



L'export à votre portée

Bulletin d'inscription

Session choisie : Ville

dates

Nom de l'entreprise

Adresse de l'entreprise

Effectif de l'entreprise

Interlocuteur et fonction

N° SIRET de l'entreprise

CODE NAF

Téléphone

Activité de l'entreprise

Fax

E-mail

Forme juridique

IDENTITÉ DU(DES) PARTICIPANT(S)

Participant 1 prénom/nom

fonction

Participant 2 prénom/nom

fonction

Participant 3 prénom/nom

fonction

MODE DE RÉGLEMENT

L'entreprise règle la facture.
Indiquez l'adresse si différente

L'OPCA règle la facture.
Indiquez ses coordonnées

Date, cachet de l'entreprise et signature

Transmettre votre inscription :

- par courriel
m.vandois@rochefort.cci.fr
- par fax 05 46 99 13 28

- par courrier : CCIRS
Dpt Services aux entreprises
Corderie Royale - BP 20129
17306 Rochefort Cedex

CONDITIONS GENERALES DE VENTE FORMATIONS INTER ET INTRA ENTREPRISE

1/ Proposition commerciale :

La CCI Rochefort et Saintonge propose :

- Des stages intra entreprises réalisés sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe. Ils peuvent se dérouler dans les locaux de l'entreprise ou être délocalisés à la convenance de l'entreprise.
- Des formations interentreprises qui se déroulent dans les locaux de la CCIRS, sauf indication contraire.

Pour les formations en intra, les frais relatifs à la logistique (location de salle et de matériel, déplacement de l'intervenant) demeurent à la charge du client.

2/ Objet et champ d'application :

Toute acceptation de la proposition de formation (pour les stages intra) ou de l'inscription de formation (pour les stages inter) implique l'acceptation sans réserve par le client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du client et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

3/ Acceptation d'une inscription (pour les stages inter) :

Les offres de formation interentreprises s'entendent toujours sous réserve de la confirmation écrite des places disponibles par la CCIRS. Dans le cas où une session serait déjà complète au moment de la réception d'une ou plusieurs inscriptions, la CCIRS s'engage à en informer le client dans les plus brefs délais.

4/ Durée de validité de la proposition (pour les stages intra) :

Sauf stipulation contraire dans la proposition de formation, la durée de validité des propositions des instituts de formation pour les stages hors catalogue est de 30 jours à compter de la date d'envoi de la proposition.

5/ Tarifs et documents contractuels :

Les prix mentionnés dans les catalogues et propositions commerciales ne sont pas soumis à T.V.A.

Ces prix comprennent les coûts pédagogiques et les frais induits pour la constitution et la reproduction des supports éventuels distribués aux participants.

Concernant les autodiagnostic, une réduction de 20 % est accordée à partir du 2ème inscrit pour une même entreprise.

Une convention de formation professionnelle continue est envoyée au client, en double exemplaire, tel que prévu par la loi. Le client s'engage à retourner, sans délai indu, un exemplaire de la convention signée.

Cette convention cosignée valide l'inscription.

6/ Durée de la formation :

Sauf indication contraire sur la proposition de formation, la durée d'une journée de formation est de 7 heures, intégrant deux pauses de 15 minutes.

7/ Facturation :

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et au plus tard 30 (trente) jours avant pour la formation « la mallette du dirigeant » ;
- de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur la convention simplifiée de formation professionnelle continue ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au client.

Si la CCIRS n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1er jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

La facture est payable à réception, net et sans escompte. Conformément à l'article L 441-6 du code de commerce, des pénalités de retard sont dues à défaut de règlement le jour suivant la date de paiement qui figure sur la facture. Une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement s'ajoutera systématiquement à ces pénalités.

Pour les stages se déroulant sur 2 années civiles une facture et une attestation intermédiaires sont adressées au client au 31 décembre pour clôture de l'exercice comptable concerné.

En cas de non paiement d'une facture, et après mise en recouvrement restée sans effet, la CCIRS se réserve le droit de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

Si le client a son siège social hors de France, le paiement sera exigé à la commande et au plus tard à la signature de la convention de formation professionnelle.

8/ Annulation de la formation par l'entreprise :

Le client peut annuler sans frais son inscription à une formation si cette annulation intervient au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation. En cas de paiement d'avance, la CCIRS remboursera au client le prix de la formation payé.

En cas d'annulation du client à moins de 10 jours ouvrés avant le début de la formation ou d'abandon de cycle par un ou plusieurs stagiaires, l'intégralité du prix de la formation sera exigée par la CCIRS. Une facturation lui sera faite. Le prix déjà payé sera conservé par la CCIRS.

9/ Annulation ou report de formation par la CCIRS :

La CCIRS se réserve le droit exceptionnel d'annuler ou de reporter une formation, sans aucune indemnité versée au client. Toutefois, en cas d'annulation totale et de paiement d'avance par le client, la CCIRS lui remboursera le prix de la formation payé.

Cette annulation ou ce report doit être clairement notifié au client. En cas de report de la formation, le client pourra maintenir son inscription pour une date ultérieure.

10/ Réclamation

Le client peut formuler une réclamation en utilisant le formulaire disponible dans les accueils de la CCIRS et sur son site internet. »

11/ Attestation de formation :

A l'issue de la formation, la CCIRS adresse au client les attestations de formation.

12/ Propriété intellectuelle :

La CCIRS reste détenteur, sauf clause contraire dans la convention, des droits patrimoniaux de la conception de la formation (documents, logiciels, réalisation matérielle, etc.). Le client ne pourra faire aucun usage commercial des produits issus de la conception de la formation sans l'accord écrit de la CCIRS.

13/ Informatique et libertés :

En application de l'article 27 de la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux Fichiers et aux Libertés, le client est informé que les données recueillies lors de son inscription à une formation sont intégrées à la fois dans la G.R.C. et dans le fichier Gescof de la CCI Rochefort et Saintonge.

Ce fichier est utilisé pour établir des listes d'entreprises susceptibles d'être communiquées à des tiers à des fins de prospection commerciale. Le client peut être amené à recevoir des propositions d'autres entreprises ou organismes, ou être informé également des offres de la CCIRS par tous moyens : e-mail, courrier, fax, téléphone.

Conformément aux articles 34 et suivants de la loi précitée, le client dispose d'un droit d'accès et de rectification aux données le concernant, ainsi qu'un droit d'opposition à la communication de ses données à des tiers à des fins de prospection commerciale.

Pour exercer ce droit, le client doit s'adresser au Service Juridique de la Chambre de Commerce et d'Industrie Rochefort et Saintonge :

- soit par courriel : cnil@rochefort.cci.fr
- soit par courrier :
CCIRS - Service Juridique - La Corderie Royale
BP 20129
17306 ROCHEFORT Cedex