

Formation :

Lieu :

Date :

Tarif HT:

Tarif TTC:
(TVA 20%)

Bon de Réservation à retourner à :

IPTIC –
50 Ter rue de Malte – 75011 PARIS



Modalités de paiement à compléter :

Paiement par l'entreprise à réception de la
facture établie à l'issue de la formation

OU

Paiement par un organisme collecteur –
Envoi d'une facture directement à votre
OPCO

Important : La subrogation est subordonnée à
la transmission de l'accord de prise en charge à
l'IPTIC lors de votre inscription et au plus tard à
la date de la formation

OPCO

N° Dossier

N° Adhérent

Coordonnées de la société :

Société :

Effectif :

Code NAF :

Siret :

Secteur d'activité :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Participant à la formation :

Merci de compléter le mail pour recevoir la convocation et le plan d'accès

Nom :

Prénom :

Fonction :

N° Portable :

Mail :

La convocation vous sera envoyée 10 jours avant le début de la formation

Responsable de la formation :

Merci de compléter le mail pour recevoir les documents administratifs

Nom :

Prénom :

Fonction :

N° Portable :

Mail :

Cachet de l'entreprise et signature

Etabli le :

A :

Signature :

En signant ce bon, je confirme avoir pris connaissance des Conditions Générales de Vente.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE IPTIC

IPTIC SASU : Institut de Promotion de l'Ingénierie et du Conseil.
Siret 535 056 220 000 28
Déclaration d'activité 1175 480 18 75
Code NAF : 8559A

Formations inter-entreprises :

Formations sur catalogue réalisées dans nos locaux ou dans des locaux mis à disposition par la société IPTIC.

Formations intra-entreprises :

Formations réalisées pour le compte d'un client ou d'un groupe, dans les locaux du donneur d'ordre.

REGLEMENT INTERIEUR

La transmission par le Client à IPTIC du bon de commande ou de tout autre document d'inscription signé implique l'adhésion du Client au Règlement Intérieur IPTIC.

Le Client se porte fort du respect par les Stagiaires du Règlement Intérieur IPTIC.

Conformément aux articles R.6352-2 et L.6352-3 et suivants du Code du Travail, le Règlement Intérieur s'impose à l'ensemble des Stagiaires accueillis, même lorsque l'action de formation se déroule dans des locaux extérieurs mis à disposition.

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.

DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le client atteste avoir pris connaissance du programme de formation, ainsi que du calendrier de formation.

A réception du bon de commande dûment complété et signé, IPTIC fait parvenir au client par courriel une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi.

Le client s'engage à retourner à IPTIC dans les plus brefs délais et avant la clôture des inscriptions un exemplaire signé et portant son cachet commercial.

Une facture est adressée au payeur (OPCO ou entreprise) après chaque session.

Une attestation de formation est adressée au stagiaire après réception du règlement de la facture.

Dans le cas de subrogation par un OPCO, l'attestation de formation est adressée à l'entreprise dès réception de l'accord de prise en charge.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les supports écrits de formation remis au(x) Stagiaire(s) intègrent les méthodes pédagogiques spécifiquement développées par IPTIC. Le contenu de ces supports reste la propriété d'IPTIC. Le Client et le(s) Stagiaire(s) s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à fins de formation de tiers internes ou externes, sous quelques modalités que ce soit, sauf autorisation écrite d'IPTIC.

Toute utilisation de la marque, du nom ou du logo IPTIC est interdite sans l'accord écrit, préalable et exprès de celle-ci ; son éventuel refus n'ayant pas à être motivé.

PRIX, FACTURATION ET REGLEMENTS

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation.

La TVA appliquée est celle en vigueur. Les factures sont émises à l'issue du déroulement de chaque session de formation.

Les factures sont payables à l'ordre de la société IPTIC à réception de facture.

REGLEMENT PAR UN OPCO

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO 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 bon de commande ;
- D'adresser une copie de la demande de prise en charge à IPTIC ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au client.

Si IPTIC n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO à l'issue de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

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

PENALITE DE RETARD

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à une fois et demie le taux d'intérêt légal majoré de 40 € HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

Toute annulation par le client doit être communiquée par écrit.

Pour toute annulation à moins de 10 jours calendaires (sauf cas de forces majeurs) avant le début de la formation, ou d'absence à la formation, IPTIC se réserve le droit de facturer le client à hauteur de 50% du montant total de la formation.

ANNULATION DE STAGE

En cas de nombre de participant insuffisant, IPTIC se réserve le droit d'annuler ou de décaler une session jusqu'à 10 jour calendaire avant le début de la formation. De nouvelles dates seront alors transmises au client.

DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les Données à Caractère Personnel (DCP) que l'entreprise ou la personne fournit, dans les bons de commandes et dans les conventions, à l'IPTIC, 50 Ter rue de Malte 75011 Paris, font l'objet de traitements qui permettent d'organiser et de réaliser les prestations de formations. Conformément à l'article L123-22 du code de commerce, elles sont conservées pendant une durée de 10 ans. Les données à caractère personnel que l'entreprise ou la personne concernée fournit au travers de la feuille d'émargement permettent de réaliser les documents concernant les attestations, habilitations et titres. Elles sont conservées tout au long de la vie de la personne formée dans le respect de la loi du 5 mars 2014 qui a instauré la formation tout au long de la vie. Les données à caractère personnel que la personne concernée consent à fournir dans les fiches de renseignements et évaluations permettent de mieux connaître ses besoins et d'améliorer nos prestations. Elles sont conservées pendant une durée de 2 ans. Les destinataires de ces données sont les collaborateurs habilités qui exercent dans le métier de la formation au sein de l'IPTIC. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données et à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), la personne concernée peut exercer ses droits d'accès aux données à caractère personnel, à la rectification ou l'effacement de celles-ci, à la limitation du traitement, à s'opposer au traitement et à la portabilité des données en contactant le Service Formation - IPTIC par écrit à l'adresse suivante : **50 Ter rue de Malte - 75011 Paris** ou par mail **formations@iptic.fr**. Dans ce cas, vous devez indiquer les données personnelles que vous souhaitez voir corriger, mettre à jour ou supprimer, en vous identifiant de manière précise avec une copie d'une pièce d'identité (carte d'identité ou passeport). Les demandes de suppression de vos données personnelles seront soumises aux obligations qui sont imposées à IPTIC par la loi, notamment en matière de conservation ou d'archivage des documents. Dans les mêmes conditions, la personne concernée a également le droit de retirer son consentement à tout moment, sans que les effets de ce retrait soient rétroactifs. La personne concernée a la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une Autorité de contrôle de la Protection des Données, en France la CNIL. En cas de sous-traitance ou de responsabilité conjointe des traitements au sens RGPD, un avenant au contrat sera signé.

RENONCIATION

Le fait pour IPTIC 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.

ATTRIBUTION DE COMPETENCES

Tout litige qui ne pourra être réglé à l'amiable sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Paris quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société IPTIC qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

ELECTION DE DOMICILE

L'élection de domicile est faite par IPTIC à son siège social au 50 Ter rue de Malte - 75011 Paris.