

BULLETIN D'INSCRIPTION

À retourner :

- Par courrier, à l'adresse
Thaléa Formations
Aéroport - CS 27934
29679 Morlaix Cedex
- Par e-mail, à l'adresse
contact@thalea-formations.fr

Ce document ne sera pas utilisé à des fins commerciales selon la Loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

STAGE CHOISI :

.....

Dates retenues :

Vos attentes particulières :

.....

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE (LA) STAGIAIRE

Mme M.

Nom et prénom :

Poste occupé :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT

Nom de l'établissement :

Adresse :

.....

Code postal, ville :

Téléphone : Fax :

Mail :

N° SIRET

Caractéristiques des usagers accueillis :

Responsable de formation :

FACTURATION La facture devra être établie :

Au nom de l'établissement À mon nom Au nom de l'organisme payeur

Nom et adresse de l'organisme payeur :

.....

Fait à :

le

Signature et cachet ►

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (en vigueur au 02/06/2020)

<https://www.cci-formation-bretagne.fr/conditions-generales-de-vente>

Les présentes conditions générales expriment l'intégralité des obligations des parties. Elles constituent le socle unique de la relation commerciale entre les parties, et, en ce sens, l'acheteur dénommé client est réputé les accepter sans réserve. Dans le cadre de l'action de formation, le client est dénommé stagiaire.

Inscription et tarif

Toute inscription vaut acceptation des prix et descriptions de la formation proposée. L'inscription est validée par la réception des bulletins d'inscription complétés et signés ou du devis accepté ou de la convention de formation signée.

L'inscription et/ou le devis et/ou la convention doit parvenir à la CCI au plus tard 10 jours ouvrables avant la date prévue pour la formation.

Dans tous les cas, la CCI adressera, au client, un courrier de convocation avec plan d'accès et les horaires de la formation. Lors de chaque temps de formation, le stagiaire doit émarger la feuille de présence qui seule fait foi de sa participation à la formation. L'absence d'émargement est assimilée à un non suivi de la formation.

A l'issue de la formation, est délivrée au stagiaire, une attestation de présence et de suivi de la formation, et la certification le cas échéant.

Nos tarifs de prestations en formation professionnelle continue sont exonérés de TVA en vertu de l'article 261-4-4 du Code Général des impôts. Le coût de la formation ne comprend pas les frais annexes (repas, transports...) lesquels demeurent à la charge du stagiaire. Le client s'engage à vérifier les pré-requis exigés, nécessaires à l'entrée en stage.

Cas spécifique des formations à distance : le client s'engage à réaliser un test de connexion avant le démarrage de la session et devra s'assurer de disposer du matériel suivant :

- Ordinateur ou tablette avec une mise à jour récente
- Connexion Internet suffisante pour lire les vidéos, afficher les documents et animations
- Haut-parleur ou écouteurs
- Caméra pour les classes virtuelles

Les configurations techniques nécessaires seront précisées par le centre de formation, selon la nature de la formation et les modalités pédagogiques. La CCI dégage toute responsabilité en cas de défaillance technique du matériel ou fournisseur Internet.

Paiement

Le règlement de la formation est à effectuer dans un délai de 30 jours maximum à compter de la date de facturation, comptant et sans escompte, à l'ordre de la CCI.

Il vous appartient d'effectuer préalablement la demande éventuelle de prise en charge de la formation auprès de votre OPCO.

En cas de non prise en charge par votre OPCO, la CCI vous facturera l'intégralité du coût de la formation.

En cas de prise en charge partielle par votre OPCO, la CCI vous facturera la différence entre le coût de la formation et le montant pris en charge par votre OPCO.

Seules étant prises en charge, les heures de formation réellement suivies par le ou les stagiaires, les heures d'absence seront alors facturées et payables comptant à réception de la facture.

Cas des formations financées à titre individuel : l'intégralité du coût est due à l'inscription et doit être réglée soit par chèque à l'ordre de la CCI, soit par prélèvement automatique.

Annulation - absences du fait du stagiaire

Cas général : Pour toute annulation moins de 10 jours ouvrables avant le début de la formation, 20% du montant de la formation est dû en totalité à titre d'indemnité forfaitaire. Cette somme donnera lieu à une facture simple non imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation

professionnelle continue. Toute formation commencée est due en totalité.

Cours langués : Toute annulation de séance d'un cours intra, survenant dans un délai de moins de 48 heures entraîne la facturation et le décompte du cours prévu. Concernant les cours inter-entreprises, toute absence est facturée. Toute absence donnera lieu à une facture simple non imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue.

E-learning : Les heures prévues dans la convention et non réalisées sont facturées au client signataire de la convention.

Certifications : l'inscription est ferme et définitive. En cas de non passage de la certification, dans le cadre d'un dossier CPF et de non prise en charge de votre OPCO, l'intégralité du parcours (formation et certification) vous sera facturée.

CPF autonome : Toute absence ou annulation sera directement facturée au client mensuellement.

Annulations - report du fait de l'organisme de formation

Sauf impondérables, les dates de formation ne sont certaines qu'à partir du jour d'envoi des convocations au stagiaire concerné.

Jusqu'à l'envoi des convocations, la recherche du meilleur équilibre pédagogique des sessions peut entraîner la modification des dates de formation. Après l'envoi des convocations, un report peut intervenir dans des circonstances indépendantes de la CCI tel qu'une annulation tardive d'inscriptions...

En cas de changement de dates, le client a le choix entre le remboursement des sommes versées et le report de son inscription pour une action ultérieure.

En cas d'annulation de la formation par la CCI, le client sera intégralement remboursé du coût acquitté de la formation.

Communication

Sauf avis contraire du client, la CCI peut mentionner le nom et le logo de l'entreprise cliente, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, dans les listes de ses références dans le but d'une communication externe et interne.

Confidentialité et propriété intellectuelle

Le Client s'interdit d'utiliser, reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de la CCI ou à des tiers les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition.

Différends éventuels

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à leur différend, notamment par le recours à la médiation. En cas d'échec, tout différend au sujet de l'application des présentes conditions générales de vente et de leur interprétation, de leur exécution et des contrats de vente de formations, ou relatif au paiement du prix, sera porté devant la juridiction compétente, civile ou commerciale du lieu de dispensation de la formation ou du siège de la CCI en cas d'e-learning.

Facturation

En complément de la facture, les copies des émargements (ou des états de connexion pour le e-learning) et l'attestation de présence seront envoyées au client ou à l'OPCO en cas de subrogation de paiement. Les factures correspondent aux heures effectuées sur l'année civile.

Pénalités : conformément à l'article L441-6 du code du commerce, un taux égal à trois fois le taux légal sera appliqué à l'intégralité des sommes restant dues conformément à l'article 121-II de la loi n°2012-387, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixé à 40 euros sera exigée. Si les frais sont supérieurs à ce montant, une indemnité complémentaire pourra être demandée.