp.com

OBSERVATOIRE
DES BARONNIES PROVENCALES

ECOLE D'ASTRONOMIE - STATION DE NUIT HAUTES ALPES

ASSOCIATION FRANCAISE D'ASTRONOMIE © réseau AFA

E-SCOP SAS - ORGANISME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

OF N° 93.05.00724.05 - data-dock 0059974 – LE MAS DES GRES – 05150 MOYDANS – 06 86 38 84 72

Certification QUALIOPI depuis 2020

CONDITIONS GENERALE DE VENTE
PRESTATIONS DE FORMATION – 2026

■ Désignation

L'**OBP** (Observatoire des Baronnies Provençales) est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers de l'animation astronomique et de la médiation scientifique. Son siège social est fixé à Route de Nyons – 05150 Moydans. L'**OBP** conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises, intra-entreprises ainsi que pour les particuliers en formation professionnelle, à Moydans et sur l'ensemble du territoire national.

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 l'**OBP**.

- **bénéficiaire** : la personne physique qui participe à une formation.

- **formations interentreprises** : les formations inscrites au catalogue de l'**OBP** et qui regroupent des bénéficiaires issues de différentes structures.

- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par l'**OBP** pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.

- **formations pour particuliers** : notamment dans le cadre du Compte personnel de formation ou pour les professions libérales avec des financements FIFPL, ou des demandeurs d'emploi avec des missions locales ou l'aide de pôle emploi.

- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

- **CPF** : compte personnel de formation

■ Objet

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

■ Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur pour les formations non professionnelles (hors CPF par exemple) ainsi que pour les prestations d'hébergement et de repas sur le site de l'Observatoire.
Le règlement du prix de la formation est à effectuer en totalité pour les frais annexes (hébergement et repas). Les frais pédagogiques sont réglés à l'issue de la formation si la prise en charge est gérée par le CPF (pas d'intervention du

Bénéficiaire). Dans tous les autres cas (non-financement par un organisme extérieur au client ou au bénéficiaire) un acompte de 50% est demandé sur réception du dossier de réservation. Le solde du paiement se fera à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de l'**OBP** à la fin de la formation.

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. L'**OBP** 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 l'**OBP**.

En cas de règlement par un organisme de financement 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 et sur l'exemplaire du devis que le **Client** retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à l'**OBP**.

En cas de prise en charge partielle par l'organisme de financemet, la différence sera directement facturée par l'**OBP** au **Client**. Si l'accord de prise en charge du **Client** ne parvient pas à l'**OBP** au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, l'**OBP** se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du **Bénéficiaire** 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.

■ Dédit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le **Client** à l'**OBP** au moins 30 jours avant le démarrage de la formation, l'**OBP** offre au **Client** la possibilité :

- de repousser l'inscription du **Bénéficiaire** à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de l'OBP, et après validation des disponibilités.

- de remplacer le **Bénéficiaire** empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'organisme de financement**.**

■ Annulation, absence ou interruption d'une formation

Toute formation (semaine) commencée est du dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au **Client** par l'**OBP**. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de l'**OBP** distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le **Bénéficiaire** 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 organisme de financement.

Dans cette hypothèse, le **Client** s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à l'**OBP**.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le **Client**, l'OBP se réserve le doit de facturer au **Client** des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 30 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation

- si l'annulation intervient entre 30 jours et 15 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 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation

■ 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 pour les apprentissages de jour et de quatre heures pour les apprentissages nocturnes. Sauf indication contraire portée sur la convocation, à Moydans, les formations se déroulent de 10h00 à 13h00 et de 15h00 à 19h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Les activités de formations en soirée ou nuit se déroulent de 21h00 à 01h00.

Les locaux de l'**OBP** accueillent les **Bénéficiaires** de 09h00 à 18h00.
Pour les formations qui se déroulent en région, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation.

■ Effectif et ajournement

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. 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. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à l'**OBP** ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. L'**OBP** peut alors proposer au **Bénéficiaire** de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.
Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, l'**OBP** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

■ Devis et attestation

Sur demande pour chaque action de formation, un devis est adressé par l'**OBP** au **Client**. Le devis dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à l'**OBP** par tout moyen à la convenance du **Client** : courrier postal ou mail.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre l'**OBP**, l'organisme de financement ou le **Client**.
A l'issue de la formation, l'**OBP** remet une attestation de formation au **Bénéficiaire**. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un organisme de financement, l'**OBP** lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation

accompagné de la facture.
Une attestation de présence pour chaque **Bénéficiaire** peut être fournie au **Client**, à sa demande.

■ Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'**OBP** est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses **Clients** ou de ses **Bénéficiaires**.
L'**OBP** ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses **Clients** ou de ses **Bénéficiaires** en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement 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 l'**OBP**, les désastres naturels, les incendies, les épidémies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'**OBP**.

■ 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 l'**OBP** pour assurer les formations ou remis aux **Bénéficiaires** constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le **Client** et le **Bénéficiaire** s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de l'**OBP**. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le **Client** et le **Bénéficiaire** en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

■ 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 participants ou de la dynamique du groupe.

■ Confidentialité et communication

L'**OBP**, le **Client** et le **Bénéficiaire** 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 l'**OBP** au **Client**.

L'**OBP** s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux organismes de financement**,** les informations transmises par le **Client** y compris les informations concernant les **Bénéficiaires**.

Cependant, le **Client** accepte d'être cité par l'**OBP** comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise l'**OBP** 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.

■ Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le **Client** s'engage à informer chaque **Bénéficiaire** 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 l'**OBP**.

- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le **Bénéficiaire** dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Bénéficiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : OBP – route de Nyons – 05150 Moydans, ou par voie électronique à : formation@obs-bp.com

En particulier, l'**OBP** conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du **Bénéficiaire**, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Enfin, l'**OBP** 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.

■ 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 l'**OBP** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Paris seront seuls compétents pour régler le litige.

© Conditions Générales de Vente – Prestations de formation - OBP & E-SCOP sas - 2026