

## FORMATION

Intitulé de la formation :

  


Nature de l'action\*:

  


Durée :

Date de début :  /  /

Date de fin :  /  /

Prix :

\*Nature de l'action de formation conformément à l'article L 6313-1 CT (liste disponible dans les conditions générales de vente de CCI Formation).

## FACTURATION ET REGLEMENT

Facture établie à l'ordre de :

- Votre entreprise.  
 Votre organisme collecteur.

Nom de l'OPCA :

(joindre la demande de prise en charge).

- Pôle Emploi.  
 En votre nom propre.

Adresse de facturation

(si différente de l'inscription entreprise ou de l'inscription individuelle).

  


Adresse d'envoi des convocations  
(si différente).

  


Fait à :

Le :

**Pour l'entreprise :** signature et cachet de l'entreprise précédés de la mention "lu et approuvé".

## INSCRIPTION ENTREPRISE

Raison sociale :

Adresse :

  


Code postal :

Ville :

Téléphone :

Fax :

Email :

Activité :

Code NAF :

Effectif :

N° siret :

Nom du responsable formation :

Email :

Adresse d'envoi des convocations (si différente) :



Email pour envoi des convocations :

Nom du (des) participants	Prénom	Fonction	Téléphone	Email

## INSCRIPTION A TITRE INDIVIDUEL

Nom :

Prénom :

Adresse :

  


Code postal :

Ville :

Téléphone :

Email :

Date de naissance :

 /  / 

Salarié

Fonction :

Demandeur d'emploi

Particulier

Niveau de formation :

CAP

BEP

BAC/BP/BT

BAC +2

BAC +3

BAC +5

Formation effectuée dans le cadre du CPF

oui

non

**Je reconnais avoir pris connaissance de l'ensemble du programme de formation et des conditions générales de vente.**

**Pour une inscription à titre individuel :** signature du stagiaire précédée de la mention "lu et approuvé".

**Pour CCI Formation Grenoble :** signature et cachet de l'organisme.

Bulletin à retourner en 3 exemplaires à : CCI Formation - 7, Rue Hoche - 38000 Grenoble - ccifformation@grenoble.cci.fr

Bulletin d'inscription valant convention conformément aux nouvelles réglementations dans le cadre de la simplification administrative en application.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## GÉNÉRALITÉS

### Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations engagées par CCI Formation pour le compte d'un client soit :

- **Les formations interentreprises** : formations standards mises en œuvre pour plusieurs clients intéressés par le même programme de formation.
- **Les formations intra entreprise** : formations spécifiques réalisées pour une seule entreprise.
- **Les prestations** : accompagnement RH/GPEC, certification des compétences non associées à de la formation, préparation aux concours, tests...

Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes conditions générales de vente. Celles-ci prévalent sur tout autre document du client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du client.

### Organisation de l'action

L'ensemble des éléments d'organisation sont présentés dans la fiche programme ou la proposition de formation ou de prestation réalisée par CCI Formation. Pour des actions mises en œuvre au titre de la Formation Professionnelle Continue, elle comprend : les prérequis, les objectifs, le profil intervenant, les moyens et méthodes pédagogiques, le programme, les moyens techniques et d'encadrement, les processus de suivi d'exécution et d'appréciation des résultats, l'effectif, les dates et tarifs applicables.

Pour les formations interentreprises, l'intégralité de la fiche programme catalogue est à consulter sur le site internet de CCI Formation ([www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)).

### Documents contractuels

Pour des actions mises en œuvre au titre de la Formation Professionnelle Continue, les actions de formation sont réalisées conformément au programme préétabli.

Conformément à la législation, une convention ou un contrat de formation est adressé au client en autant d'exemplaires originaux qu'il y a de parties prenantes avant chaque formation. Une attestation de formation est adressée au client à l'issue de chaque action de formation.

Pour les actions de prestation, ne rentrant pas dans le champ de la Formation Professionnelle Continue, CCI Formation transmet au client, en double exemplaire, une convention de prestation. Le client s'engage à retourner à CCI Formation dans les meilleurs délais un exemplaire signé et revêtu de son cachet si le client est une entreprise ou une institution.

### Nature et caractéristiques des actions de formation

Les actions de formation envisagées entrent dans l'une des catégories prévues aux articles L.6313-1, par la loi N°2015-992 du 17 août 2015-article 182, et suivants du code du travail. Il revient au client d'identifier la (ou les) catégorie(s) en cochant la (ou les) case(s) correspondante(s) :

1. Actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle.
2. Actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés.
3. Actions de promotion de la mixité dans les entreprises, de sensibilisation à la lutte contre les stéréotypes sexistes et pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
4. Actions de promotion professionnelle.
5. Actions de prévention.
6. Actions de conversion.
7. Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.
8. Actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française.
9. Actions de formation continue relatives au développement durable et à la transition énergétique.
10. Actions de formation continue relative à la radioprotection des personnes prévues à l'article L. 1333-11 du code de la santé publique.
11. Actions de formation relatives à l'intéressement, à la participation et aux dispositifs d'épargne salariale et d'actionnariat salarié.
12. Actions de formation relatives à l'économie et à la gestion de l'entreprise.
13. Actions permettant de réaliser un bilan de compétences
14. Actions permettant aux travailleurs de faire valider les acquis de leur expérience.
15. Actions d'accompagnement, d'information et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises agricoles, artisanales, commerciales ou libérales, exerçant ou non une activité.

### Règlement intérieur

Le règlement intérieur applicable à tout participant est consultable sur la page d'accueil du site [www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr).

Il est également tenu à disposition à l'accueil de CCI Formation Grenoble.

### Informatique et liberté

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de votre dossier. Les destinataires de ces données sont la Chambre de commerce et d'industrie de Grenoble et ses partenaires institutionnels. Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez exercer ce droit en vous adressant à CCI Formation - 7 rue Hoche, 38000 Grenoble [04 76 28 29 28].

### Juridiction compétente

En cas de différend, l'accord amiable entre les parties sera privilégié. A défaut, l'exécution du présent contrat sera soumise au Tribunal compétent sur le territoire de la CCI contractante avec le client.

## DÉROULEMENT

### Inscriptions

Toute commande devra être effectuée par écrit auprès de CCI Formation.

Pour les formations interentreprises, la prise de commande devra être accompagnée d'un bulletin d'inscription dûment visé par le client. Dans le cas contraire, CCI Formation se réserve le droit de disposer librement des places retenues par le client.

Toute commande est soumise à l'acceptation de CCI Formation, acceptation qui sera notifiée par écrit.

CCI Formation se réserve le droit de refuser une inscription dans le cas où le nombre maximum de stagiaires serait atteint. Pour les formations intra entreprise et les propositions d'accompagnement RH/GPEC, la prise de commande devra être accompagnée d'une confirmation écrite d'acceptation de la proposition détaillée.

### Convocation

CCI Formation adresse au client une convocation ainsi que les informations générales liées à l'action mise en œuvre avant le début de celle-ci.

### Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

CCI Formation met à disposition du bénéficiaire l'ensemble des moyens pédagogiques et techniques nécessaires à l'exécution des actions de formation conformément aux éléments présentés dans le programme de formation interentreprises ou dans la proposition de formation intra-entreprise.

Si la formation a lieu à l'extérieur des locaux de CCI Formation, il appartiendra au bénéficiaire de mettre à disposition les moyens techniques et pédagogiques nécessaires au bon déroulement de la formation.

### Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action

Lors des formations, les stagiaires sont soumis à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leurs pratiques professionnelles dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de leur progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Pour les formations séquentielles s'effectuant en tout ou partie à distance, le cas échéant en dehors de la présence des personnes en charge de l'encadrement, le programme de formation interentreprises ou la proposition de formation intra entreprise précise :

- La nature des exercices pédagogiques demandés et le temps estimé pour les réaliser.
- Les modalités de suivi et les évaluations spécifiques à distance.
- Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance mis à disposition du stagiaire.

### Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action

Lors de l'exécution de la prestation une feuille de présence par demi-journée devra être signée par chaque stagiaire.

Pour certaines formations organisées par séances, comme les formations en langues par exemple, un émargement des feuilles de présence se fera par heure réalisée.

Pour les formations en tout ou partie réalisées à distance, un suivi des temps de connexion est réalisé pour chaque stagiaire et fait l'objet d'un état individuel donnant lieu à une attestation de CCI Formation indiquant la totalité des heures réalisées par stagiaire.

### Sanction de la formation

En application de l'article L.6353-1 du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

## ANNULATION, ABSENCE, REPORT

### A l'initiative de CCI Formation

CCI Formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation ou une prestation, de modifier le lieu de son

déroulement ou l'intervenant, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent. Toute annulation ou report seront clairement notifiés par écrit à l'entreprise.

Le client pourra alors accepter les nouvelles conditions ou annuler sa commande.

CCI Formation ne pourra être tenu responsable des frais engagés par le client ou des dommages consécutifs à l'annulation d'une formation ou de son report.

CCI Formation ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients ou de ses stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un cas de force majeure. Sont ici considérés comme cas de force majeure tout événement indépendant de la volonté de CCI Formation et faisant obstacle à son fonctionnement normal. Constituent notamment des cas de force majeure : l'incendie, l'inondation, l'interruption de la fourniture d'énergie, les grèves totales ou partielles entravant la bonne marche de CCI Formation, sans que cette liste soit considérée comme limitative.

### A l'initiative du client :

Toute demande d'annulation, de report ou de modification d'une action par le client doit être notifiée par écrit à CCI Formation.

En cas de report ou d'annulation à plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de l'action, aucun frais ne sera facturé au client.

### Pour les actions de formation interentreprises :

Pour toute annulation, sauf cas justifié de force majeure, moins de 15 jours ouvrables avant le démarrage de l'action, le montant de la participation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

### Pour les actions de formation intra entreprise et les actions de prestation :

Pour toute annulation, sauf cas justifié de force majeure, moins de 15 jours ouvrables avant le démarrage de l'action, 30 % du montant de la prestation sera exigible par CCI Formation.

**Pour toutes les actions**, hors langues (pour lesquelles un report de séance est toléré 24 heures à l'avance), toute absence non justifiée d'un participant entraînera le paiement par le client des heures de formation prévues et non effectuées. Les remplacements de stagiaires sont admis avant le démarrage de l'action, sans frais, en communiquant par écrit le nom et les coordonnées du remplaçant sous réserve de remplir les conditions d'acceptation à la formation ou à la prestation.

Il est rappelé que les sommes dues par le client qui ne feront pas état d'un émargement du stagiaire ne peuvent être imputées au titre de la Formation Professionnelle Continue et ne peuvent faire l'objet d'une prise en charge par un OPCA.

## TARIFS ET CONDITIONS DE PAIEMENT

**Pour les actions de formation**, nos tarifs sont indiqués en euros et net de taxes.

Les prix comprennent les coûts de la prestation ainsi que la mise à disposition du matériel pédagogique.

**Pour les prestations hors formation**, nos tarifs sont indiqués en euros et Hors Taxes. La TVA est en sus suivant la réglementation et les taux en vigueur.

Les frais de transport, de restauration et d'hébergement des participants ne sont pas compris dans le montant de la prestation sauf précisions explicites contraires indiquées dans le programme ou la proposition de formation ou de prestation. Le règlement de l'action s'effectue à réception de la facture. La facturation peut être globale ou partielle selon la durée de l'action.

Dans le cas de prestations complexes comprenant des actions de formation et d'accompagnement, chaque action sera facturée de façon indépendante.

Pour les actions de formation et en cas de paiement effectué par un OPCA, il appartient à l'entreprise d'effectuer la demande de prise en charge auprès de ce dernier avant le début de l'action.

Cette information doit être communiquée à CCI Formation avant le démarrage de l'action et elle doit être indiquée sur l'exemplaire de la convention qui nous est retourné et signé à CCI Formation.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence de coût sera directement facturée à l'entreprise. Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne nous parvient pas avant la fin de la formation, la totalité des frais de formation sera facturée à l'entreprise.

Toute action de formation engagée par une personne physique pour une demande à titre individuelle et payée à ses frais, exige le paiement de 30 % du prix de la formation avant le démarrage de celle-ci et à l'issue du délai de rétractation d'une durée de 10 jours francs à partir de la date de signature du contrat.

DD 121 C

