

## Convention simplifiée de formation professionnelle continue

Entre les soussignées :

La **CCI LA ROCHELLE**, représentée par son Président, Monsieur Thierry HAUTIER,  
Organisme de Formation déclaré sous le n°: 5417 P00 0417, auprès de la Préfecture de la Région Aquitaine-  
Limousin-Poitou-Charentes - n° SIRET 181 700 022 00120 - n° TVA intracommunautaire FR 42 181 700 022  
d'une part, et

**L'entreprise** (raison sociale) :

Adresse :

SIRET :

Code NAF

Effectif :

Tél. :

Représentée par :

Ci-après dénommée « le Client », d'autre part,

est conclue la convention suivante, en application des dispositions de la 6e partie du livre 3 titre 1 chap. 3 du Code du Travail portant organisation de la formation professionnelle continue.

**Objet** La CCI s'engage à organiser au bénéfice du client une formation intitulée :

**Nature de l'action :**

- Acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances
- Adaptation et développement des compétences des salariés
- Accompagnement, information et conseil aux créateurs ou repreneurs d'entreprises, exerçant ou non une activité

**Lieu et durée :**

La formation se déroulera à **CCI LA ROCHELLE – 21 Chemin du Prieuré – 17024 LA ROCHELLE CEDEX 1**

**Dates de l'action :**

**Durée et horaires de l'action**

9h00/12h30  
(3.5 heures)

13h30/17h00  
(3.5 heures)

pour un volume horaire total de  
28 heures sur 4 jours

**Modalités de déroulement :** Formation en présentiel, alliant apports théoriques sur supports pédagogiques, interactivité, exemples pratiques

**Public :**

Cette formation s'adresse à :

Nom, Prénom :

Mail :

**Frais de formation :** L'engagement pris par l'entreprise en vertu de la présente convention porte sur un montant de :

Gp	Libellé	Financier	Qté	Prix Unit. HT	TVA	Total HT
	Frais pédagogiques					
					TVA	
					Total net de taxes	

**Objet :** Voir conditions générales de vente au verso

**Nature de la sanction :** La CCI La Rochelle, délivrera une attestation de fin de formation à chaque participant. En cas de contestation ou de différend, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement amiable de leur litige.

Fait à La Rochelle, le

En deux exemplaires originaux dont un pour chacune des parties

**Le client,**

Cachet et Signature précédée de la mention manuscrite  
« Bon pour accord, reconnaît avoir pris connaissance des  
CGV figurant au dos de la convention» L'entreprise règle la  
facture.

**Pour le Président de la CCI LA ROCHELLE**

**Le Directeur Général**

Par délégation **Christophe HOUDOUIN**

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE FORMATIONS INTER ET INTRA ENTREPRISE

### **1/ Proposition commerciale :**

La CCI La Rochelle propose :

- Des stages intra entreprises réalisés sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe. Ils peuvent se dérouler dans les locaux de l'entreprise ou être délocalisés à la convenance de l'entreprise.
- Des formations interentreprises qui se déroulent dans les locaux de la CCILR, sauf indication contraire.

Pour les formations en intra, les frais relatifs à la logistique (location de salle et de matériel, déplacement de l'intervenant) demeurent à la charge du client.

### **2/ Objet et champ d'application :**

Toute acceptation de la proposition de formation (pour les stages intra) ou de l'inscription de formation (pour les stages inter) implique l'acceptation sans réserve par le client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du client et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

### **3/ Acceptation d'une inscription (pour les stages inter) :**

Les offres de formation interentreprises s'entendent toujours sous réserve de la confirmation écrite des places disponibles par la CCILR. Dans le cas où une session serait déjà complète au moment de la réception d'une ou plusieurs inscriptions, la CCILR s'engage à en informer le client dans les plus brefs délais.

### **4/ Durée de validité de la proposition (pour les stages intra) :**

Sauf stipulation contraire dans la proposition de formation, la durée de validité des propositions pour les stages hors catalogue est de 30 jours à compter de la date d'envoi de la proposition.

### **5/ Tarifs et documents contractuels :**

Les prix mentionnés dans les catalogues et propositions commerciales ne sont pas soumis à T.V.A.

Ces prix comprennent les coûts pédagogiques et les frais induits pour la constitution et la reproduction des supports éventuels distribués aux participants.

Une convention de formation professionnelle continue est envoyée au client, en double exemplaire, tel que prévu par la loi. Le client s'engage à retourner, sans délai indu, un exemplaire de la convention signée.

Cette convention cosignée valide l'inscription.

### **6/ Durée de la formation :**

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

### **7/ Facturation :**

Si le client 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 au plus tard 30 (trente) jours avant pour la formation « la mallette du dirigeant » ;
- de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur la convention simplifiée de formation professionnelle continue ;
- 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 client.

Si la CCILR n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1er jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

La facture est payable à réception, net et sans escompte. Conformément à l'article L 441-6 du code de commerce, des pénalités de retard sont dues à défaut de règlement le jour suivant la date de paiement qui figure sur la facture. Une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement s'ajoutera systématiquement à ces pénalités.

Pour les stages se déroulant sur 2 années civiles une facture et une attestation intermédiaires sont adressées au client au 31 décembre pour clôture de l'exercice comptable concerné.

En cas de non paiement d'une facture, et après mise en recouvrement restée sans effet, la CCILR se réserve le droit de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

Si le client a son siège social hors de France, le paiement sera exigé à la commande et au plus tard à la signature de la convention de formation professionnelle.

### **8/ Annulation de la formation par l'entreprise :**

Le client peut annuler sans frais son inscription à une formation si cette annulation intervient au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation. En cas de paiement d'avance, la CCILR remboursera au client le prix de la formation payé.

En cas d'annulation du client à moins de 10 jours ouvrés avant le début de la formation ou d'abandon de cycle par un ou plusieurs stagiaires, l'intégralité du prix de la formation sera exigée par la CCILR. Une facturation lui sera faite. Le prix déjà payé sera conservé par la CCILR.

### **9/ Annulation ou report de formation par la CCILR :**

La CCILR se réserve le droit exceptionnel d'annuler ou de reporter une formation, sans aucune indemnité versée au client. Toutefois, en cas d'annulation totale et de paiement d'avance par le client, la CCILR lui remboursera le prix de la formation payé.

Cette annulation ou ce report doit être clairement notifié au client. En cas de report de la formation, le client pourra maintenir son inscription pour une date ultérieure.

### **10/ Attestation de formation :**

A l'issue de la formation, la CCILR adresse au client les attestations de fin de formation.

### **11/ Propriété intellectuelle :**

La CCILR reste détentrice, sauf clause contraire dans la convention, des droits patrimoniaux de la conception de la formation (documents, logiciels, réalisation matérielle, etc.). Le client ne pourra faire aucun usage commercial des produits issus de la conception de la formation sans l'accord écrit de la CCILR.

### **12/ Informatique et libertés :**

En application de l'article 27 de la loi du 6 janvier 1978, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, le client est informé que les données recueillies lors de son inscription à une formation sont intégrées dans la G.R.C. de la CCI La Rochelle.

Ce fichier est utilisé pour établir des listes d'entreprises susceptibles d'être communiquées à des tiers à des fins de prospection commerciale.

Le client peut être amené à recevoir des propositions d'autres entreprises ou organismes, ou être informé également des offres de la CCILR par tous moyens : e-mail, courrier, fax, téléphone.

Conformément aux articles 34 et suivants de la loi précitée, le client dispose d'un droit d'accès et de rectification aux données le concernant, ainsi qu'un droit d'opposition à la communication de ses données à des tiers à des fins de prospection commerciale.

Pour exercer ce droit, le client doit s'adresser au Service Fichier de la Chambre de Commerce et d'Industrie La Rochelle :

- soit par courriel : [cnil@larochelle.cci.fr](mailto:cnil@larochelle.cci.fr)

- soit par courrier :  
CCI LA ROCHELLE  
Vincent TERNY  
Correspondant Informatique et Libertés  
21 chemin du Prieuré  
17024 LA Rochelle cedex 01

### **13/ Informatique réclamation :**

Toute demande de réclamation peut être réalisée grâce à la fiche de réclamation client sur simple demande disponible auprès de l'accueil général. La CCILR s'engage à accuser réception de cette réclamation sous 3 jours ouvrés.