

Entreprise concernée :

Raison sociale :	
Statut (SARL, SA, EURL ...) :	N° Siret : Code NAF :
Nom détaillé (si sigle) :	
Adresse :	
Code postal :	Ville :
Tél :	E-mail de la Sté :
Nom du dirigeant :	
Interlocuteur Adm. du dossier :	E-mail :

Facturation :

Les conditions de règlement et les coordonnées bancaires sont précisées dans les modalités financières du projet de formation.

Précisez ci-dessous l'adresse de facturation, l'interlocuteur/trice et son mail pour l'envoi des factures dématérialisées.	
<input type="checkbox"/> ENTREPRISE (mentionnée ci-dessus)	
Interlocuteur/trice :	E-mail :
<input type="checkbox"/> Organisme Financier * :	<input type="checkbox"/> AUTRE (Holding, siège social...) :
Adresse :	
Code postal :	Ville :
Interlocuteur/trice :	
Tél :	E-mail ou Portail de dépôt :

* Sous réserve de l'accord matérialisé de la convention de paiement - saisie obligatoire de l'adresse si subrogation de paiement
IMPORTANT : l'attestation totale ou partielle de prise en charge par un organisme financeur de la formation doit IMPERATIVEMENT nous être transmise avant la date de démarrage de la prestation. La réception du bulletin d'inscription accompagné de cette attestation générera l'envoi d'une convention de formation. Cette dernière doit nous être retournée dûment signée par les parties concernées au plus tard à la date de démarrage de la session de formation.

Formation :

Intitulé de la formation	NOM (en majuscule) et Prénom stagiaire	Durée	Dates de réalisation	Coût global HT (Frais de dossier inclus)	Lieux ⁽¹⁾

Pour l'agence de **Bonneuil (94)** : Inscription avec repas ☐ ou sans repas ☐

⁽¹⁾ Merci de préciser le lieu de formation : Orvault (44) ; Chemillé (49) ; Bonneuil (94) ou dans votre entreprise.

VOTRE CORRESPONDANT ADMINISTRATIF

Joignable au 02.41.49.45.10 ou par mail

cds@cdsoudage.fr

Chemillé-en-Anjou - Mme Jeanne TUAL

Orvault - Mme Cindy RONDARD

Bonneuil - Mme Aurélie RIVAL

Prestations Intra - Mme Audrey LAPORTE

Date

Nom du signataire - Cachet de l'entreprise

Signature*

*La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des CGV au verso.

Conditions Générales de Vente

Article 1 : Objet

Les conditions générales d'intervention sont présumées, sauf clauses particulières indiquées sur cette proposition ou mentionnées clairement sur la commande du client, être acceptées sans réserve par le client, qui renonce expressément à se prévaloir de ses propres conditions générales d'achat.

L'acceptation du devis vaut acceptation des conditions générales d'intervention, sauf clauses particulières.

Article 2 : Inscription par l'Employeur

Le bulletin d'inscription est complété et signé par un membre habilité de l'Entreprise.

Article 3 : Inscription à titre individuel

Pour les dispositifs tels que les CIF, CPF, AIF... le stagiaire doit fournir l'avis de prise en charge de l'OPCO ou du Pôle Emploi s'il y a lieu. En cas de reste à charge lui incombant, un échéancier pourra être proposé et devra être validé avant le début de la formation.

Article 4 : Tarifs

Le prix par stagiaire est indiqué sur l'offre pédagogique et financière de chaque stage et, dans certains cas, sur la fiche récapitulative du catalogue des programmes de formation. Tous les prix sont indiqués hors taxe, ils sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Les prix couvrent les frais pédagogiques et la documentation remise.

Les frais de dossier indiqués dans l'offre correspondent à l'ensemble des démarches administratives et de gestion.

Article 5 : Report du Stagiaire - Désistement - Absence

Tout remplacement de stagiaire, demande de report ou d'annulation devra être confirmé par écrit pour être effectif. En cas de report ou d'annulation trop tardifs, le CDS se réserve le droit de facturer des frais d'annulation selon les conditions ci-après :

- Moins de 5 jours ouvrés avant le début du stage : 50 % de facturation
- Moins de 2 jours ouvrés avant le début du stage : 100 % de facturation

Cependant, ce débit ne constitue pas une dépense déductible de la participation de l'employeur. En cas d'abandon du stagiaire en cours de stage, le CDS facture le stage au prorata du temps de présence.

Dans le cas d'un refus de paiement par l'OPCO, lorsque la facturation lui est adressée, un coût forfaitaire de 100 € HT sera dû pour le traitement du dossier et la refacturation à l'entreprise cliente.

Article 6 : Facture – Règlement

Le règlement devra s'effectuer à 30 jours nets, date d'émission de facture par virement ou par chèque sauf si d'autres conditions sont détaillées dans la présente offre. Ces dernières prévalent.

En cas de non-respect des délais de règlement et malgré des relances de notre part, les dossiers seront remis au contentieux.

Nos coordonnées bancaires : Se référer à l'offre commerciale.

Article 7 : Documents légaux

Dès réception du bulletin d'inscription, nous vous adressons les documents d'ouverture de stage avec le plan d'accès au CDS de Chemillé, Nantes ou Bonneuil sur Marne.

Ces convocations comportent l'organisation pédagogique de la session (intitulé du stage, date, durée, formateur...) Pour chaque inscription, une convention simplifiée de formation est adressée à l'entreprise ou l'organisme payeur en 2 exemplaires dont un est à retourner au CDS, signé et revêtu du cachet de l'entreprise. L'attestation de fin de formation est adressée au stagiaire après le stage. La facture est adressée à l'issue du stage ou à la fin de chaque période.

Article 8 : Incident en formation

En aucun cas, la responsabilité d'un intervenant ou du centre de formation ne peut être engagée pour des dommages matériels ou corporels dans le cadre de la réalisation de formations intra ou inter entreprise à l'occasion d'exercices ou manœuvres réalisés avec des matériels ou véhicules de l'entreprise.

Article 9 : Litiges

En cas de litige ne pouvant être réglé à l'amiable, le tribunal d'instance, seul compétent, sera saisi pour le régler.

Article 10 : Confidentialité

La société CDS est soumise au secret professionnel et s'engage à respecter les clauses de confidentialité communiquées par le client, liées à l'exécution des prestations.

Article 11 : Publicité et promotion

La société CDS se réserve le droit de citer le nom ou d'utiliser le logo de ses clients uniquement comme référence et afin de les promouvoir, sur son site internet et sur sa plaquette commerciale.

FORMATION – CONSEIL – ASSISTANCE TECHNIQUE

Siège social : Anjou Actiparc les Trois Routes - 8 rue de l'Europe - Chemillé - 49120 CHEMILLE EN ANJOU - Tél : 02 41 49 45 10

Agence de Nantes : ZAC de la Pentecôte - 5 rue de la Garenne - 44700 ORVAULT - Tél : 02 40 18 09 00

Agence IDF : P.A. des Petits Carreaux - 8 Av du Bouton d'Or - 94380 BONNEUIL SUR MARNE - Tél : 01 43 77 80 02

SAS au capital de 300 000 Euros – RC Angers B 380 683 375 – APE 8559 A – SIRET 380 683 375 00022

E. mail : cds@cdsoudage.fr