



# BULLETIN D'INSCRIPTION

## STAGE

Intitulé\* : .....  
Date\* : .....  
Lieu\* : .....  
Référence\* : .....  
Prix HT\* : .....

## ENTREPRISE

Raison sociale\* : .....  
N° SIRET : .....  
Effectif : .....  
Adresse\* : .....  
Tél : .....  
E-mail : .....

### Responsable RH Formation de l'entreprise :

Mr Mme  
Nom\* : .....  
Prénom\* : .....  
Tél\* : .....  
E-mail\* : .....

### Personne procédant à l'inscription, si différente :

Mr Mme  
Nom\* : .....  
Prénom\* : .....  
Tél : .....  
E-mail\* : .....

## FACTURATION

Raison sociale ou OPCA\* (précisez la région) :  
.....  
.....  
.....  
.....

## FINANCEMENT FAFSEA

OUI NON

(\*) Informations obligatoires

## PARTICIPANTS

Mr Mme  
Nom\* : .....  
Prénom\* : .....  
Fonction : .....  
E-mail\* : .....

Mr Mme  
Nom\* : .....  
Prénom\* : .....  
Fonction : .....  
E-mail\* : .....

Mr Mme  
Nom\* : .....  
Prénom\* : .....  
Fonction : .....  
E-mail\* : .....

Mr Mme  
Nom\* : .....  
Prénom\* : .....  
Fonction : .....  
E-mail\* : .....

J'atteste que tous les participants répondent aux **prérequis** de cette formation\*

## CACHET DE L'ENTREPRISE ET SIGNATURE

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales de vente et les accepte sans réserve\*

Fait à : .....  
Le : .....



## Conditions Générales de Ventes

### Définitions

**L'ASFIS** : organisme de formation professionnelle dont le siège sociale est domicilié au 44 rue du Louvre – 75001 Paris.

**Prestations** : ensemble des services dispensés par l'ASFIS. Les prestations comprennent les formations inter-entreprises, les formations intra-entreprises, les missions d'expertise et de conseil.

**Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une prestation auprès de l'ASFIS.

**Participant** : personne physique qui participe à la prestation.

**Formations inter-entreprises** : formations inscrites au catalogue de l'ASFIS et qui regroupent des participants issus de différentes structures.

**Formations intra-entreprises** : formations conçues sur mesure par l'ASFIS pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients et font l'objet d'un devis.

**CGV** : conditions générales de ventes, détaillées ci-dessous.

**OPCA** : organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

**Prérequis** : connaissances initiales requises.

### Objet

Les présentes CGV s'appliquent à l'ensemble des prestations engagées par l'ASFIS. Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de l'ASFIS, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que l'ASFIS ne se prévale pas à un moment donné de l'une des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement. Les présentes CGV peuvent être amenées à évoluer. La version applicable la plus à jour est celle disponible sur le site <http://www.asfis.org> à la date de la commande. Le client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses participants aux prestations. Le client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de l'ASFIS, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

### Commande

Toute commande de formation inter-entreprise suppose que le client accepte le programme et le tarif présents dans le catalogue annuel des formations ASFIS à la date de sa commande. Toute commande de prestation intra-entreprise suppose que le client accepte le contenu décrit dans la proposition de collaboration (pédagogique et financier) dont le client possède un exemplaire. La signature du bulletin d'inscription et/ou du devis implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions, lesquelles pourront être modifiées par l'ASFIS à tout moment, sans préavis, et sans que cette modification n'ouvre droit à indemnité au profit du client.

### Pré-requis

L'ASFIS spécifie dans ses programmes les prérequis pour suivre chacune de ses prestations dans des conditions optimales. Il appartient au client de s'assurer que tout participant inscrit à une prestation satisfait bien aux prérequis spécifiés sur le programme correspondant. L'ASFIS ne peut en conséquence être tenue pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la prestation suivie et le niveau initial des participants.

### Convocation

L'ASFIS ne peut être tenue responsable de la non réception de la convocation quels qu'en soient le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du ou des participants à la prestation. Il appartient au client de s'assurer de l'inscription de ses participants et de leur présence.

### Annulation, absence, report d'inscription, remplacement, par le client

Toute annulation d'inscription, absence, demande de report ou de remplacement doit être signalée par écrit à l'ASFIS.

Une modification intervenant plus de deux semaines avant le début de la prestation ne donnera lieu à aucune facturation. Cette modification peut être une annulation, un report d'inscription pour une prestation ultérieure ou un remplacement par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en prestation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCA, si l'OPCA apporte un financement.

Une annulation, demande de report ou de remplacement, intervenant entre une ou deux semaines avant le début de la prestation donnera lieu à la facturation au client de 50% du coût de la totalité de la prestation.

Une annulation, demande de report ou de remplacement, intervenant moins d'une semaine avant le début de la prestation donnera lieu à la facturation de la totalité de la prestation, sauf si cela résulte d'un événement de force majeure.

En cas d'absence du participant, la prestation commandée sera facturée en totalité, sauf si l'absence résulte d'un événement de force majeure.

### Ajournement ou annulation d'une prestation par l'ASFIS

Pour favoriser les bonnes conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque prestation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque prestation, en fonction des objectifs et méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seul les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord » retournés à l'ASFIS, par courrier postal ou télécopie ou mail, ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. L'ASFIS peut proposer au participant de participer à une prochaine session qui serait organisée par l'ASFIS sur le même thème ou de figurer sur une liste d'attente.

L'ASFIS se réserve la possibilité d'ajourner ou annuler toute prestation en cas de manque de participants ou de problème technique ou logistique et ce sans aucun dédommagement. Dans ce cas, les participants seront prévenus au moins deux semaines avant le début de la prestation. De nouvelles dates ou sites leur seront proposés, ce qui donnera lieu à une nouvelle commande.

### Obligation de l'ASFIS

L'obligation de l'ASFIS se limite à la conduite de la prestation par les intervenants, la fourniture de la documentation et l'organisation éventuelle de visites techniques. Dans le cas des prestations inter-entreprises, l'ASFIS assure la logistique (salle, déjeuners prévus dans le cadre de la prestation), sans en supporter la responsabilité.

L'ASFIS s'engage à respecter les décrets et réglementations en vigueur concernant les organismes de formation et de conseil.

### Obligations du client

Le client s'engage à respecter et à faire respecter par les participants les présentes CGV et le Règlement Intérieur disponibles sur le site internet de l'ASFIS.

Dans le cas des formations inter-entreprises, le client s'engage à prendre en charge les frais de transport, d'hébergement et de restauration du participant, excepté le déjeuner quand il est prévu dans le cadre des prestations.

Dans le cas des prestations intra-entreprises, le client s'engage à :

- communiquer à l'ASFIS la liste des participants avant la formation,
- envoyer les convocations aux participants et transmettre une copie à l'ASFIS,
- mettre à disposition de l'ASFIS une salle respectant les normes réglementaires de sécurité et permettant la réalisation de la prestation dans les meilleures conditions.

Dans le cas des prestations intra-entreprises, le client s'engage à :

- communiquer à l'ASFIS la liste des participants avant la formation,
- envoyer les convocations aux participants et transmettre une copie à l'ASFIS,
- mettre à disposition de l'ASFIS une salle respectant les normes réglementaires de sécurité et permettant la réalisation de la prestation dans les meilleures conditions.

### Prix et conditions de paiement

Les prix sont établis en euros hors taxe, et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. La facture est adressée au client après exécution de la prestation.

Les prix des prestations intra-entreprises sont présentés et détaillés au client dans un devis. Ils sont établis à partir du barème des tarifications et ne comprennent pas les frais de transports et de séjours des intervenants. Ces frais sont à la charge du client et distinctement mentionnés dans la facture.

En cas de prestation s'étalant sur plusieurs périodes ou dans des cas exceptionnels, des facturations intermédiaires peuvent être engagées. En tout état de cause, ces modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la prestation.

En cas de paiement effectué par un OPCA, il appartient au client de faire la demande de prise en charge avant le début de la prestation auprès de l'OPCA dont il dépend. Le client devra indiquer clairement sur son bulletin d'inscription ou son bon de commande qu'il a fait une demande de financement auprès d'un OPCA. L'accord de financement doit être communiqué avant le début de la prestation.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la prestation sera directement facturée en totalité au client qui effectuera une demande de remboursement auprès de son OPCA.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à l'ASFIS au premier jour de la prestation, la totalité des frais sera facturée au client.

En cas de non règlement par l'OPCA du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client. Toute prestation commencée est considérée comme dû dans son intégralité.

### Règlement

Le règlement des factures peut s'effectuer par chèque à l'ordre de l'ASFIS ou par virement bancaire. Les factures sont payables au plus tard dans un délai de 30 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture, net et sans escompte. Tout retard de paiement par rapport à cette échéance entraînera de plein droit :

- des intérêts de retard de paiement au taux de 3 fois le taux d'intérêt légal,
- l'exigibilité immédiate des factures non échues.

Par ailleurs, conformément à l'article L 441-6 du Code de commerce, tout règlement postérieur à la date d'exigibilité donnera lieu au paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatif, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

### Logiciels informatiques

Pour les besoins de l'exécution des prestations, l'ASFIS peut être amenée à installer des logiciels sur les postes informatiques du client ou mettre à sa disposition des postes informatiques équipés de logiciels préinstallés. Dans ces cas, le client et le participant ne bénéficient d'aucun droit sur les logiciels mais d'une simple mise à disposition pour les besoins et le temps nécessaire à la prestation.

### Confidentialité

L'ASFIS, le client et le participant s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans le devis transmis par l'ASFIS au client. L'ASFIS s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCA, les informations transmises par le client, y compris les informations concernant les participants.

Cependant, le client accepte d'être cité par l'ASFIS comme client à ses formations. A cet effet, le client autorise l'ASFIS à mentionner son nom, son logo, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et proposition à l'intention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapport d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant. Si le client ne souhaite pas que l'ASFIS utilise

son nom et son logo à des fins commerciales, le client devra en faire mention par écrit à l'ASFIS.

### Propriété intellectuelle, utilisation de la documentation

La documentation remise aux participants est soumise à la loi sur la propriété industrielle du 1<sup>er</sup> juillet 1992. Le droit d'auteur quant à lui est régi par la loi du 11 mars 1957 et la loi du 3 juillet 1985. La loi du 1<sup>er</sup> juillet 1992 interdit en particulier la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. La documentation établie par l'ASFIS et remise à chaque participant est donc limitée à sa seule utilisation personnelle.

Toute autre forme de référence aux prestations de l'ASFIS doit faire l'objet d'un accord écrit préalable de sa part. Toute utilisation abusive des informations, dessins, résultats, tableaux, etc. communiqués par l'ASFIS, ou toute autre référence excessive à ses travaux, pourra être poursuivie conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

L'ASFIS reste propriétaire des outils remis pendant la prestation. En particulier, lorsqu'un support pédagogique est préparé par l'ASFIS à la demande d'un client, celui-ci ne peut en revendiquer la propriété intellectuelle qui reste celle de l'ASFIS avec les droits y afférant.

Dans le cadre d'un engagement de l'ASFIS pour l'environnement, les supports fournis pour les prestations pourront être des supports dématérialisés.

Le client et le participant s'engage à ne pas réaliser pour le compte d'autrui, des opérations commerciales concurrentes de nature à porter atteinte aux intérêts légitimes de l'ASFIS.

### Droits à l'image

L'acceptation des CGV par le client vaut, à défaut d'une information contraire écrite transmise à l'ASFIS le jour de la prestation, pour autorisation de reproduction et de représentation de photographies. En conséquence de quoi, le client autorise l'ASFIS à diffuser les images prises pendant son activité.

En ce qui concerne les participants suivant une prestation, l'ASFIS devra recueillir leur consentement à être photographié ou filmé, ainsi que leur accord pour la diffusion de l'image. A défaut, l'ASFIS s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui aurait été prise par tout moyen photographique ou vidéo lors de travaux pratiques.

### Protection des données à caractère personnel

En tant que responsable du traitement du fichier de son personnel, le client s'engage à informer chaque participant que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par l'ASFIS aux fins de réalisation, de suivi de la prestation et commerciale,

- conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, le participant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant et qu'à cette fin, une demande précisant l'identité et l'adresse électronique du requérant peut être adressée à l'ASFIS.

Le client est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent le participant et auxquelles il aura eu accès.

L'ASFIS s'engage à :

- n'utiliser les données à caractère personnel concernant les participants que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées ;

- de communiquer au participant, sur sa demande, les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;

- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

### Limitations de responsabilité de l'ASFIS

La responsabilité de l'ASFIS ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel ou toute cause étrangère à l'ASFIS. Quel que soit le type de prestation, la responsabilité de l'ASFIS est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le client. La responsabilité de l'ASFIS est plafonnée au montant du prix payé par le client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de l'ASFIS ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et la réputation.

### Force majeure

L'ASFIS ne pourra être tenue responsable à l'égard du client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des cours et tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à l'ASFIS, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'ASFIS.

### Droit applicable — Attribution de compétence

Les présentes CGV sont régies par le droit français.

En cas de litige survenant entre le client et l'ASFIS à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal de commerce de Paris, quel que soit le siège ou la résidence du client. Cette clause attributive ne s'appliquera pas en cas de litige avec un client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.