

## BULLETIN D'INSCRIPTION

❖ **Nom de Entreprise :** .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Secteur d'activité : ..... N° Siret : .....

Téléphone : ...../...../...../...../..... Adresse E-mail : .....

❖ **Personne habilitée à engager l'entreprise :**

Nom : ..... Prénom : ..... Fonction : .....

❖ **Participant (s) :**

Nom : ..... Prénom : ..... Fonction : .....

Adresse E-mail : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Fonction : .....

Adresse E-mail : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Fonction : .....

❖ **Nom du formateur :** Frédéric EDELMAYER

❖ **Catégorie d'action entrant dans le champ de Formation Professionnelles continue :**  
Action de formation

❖ **Action de formation :** Développer ses connaissances en matière d'accessibilité handicapés  
Typologie : acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances

Lieu de formation	Dates de formation	Prix (€) HT / Personne	Nombre d'inscrit	Prix (€) total HT
<input type="checkbox"/> BREST	11 et 12 Fev 2019 9h – 12h30 / 14h – 17h30	480 €		
<input type="checkbox"/> Intra-entreprise	Sur Rendez-vous	Devis		
			TVA 20 %	
			TOTAL TTC	

❖ **Règlement (merci de cocher votre mode de règlement) :**

**Par organisme collecteur** (envoyer votre accord de prise en charge dès réception – Sans précision, la facture sera établie au client qui devra s'en acquitter) :

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

**Par chèque** (joindre au bulletin d'inscription le chèque à l'ordre de : ACCESS EXPERTISE

**Par virement** (un RIB vous sera transmis) :

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

SIGNATURE et CACHET de l'entreprise

## CONDITIONS GENERALES DE VENTES

### ARTICLE 1 : Engagement de l'organisme de formation

- **ACCESS EXPERTISE** s'engage à dispenser au bénéfice des stagiaires, une action formation dont les caractéristiques sont définies dans le programme de formation qui doit être joint à la convention. La proposition de formation, négociée avec le co-contractant, prend valeur contractuelle dès signature.
- Les relevés de présence (émargements) sont remis au co-contractant. A l'issue de l'action de formation, une attestation de stage précisant son contenu, sa durée et son niveau est remise au stagiaire.

### ARTICLE 2 : Coût de la formation

- Le coût de la formation dispensée correspond au montant des dépenses : des personnels de formation, de l'administration, de gestion de service, de fonctionnement, d'acquisition et d'amortissement des biens d'équipement rendus nécessaire par l'organisation de l'action de formation prévue par l'article 1.
- Les éventuels frais d'hébergement et de restauration des stagiaires et des formateurs feront l'objet d'une facturation distincte.
- Tout autre frais, non compris dans le tarif, doit être négocié entre les deux contractants.

### ARTICLE 3 : Conditions d'inscription

- L'inscription sera effective : à réception de la convention de formation ou du bulletin d'inscription et de son règlement. Elles sont enregistrées dans l'ordre de leur arrivée dans la limite des places disponibles.
- Le participant reçoit avant le stage, une convocation en précisant le lieu, la date et les horaires. Cette convocation ne sera transmise qu'à réception du règlement.
- L'organisme de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler tout ou partie d'une formation. Le client sera informé au plus 8 jours ouvrables avant le 1<sup>er</sup> jour du stage et sera remboursé de la totalité de son règlement.
- La facture et l'attestation de présence sont adressés au client à l'issue du stage.

### ARTICLE 4 : PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME COLLECTEUR

- En cas de demande de prise en charge par un organisme financeur, l'accord doit être adressé à l'organisme de formation avant le début du stage.
- En l'absence de transmission de l'accord dans les délais, la facture sera adressée qui devra s'en acquitter directement avant d'en demander la prise en charge.
- En cas de prise en charge totale du financement par un organisme tiers, la facture sera adressée à l'organisme sous réserve d'un accord de subrogation.
- En cas de prise en charge partielle du financement par un organisme tiers, la différence entre le coût du stage et le montant de la prise en charge sera facturé au client qui s'engage à s'en acquitter. Le montant de la prise en charge sera facturé à l'organisme sous réserve d'un accord de subrogation.

### ARTICLE 5 : Responsabilité civile

- En application des articles 1382 à 1384 du code civil, en matière de responsabilité civile, l'entreprise couvrira les risques de dommages aux tiers, locaux et matériel, encourus du fait de ses salariés participant à la formation.
- Les stagiaires individuels doivent fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile.

### ARTICLE 6 : Règlement intérieur

- La présence des stagiaires ne doit perturber en rien l'ordre, la sécurité et la destination de l'établissement. Le chef d'établissement est habilité à prendre, en cas d'urgence, toute mesure qu'il jugera nécessaire dans ce domaine. Le chef d'établissement veillera au respect des normes de sécurité fixées par les textes en vigueur.

### ARTICLE 7 : Présence des stagiaires

- L'entreprise ou organisme co-contractant s'engage à libérer les stagiaires aux horaires fixées dans le plan de formation joint à la présente convention.
- Les facilités accordées aux stagiaires pour suivre les stages (congés, aménagements ou réduction d'horaires) pourront être mentionnées le cas échéant dans la convention (art ; L.920-1 du code du travail).

### ARTICLE 8 : Annulation de stage et désistement

- Tout client, personne physique, dispose d'un délai de rétractation de 10 jours après l'envoi de son bulletin d'inscription. La résiliation de son inscription est également reconnue par suite d'un cas de force majeure. Dans ces deux cas, l'organisme de formation remboursera les sommes versées correspondant à la partie du stage non exécutée.
- Tout client, personne morale : les demandes d'annulation ne donnent lieu à remboursement intégral que si elles parviennent par écrit au plus tard 15 jours ouvrables avant le premier jour du stage. Une retenue de 30 % du prix total du stage sera opérée au titre des frais de désistement pour les demandes d'annulation reçues entre le 15<sup>ème</sup> et le 7<sup>ème</sup> jour ouvrable avant le début du stage. Aucun remboursement ne sera effectué pour les demandes d'annulations parvenant dans les 7 jours ouvrables précédant le début du stage. Dans ces deux derniers cas, il est précisé que le montant facturé au client ne constitue pas un versement libératoire de la participation au développement de la formation professionnelle et ne peut donc être imputé ou faire l'objet d'une demande de prise en charges auprès d'un OPCA – circulaire DGEFP n°2006-10 du 16.03.06 (BOT n°2006-4 du 30.04.06) . En cas d'absence ou d'abandon au cours du stage, le montant du dédit s'élèvera au montant total des droits d'inscription liés aux journées de formation auxquels les participants n'auront pas assisté.

### ARTICLE 10 : Avenant

- Toute modification de durée et de coût de la convention fera l'objet d'un avenant.

### ARTICLE 11 : Inexécution totale ou partielle de la convention

- En application de l'article L.920-9 du code du travail, seules les sommes qui n'ont pas été effectivement dépensées ou engagées par notre organisme ouvrent droit à remboursement.

### ARTICLE 12 : Litige

- Si aucun accord amiable n'a pu être obtenu, les différends résultants de l'application de la présente convention seront soumis à l'appréciation du tribunal administratif compétent.

**SIGNATURE et CACHET de l'entreprise**