



LIVRET DE FORMATION

BIIIG ACADEMY

CGV Formations (Nov 2025)

Table des matières

CGV Formations.....	1
PRÉAMBULE.....	3
ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION.....	3
ARTICLE 2 – PROGRAMMES DE FORMATION.....	3
2.1 – Descriptifs et Programmes.....	3
2.2 – Modifications de Programme.....	3
ARTICLE 3 – INSCRIPTION ET CONTRAT DE FORMATION.....	4
3.1 – Modalités d'Inscription.....	4
3.2 – Validation de l'Inscription.....	4
3.3 – Cas des Financements Externes.....	4
ARTICLE 4 – TARIFS ET CONDITIONS DE PAIEMENT.....	4
4.1 – Tarifs.....	4
4.2 – Conditions de Paiement Standard.....	5
4.3 – Financement par Organismes Externes.....	5
4.4 – Retard de Paiement.....	5
4.5 – Facilités de Paiement.....	5
ARTICLE 5 – DROIT DE RÉTRACTATION.....	5
5.1 – Délai de Rétractation Légal.....	5
5.2 – Exception au Droit de Rétractation.....	5
ARTICLE 6 – ANNULATION ET REPORT.....	5
6.1 – Annulation par le Stagiaire.....	5
6.2 – Annulation par BIIIG Academy.....	6
6.3 – Report de Formation.....	6
ARTICLE 7 – DÉROULEMENT DE LA FORMATION.....	6
7.1 – Lieu de Formation.....	6
7.2 – Horaires.....	7
7.3 – Pause Déjeuner et Repas.....	7
7.4 – Présence et Assiduité.....	7
7.5 – Matériel Pédagogique.....	7
ARTICLE 8 – SANCTIONS ET EXCLUSION.....	7
8.1 – Manquements au Règlement Intérieur.....	7
8.2 – Exclusion Définitive.....	7

ARTICLE 9 – VALIDATION ET ATTESTATIONS.....	8
9.1 – Évaluation des Compétences	8
9.2 – Attestation de Compétences	8
9.3 – Attestation de Présence	8
9.4 – Documents Remis	8
ARTICLE 10 – HÉBERGEMENT ET RESTAURATION	8
10.1 – Responsabilité.....	8
10.2 – Informations Pratiques	8
ARTICLE 11 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS.....	8
11.1 – Assurance du Stagiaire	8
11.2 – Assurance de BIIIG Academy	8
11.3 – Limitation de Responsabilité.....	8
11.4 – Accidents du Travail	9
ARTICLE 12 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	9
12.1 – Droits de Propriété	9
12.2 – Interdictions Strictes	9
12.3 – Usage Autorisé.....	9
12.4 – Sanctions	9
ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITÉ.....	9
ARTICLE 14 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	10
14.1 – Responsable de Traitement	10
14.2 – Données Collectées	10
14.3 – Finalités du Traitement	10
14.4 – Conservation des Données.....	10
14.5 – Droits des Personnes.....	10
14.6 – Réclamation	10
ARTICLE 15 – ÉVALUATION DE LA FORMATION	10
15.1 – Questionnaire de Satisfaction	10
15.2 – Amélioration Continue	11
ARTICLE 16 – RÉCLAMATIONS.....	11
16.1 – Procédure de Réclamation	11
16.2 – Traitement des Réclamations.....	11
ARTICLE 17 – RÈGLEMENT DES LITIGES	11
17.1 – Loi Applicable	11
17.2 – Médiation Préalable	11
17.3 – Juridiction Compétente	11
ARTICLE 18 – DISPOSITIONS DIVERSES	11
18.1 – Nullité Partielle	11
18.2 – Modifications des CGV	11
18.3 – Non-Renonciation.....	11
18.4 – Communication des CGV	11
ARTICLE 19 – ACCEPTATION DES CGV	12
ARTICLE 20 – CONTACT ET INFORMATION	12

PRÉAMBULE

Les présentes **Conditions Générales de Vente (CGV)** régissent l'ensemble des relations contractuelles entre :

BIIIG Academy

Organisme de formation professionnelle certifié Qualiopi

Représenté par Laurent Scrementi

Adresse : 1b rue de Sarlat – 67920 Sundhouse

SIRET : 907 778 351 000 11

Déclaration d'activité n° 44 67 07749 67

Email : formations@misterbigdetailing.com

Certification Qualiopi n° 1670324QA-A Audit de Surveillance Aout 2025 Validé

Ci-après dénommé « BIIIG Academy » ou « l'Organisme de Formation »

ET

Toute personne physique ou morale souscrivant à une formation proposée par **BIIIG Academy**, ci-après dénommée « **le Stagiaire** » ou « **le Client** ».

Les présentes CGV s'appliquent à toutes les formations dispensées par BIIIG Academy, qu'elles soient réalisées en individuel ou en groupe, en présentiel, et quels que soient les modes de financement.

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

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes CGV ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles BIIIG Academy s'engage à dispenser des actions de formation professionnelle continue, ainsi que les modalités de participation des stagiaires.

Elles s'appliquent à l'ensemble des formations proposées par BIIIG Academy, notamment :

- Formations en polissage professionnel
- Formations en polylustrage
- Formations en traitement céramique
- Formations en covering et PPF
- Toute autre formation spécialisée en esthétique automobile

Les présentes CGV prévalent sur tout autre document, sauf dérogation expresse convenue par écrit entre les parties.

ARTICLE 2 – PROGRAMMES DE FORMATION

2.1 – Descriptifs et Programmes

Les programmes de formation sont décrits de manière détaillée dans les documents remis lors de l'inscription. Ces documents précisent :

- Les objectifs pédagogiques
- Le contenu détaillé de la formation
- La durée et les horaires
- Les prérequis nécessaires
- Les modalités d'évaluation
- Les moyens pédagogiques et techniques
- Les qualifications des formateurs

2.2 – Modifications de Programme

BIIIG Academy se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au contenu des programmes de formation pour des raisons pédagogiques ou d'actualisation des compétences, sans que cela ne modifie les objectifs généraux de la formation.

En cas de modification substantielle, le stagiaire en sera informé préalablement et pourra, s'il le souhaite, annuler son inscription avec remboursement intégral des sommes versées.

ARTICLE 3 – INSCRIPTION ET CONTRAT DE FORMATION

3.1 – Modalités d'Inscription

L'inscription à une formation s'effectue :

- Par email à formations@misterbigdetailing.com
- Par courrier postal à l'adresse : BIIIIG Academy – 1b rue de Sarlat – 67920 Sundhouse
- Via le formulaire en ligne sur le site misterbigdetailing.com

Le dossier d'inscription doit comprendre :

- Le bulletin d'inscription complété et signé
- La convention ou le contrat de formation signé
- L'acompte de 50% ou la prise en charge financière
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile
- Pour les formations avec prérequis : les justificatifs demandés

3.2 – Validation de l'Inscription

L'inscription devient définitive uniquement après :

- Réception du contrat de formation ou de la convention signé(e)
- Réception de l'acompte de 50% du montant total TTC (sauf financement externe)

Une confirmation d'inscription sera adressée au stagiaire par email dans un délai de 48 heures ouvrées.

3.3 – Cas des Financements Externes

Pour les formations financées par des organismes tiers (OPCO, France Travail, Pôle Emploi, CPF, etc.), l'inscription est confirmée après :

- Réception du contrat ou de la convention signé(e)
- Validation de la prise en charge par l'organisme financeur
- Réception de l'accord de financement

Le stagiaire reste responsable du paiement de la formation en cas de refus ou d'annulation de la prise en charge par l'organisme financeur.

ARTICLE 4 – TARIFS ET CONDITIONS DE PAIEMENT

4.1 – Tarifs

Les tarifs des formations sont indiqués en euros, toutes taxes comprises (TTC).

Les tarifs en vigueur sont ceux figurant sur les documents contractuels au moment de l'inscription.

Les tarifs comprennent :

- Les frais pédagogiques
- La mise à disposition du matériel professionnel
- Les supports de formation
- L'attestation de compétences ou de présence

Les tarifs ne comprennent pas :

- Les frais de repas
- Les frais d'hébergement
- Les frais de transport
- Les frais de stationnement

4.2 – Conditions de Paiement Standard

Pour les formations financées par le stagiaire ou son entreprise :

- Acompte de 50% : à régler à l'inscription pour valider la réservation
- Solde de 50% : à régler 15 jours calendaires avant le début de la formation

Modalités de paiement acceptées :

- Virement bancaire (coordonnées fournies sur la facture)
- Chèque à l'ordre de BIIIG Academy
- Espèces (dans la limite de 1 000 € conformément à la législation)

4.3 – Financement par Organismes Externes

Pour les formations financées par OPCO, France Travail, Pôle Emploi ou CPF :

- Aucun acompte n'est demandé au stagiaire
- La facturation est adressée directement à l'organisme financeur
- Le stagiaire reste responsable du paiement en cas de refus de prise en charge

4.4 – Retard de Paiement

En cas de non-paiement du solde 15 jours avant le début de la formation, BIIIG Academy se réserve le droit d'annuler l'inscription sans remboursement de l'acompte versé.

Pour les formations en cours, tout retard de paiement entraîne l'application de plein droit et sans mise en demeure préalable :

- Des pénalités de retard au taux de 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur
- D'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 € (article D. 441-5 du Code de commerce)

4.5 – Facilités de Paiement

Des facilités de paiement peuvent être accordées sur demande écrite préalable, sous réserve d'acceptation par BIIIG Academy et de signature d'un échéancier personnalisé.

ARTICLE 5 – DROIT DE RÉTRACTATION

5.1 – Délai de Rétractation Légal

Conformément à l'article L. 6353-5 du Code du travail, le stagiaire dispose d'un délai de 10 jours à compter de la signature du contrat de formation pour exercer son droit de rétractation.

La rétractation doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à :
BIIIG Academy – 1b rue de Sarlat – 67920 Sundhouse

En cas de rétractation dans ce délai, l'intégralité des sommes versées est remboursée dans un délai de 30 jours.

5.2 – Exception au Droit de Rétractation

Le droit de rétractation ne peut être exercé si la formation a débuté avant l'expiration du délai de 10 jours avec l'accord exprès du stagiaire.

ARTICLE 6 – ANNULATION ET REPORT

6.1 – Annulation par le Stagiaire

Délais et Conditions

Annulation jusqu'à 30 jours calendaires avant le début de la formation :

- Remboursement intégral des sommes versées
- Notification par email ou courrier recommandé avec AR

Annulation entre 30 et 20 jours calendaires avant le début :

- Remboursement de 50% des sommes versées
- Conservation de 50% à titre de frais de dossier et de réservation

Annulation à moins de 20 jours calendaires avant le début :

- Aucun remboursement ne sera effectué
- Facturation de l'intégralité de la formation

Absence le jour de la formation ou abandon en cours :

- Aucun remboursement ne sera effectué
- Facturation de l'intégralité de la formation

Cas Particuliers

En cas de force majeure dûment justifiée (hospitalisation, décès d'un proche, accident grave), un report de la formation pourra être accordé sur présentation de justificatifs, sans frais supplémentaires, sous réserve de disponibilité.

6.2 – Annulation par BIIIG Academy

BIIIG Academy se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation dans les cas suivants :

Nombre Insuffisant de Participants

- Pour les formations en groupe : minimum 3 participants (sauf mention contraire)
- Le stagiaire est informé au minimum 10 jours avant le début de la formation
- Remboursement intégral des sommes versées OU report sur une autre session sans frais

Force Majeure

En cas d'événement imprévisible et insurmontable (intempéries majeures, pandémie, incendie, catastrophe naturelle, grève des transports, maladie du formateur, etc.) :

- Le stagiaire est informé dans les meilleurs délais
- Report de la formation sur une nouvelle date OU remboursement intégral
- Aucune indemnité supplémentaire ne pourra être réclamée

Modification des Dates

En cas de nécessité de modification des dates de formation :

- Information du stagiaire minimum 15 jours avant la date initiale
- Proposition d'une nouvelle date OU remboursement intégral si la nouvelle date ne convient pas

6.3 – Report de Formation

Un report de formation peut être demandé par le stagiaire jusqu'à 30 jours avant le début, sous réserve de disponibilité et sans frais supplémentaires.

Au-delà de ce délai, un report reste possible mais entraîne la facturation de frais de dossier de 100 € TTC.

ARTICLE 7 – DÉROULEMENT DE LA FORMATION

7.1 – Lieu de Formation

Sauf mention contraire, les formations se déroulent à :

BIIIG Academy
1b rue de Sarlat
67920 Sundhouse
Alsace – France

Accès :

- Gare SNCF la plus proche : Sélestat (15 km, environ 15 minutes en voiture)
- Parking gratuit sur place

- Accessible depuis Strasbourg, Colmar, Mulhouse, Bâle

7.2 – Horaires

Les horaires standards sont :

- Matin : 9h00 – 12h00
- Après-midi : 13h00 – 17h00

Soit 7 heures de formation par jour.

Pour les formations individuelles, des horaires adaptés peuvent être convenus sur demande.

7.3 – Pause Déjeuner et Repas

La pause déjeuner est d'une durée d'une heure (12h00 – 13h00).

Les repas sont à la charge du stagiaire.

Possibilités de restauration à proximité immédiate :

- Super U Sundhouse (2 minutes)
- Pizzeria
- Restaurants traditionnels

7.4 – Présence et Assiduité

La présence à l'intégralité des séquences de formation est obligatoire.

Les présences sont contrôlées par des feuilles d'émargement signées par demi-journée par le stagiaire et le formateur.

Toute absence doit être justifiée par un document officiel dans les 48 heures.

Les absences non justifiées peuvent entraîner :

- Le refus de délivrance de l'attestation de compétences
- La facturation intégrale de la formation sans remboursement

7.5 – Matériel Pédagogique

BIIIG Academy met à disposition l'intégralité du matériel professionnel nécessaire :

- Machines de polissage, polylustrage, covering
- Produits professionnels
- Consommables (pads, microfibres, etc.)
- Équipements de protection individuelle
- Véhicules de formation

Le stagiaire s'engage à utiliser le matériel de manière conforme et responsable.

ARTICLE 8 – SANCTIONS ET EXCLUSION

8.1 – Manquements au Règlement Intérieur

Le non-respect du règlement intérieur peut entraîner des sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion définitive, conformément aux dispositions du règlement intérieur remis au stagiaire.

8.2 – Exclusion Définitive

En cas d'exclusion définitive pour faute grave (violence, comportement dangereux, état d'ébriété, non-respect des consignes de sécurité, etc.) :

- Aucun remboursement des sommes versées ne sera effectué
- La totalité de la formation reste due et facturée
- BIIIG Academy se réserve le droit de poursuivre en justice pour préjudice

ARTICLE 9 – VALIDATION ET ATTESTATIONS

9.1 – Évaluation des Compétences

Chaque formation fait l'objet d'une évaluation des compétences acquises selon les modalités précisées dans le programme.

L'évaluation peut prendre la forme de :

- Contrôle continu
- Mise en situation pratique
- Examen final théorique et/ou pratique
- Projet complet

9.2 – Attestation de Compétences

À l'issue de la formation et sous réserve de présence complète et de validation des acquis, BIIIG Academy délivre une attestation de compétences mentionnant :

- L'intitulé de la formation
- La durée en heures
- Les dates de réalisation
- Les compétences validées

Cette attestation est nominative et ne peut être cédée.

9.3 – Attestation de Présence

Pour les formations sans évaluation finale (formations courtes, initiations), une attestation de présence est délivrée sous réserve de présence intégrale.

9.4 – Documents Remis

À l'issue de la formation, le stagiaire reçoit :

- Son attestation de compétences ou de présence
- Les supports pédagogiques utilisés (sous format papier ou numérique)
- Les documents techniques complémentaires (check-lists, protocoles, etc.)

ARTICLE 10 – HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

10.1 – Responsabilité

L'organisation et le financement de l'hébergement et de la restauration sont à la charge exclusive du stagiaire.

BIIIG Academy ne peut être tenue responsable des difficultés liées à l'hébergement ou à la restauration.

10.2 – Informations Pratiques

Sur demande, BIIIG Academy peut communiquer une liste d'établissements hôteliers et de restaurants à proximité du centre de formation.

ARTICLE 11 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

11.1 – Assurance du Stagiaire

Chaque stagiaire doit obligatoirement être couvert par une assurance responsabilité civile pour les dommages corporels, matériels ou immatériels qu'il pourrait causer à des tiers pendant la formation.

Une attestation d'assurance en cours de validité peut être demandée lors de l'inscription.

11.2 – Assurance de BIIIG Academy

BIIIG Academy est assurée pour sa responsabilité civile professionnelle.

11.3 – Limitation de Responsabilité

BIIIG Academy ne pourra être tenue responsable :

- Des pertes, vols ou détériorations d'objets personnels (vêtements, véhicules, appareils électroniques, bagages, etc.)
- Des accidents de trajet entre le domicile ou le lieu d'hébergement et le lieu de formation
- Des dommages causés par le stagiaire à des tiers en dehors du cadre strict de la formation
- Des accidents résultant du non-respect des consignes de sécurité après avertissement

11.4 – Accidents du Travail

Les stagiaires relevant d'un financement par France Travail ou OPCO bénéficient de la législation sur les accidents du travail.

Les stagiaires autofinancés doivent vérifier leur couverture auprès de leur assurance personnelle.

ARTICLE 12 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

12.1 – Droits de Propriété

L'ensemble des contenus pédagogiques, supports de formation, documents, méthodes, processus, savoir-faire, vidéos, photos, schémas, et tout autre élément créé ou utilisé par BIIIG Academy restent la propriété exclusive de :

Laurent Scrementi © 2025
Tous droits réservés.

Ces contenus sont protégés par le Code de la propriété intellectuelle français (articles L.111-1 et suivants) et les conventions internationales.

12.2 – Interdictions Strictes

Il est formellement interdit au stagiaire, sans autorisation écrite préalable :

- De reproduire, copier, dupliquer tout ou partie des supports de formation
- De diffuser, publier, transmettre à des tiers les contenus pédagogiques
- D'utiliser les contenus à des fins commerciales ou de formation d'autres personnes
- De photographier ou filmer les supports sans autorisation expresse
- De partager les contenus sur internet, réseaux sociaux, forums, plateformes en ligne
- De créer des œuvres dérivées à partir des contenus fournis

12.3 – Usage Autorisé

Les supports remis peuvent être utilisés uniquement :

- À titre personnel
- Dans le cadre de l'activité professionnelle propre du stagiaire
- Sans possibilité de les utiliser pour former ou enseigner à d'autres personnes

12.4 – Sanctions

Toute violation de la propriété intellectuelle expose le stagiaire à :

- Des poursuites judiciaires civiles et pénales
- Le versement de dommages et intérêts
- La publication de la sanction

ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITÉ

Le stagiaire s'engage à respecter la confidentialité des informations commerciales, techniques, stratégiques ou de toute autre nature dont il pourrait avoir connaissance durant la formation concernant BIIIG Academy, ses partenaires, ses méthodes ou ses clients.

Cette obligation de confidentialité s'applique pendant la formation et reste en vigueur sans limitation de durée après la fin de la formation.

ARTICLE 14 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

14.1 – Responsable de Traitement

BIIIG Academy, représenté par Laurent Scrementi, est responsable du traitement des données personnelles collectées dans le cadre des inscriptions et du suivi des formations.

14.2 – Données Collectées

Les données personnelles collectées sont :

- Identité (nom, prénom, date de naissance)
- Coordonnées (adresse, téléphone, email)
- Informations professionnelles (statut, entreprise, SIRET)
- Informations de financement
- Données de suivi pédagogique

14.3 – Finalités du Traitement

Les données sont collectées pour :

- La gestion des inscriptions et du suivi administratif
- La gestion pédagogique des formations
- La délivrance des attestations
- La facturation
- Les obligations légales et réglementaires (déclarations, contrôles)
- L'amélioration de la qualité des formations

14.4 – Conservation des Données

Les données sont conservées :

- 3 ans après la fin de la formation pour les données pédagogiques
- 10 ans pour les données comptables et fiscales (obligation légale)

14.5 – Droits des Personnes

Conformément au RGPD, chaque stagiaire dispose :

- D'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données
- D'un droit d'opposition et de limitation du traitement
- D'un droit à la portabilité de ses données

Ces droits peuvent être exercés par email à formations@misterbigdetailing.com ou par courrier à l'adresse de BIIIG Academy.

14.6 – Réclamation

En cas de difficulté, le stagiaire peut introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

ARTICLE 15 – ÉVALUATION DE LA FORMATION

15.1 – Questionnaire de Satisfaction

À l'issue de chaque formation, un questionnaire de satisfaction est remis au stagiaire.

Ce questionnaire permet d'évaluer :

- La qualité pédagogique
- L'adéquation du contenu aux objectifs

- La qualité des supports et du matériel
- L'organisation logistique
- La satisfaction globale

15.2 – Amélioration Continue

Les retours des stagiaires sont analysés et utilisés dans une démarche d'amélioration continue de la qualité des formations, conformément à la certification Qualiopi.

ARTICLE 16 – RÉCLAMATIONS

16.1 – Procédure de Réclamation

Toute réclamation relative au déroulement, au contenu ou à l'organisation d'une formation doit être formulée par écrit dans un délai de 30 jours suivant la fin de la formation.

La réclamation doit être adressée :

- Par email : formations@misterbigdetailing.com
- Par courrier : BIIIG Academy – 1b rue de Sarlat – 67920 Sundhouse

16.2 – Traitement des Réclamations

BIIIG Academy s'engage à accuser réception de toute réclamation dans un délai de 5 jours ouvrés et à y apporter une réponse motivée dans un délai de 15 jours ouvrés.

Un registre des réclamations est tenu conformément aux exigences de la certification Qualiopi.

ARTICLE 17 – RÈGLEMENT DES LITIGES

17.1 – Loi Applicable

Les présentes CGV sont soumises au droit français.

17.2 – Médiation Préalable

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant toute action judiciaire.

Une procédure de médiation peut être engagée auprès d'un médiateur professionnel accepté par les deux parties.

17.3 – Juridiction Compétente

À défaut de résolution amiable, tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution des présentes CGV sera porté devant les juridictions compétentes de Strasbourg, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

ARTICLE 18 – DISPOSITIONS DIVERSES

18.1 – Nullité Partielle

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 d'une décision de justice, les autres stipulations conservent toute leur force et leur portée.

18.2 – Modifications des CGV

BIIIG Academy se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment.

Les CGV applicables sont celles en vigueur au moment de l'inscription.

Les modifications n'affectent pas les contrats en cours d'exécution.

18.3 – Non-Renonciation

Le fait pour BIIIG Academy de ne pas se prévaloir d'une ou plusieurs stipulations des présentes CGV ne pourra en aucun cas impliquer la renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

18.4 – Communication des CGV

Les présentes CGV sont :

- Remises au stagiaire lors de l'inscription
- Disponibles sur demande à tout moment
- Consultables sur le site internet misterbigdetailing.com (si applicable)

ARTICLE 19 – ACCEPTATION DES CGV

La signature du contrat de formation ou de la convention de formation par le stagiaire vaut acceptation expresse et sans réserve des présentes Conditions Générales de Vente.

Le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance de l'intégralité des présentes CGV, les avoir comprises et en accepter tous les termes.

ARTICLE 20 – CONTACT ET INFORMATION

Pour toute question ou information complémentaire concernant les formations ou les présentes CGV :

BIIIG Academy
1b rue de Sarlat
67920 Sundhouse
Email : formations@misterbigdetailing.com
Téléphone : 0396275925

Horaires d'ouverture du secrétariat :
Du lundi au vendredi : 9h00 – 12h00 / 14h00 – 17h00

Date d'entrée en vigueur : 01/11/2025

BIIIG Academy – Organisme de formation certifié Qualiopi

SIGNATURE ET ACCEPTATION

Je soussigné(e) :

Nom :
Prénom :
Date :

Déclare avoir pris connaissance des présentes Conditions Générales de Vente, les avoir comprises et les accepter sans réserve.

Mention manuscrite obligatoire : « Lu et approuvé »

Signature :

Documents à renvoyer signés et paraphés à chaque page par mail à :
formations@misterbigdetailing.com

Ou par courrier à :
BIIIG Academy
1b rue de Sarlat
67920 Sundhouse