

document à nous retourner dûment complété et signé, impérativement avant tout début de session par fax au 04 37 53 24 65 ou par courrier

entreprise

Raison Sociale :
 Adresse :
 Code Postal : Ville :
 Téléphone : Fax e-mail
 Activité : Effectifs :
 Commerce Industrie Service Artisan

Code NACE : N°SIRET :

RESPONSABLE DE LA FORMATION DANS L'ENTREPRISE :

Adresse mail du Responsable de Formation :

stagiaire(s)

| nom | prénom | date naissance | fonction |
|-----|--------|----------------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

formation

formateur envisagé :

Intitulé : Réf. capsecur conseil :

Dates : Lieu :

Durée et horaires : Prix HT :

Pour l'habilitation électrique, merci de cocher : Carnet UTE C.18-530 Carnet UTE C.18-510 Pas de carnet

règlement de la formation (à compléter obligatoirement)

La facture sera établie à l'ordre de :

- Votre entreprise à l'adresse indiquée ci-dessus
- Votre entreprise à une adresse différente de celle indiquée ci-dessus (*)
- Votre organisme collecteur (O.P.C.A., F.A.F...) (*) : cf conditions générales de vente

(*) Coordonnées de l'établissement à facturer :

Nom :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone : Fax

Nom du contact :

Fait à le.....

Nom : Prénom : Fonction :

E-mail :

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales de vente figurant au verso et les accepter.

Signature et cachet de l'Entreprise

capsecur conseil

62-64, cours Albert Thomas

69371 LYON Cedex 08

Tél. : 04 37 53 24 30 - Fax : 04 37 53 24 64

contact@capsecur.com - www.capsecur.com

1. organisation du stage

Tous les éléments d'information relatifs aux objectifs, aux moyens et méthodes pédagogiques, au contenu du programme, sont présentés dans le programme de formation. Les tarifs applicables sont mentionnés dans la convention de formation. Les titres ou qualités des personnes chargées de la formation sont indiquées oralement sur demande.

La société capsecur conseil s'engage à organiser l'action de formation selon les conditions indiquées, le démarrage effectif de l'action pouvant être reporté sur 3 mois. Dans le cas de non organisation de l'action dans un délai acceptable par le client, celui-ci est libre de tout engagement vis-à-vis de la société capsecur conseil. Celle-ci préviendra le client du risque de report ou du risque d'annulation au minimum 8 jours avant le démarrage du stage.

En cas d'annulation par le client d'une ou plusieurs inscriptions dans les 10 jours précédant le démarrage de la formation, la société capsecur conseil exigera 30% du montant HT du coût du stage.

Toute annulation dans un délai inférieur à 48 heures implique la totalité des sommes dues.

Toute annulation de formation « incendie » ou « travail en hauteur » dans un délai inférieur à 15 jours ouvrés implique la totalité des sommes dues.

2. paiement de la formation

Les factures sont payables à 30 jours réception de facture. Tout retard de paiement est passible après rappel, d'une procédure en contentieux.

Le paiement est dû en totalité sauf abandon du stage pour un cas de force majeure dûment **constaté**, notifié par lettre recommandée avec Accusé-Réception.

Un fait constitutif de cas de force majeure doit réunir les critères suivants :

- **Etre imprévisible** : Le fait invoqué est imprévisible lorsque le débiteur de l'obligation ne pouvait pas le prévoir au moment où il s'est engagé contractuellement (Civ. 21/01/1918 – Corr. 15/03/82).
- **Etre irrésistible** : l'événement intervenu et ses conséquences doivent être inévitables pour le débiteur de l'obligation qui ne peut pas par un comportement approprié ou n'a pas pu prendre les précautions nécessaires avant la survenance de l'événement lui permettant d'en éviter les conséquences dommageables (Civ. 16/05/1922).
- **Etre insurmontable** : L'événement intervenu doit rendre absolument impossible l'exécution de l'obligation contractée et pas seulement la rendre plus difficile (Soc.25/02/1954).

3. prise en charge par un organisme collecteur paritaire agréé

Pour que le bulletin d'inscription soit valide auprès des services capsecur conseil et que la facturation puisse être émise au nom de l'OPCA mentionné au recto du dit bulletin, **l'entreprise devra obligatoirement transmettre à capsecur conseil, avant le début de la formation, une copie de l'accord de prise en charge de son OPCA.**

4. pièces réglementaires

Si les conditions réglementaires sont remplies, la société capsecur conseil s'engage à délivrer toutes les pièces nécessaires à l'imputation des sommes engagées par l'entreprise sur sa participation à la formation professionnelle.

5. attestation de formation

Un état de présence par demi-journée sera établi et signé par chaque stagiaire participant à la formation.

Une attestation de présence individuelle signée de capsecur conseil sera jointe avec les pièces réglementaires mentionnées au paragraphe précédent.

6. litiges

Les différents éventuels résultant de la mise en œuvre de la commande seront soumis au **tribunal compétent de Lyon.**

7. droit de publication

Capsecur conseil remercie le client de l'autoriser à utiliser son nom comme référence.