

## Convention simplifiée de formation professionnelle continue (Articles L.6353-2 et R.6353-1 du Code du Travail)

Entre les soussignées :

**La CCI Rochefort et Saintonge**, représentée par son Président, Monsieur Hervé FAUCHET,  
Organisme de Formation déclaré sous le n°: 5417 P00 1017 auprès de la Préfecture de Région Nouvelle-Aquitaine, - n° SIRET 181 700 030 00016  
d'une part, et

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

Adresse :

SIRET :

Code NAF :

Effectif :

Tél. :

Représentée par :

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

**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

**Dates**

**Lieu et durée**

La formation se déroulera à \_\_\_\_\_  
pour un volume horaire total de \_\_\_\_\_ heures sur \_\_\_\_\_ jours, dont \_\_\_\_\_ heures en entreprise ou non  
Les horaires journaliers sont de \_\_\_\_\_

**Modalités de déroulement**

Formation en présentiel, alliant apports théoriques sur supports pédagogiques, interactivité, exemples pratiques.  
Nature de la sanction de l'action et modalités d'évaluation  
Effectif de la formation

**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 :

Libellé	Financier	Qté	Prix Unit. HT	taux TVA	Total HT	montant TVA
Frais pédagogiques						

Total net de taxes

**Facturation**

Voir conditions générales de vente au verso.  
En cas de contestation ou de différend, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement amiable de leur litige.

**Moyens de contrôle**

Attestation de formation, attestation d'assiduité, feuille d'émargement

**Le client,**

Nom, prénom et qualité du signataire

Cachet et Signature précédée de la mention manuscrite  
« Bon pour accord, reconnait avoir pris connaissance des CGV figurant  
au dos de la convention ».

Fait à Rochefort, le

En deux exemplaires  
originaux dont un pour  
chacune des parties

**Pour le Président  
de la CCI Rochefort et Saintonge  
Le Directeur de la Formation  
Par délégation Patrick BELIN**



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE FORMATIONS INTER ET INTRA ENTREPRISE

### 1/ Proposition commerciale :

La CCI Rochefort et Saintonge 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 CCIRS, 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 CCIRS. Dans le cas où une session serait déjà complète au moment de la réception d'une ou plusieurs inscriptions, la CCIRS 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 des instituts de formation 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.

Concernant les formations-action, une réduction de 20 % est accordée à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit pour une même entreprise.

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 CCIRS n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1<sup>er</sup> 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 formations courtes (moins de 2 mois), la facture est adressée à l'issue de la formation.

Si la formation se déroule sur 2 années civiles une facture et une

attestation intermédiaires sont adressées au client au 31 décembre pour clôture de l'exercice comptable concerné.

Pour les formations de plus de 2 mois, la facturation est trimestrielle.

En cas de non paiement d'une facture, et après mise en recouvrement restée sans effet, la CCIRS 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 CCIRS 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, l'intégralité du prix de la formation sera exigée par la CCIRS. Une facturation lui sera faite. Le prix déjà payé sera conservé par la CCIRS.

En cas d'abandon de la formation au cours de son déroulement, le client sera facturé au prorata de la durée de formation déjà effectuée.

### 9/ Annulation ou report de formation par la CCIRS :

La CCIRS 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 CCIRS 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/ Réclamation

Le client peut formuler une réclamation en utilisant le formulaire disponible dans les accueils de la CCIRS et sur son site internet.

### 11/ Attestation de formation :

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

### 12/ Propriété intellectuelle :

La CCIRS reste détenteur, 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 CCIRS.

### 13/ 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 à la fois dans la G.R.C. et dans le fichier Gescof de la CCI Rochefort et Saintonge.

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 CCIRS 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 Juridique de la Chambre de Commerce et d'Industrie Rochefort et Saintonge :

- soit par courriel : [cnil@rochefort.cci.fr](mailto:cnil@rochefort.cci.fr)
- soit par courrier :  
CCIRS - Service Juridique - La Corderie Royale  
BP 20129  
17306 ROCHEFORT Cedex