



Ce bulletin d'inscription est un document électronique.
 Il doit être rempli en ligne puis imprimé pour y apposer la signature et le cachet et nous le retourner
 Les formulaires remplis manuellement mais illisibles ne seront pas traités.

Bulletin d'inscription / Bon de commande pour une session de FORMATION

Gourdon Autres Dans vos locaux

PARTICIPANT		ETABLISSEMENT	
Nom :	<input type="text"/>	Entité :	<input type="text"/>
Nom de jeune fille :	<input type="text"/>	Adresse :	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>	Code postal :	<input type="text"/>
Date, lieu de naissance :	<input type="text"/>	Ville :	<input type="text"/>
Fonction :	<input type="text"/>	N° de SIRET :	<input type="text"/>
Service rattaché :	<input type="text"/>	A.P.E. :	<input type="text"/>
Tél. professionnel :	<input type="text"/>	Tél. professionnel :	<input type="text"/>
Tél. portable :	<input type="text"/>	E-mail professionnel :	<input type="text"/>
E-mail professionnel :	<input type="text"/>	Service :	<input type="text"/>
E-mail personnel :	<input type="text"/>	Contact :	<input type="text"/>

SALARIE : Particulier : TNS : ELU :

FORMATION :		ORGANISME DE FORMATION	
Titre :	<input type="text"/>	Société :	<input type="text"/>
Date de session :	<input type="text"/>	Adresse :	<input type="text"/>
Lieu :	<input type="text"/>	Code postal :	<input type="text"/>
Coût de la formation :	<input type="text"/>	Ville :	<input type="text"/>
		Téléphone :	<input type="text"/>
		Email :	<input type="text"/>
		Siret :	<input type="text"/>
		TVA Intracommunautaire :	<input type="text"/>

Le lieu de la formation pourra évoluer et sera précisé à temps

FACTURATION	
Raison sociale / N° de TVA intracom. :	<input type="text"/>
Adresse Code postal Ville :	<input type="text"/>

OPCA organisme collecteur	
Organisme paritaire collecteur. :	<input type="text"/>
Adresse Code postal Ville :	<input type="text"/>

En cas de recours à un OPCA pour le financement, nous transmettre l'accord de prise en charge avant le début de la formation

Divers	« lu & approuvé »		
<p>« Extrait des conditions générales de ventes de prestations de formation »</p> <p>Le signataire reconnaît avoir prit connaissance des conditions générales de vente reproduites au verso du bulletin d'inscription, et les accepter sans réserve. En cas de difficultés de compréhension des dites conditions générales, le signataire est invité à se rapprocher au préalable du prestataire aux coordonnées indiquées ci-dessus. Les informations à caractère personnel, contenues dans le dossier de demande d'inscription, sauf avis contraire feront l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique des formations. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le participant et, le cas échéant, l'entreprise ou organisme dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression. Sauf refus exprès et écrit nominatif, les données informatiques pourront faire l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange avec des partenaires pédagogiques du prestataire.</p> <p><i>En application de l'ordonnance n° 2005-731 du 30 juin 2005, le bon de commande et la facture remplacent la convention de formation (code du travail L.6353-2).</i></p>	Cachet et signature de la convention	Date :	<input type="text"/>
	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>		

Conditions générales de vente

A2C CONSEIL, dénommé ci-après « le Prestataire » est un organisme de formation professionnelle dont la déclaration d'activité est enregistrée auprès du Préfet de région de la région Occitanie sous le numéro 76460057446 et dont le siège social est établi 30 avenue Cavaignac 46300 Gourdon. A2C Conseil développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise.

Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes les Offres de services relatives à des commandes passées auprès du Prestataire par tout client professionnel ou particulier (ci-après « le Client »). Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins.

Dispositions générales

Le Client s'engage à donner à son personnel toutes facilités pour lui permettre de suivre dans les meilleures conditions les formations organisées à son profit. Le contrôle de présence des stagiaire(s) est assuré par leur paraphe sur la feuille d'embarquement. La liste des présences sera communiquée en fin de stage ou de cycle à l'entreprise. Le Prestataire décline toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient résulter d'un absentéisme non justifié. Tout stage ou cycle commencé est dû en entier.

Documents contractuels

Pour chaque action de formation, le Client reçoit soit un bulletin d'inscription/bon de commande soit une convention de formation établi(e) en deux exemplaires dont un à retourner au Prestataire. Toute inscription est considérée définitive à réception soit du bulletin d'inscription/bon de commande soit de la convention de formation, dûment signé(e) et revêtu(e) du cachet de l'entreprise. L'attestation de participation est adressée après la formation à l'entreprise (ou à l'OPCA désigné par le Client). Une attestation de présence pour chaque partie peut être fournie sur demande.

Conditions d'annulation et de report

Annulation des formations à l'initiative du Client Les dates de formation sont fixées d'un commun accord entre le Prestataire et le Client. En cas de report ou d'annulation par le Client, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- report ou annulation communiqué au moins 10 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité,
- report ou annulation communiqué moins de 10 jours ouvrés avant la session : 20% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client.
- annulation ou désistement au premier jour de la session : 80 % des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client.

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire dispose d'un délai de :

- - dix jours pour se rétracter.
- - quatorze jours pour se rétracter (contrats conclus à distance, à la suite d'un démarchage téléphonique ou hors établissement.)

Le stagiaire souhaitant se rétracter en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

Remplacement

Le Prestataire offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, jusqu'à 3 jours ouvrés avant le début du premier jour de la formation. Le cas échéant, il appartient au Client de faire le nécessaire auprès de son OPCA pour la prise en charge de la formation.

Insuffisance du nombre de participants à une session

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, le Prestataire se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard 5 jours avant la date prévue et ce, sans indemnités.

Modalités financières

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur.

Le règlement des actions de formation est à effectuer à l'inscription, comptant, sans escompte par chèque bancaire à l'ordre d'A2C ou par virement sur le compte qui vous sera communiqué sur demande.

Le chèque ne sera encaissé qu'après envoi de la facture.

Toute somme impayée à la date indiquée sur la facture portera les intérêts équivalents à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur, appliqués à compter de la date d'exigibilité de la facture jusqu'à la date de paiement effectif (loi 2008-776 du 4 août 2008). Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation.

Facturation :

À l'issue de l'action de formation, une facture sera adressée au Client (ou à l'OPCA désigné par le Client).

Responsabilité

La responsabilité du Prestataire ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage des formations et des prestations réalisées dans le cadre de l'Offre de services par le Client et les utilisateurs ou toute cause étrangère au Prestataire. Elle ne saurait non plus être engagée au titre des dommages immatériels ou indirects tels que perte de données, de fichier(s), pertes de revenus, pertes d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image, à une marque et à la réputation.

De convention expresse, l'obligation du Prestataire est une obligation de moyen et quel que soit le type de prestations, la responsabilité du Prestataire est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. Pendant toute la durée du stage, le Client demeure responsable civilement des stagiaires qui y participent.

Propriété intellectuelle

Les supports et documents remis par le Prestataire au cours des prestations réalisées dans le cadre de son Offre de services sont compris dans les frais de participation, sauf accord particulier établi avec le Client lors de la commande. Le Prestataire et/ou ses intervenants sont seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des Offres de services proposées aux Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques utilisés par Le Prestataire et/ou ses intervenants pour assurer les formations demeurent leur propriété exclusive. Ni le Client, ni l'effectif formé n'acquiert le droit à quelque titre que ce soit, et sans que cela soit exhaustif, de reproduire, de communiquer, de traduire ou d'arranger, de modifier, de diffuser, de distribuer et d'exploiter ces éléments, directement ou indirectement, et ce quel que soit le support. Ni le Client, ni l'effectif formé ne saurait utiliser autrement que pour son usage personnel à des fins d'étude, les supports de cours reçus. Il ne doit pas soustraire, dissimuler ou modifier les mentions de droit d'auteur, copyright, de marque déposées ou toutes autres mentions de droit de propriété intellectuelle. Le Client accepte les dispositions ci-dessus et se porte fort de leur respect par l'ensemble de son effectif.

Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par le Prestataire au Client.

Communication

Sous réserve du respect des dispositions de l'article « Confidentialité », le Client accepte d'être cité par le Prestataire comme client de ses Offres de services.

Différends

En cas de litige survenant entre le Client et le Prestataire, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal de commerce de Cahors.