



FORMULAIRE D'INSCRIPTION FORMATION

ENTREPRISE

PERSONNE PHYSIQUE (à titre individuel)

PARTICIPANT

Nom : _____
Nom de jeune fille : _____
Prénom : _____
Date, lieu nais.. : _____
Fonction : _____
Service rattaché : _____
Tél. professionnel : _____
Tél. portable : _____
E-mail professionnel : _____
E-mail personnel : _____

ENTREPRISE OU ORGANISME (si à titre individuel, ne pas renseigner)

Raison sociale : _____
Adresse : _____
Code postal : _____ Ville : _____
Pays : _____
Tél. : _____
N° Siret : _____
Code APE/NAF : _____
Nom du responsable formation : _____
Tél. du resp. Formation : _____
E-mail du resp. Formation : _____
Nom du signataire convention : _____
Nom du resp. Hiérarchique du participant* : _____
Tél. du resp. Hiérarchique du participant* : _____
E-mail du resp. Hiérarchique du participant* : _____

*Le responsable hiérarchique est consulté uniquement si besoin d'informations pratiques, utilisation confidentielle.

FORMATION

Titre : _____
Session du _____ au _____
Code de la formation : _____
Prix de la formation € HT : _____
Lieu de la formation (merci de le confirmer auprès de votre chargé(e) d'affaires) : _____

FACTURATION à remplir impérativement au moment de l'inscription

Raison sociale : _____ N° TVA intracommunautaire : _____
Adresse : _____
Code postal : _____ Ville : _____ Pays : _____
Nom de l'interlocuteur financier : _____
Tél. de l'interlocuteur financier : _____ E-mail de l'interlocuteur financier : _____
Emettez-vous un bon de commande ? Non Oui Si oui, merci d'indiquer la référence : _____

PARTIE À REMPLIR SI LA FACTURE EST LIBELLÉE AU NOM DE L'ORGANISME COLLECTEUR

Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) : _____
Adresse : _____ Code postal : _____ Ville : _____
Nom et coordonnées correspondant formation : _____ Montant de la prise en charge par l'OPCA € HT : _____
Tél. : _____ E-mail : _____

Toute entreprise faisant appel à un OPCA pour le financement doit impérativement nous transmettre l'accord de prise en charge avant le début de la formation

« Extrait des conditions générales de ventes de prestations de formation » Le signataire reconnaît avoir pris 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-dessous.

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.

« Lu et approuvé »
Date, cachet et signature du signataire de la convention

A.FC - Alaneo Formation Conseil

Société Par Actions Simplifiée au capital de 5 000 €

SIRET 801 293 614 00013 - RCS Toulouse – Déclaration d'activité N°73 31 07402 31 – NAF 8559A

Siège social : 478 Rue de la Découverte – Mini Parc 3 – CS 67624 31676 LABEGE FRANCE



FORMATIONS : conditions générales de vente

1. DEFINITIONS

Aux sens des présentes conditions générales de vente (ci-après « les CGV »), les termes comportant une majuscule revêtent les définitions ci-après listées :
Participant : toute personne physique qui se porte candidat ou est inscrite à l'une des Actions de formation, stages, ateliers ou séminaires.
Prestataire : A.FC ALANEO FORMATION CONSEIL – Mini Parc III 478 rue de La Découverte – CS67624 31676 LABEGE CEDEX.

2. OBJET

Les CGV s'appliquent à toutes les inscriptions à une Action de formation, stage, atelier ou séminaire commercialisée par le Prestataire et souscrite et financée soit par une personne physique à titre individuel et à ses frais, soit par une entreprise (ci-après l'Entreprise Bénéficiaire) pour l'un de ses salariés qui entreprend la formation.

3. INSCRIPTION

La transmission au Prestataire d'un formulaire d'inscription à une Formation, stage, atelier ou séminaire implique l'adhésion entière et sans réserves du signataire de celle-ci ainsi que du participant désigné lors de l'inscription (ci-après le Participant) aux présentes CGV. L'Entreprise Bénéficiaire Employeur se porte fort de la notification et de la ratification desdites CGV par ledit Participant.

Toute condition contraire ne peut, sauf acceptation formelle et écrite du Prestataire, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que le Prestataire ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

3.1 Pré-requis

Si besoin, le Prestataire définit le niveau requis pour suivre la formation, stage, atelier ou séminaire dans son catalogue en vigueur. Le Participant et/ou l'Entreprise Bénéficiaire reconnaissent que, préalablement à toute inscription, ils ont sollicité et bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire, leur permettant de s'assurer de l'adéquation de la formation, stage, atelier ou séminaire aux besoins du Participant. Le Participant est tenu de valider les prérequis nécessaires pour suivre la Formation, stage, atelier ou séminaire.

3.2 Inscription

Une pré-inscription est possible par téléphone et e-mail, l'inscription définitive intervient par l'envoi au Prestataire, par courrier ou par mail du formulaire d'inscription disponible sur le site Internet et/ou sur demande au Prestataire (ci-après le Formulaire d'Inscription) dûment complété, tamponné et signé le cas échéant par une personne pouvant engager l'entreprise. La prise en charge de tout ou partie de la formation par un organisme financeur doit impérativement être signalée lors de l'inscription. Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte. Un accusé de réception d'inscription sera adressé au signataire du bulletin d'inscription dès réception de celui-ci.

3.3 Convocation

Une convocation, complétée des horaires de la formation, est adressée soit au signataire du bulletin d'inscription, soit par transmission au Participant, soit directement au Participant et à la personne chargée du dossier telle qu'identifiée sur le bulletin d'inscription, au plus tard deux semaines avant le début de la Formation, stage, atelier ou séminaire.

4. CONVENTION DE FORMATION

La nature et les caractéristiques de la Formation (programme détaillé, moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre, modalités de contrôle des connaissances, lieu de la formation, effectif, et, le cas échéant, la nature de la sanction de la formation dispensée) sont définies dans le descriptif de la Formation disponible sur les modalités de formation en vigueur du Prestataire, dont le signataire du Formulaire d'Inscription reconnaît avoir eu connaissance. En application des dispositions L 6353-3 et L 6353-4 du Code du travail, une convention de formation sera conclue entre le Prestataire et le Participant qui s'inscrit à titre individuel et à ses frais, avant l'inscription définitive du Participant et tout règlement de frais.

5. REPAS ET HEBERGEMENT

Si besoin, les réservations de chambre d'hôtel sont assurées individuellement par les Participants.

Les repas du midi durant la formation sont libres et à la charge du participant sauf pour les stages ou séminaires sur voiliers et en montagne où les repas sont inclus. Ils peuvent être pris en commun avec le formateur.

Le Prestataire décline toute responsabilité pour les faits survenant à l'occasion de ces déjeuners pris à l'extérieur et d'une façon générale, pour les faits survenant en dehors de son établissement, ou en dehors des heures de Formation, stage, atelier ou séminaire.

6. DEROULEMENT DE LA FORMATION

6.1 Encadrement équipe pédagogique

Chaque Formation stage, atelier ou séminaire sont conçus et animés par la formatrice certifiée, experte, et/ou de partenaires consultants, formateurs ou coaches de haut niveau.

6.2 Moyens techniques

Le Participant a accès durant la Formation, stage, atelier ou séminaire aux structures disponibles du Prestataire (salle de formation, accès wifi, voilier, matériel de montagne...).

6.3 Documentation

Une documentation conçue pour la Formation, stage, atelier ou séminaire est remise à chaque participant.

6.4 Assiduité

La présence du Participant à l'intégralité de la formation, stage, atelier ou séminaire est obligatoire, et fait l'objet d'un contrôle. En cas d'impossibilité d'assister à une partie de la formation, stage, atelier ou séminaire, un certificat médical pourra être exigé.

6.5 Attestation de suivi de Formation

A l'issue d'une Formation, le Prestataire remettra au Participant une attestation de suivi de cette formation, sous réserve de sa participation effective à celle-ci.

7. FACTURATION - REGLEMENT

7.1 Frais de Formation

Les frais de Formation, stage, atelier ou séminaire correspondent aux tarifs indiqués sur les modalités de la formation.

7.2 Paiement

Les frais de formation, stage, atelier ou séminaire sont réglés directement au Prestataire. Sauf stipulations contraires précisées dans des conditions particulières, ou dans la convention de formation :

- Les frais occasionnés avant le début de formation, stage, atelier ou séminaire sont intégralement et immédiatement facturés,

- Un prépaiement de 30% de la prestation est demandé avant le début de la Formation, stage, atelier ou séminaire. En cas de défaillance ou de retard dans le paiement d'une précédente facture, le Prestataire se réserve le droit de refuser la venue d'un participant si manquement du paiement de 30% avant le début de la Formation,

- Le règlement est effectué par tout moyen de paiement en fin de mois de la date de facturation, Le Prestataire se réserve le droit de facturer, sur tout montant non payé à échéance, et sans nécessité de mise en demeure préalable des pénalités égales aux taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage, outre les frais de recouvrement qui seront mis à la charge de la société défaillante qui ne sauraient être inférieurs à 40€, lesquels pourront être majorés de frais complémentaires (honoraires d'avocats, société de recouvrement etc.) demandés au débiteur sur justificatifs.

7.2.1 Formation financée par une Entreprise Bénéficiaire

Employeur

En cas de règlement total ou partiel par un organisme collecteur, l'Entreprise Bénéficiaire Employeur s'engage à fournir l'accord de prise en charge au plus tard le premier jour de la Formation. En cas de refus ou de carence de l'organisme collecteur, l'Entreprise Bénéficiaire s'engage à régler au Prestataire l'intégralité des frais de Formation.

7.2.2. Formation, stage, atelier ou séminaire financé à titre individuel

En cas de règlement total ou partiel par le biais d'un organisme financeur, le Participant inscrit à titre individuel s'engage à fournir l'accord de prise en charge total ou partiel par celui-ci au plus tard le premier jour de la formation. En cas de refus ou de carence de paiement par l'organisme, pour quelque raison que ce soit, le Participant s'engage à régler au Prestataire l'intégralité des frais de formation.

8. DELAI DE RETRACTATION - ANNULLATION - REPORT - MODIFICATION - NON-REALISATION DE LA FORMATION - FORCE MAJEURE

8.1. Délai de rétractation

Dans les dix jours de la signature de la convention de formation professionnelle ou du devis le Participant inscrit à titre individuel et à ses frais peut annuler son inscription à la condition d'en informer le Prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

8.2. Annulation de l'inscription à l'initiative du Participant ou de l'Entreprise Bénéficiaire

Sous réserve des dispositions prévues à l'article 8.1 ci-dessus, et sauf cas de force majeure dûment reconnue, le Prestataire se réserve la possibilité de facturer une indemnité de dédit forfaitaire correspondant à :

- 100 % du prix de la Formation, stage, atelier ou séminaire, en cas d'annulation dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la Formation,
- 50 % du prix de la Formation stage, atelier ou séminaire en cas d'annulation dans un délai compris entre 6 et 10 jours ouvrés avant le début de la Formation,

• Il n'y a pas d'indemnité en cas d'annulation dans un délai supérieur à 10 jours ouvrés.

La démission ou le licenciement d'un Participant avant le début de la Formation, stage, atelier ou séminaire ne constituent pas un cas de force majeure et ne peuvent être opposés au Prestataire.

Toute annulation doit faire l'objet d'un écrit recommandé avec accusé de réception auprès du Prestataire. Il appartient au Participant d'en informer l'Entreprise Bénéficiaire ainsi que l'organisme financeur en cas de financement de la Formation par ces derniers.

L'aménagement de paiement éventuellement accordé ne saurait faire obstacle aux dispositions du présent article.

8.3 Remplacement

En cas d'empêchement du Participant désigné par l'Entreprise Bénéficiaire, le remplacement par un autre Participant ayant le même niveau et les mêmes besoins de formation, stage, atelier ou séminaire est possible sans frais à la condition d'être notifié au Prestataire par mail avant le début de la formation. Aucun remplacement ne peut intervenir postérieurement au démarrage de la Formation.

8.4 Report

Le report de l'inscription sur une autre session de formation est possible à la condition d'être notifié au Prestataire au moins 10 jours ouvrés avant le début de la Formation. À défaut, l'indemnité de dédit prévue à l'article 8.2 « Annulation » s'applique. Un seul report est possible.

8.5 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 Formation, stage, atelier ou séminaire, le Prestataire se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une session, sans dédommagement, ni pénalité, au plus tard une semaine avant la date prévue de la session. Les frais de réservation du titre de transport du stagiaire, pris en vue de la formation, stage, atelier ou séminaire ne seront pas remboursés.

8.6 Force majeure

Le Prestataire ne pourra être tenue responsable à l'égard du Participant ou de l'Entreprise Bénéficiaire Employeur en cas d'exécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure ou d'un cas fortuit, au sens reconnus par les cours et tribunaux français. En application de l'article L6354- 1 du code du travail, le Prestataire remboursera toute somme perçue au titre des prestations de Formation, stage, atelier ou séminaire dont elle n'aurait pu assurer la réalisation, en tout ou partie, pour quelque raison que ce soit.

9. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le Prestataire et ses intervenants sont les seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations, stages, ateliers ou séminaires qu'ils proposent aux Participants. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, verbale, etc.) utilisés pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive du Prestataire et de ses intervenants. À ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, reproduction, exploitation, ou transformation, sans accord express du Prestataire et de ses intervenants.

En particulier, le Participant s'interdit d'utiliser le contenu des formations, stage, atelier ou séminaire pour former d'autres personnes et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication, par quelque moyen que ce soit, non autorisée des contenus et supports pédagogiques. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés.

10. INFORMATIQUE ET LIBERTES - DONNEES PERSONNELLES

Les informations à caractère personnel contenues dans le formulaire d'inscription et dans la convention de formation professionnelle, sauf avis contraire du Participant, et le cas échéant, de l'Entreprise Bénéficiaire, feront l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique des formations, stages, ateliers ou séminaires.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, le Participant et, le cas échéant, l'Entreprise Bénéficiaire dispose d'un droit d'interrogation, d'accès, de modification, de rectification, d'opposition et de suppression sur les données personnelles vous concernant. En adhérant à ces conditions générales de vente, vous consentez à ce que nous collectons et utilisons ces données pour la réalisation de la prestation. Sauf refus exprès et écrit nominatif, les données informatiques pourront faire l'objet d'un échange avec les partenaires pédagogiques du Prestataire. L'intégralité de notre nouvelle politique de confidentialité est disponible sur demande par mail à : agnes.fc@alaneo-formation.com

11. DROIT APPLICABLE - TRIBUNAL COMPETENT

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. En cas de contestation, différé ou litige, le Prestataire fera appel à un médiateur désigné. S'il ne peut être réglé à l'amiable, le règlement sera soumis aux tribunaux français territorialement compétents.

A.FC - Alaneo Formation Conseil

Société Par Actions Simplifiée au capital de 5 000 €

SIRET 801 293 614 00013 - RCS Toulouse – Déclaration d'activité N°73 31 07402 31 – NAF 8559A

Siège social : 478 Rue de la Découverte – Mini Parc 3 – CS 67624 31676 LABEGE FRANCE