



Cadre réservé ACT Formation	Cadre réservé ACT Formation
Réception du dossier le :	Acompte : € le Solde : € le

FICHE D'INSCRIPTION

TOUTE FORMATION HORS FORMATION CONVENTIONNÉE RÉGION – 2019/2020

Important : Dossier à retourner à ACT Formation complété et signé en bas de page 3, accompagné d'un **CV**, et **SOIT du chèque d'acompte** correspondant à 30 % du montant de la formation - **ET du chèque de solde** (encaissés le jour d'entrée en formation), **SOIT du justificatif de prise en charge (copie de la demande de prise en charge si demande en cours)**, au plus tard deux semaines avant le début de la formation.

Une inscription est effective à réception du règlement ou de l'accord de prise en charge. Voir *Conditions générales de vente* (pages 2 et 3).

Intitulé de la formation :

Dates de la session :

Si choix d'autres formations, précisez ici le(s)quel(s) :

ETAT CIVIL

Nom :

Prénom :

Adresse :

CP :

Ville :

Tél :

Mail :

Date de naissance : / /

Niveau d'études / diplôme :

Profession :

Emploi actuel :

STATUT :

Demandeur d'emploi RSA Intermittent(e) Etudiant(e) Travailleur indépendant

Salarié(e) - type de contrat : Retraité(e) Autre :

FINANCEMENT DU STAGE :

Personnel :

Employeur (nom) :

OPCA (précisez) :

Collectivité (précisez) :

Pôle emploi :

Autre (précisez) :

Demande : En cours Acceptée

En cas de refus de financement envisagez-vous un financement personnel ? Oui Non

OBJECTIFS :

Quels sont vos objectifs professionnels par rapport à votre choix de formation ?

Si nécessaire, précisez les points précis que vous souhaitez voir abordés durant la formation :

Comment avez-vous eu connaissance des formations que nous proposons ?

Bouche à oreilles Site Internet Plaquette Autre (précisez) :



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Objet et champ d'application

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Définitions

Formation conventionnée par la Région Occitanie : action de formation pour laquelle un certain nombre de places sont financées par la Région Occitanie dans le cadre de son Programme Régional Qualifiant de Formation Professionnelle. Ces actions peuvent comprendre ou non d'autres places ouvertes à d'autres financements.

Formation intra-entreprise : action de formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe.

Formation à la carte : action de formation mise en place sur demande (tirée de notre catalogue ou construite sur mesure) et organisée sous réserve d'un nombre d'inscrits suffisant.

Proposition commerciale

ACT Formation propose des formations sur catalogue et des formations hors catalogue (spécifiques, intra-entreprise). Pour les formations hors catalogue, l'accord commercial entre le centre et l'entreprise sert de base à la contractualisation mais ne le remplace pas. Il est formalisé par un document comprenant le programme de la formation, le devis et les modalités de la formation.

Durée de la formation

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

Contractualisation

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les formations dispensées par ACT Formation et excluent l'application de toute autre disposition.

La fiche « dossier d'inscription » avec les conditions générales de vente au verso est notre bon de commande. Toute commande doit se faire par le renvoi au centre du bon de commande dûment complété, par courrier postal ou en mains propres.

Dans le cas où une formation est financée par l'employeur du stagiaire, le contrat est formé par la réception, par l'organisme de formation, du dossier d'inscription et de la convention de formation professionnelle soumise par ACT Formation dûment signée et cachetée en original par l'entreprise. Cette convention est soumise aux dispositions des articles L6353-3 à L6353-7 du Code du travail.

Toute commande doit être accompagnée du paiement d'un acompte (défini dans les chapitres suivants) et du solde de la somme due à ACT Formation pour la totalité de la formation. En cas de non obtention du bon de commande avec le paiement du montant de la formation au plus tard une semaine avant la date de formation, ACT Formation annulera de plein droit la formation.

En cas de facturation directe à l'OPCA, joindre la photocopie de la demande de prise en charge. L'entreprise ou le stagiaire doit s'assurer du fait que la formation sera effectivement prise en charge. Dans le cas contraire, l'entreprise ou le stagiaire prendra en charge l'ensemble des frais de formation et annexe.

Une convocation qui n'aurait pas été reçue par le stagiaire ou son entreprise n'aura en aucun cas valeur d'annulation de l'inscription.

Pour les formations conventionnées - places financées par la Région Occitanie

Le dossier de candidature doit être renvoyé complet, signé et accompagné de l'ensemble des pièces justificatives pour être traité par ACT Formation.

En cas de sélection, ACT Formation et le candidat compléteront ensemble un contrat de formation individualisé précisant les conditions de déroulement de la formation, les modalités de participation, de suivi, le calendrier de l'action, etc.

Tarif

Le prix par participant est indiqué sur chaque formation proposée sur notre catalogue et est garanti jusqu'au 31/12 de chaque année.

Tous les prix des formations figurant au catalogue sont indiqués toutes taxes comprises, notre organisme n'étant pas assujéti à la TVA. Nos tarifs sont forfaitaires et ne comprennent ni le coût des repas ni le coût de l'hébergement qui restent à la charge du stagiaire.

En formation hors catalogue, le prix facturé est celui de la proposition commerciale qui sert de base à la contractualisation.

Règlement

Toute formation commencée est due en totalité, de même si le participant ne s'est pas présenté.

Les remplacements de stagiaires sont admis à tout moment, sans frais, en communiquant par écrit le nom et les coordonnées du remplaçant sous réserve de remplir les conditions d'acceptation à la formation.

Formulées par écrit, les annulations donneront lieu à un remboursement ou à un avoir intégral si elles sont reçues au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Passé ce délai, pour tout report ou annulation, l'organisme sera dans l'obligation de facturer 30 % du montant total TTC de la formation à titre d'indemnité forfaitaire. Cette indemnité ne peut en aucun cas être imputée sur le montant de la participation au développement de la formation.

Règlement à la charge du stagiaire - le règlement doit obligatoirement intervenir dans sa totalité au plus tard une semaine avant le début de la formation, sous forme d'un chèque d'acompte de 30% du montant total de la formation et d'un chèque de solde à l'ordre d'ACT Formation. Dans le cas contraire, l'organisme de formation se réserve le droit de refuser l'inscription à la formation.

Règlement à la charge de l'entreprise, ou d'un organisme public ou parapublic (hors places financées dans le cadre du conventionnement par la Région Occitanie) - acompte : un règlement de 30 % du prix total TTC et un règlement du solde du montant de la formation doivent obligatoirement être adressés à l'organisme de formation au moment de la transmission du dossier d'inscription, accompagnés de la convention simplifiée cachetée et signée par l'employeur.

Règlement à la charge directe d'un OPCA - si le stagiaire 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 de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ;
- 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 stagiaire. Si ACT Formation n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCA au plus tard une semaine avant le début de la formation, le stagiaire sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

En cas de non-paiement par l'OPCA, pour quelque motif que ce soit, le stagiaire sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

Le règlement interviendra :

- sur production au préalable par l'OPCA d'un accord de prise en charge, au plus tard une semaine avant le début de la formation
- sur production par ACT Formation d'une facture et d'un état de présence signé en fin de formation.

Une pénalité de retard au taux d'intérêt légal en vigueur sera appliquée pour toute somme demeurée impayée à son échéance, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure. En l'absence de prise en charge ou de refus de prise en charge du coût de la formation par un organisme collecteur ou les organismes publics ou parapublics dépositaires de budgets de formation (Pôle emploi, mission locale...), le stagiaire ou, selon le cas, l'entreprise, est de plein droit personnellement débiteur du coût de la formation.

Pénalité de retard

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le stagiaire de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le stagiaire qu'elles ont été portées à son débit.

Outre les pénalités constatées en cas de retard de paiement, le stagiaire sera redevable d'une indemnité forfaitaire de 20% du coût total de la formation pour frais de recouvrement, conformément aux articles L441-6 c. com. et D. 441-5 c. com. ACT Formation se réserve néanmoins le droit de réclamer une indemnisation complémentaire, sur justification, lorsque les frais réellement exposés sont supérieurs à ce montant.

Obligations du stagiaire et/ou du cocontractant de l'organisme de formation

Si la formation est organisée par l'employeur dans les locaux de l'entreprise, le salarié ou le stagiaire reste soumis au pouvoir de

discipline de l'employeur. Si la formation est assurée à l'extérieur, le salarié doit en outre respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation. La transmission de l'annexe au règlement intérieur dûment paraphée et signée implique l'adhésion complète des stagiaires au règlement intérieur de l'organisme de formation.

Le stagiaire s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité la formation à laquelle il est inscrit. Il s'oblige à signer en début et fin de chaque journée la feuille de présence mise à sa disposition. Il est entendu que les absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non-respect du contrat par le stagiaire peuvent entraîner d'une part son renvoi du stage dans les conditions prévues par le règlement intérieur ou les présentes dispositions, d'autre part la suspension ou la suppression de la prise en charge. En outre, le défaut ou le manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de stage.

L'employeur - ou selon le cas le stagiaire - s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée du stage une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de l'organisme de formation. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré l'organisme de formation pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le stagiaire ou préposé, et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que l'organisme de formation ne puisse être recherché ou inquiété.

Durée de validité de la proposition

La validité des propositions de formation catalogue est identifiée par la période de validité des tarifs (jusqu'au 31/12 de chaque année), et les dates de session de la formation prévues pour chaque produit de formation. Ces dates sont susceptibles d'être modifiées pour des raisons pédagogiques, lorsque le nombre minimum de stagiaires nécessaires à la bonne mise en place de l'action n'est pas atteint (cf «Annulation ou report de la formation par ACT Formation»).

Sauf stipulation contraire dans la proposition commerciale, la durée de validité des propositions d'ACT Formation pour les stages hors catalogue est de 30 jours à compter de la date d'envoi de la proposition (figurant sur la proposition).

Dans le cas des formations sur catalogue nécessitant des prérequis, il appartient à l'entreprise de s'assurer, avec les informations mises à disposition dans le catalogue, que les personnes concernées par le stage ont un niveau suffisant pour suivre la formation.

Annulation ou report de la formation

Par ACT Formation :

ACT Formation se réserve le droit exceptionnel d'annuler ou de reporter une formation jusqu'à une semaine avant le début de la formation. Les raisons de cette annulation ou ce report doivent être précisées à l'entreprise. En cas de report de la formation, le stagiaire ou l'entreprise pourra maintenir son inscription pour une date ultérieure ou se faire rembourser la somme versée au titre de la réservation de stage.

ACT Formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou le choix des animateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

Par le stagiaire ou l'entreprise :

Le stagiaire ou l'entreprise peut annuler ou reporter sans frais une formation, si cette annulation ou ce report intervient au plus tard 15 jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation.

Au delà de cette date, l'acompte de 30% du coût total de la formation sera entièrement dû par le stagiaire ou l'entreprise et une facturation lui sera faite. Tout parcours de formation entamé est entièrement dû, ainsi en cas d'annulation survenant après le début de la formation, la somme totale sera facturée au stagiaire ou à l'entreprise.

Refus de commande

Dans le cas où un stagiaire ou une entreprise passerait une commande à ACT Formation, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), ACT Formation pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le stagiaire ou l'entreprise puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

Propriété intellectuelle

ACT Formation reste détenteur, sauf clause contraire, des droits patrimoniaux de la conception de la formation (documents, logiciels, réalisations matérielles, etc.). Le stagiaire ou l'entreprise ne pourra faire usage commercial des produits issus de la conception de la formation sans l'accord écrit d'ACT Formation.

Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le stagiaire ou l'entreprise à ACT Formation en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels d'ACT Formation pour les besoins des dites commandes.

Conformément à la réglementation française qui est applicable à ces fichiers, le stagiaire ou l'entreprise peut écrire à ACT Formation pour s'opposer à une telle communication des informations le concernant. Il peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier d'ACT Formation.

Moyens pédagogiques et techniques

L'organisme formateur met à disposition les moyens matériels strictement nécessaires au stage (les moyens audiovisuels, les outils informatiques...) Il est entendu que les outils pédagogiques sont mis à la disposition des stagiaires uniquement aux fins de formation, ce qui exclut toute utilisation à des fins personnelles. En conséquence, le stagiaire s'interdit notamment d'introduire, dans quelque système informatisé que ce soit, des données qui ne seraient pas strictement liées et nécessaires à sa formation.

Le stagiaire s'interdit de supprimer, modifier, adjoindre un code d'accès, mot de passe ou clé différent de celui qui a été mis en place ainsi que d'introduire dans le système des données susceptibles de porter atteinte aux droits patrimoniaux et extrapatrimoniaux de l'organisme dispensateur de la formation et/ou de nuire au bon fonctionnement dudit organisme. De la même façon, il s'interdit de falsifier, dupliquer, reproduire directement ou indirectement les logiciels, progiciels, CDROMs, DVD mis à sa disposition pour les besoins de la formation et/ou auxquels il aura accès ainsi que de transmettre de quelque façon que ce soit des données propres au centre de formation.

Attestation de stage

ACT Formation remet pour toute formation suivie une attestation de fin de formation rappelant les objectifs de la formation suivie ainsi qu'une attestation de présence en formation co-signée par le stagiaire.

Hébergement et repas

L'hébergement et le repas ne sont pas pris en charge par ACT Formation. Une liste d'hôtels peut être mise à disposition des stagiaires qui le demandent.

Renonciation

Le fait pour ACT Formation de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

Loi applicable

Les Conditions Générales et tous les rapports entre ACT Formation et ses clients relèvent de la Loi française.

Résolution des litiges

En cas de contestation de quelque nature que ce soit, il est expressément convenu que les tribunaux de Toulouse sont les seuls compétents.

Je soussigné(e) (Nom Prénom) -

atteste avoir pris connaissance et accepter entièrement les présentes conditions générales de vente.

Date : / /

Signature obligatoire