

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

2025

BGE LANGUEDOC CATALOGNE



4 DÉPARTEMENTS

V2



2000 PERSONNES

accueillies
en moyenne par an



250 ENTREPRISES

créées
en moyenne par an



250 NOUVEAUX
EMPLOIS

créés
en moyenne par an



TOUS NOS
ENTREPRENEURS
MIS EN RÉSEAU



Table des matières

I.	LE MOT DU DIRECTEUR	3
II.	LE RESEAU BGE.....	4
III.	BGE LANGUEDOC CATALOGNE	4
IV.	NOS MISSIONS :	5
V.	NOTRE EQUIPE	7
	<i>Responsables de l'organisme de formation.....</i>	<i>7</i>
	<i>Référents territoriaux, pédagogique et handicap de l'organisme de formation</i>	<i>7</i>
	<i>Référent administratif</i>	<i>7</i>
VI.	NOS LIEUX DE FORMATION.....	7
1.	À NARBONNE.....	7
2.	À PERPIGNAN :	8
3.	À NIMES :	8
4.	À ALES :	9
5.	À BAGNOLS :	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
VII.	DÉROULEMENT DES FORMATIONS	10
1.	LES HORAIRES.....	10
2.	LE REGLEMENT INTERIEUR	10
VIII.	REGLES DE VIE.....	13
	<i>Horaires</i>	<i>13</i>
	<i>Assiduité/Absences :</i>	<i>13</i>
	<i>Divers.....</i>	<i>13</i>
IX.	FICHE DE RECLAMATION	13
X.	CONDITIONS GENERALES DE VENTE	14
	<i>Article 1 : Dispositions générales.....</i>	<i>14</i>
	<i>Article 2 : Nature des prestations</i>	<i>14</i>
	<i>Article 3 : Devis et commande</i>	<i>14</i>
	<i>Article 4 : Prix.....</i>	<i>14</i>
	<i>Article 5 : Modalités de paiement</i>	<i>14</i>
	<i>Article 6 : Retard de paiement.....</i>	<i>14</i>
	<i>Article 7 : Durée et résiliation</i>	<i>14</i>
	<i>Article 8 : Force majeure.....</i>	<i>15</i>
	<i>Article 9 : Obligations et confidentialité</i>	<i>15</i>
	<i>Article 10 : Responsabilités.....</i>	<i>15</i>
	<i>Article 11 : Arbitrage en cas de litige.....</i>	<i>15</i>
XI.	ANNEXES / INFORMATIONS PRATIQUES	16
1.	RESTAURATION A PROXIMITE DE BGE-LC, ANTENNE AUDE (NARBONNE)	16
2.	RESTAURATION A PROXIMITE DE BGE-LC, ANTENNE GARD ET LOZERE (NIMES).....	16
3.	RESTAURATION A PROXIMITE DE BGE-LC, ANTENNE GARD ET LOZERE (ALES)	16
4.	RESTAURATION A PROXIMITE DE BGE-LC, ANTENNE GARD ET LOZERE (BAGNOLS)	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
5.	RESTAURATION A PROXIMITE DE BGE-LC, ANTENNE PYRENEES-ORIENTALES (CABESTANY)	17
XII.	NOS FINANCEURS ET PARTENAIRES	18

I. LE MOT DU DIRECTEUR

Madame, Monsieur,

Cher apprenant,

L'association BGE Languedoc Catalogne est heureuse de vous accueillir dans le cadre de la formation que vous allez dispenser en son sein.

Cette formation vous conduira, en tant qu'entrepreneur, à déployer vos compétences auprès d'un public d'apprenants

Notre mission revêt une importance particulière à laquelle nous sommes très attachés.

Ce livret d'accueil vous offre une présentation du cadre de notre collaboration. Ces quelques pages vous apporteront quelques éléments majeurs qui seront, bien sûr, très largement complétés au fil du temps partagé avec nous.

N'hésitez pas à formuler questions et remarques et soyez animé par un regard critique et constructif. En effet, vous représentez pour nous un regard neuf et curieux dont nous souhaitons amplement profiter.

En espérant que cette formation corresponde à vos attentes, je vous assure de toute ma considération et vous souhaite une période d'enseignement très profitable.

LOIC BOUTARD

**DIRECTEUR BGE Languedoc
Catalogne**

II. LE RESEAU BGE



BGE, un réseau d'experts engagés

En plus de 40 ans d'existence, le réseau BGE s'est forgé une expertise forte dans le soutien à la création et au développement d'entreprises. Notre savoir-faire : la transmission des compétences clés et la sécurisation des parcours professionnels des personnes souhaitant entreprendre.

III. BGE LANGUEDOC CATALOGNE

Depuis sa création en 1999, les professionnels de BGE Languedoc Catalogne sont au service des créateurs / repreneurs pour les aider à réussir et développer leurs entreprises.



Forts de cette expertise dans l'entrepreneuriat et la connaissance de l'entreprise, BGE Languedoc Catalogne a intégré le Programme Régional Qualifiant de la Région Occitanie Pyrénées-Méditerranée avec une nouvelle action professionnalisante.



BGE Languedoc Catalogne propose sur plusieurs départements de l'ex Région Languedoc Roussillon un parcours spécifique pour les cadres demandeurs d'emploi : le parcours Cadre.

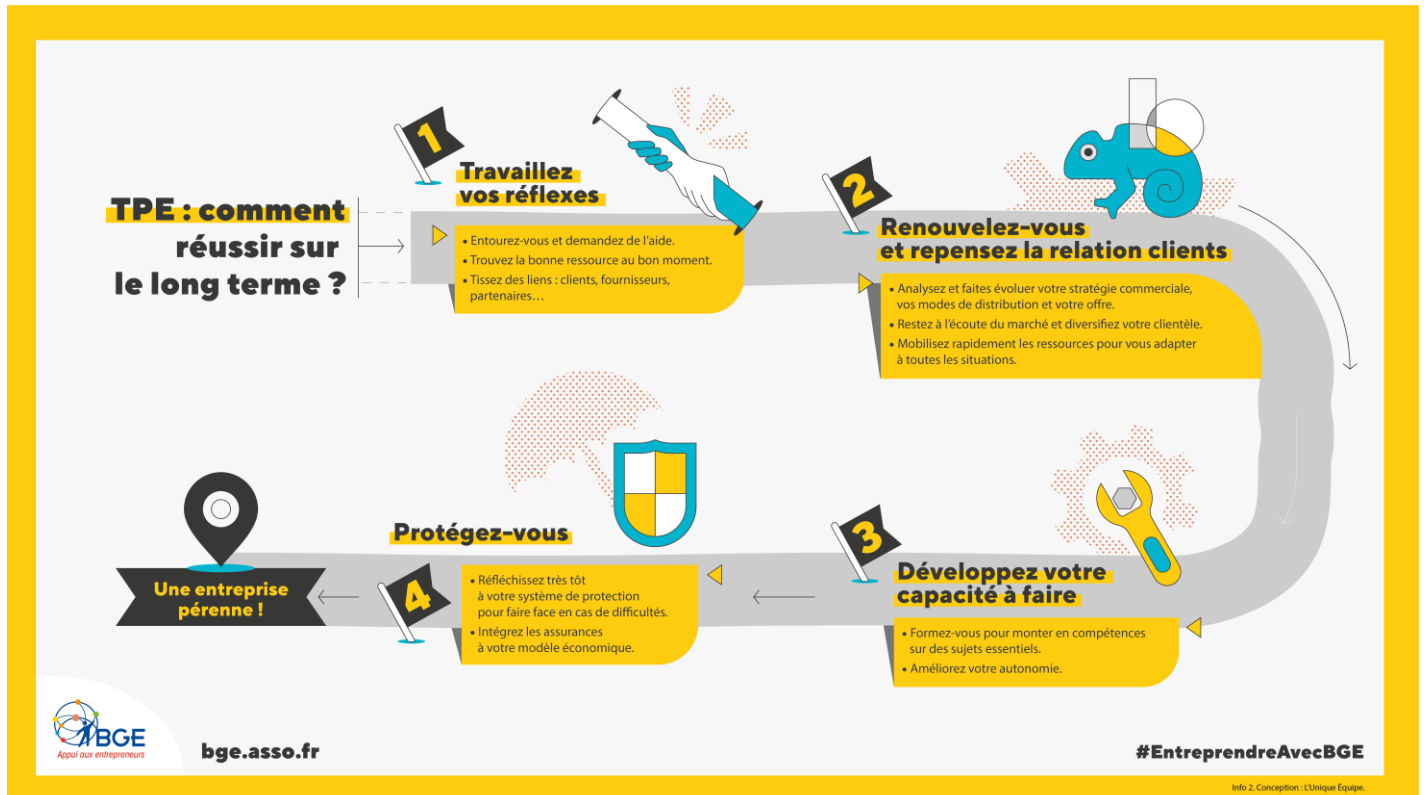
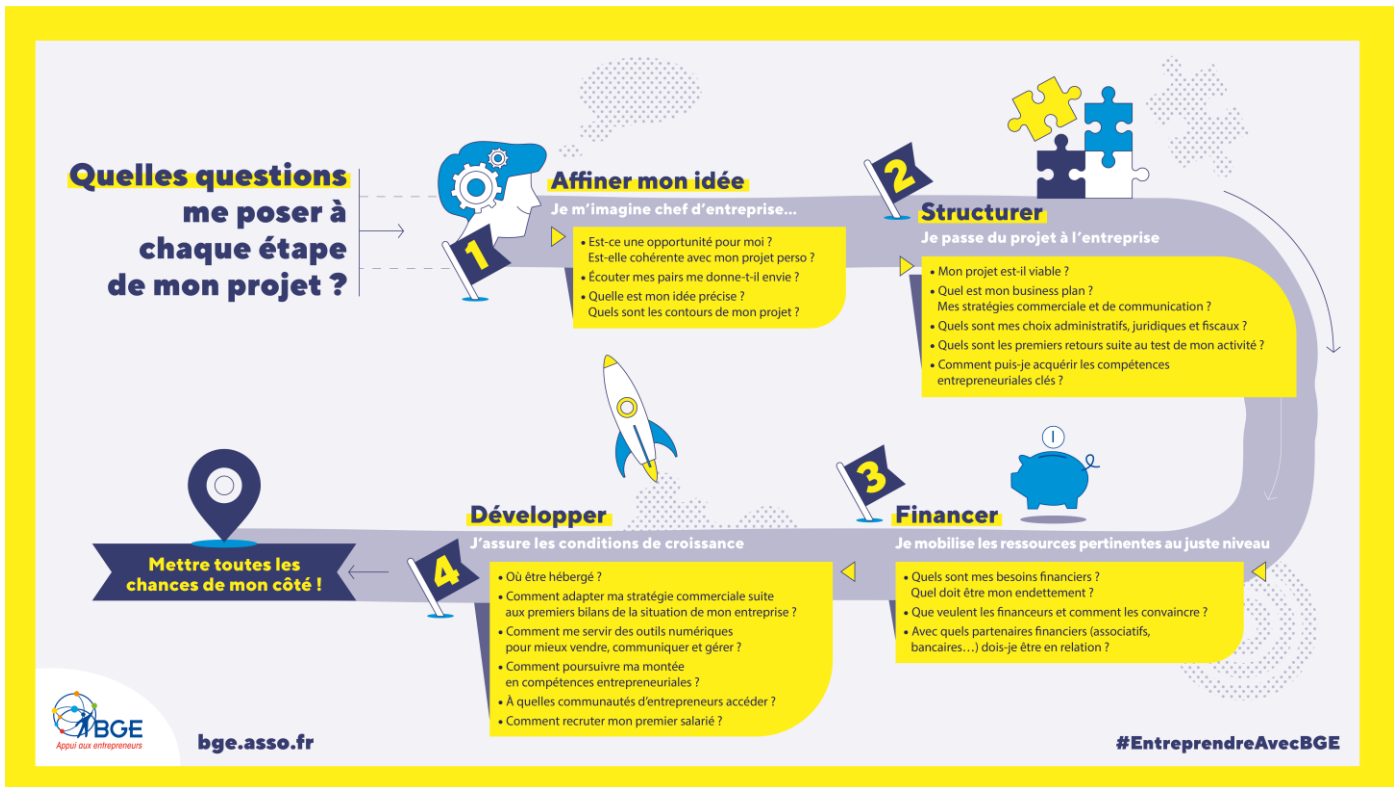


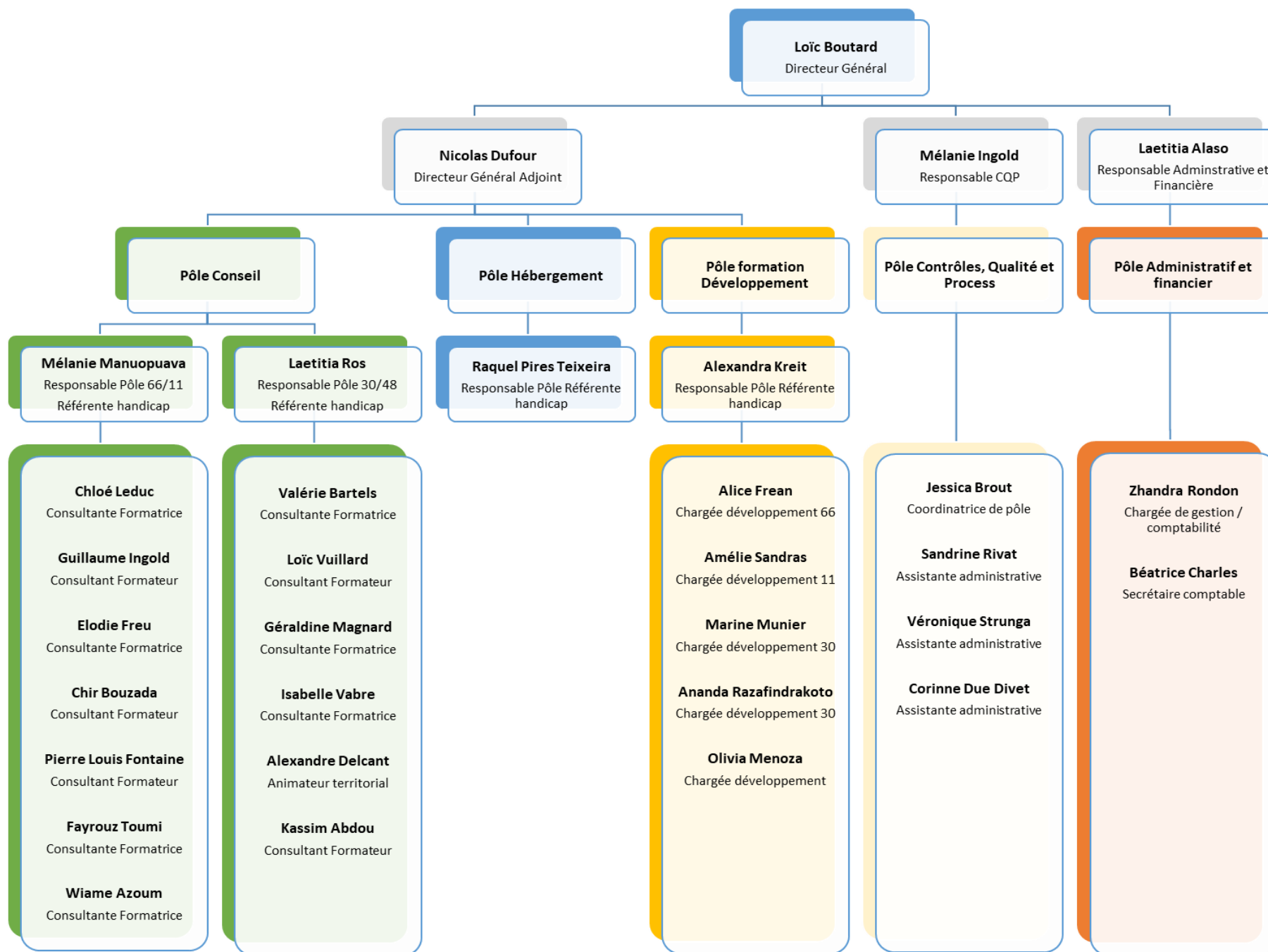
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
Action de formation

Parce que chaque apprenant est unique, BGE vous propose un parcours complet et personnalisé et un accompagnement individualisé pour faire grandir vos compétences.



IV. NOS MISSIONS :





V. Notre équipe

Responsables de l'organisme de formation

- Loïc BOUTARD : Directeur
- Nicolas DUFOUR : Directeur Adjoint

Référents territoriaux, pédagogique et handicap de l'organisme de formation

- Laetitia ROS : Animatrice territoriale et référente pédagogique et handicap du département du Gard et de la Lozère : l.ros@bge-lc.fr
- Mélanie MANUOPUAVA : Animatrice territoriale, référente pédagogique et handicap du département de l'Aude et des Pyrénées Orientales : m.manuopuava@bge-lc.fr
- Alexandra KREIT : Responsable du pôle formation et développement, référente pédagogique et handicap : a.kreit@bge-lc.fr

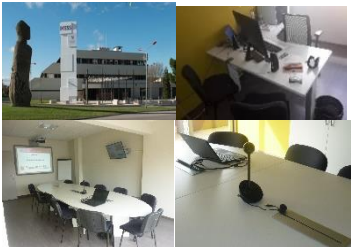
Référent administratif

- Jessica BROUT : Coordinatrice du pôle back office : j.brout@bge-lc.fr

VI. NOS LIEUX DE FORMATION

1. À Narbonne

La BGE-LC est située dans les locaux d'IN'ESS au 30 avenue Dr Paul Pompidor, 11100 Narbonne.

Places de parking gratuites Ascenseur Toilettes adaptées 	Arrêt de bus à 50m et accès rocade et desserte autoroutière proches	Accueil physique et téléphonique 12 bureaux confidentiels 2 salles de formation équipées dont 1 interactive Centre de ressources équipé Documentation Internet haut-débit Restauration sur place (cf liste en annexe)	
--	---	---	---



À Perpignan :

La BGE-LC est située au **Mas Guerido, 16 chemin de Saint Gauderique 66330 CABESTANY** (Attention si guidage par GPS renseignez le 16 avenue Saint Gauderique)

Places de parking gratuites Ascenseur Toilettes adaptées	Arrêt de bus à 50m et accès rocade et desserte autoroutière proches	Accueil physique et téléphonique 5 bureaux confidentiels 2 salles de formation équipées Centre de ressources équipé Documentation Internet haut-débit Restauration sur place (cf liste en annexe)			
--	---	---	--	---	---



2. À Nîmes :

La BGE-LC est située, Bâtiment le Polygone, 1950 avenue du Maréchal Juin, 30900 Nîmes

Places de parking gratuites Toilettes adaptées	Arrêt de bus à 100m, et accès rocade et desserte autoroutière proches	Accueil téléphonique centralisé 4 bureaux confidentiels 2 salles de formation équipées Un centre de ressources Documentation Internet haut-débit Restauration sur place (cf liste en annexe)			
---	---	--	--	---	---



3. À Alès :

La BGE-LC est située au **14 Boulevard Charles Péguy, Innov'Alès, 30100 Alès**

Places de parking gratuites Toilettes adaptées	Arrêt de bus à 100m, et accès rocade et desserte autoroutière proches	Accueil téléphonique centralisé 4 bureaux confidentiels 1 salle de formation équipée Un centre de ressources Documentation Internet haut-débit Restauration sur place (cf liste en annexe)			
---	---	---	--	---	---



VII. DÉROULEMENT DES FORMATIONS

1. Les horaires

Les formations se déroulent de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

2. Le règlement intérieur

**ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX OBLIGATIONS LÉGALES
RELATIVES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

(Article L 920-5-1 du Code du Travail)

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet, en application des articles L 920-5-1, L 920-5-2, R 922-2 du Code du Travail et du décret n° 91-1107 du 23 octobre 1991, de préciser l'application au centre de formation des principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité, de définir les règles applicables en matière de discipline et notamment, la nature et l'échelle des sanctions dont les apprenants pourront faire l'objet, et enfin, de présenter les modalités de représentation des apprenants pour les stages d'une durée inférieure ou supérieure à 300 heures.

Un exemplaire du présent règlement est communiqué à chaque nouvel apprenant lors de son entrée en stage afin qu'il soit connu de tous.

Article 2 : Respect des horaires

L'apprenant devra respecter l'horaire de travail affiché dans l'établissement.

Article 3 : Obligations et engagement

L'investissement personnel du stagiaire est indispensable à l'atteinte des objectifs pédagogiques de la formation.

Toute absence, retard ou abandon doit être signalé auprès du référent pédagogique dans les plus brefs délais.

En cas d'absence injustifiée répétée, l'apprenant sera considéré en situation d'abandon. Il sera contacté par le référent pédagogique dans les plus brefs délais afin d'exposer la situation et lui apporter des solutions en adéquation avec sa situation.

HYGIÈNE – SÉCURITÉ

Article 4 : Règles générales

En application de l'article R.922.1 du code du travail, les stagiaires sont soumis en matière d'hygiène et de sécurité aux dispositions applicables dans les établissements dans lesquels la formation est dispensée. Les apprenants sont tenus d'observer les mesures d'hygiène et de sécurité édictées dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Il est interdit de fumer dans les salles de formation et tout autre endroit où figure l'interdiction.

Les apprenants sont tenus de respecter les locaux et matériels mis à leur disposition et de les laisser dans un état de propreté et de salubrité irréprochable et de bon fonctionnement.

Il est rigoureusement interdit d'introduire et de consommer au sein du centre de formation toute boisson alcoolisée et de pénétrer dans l'établissement ou d'y séjourner dans un état d'ébriété.

Les apprenants sont tenus de se présenter dans les sessions de formation dans une tenue décente et en respectant les règles minimales d'hygiène corporelle.

Article 5 : Prévention des accidents de travail

Les apprenants sont tenus de respecter toutes les consignes particulières qui leur sont données par les formateurs ou le personnel d'encadrement du centre.

DEROULEMENT DE LA FORMATION

Article 6 : Règles générales

L'apprenant est tenu de se conformer aux instructions qui lui sont données par le formateur ou un responsable hiérarchique du centre de formation.

Il doit se conformer en outre aux règles édictées par la direction du centre de formation.

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline ou à nuire aux autres est interdit.

Il est interdit aux apprenants d'introduire dans le centre de formation des personnes étrangères à la session de formation.

Il est interdit à tout apprenant de quitter la formation durant le déroulement des cours et en dehors des temps de pause, sans autorisation préalable du formateur.

Article 7 : Relations avec le personnel du centre de formation et avec ses intervenants extérieurs

L'apprenant est tenu de garder vis-à-vis du personnel et des intervenants extérieurs une relation courtoise et respectueuse.

Article 8 : Obligations de l'apprenant

L'apprenant est tenu de se conformer à toutes les exigences pédagogiques nécessaires au bon déroulement de la formation et de respecter le cahier des charges du parcours qui lui sera présenté par le formateur et notamment, de fournir toutes les pièces justificatives à l'élaboration de son dossier.

Article 9 : Liste des sanctions

En cas d'infraction au présent règlement et plus généralement à la discipline de l'entreprise, la direction peut, en considération de la gravité des fautes ou de leur répétition, appliquer les sanctions suivantes :

- avertissement écrit,
- mise à pied d'une semaine entraînant une expulsion momentanée du parcours,
- expulsion définitive du parcours.

Avant de prendre une sanction, il pourra être adressé au apprenant fautif une simple mise en garde écrite n'ayant pas nature de sanction. Cette mise en garde pourra être adressée à l'apprenant sans procédure préalable.

Article 10 : Notification et prescription des sanctions

Aucune sanction ne peut être appliquée au-delà d'un délai de 2 mois à compter du jour où la direction du centre de formation en a eu connaissance.

Toute sanction infligée à l'apprenant fera l'objet au préalable d'une information de ce dernier sur les griefs qui lui sont reprochés.

Le directeur ou son représentant convoque l'apprenant à un entretien en lui indiquant le motif de la convocation, afin de l'informer des sanctions envisagées et d'entendre ses explications.

L'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme de formation.

REPRÉSENTATION DES APPRENANTS

Article 11 : Règles générales

Dans chacun des parcours de formation d'une durée supérieure à 500 heures, une représentation des apprenants est assurée par l'élection simultanée d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant.

Tous les apprenants sont électeurs et éligibles.

Article 12 : Mode d'organisation de l'élection

L'élection du délégué titulaire et de son suppléant se fait au scrutin uninominal à deux tours.

Article 13 : Portée de la représentation des apprenants

Les délégués élus pour toute la durée du stage ont pour mission de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des apprenants dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène-sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 14 : Règles générales

- * Ne pas fumer dans les locaux
- * Ne pas manger, ni boire (si l'établissement en dispose l'espace cafétéria est prévu à cet effet)

Article 15 : Règles concernant le matériel informatique

- * Respecter la bonne utilisation du matériel informatique (en particulier, lorsque vous allumez ou éteignez votre P.C.) et l'ensemble des consignes qui vous sont données par l'animateur
- * En cas de prêt de matériel informatique par BGE :
 - Ne pas changer la configuration du P.C. (ne pas effectuer de modification du dossier système, des paramètres, ...)
 - N'introduire aucun CD ni clé USB sans l'avoir au préalable passé à l'antivirus (merci de vous renseigner auprès des animateurs)
 - Ne pas installer de nouveau logiciel (les logiciels ne pouvant pas être copiés librement, conformément au Code de la propriété intellectuelle)
 - Ne pas copier de fichier.
- * Les animateurs vous autoriseront à copier certains fichiers spécifiques dont les droits d'auteur appartiennent à BGE. Ces copies ne pourront être utilisées qu'à votre strict usage personnel. En aucun cas, BGE n'assurera le support, ni la maintenance de ces fichiers qui sont employés sous la seule responsabilité de l'utilisateur.
- * Vous avez la faculté de copier ces fichiers mais le processus pédagogique ne vous y oblige en aucune façon. Si vous usez de cette possibilité, c'est donc sous votre entière responsabilité. BGE ne peut être tenue responsable d'aucun préjudice.

Article 16 : Règles relatives à la législation sur l'utilisation d'INTERNET

L'utilisation d'INTERNET est soumise au respect de la réglementation en vigueur et est limitée aux applications relatives à votre projet professionnel (et, en aucun cas, à des fins personnelles).

VIII. REGLES DE VIE

Nous vous remercions de prendre connaissance et de vous conformer aux règles de vie suivantes :

Horaires

- 09h00 – 12h30 et 13h30 – 17h00
- Nous vous remercions d'être ponctuels.

Assiduité/Absences :

- La feuille de présence est à signer chaque jour (matin et après-midi)
- La présence à toutes les journées de formation indiquées sur le planning est obligatoire. En cas d'absence, vous devez en informer rapidement votre référent pédagogique par téléphone ou par mail et dès votre retour fournir un justificatif. Conformément à la réglementation de la Formation Professionnelle, toute absence sera signalée par l'organisme de formation aux organismes intervenant sur le financement de la formation et sur la rémunération (Agefice, France Travail, Région etc...).

Divers

- Pour la pause déjeuner, vous trouverez une liste indicative des restaurants en annexe
- Merci de vous abstenir de fumer dans les locaux.
- Merci d'éteindre vos portables en salle de formation.
- Photocopies : Limitées aux documents liés au projet professionnel dans le respect de la réglementation (quantité raisonnable). Merci de vous adresser au secrétariat.
- Ressources documentaires et matérielles : Une documentation technique sur les différents thèmes abordés pendant la formation sera à votre disposition sur un espace internet prévu à cet effet auquel vous aurez accès.

IX. FICHE DE RECLAMATION

Pour toute insatisfaction, réclamation ou problématique rencontrée lors de votre parcours au sein de la BGE Languedoc Catalogne, nous vous invitons à réaliser la marche à suivre ci-dessous pour formaliser votre remarque et améliorer nos services :

Par courrier :

A l'attention de la direction : BGE Languedoc Catalogne – 30 avenue du Dr. Paul Pompidor 11100 Narbonne

Par Email :

Avec l'objet réclamation à envoyer à la responsable Qualité/Process de la structure : m.ingold@bge-lc.fr

Par dépôt écrit :

Via ce livret d'accueil en imprimant la feuille « réclamation » et la transmettant directement à l'accueil de nos locaux

Nom :	Prénom :
E-Mail :	
Téléphone :	
Message :	

x. Conditions Générales de Vente

Article 1 : Dispositions générales

Les présentes Conditions Générales de Vente de prestations de services, ci-après dénommées CGV, constituent l'accord régissant pendant sa durée, les relations entre la BGE Languedoc Catalogne, ci-après dénommé le Prestataire et ses clients, ci-après dénommé le Client, dans le cadre de la vente de prestations de services. A défaut de contrat spécifique et dérogatoire conclu entre le prestataire et son client, les prestations effectuées sont soumises aux CGV décrites ci-après.

Le Client déclare être en mesure de contracter légalement en vertu des lois françaises ou valablement représenter la personne physique ou morale pour laquelle il s'engage.

Toute commande passée ainsi que tout contrat conclu avec la BGE Languedoc Catalogne implique l'adhésion pleine et entière et sans réserve du Client à ces CGV. Le fait que le prestataire ne mette pas en œuvre l'une ou l'autre clause établie en sa faveur dans les présentes conditions, ne peut être interprété comme une renonciation de sa part à s'en prévaloir.

Dans le cadre de parcours de formation commandé via le site ou l'application « Mon compte Formation », la relation commerciale entre le client et BGE Languedoc Catalogne est soumise aux dispositions contenues dans les CGU de moncompteformation.gouv.fr.

Article 2 : Nature des prestations

BGE Languedoc Catalogne accompagne les entrepreneurs :

- Dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet de création / reprise d'entreprise ;
- Dans le développement de leur activité ;
- Dans l'acquisition de nouvelles compétences utiles à l'exercice de leurs fonctions de chef-fe d'entreprise.

Les prestations concernées par les présentes CGV sont les suivantes :

- Actions de formation individuelles ou collectives ; en présentiel ou en distanciel ; en INTER ou en INTRA.
- Et dans une moindre mesure, prestations de conseil d'aide à la décision facturées directement au client.

BGE Languedoc Catalogne effectue la ou les prestations commandées soit avec ses moyens propres, soit avec le concours d'autres organismes/ prestataires avec lesquels aura été passé un contrat de co-traitance ou de sous-traitance.

Article 3 : Devis et commande

Lorsque BGE Languedoc Catalogne intervient en tant qu'organisme de formation proposant des actions de formation sur le site / application MonCompteFormation, la relation commerciale est gérée par les Conditions Générales d'Utilisation de la plateforme CPF.

Dans les autres cas où BGE Languedoc Catalogne intervient en tant qu'organisme de formation. Une proposition individualisée est établie en fonction des besoins exprimés par le stagiaire. BGE Languedoc Catalogne adresse alors un devis au client qui doit le retourner signer et comporter la mention « Bon pour acceptation ». L'inscription d'un stagiaire s'effectue par la signature de ce devis. Lorsque BGE Languedoc Catalogne intervient en tant que prestataire conseil, la structure intervient sur demande expresse du client. Une lettre de mission valant contrat est réalisée pour toute prestation.

Le devis adressé par le prestataire au client, précise :

- La nature de la prestation,
- Le prix de la prestation (en exonération de TVA),
- Le montant des rabais et ristournes éventuels,
- Les modalités de paiement,
- Le détail des actions et obligations du client et du prestataire, ainsi que les délais de réalisation,
- Le rappel de l'adhésion pleine et entière du client aux CGV.
- Pour confirmer sa commande de manière ferme et définitive, le client devra nous retourner cette lettre de mission sans aucune modification :
- Soit par courrier postal dûment signé et daté avec la mention « Bon pour accord » de la personne légalement responsable ainsi que du cachet commercial le cas échéant,
- Soit par courrier électronique avec l'expression du consentement du client. La commande ne sera validée qu'après renvoi de la lettre de mission valant contrat, accepté et signé, accompagné du règlement de l'acompte éventuellement demandé.

À défaut de réception de l'accord du client et de l'acompte, ou bien à compter de la date d'expiration du devis, la proposition de devis est considérée comme annulée et le prestataire se réserve le droit de ne pas

réaliser sa prestation. La validation de la commande implique l'adhésion pleine et entière et sans réserve du client aux présentes CGV.

Article 4 : Prix

Les prix des services sont ceux détaillés dans les devis ou contrats ou fiches formation présents sur MonCompteFormation, acceptés par le client. Ils sont exprimés en euros et non soumis à la TVA. Les prix peuvent être calculés au forfait, à l'heure, par session de travail, ou à la journée. Il est convenu entre les parties que le règlement par le client de la totalité des honoraires du prestataire vaut réception et acceptation définitive des prestations.

En aucun cas le tarif de la prestation ne peut être renégocié après que la prestation soit réalisée. Les prix sont révisibles chaque année au 1er Janvier par la BGE Languedoc Catalogne.

Dans le cadre d'actions de formation, le prix comprend l'ensemble des frais de formation à l'exclusion de ceux d'hébergement, de transport et de repas.

Article 5 : Modalités de paiement

Sauf dispositions contraires (MonCompteFormation par exemple), un acompte de 20 % est dû à l'acceptation de la proposition, et le solde au terme de chaque phase d'intervention. Les facturations sont réglables par chèque ou virement bancaire dans les 15 jours suivant leur réception.

Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

Le délai convenu entre les parties pour régler les sommes dues est de 45 jours à compter de la date d'émission de la facture.

Lorsqu'un tiers payeur intervient et que la prise en charge du coût de la formation n'est que partielle, le reliquat devra être acquitté directement par le client.

Article 6 : Retard de paiement

Tout retard ou défaut de paiement entraînera de plein droit :

- L'exigibilité immédiate de toute somme restante due,
- Le calcul et le paiement d'une pénalité de retard sous forme d'intérêts à un taux équivalent à trois (3) fois le taux d'intérêt légal. Cette pénalité est calculée sur le montant hors taxes de la somme restante due, et court à compter du jour suivant la date de règlement portée sur la facture, jusqu'à son paiement total, sans qu'aucun rappel ou mise en demeure préalable ne soient nécessaires. Le taux applicable est calculé au prorata temporis.
- Pour tout retard de paiement entre professionnels, une indemnité de 40 euros pour frais de recouvrement.
- Le droit pour le prestataire de suspendre l'exécution de la prestation en cours et de surseoir à toute nouvelle commande.

Article 7 : Durée et résiliation

Lorsque le contrat porte sur une action de formation achetée via MonCompteFormation, les dispositions liées à ce présent article sont gérées par l'application des CGU de MonCompteFormation.

Lorsque le contrat porte sur une action de formation autre que celle mentionnée ci-dessus, BGE Languedoc Catalogne se réserve le droit d'annuler ou de reporter exceptionnellement une formation. Le client est dans ce cas, informé dans les meilleurs délais. Il ne peut prétendre à aucune indemnisation.

Toute annulation de la part du client doit faire l'objet d'une notification écrite à l'attention de BGE Languedoc Catalogne.

En cas d'annulation de la formation par le Client, BGE Languedoc Catalogne se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- Si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation.
- Si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 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 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation.

Lorsque le contrat porte sur une prestation conseil, la durée des prestations est définie dans le devis ou la lettre de mission valant contrat. Chacune des parties pourra résilier immédiatement le contrat en cas de cessation d'activité de l'une des parties, cessation de paiement, redressement judiciaire, liquidation judiciaire ou toute autre situation produisant les mêmes effets après l'envoi d'une mise en demeure adressée à l'administrateur judiciaire (ou liquidateur) restée plus d'un mois sans réponse, conformément aux dispositions légales en vigueur.

En cas d'arrivée du terme ou de la résiliation du contrat :

- Le contrat de prestation de service cessera automatiquement à la date correspondante,
- Le prestataire se trouve dégagé de ses obligations relatives à l'objet du présent contrat à la date de résiliation ou d'expiration du contrat,
- Le prestataire s'engage à restituer au client au plus tard dans les trente (30) jours ouvrés qui suivent la résiliation ou l'expiration du contrat, l'ensemble des documents ou informations remis par le client.

En cas de résiliation de l'accord par le client, seront dues par le client les sommes correspondant aux prestations réalisées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation et non encore payées.

Article 8 : Force majeure

Aucune partie ne pourra être considérée défaillante dans l'exécution de ses obligations et voir sa responsabilité engagée si cette obligation est affectée, temporairement ou définitivement, par un événement ou une cause de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1218 du Code civil, indépendant de sa volonté et qui échappe à son contrôle, tels que notamment, à titre indicatif et non limitatif : catastrophes naturelles, restrictions gouvernementales, troubles sociaux et émeutes, guerres, malveillance, sinistres dans les locaux du prestataire, les interruptions de service EDF supérieure à deux (2) jours, défaillance du matériel informatique, absence longue durée (accident ou maladie).

Dans les cinq (5) jours ouvrés maximum de la survenance d'un tel événement, la partie défaillante pour cause de force majeure s'engage à le notifier à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception et à en apporter la preuve. La partie défaillante fera tous ses efforts afin d'éliminer les causes du retard et reprendra l'exécution de ses obligations dès que le cas invoqué aura disparu. Toutefois si la cause de force majeure perdure au-delà d'un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de réception de la notification du cas de force majeure, chaque partie aura le droit de résilier l'accord, sans octroi de dommages et intérêts. Ladite résiliation prendra effet à la date de réception par l'autre partie de la lettre de résiliation adressée en recommandée avec accusé de réception. Dans le cas où l'accord est résilié par le client pour cause de force majeure, le client doit verser au prestataire tous les montants dus jusqu'à la date de résiliation.

Article 9 : Obligations et confidentialité

BGE Languedoc Catalogne s'engage à :

- Respecter la plus stricte confidentialité concernant les informations fournies par le client / stagiaire, et désignées comme telles ;
- Restituer tout document fourni par le client à la fin de la mission ;
- Signer un accord de confidentialité si le client le souhaite.

Les clauses du contrat signé entre les parties sont réputées confidentielles, et à ce titre ne peuvent être communiquées à des tiers non autorisés.

Les engagements du client / stagiaire :

L'ensemble des fiches de présentation, contenus, supports pédagogiques ou outils quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par BGE Languedoc Catalogne pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre, sont protégées sauf dispositions contraires, par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou une partie de ces documents, sans un accord exprès de BGE Languedoc Catalogne

- Dans le cadre d'inscription à une ou plusieurs actions de formation dispensées par BGE Languedoc Catalogne, le stagiaire s'engage à respecter le règlement intérieur fourni par l'organisme de formation.
- Dans le cadre des formations en Intra, le client s'engage à mettre à

disposition des intervenants, les moyens appropriés pour accomplir leur mission : lieu spécifiquement prévu pour l'accueil de formations, salle suffisamment spacieuse et équipée de moyens pédagogiques standards si possible (un paperboard, un vidéoprojecteur, un écran). Si le client ne dispose pas de ces moyens pédagogiques standards, il devra en faire part à BGE Languedoc Catalogne pour que le formateur concerné prenne ses dispositions. Les repas sont en sus, organisés et prévus par le client.

- Le cas échéant, le client / stagiaire s'engage à respecter les dates et heures des rendez-vous fixés pour le bon déroulement du dispositif souscrit : toute action individuelle non honorée mais non décommandée dans les quarante-huit (48) heures précédant la date de sa réalisation reste due au prestataire. La réalisation ultérieure de cette action entraînera son paiement en sus.
- Mettre tout en œuvre pour replanifier dans un délai conforme au bon déroulement du dispositif, les actions annulées avec le préavis de quarante-huit (48) heures évoqué.
- Régler toute prestation due dans un délai de 45 jours à réception de facture à défaut d'indication d'un délai inférieur sur le contrat.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au client sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Conformément à la réglementation applicable, notamment, le règlement européen 2016 /679, dit règlement sur la protection des données (RGPD) et les dispositions nationales relatives à l'informatique, aux fichiers et libertés, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition pour motifs légitimes, aux informations les concernant. Ces droits peuvent être exercés par l'envoi d'un courriel à contact@bge-lc.fr

Enfin, les personnes disposent du droit d'introduire une réclamation à la CNIL (Commission Nationale de l'informatique et des Libertés).

Article 10 : Responsabilités

Considérant la nature des prestations réalisées, l'obligation de BGE Languedoc Catalogne est une obligation de moyen. BGE Languedoc Catalogne s'engage à réaliser les prestations conformément aux règles de l'art et de la meilleure manière, aux termes et conditions de l'accord, ainsi que dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.

Le client s'engage à mettre à disposition du prestataire dans les délais convenus, l'ensemble des informations et documents indispensables à la bonne réalisation de la prestation ainsi qu'à la bonne compréhension des problèmes posés.

La responsabilité de BGE Languedoc Catalogne ne pourra pas être engagée pour :

- Une erreur engendrée par un manque d'information ou des informations erronées remises par le client ;
- Un retard occasionné par le client qui entraînerait l'impossibilité de respecter les délais convenus ou prescrits par la loi.

BGE Languedoc Catalogne ne pourra être tenue pour responsable de l'absence de résultats, et ce pour quelque durée que ce soit. La responsabilité de BGE Languedoc Catalogne, si elle est prouvée, sera limitée à la moitié de la somme totale hors taxes effectivement payée par le client pour le service fourni par le prestataire à la date de la réclamation par lettre recommandée avec accusé réception.

Chacune des parties est responsable envers l'autre de tout manquement aux obligations mises à sa charge.

Article 11 : Arbitrage en cas de litige

Les droits et obligations des 2 parties liées par la convention de formation sont régis par les lois françaises. Les parties acceptent de se soumettre à la juridiction non-exclusive du Tribunal de Narbonne pour toutes les contestations relatives à son interprétation ou à son exécution

XI. ANNEXES / INFORMATIONS PRATIQUES

1. Restauration à proximité de BGE-LC, antenne Aude (NARBONNE)

NOMS RESTAURANT	ADRESSE	TYPE DE RESTAURATION ET PRIX MOYEN
LE TRENEL	30 avenue dr Paul Pompidor	Restauration française traditionnelle Menu entre 4 et 16 €
ROTISSERIE PIRI-PIRI	122 Av de Bordeaux,	Rôtisserie portugaise Formules de 8,50 à 20,50 €
LA CANTINE D'ANATOLE	96 avenue Anatole France,	Restauration française traditionnelle Menu entre 11 et 17 €
L'EPI D'OVALIE	1 Rue du Verdoble	Boulangerie/snack De 4 à 9 €
LE COMPTOIR D'ASIE	66 avenue de Bordeaux,	Restauration asiatique De 8,50 € à 17 €

2. Restauration à proximité de BGE-LC, antenne Gard et Lozère (NIMES)

NOMS RESTAURANT	ADRESSE	TYPE DE RESTAURATION ET PRIX MOYEN
ID AU GOUT DU JOUR	1993 Av Marechal Juin,	Restauration rapide
Original Crêpe & waffle	2017 Av. Marechal Juin, 30900 Nîmes	Restauration rapide
MOLIERES-CLAUDE CORINNE	1997 Av Marechal Juin,	Cuisine traditionnelle
BUFFALO GRILL	Rue de l'Hostellerie, 185 ZAC Ville Active	Grillades et burgers,

3. Restauration à proximité de BGE-LC, antenne Gard et Lozère (ALES)

NOMS RESTAURANT	ADRESSE	TYPE DE RESTAURATION ET PRIX MOYEN
CANTINE & CAFÉ	198 av des Frères Lumières,	Restauration rapide
GRILL PIZZERIA DU GARDON	Av des Frères Lumières,	Pizzeria
CHEZ TANTE BERTHE	170 rue Jean Perrin,	Restauration traditionnelle

4. Restauration à proximité de BGE-LC, antenne Pyrénées-Orientales (CABESTANY)

NOMS RESTAURANT	ADRESSE	TYPE DE RESTAURATION ET PRIX MOYEN
AU BUREAU	Rue James watt (en face de BGE en traversant le parking)	Brasserie Prix moyen 20€
VOSTRA ITALIA	16 chemin de Saint Gauderique (dans le même immeuble)	Cuisine traditionnelle Formule à volonté le midi 14.90€
RESOBIO		Alimentation bio Prix moyen 10€
TRAITEUR LE POULET TOQUE	18 chemin de st Gauderique	Plat cuisiné à emporter prix moyen 10€
BURGER KING	1 rue James watt	Fast food Prix moyen 8€

XII. NOS FINANCEURS ET PARTENAIRES

Nos prestations sont généralement financées par des acteurs publics et parapublics dans le cadre d'appels d'offre, d'appels à projet ou de mises en concurrence.



Projet cofinancé par le Fonds Social Européen