



BULLETIN D'INSCRIPTION BON DE COMMANDE

Construire Ma Nouvelle Vie d'Entrepreneur

A retourner à :

M. Roselyne GORAM
Tel : 01 30 85 24 86
Fax : 01 30 85 25 97
Mail : info@esjdb.fr

Programme

Voir le programme joint

Durée

12 heures, soit 2 ½ journées + dîner

Dates et lieux

- 24 et 25 avril 2019
 - 3 et 4 juillet 2019
 - 25 et 26 septembre 2019
- ESJDB - Bat 22
102 route de Limours
78470 Saint-Rémy-lès-Chevreuse

Horaires

1^{er} jour : 14h-18h + 19h-22h30
2^{ème} jour : 8h30-13h00
(Déjeuner possible sur place)

Coût par participant

735 € HT - 882 € TTC *
TVA 20%
(transport et hébergement non inclus)

Nos prix sont établis sur la base des taux TVA en vigueur à la date de remise de l'offre. Toute variation ultérieure de ces taux, imposée par la loi, sera répercutée sur les prix.

*** Séminaire offert
aux cédants du
cursus EB**
(hors transport et hébergement)
EB = Entrepreneur du Bâtiment

Ecole Supérieure des Jeunes Dirigeants du Bâtiment

Ecole organisée par IT-FFB et créée par la
Fédération Française du Bâtiment
Domaine de Saint-Paul - 102 route de
Limours - 78470 St-Rémy-lès-Chevreuse

Entreprise (MERCI DE REMPLIR TOUTES LES INFORMATIONS DEMANDÉES)

Raison sociale			
Adresse			
Code Postal	Ville		
Contact			
Tél	Port.	Fax	
E-mail			
Siret (14 chiffres)			
APE (4 chiffres+lettre)	Effectif		
Nom-Prénom Dirigeant	Mail- Mobile		
OPCA/FAF (*)	CONSTRUCTYS : <input type="checkbox"/> (+10) <input type="checkbox"/> (-10)	<input type="checkbox"/> FAFCEA	<input type="checkbox"/> Autre :

*Sans preuve de demande de prise en charge déposée auprès de votre OPCA avant le début de la formation, l'IT-FFB vous facturera la totalité des frais pédagogiques.

Participant

Nom :	Prénom :		
Date de naissance :	Fonction :		
Mail :	Mobile :		
Statut : <input type="checkbox"/> Salarié	<input type="checkbox"/> Gérant salarié	<input type="checkbox"/> Conjoint(e) collaborateur (rice)	
CSP : <input type="checkbox"/> Ouvrier qualifié	<input type="checkbox"/> ETAM	<input type="checkbox"/> Cadre	
<input type="checkbox"/> Ouvrier non qualifié			

En application de l'ordonnance n° 2005-731 du 30 juin 2005, le bon de commande et la facture remplacent la convention de formation (code du travail L.6353-2).

Fait à Saint-Rémy-lès-Chevreuse, le 12 décembre 2018

Pour valider l'inscription, un chèque de réservation de votre hébergement (Domaine St-Paul) doit être obligatoirement joint.

Montant de l'acompte : 87 € TTC à l'ordre de IT-FFB

Mode de paiement :

Chèque bancaire

Virement bancaire

Code BIC : BATIFRP1XXX

IBAN : FR19 3025 8000 9304 1003 2V00 181

Libellé : PERF MRH6

Pour l'organisme de formation,

(Nom, Prénom, Qualité, Cachet et Signature)

Pour le client,

Je reconnais avoir pris connaissance des Conditions Générales de vente et du programme joints.

(Nom du signataire, qualité, bon pour accord, cachet et signature)

(Nom, Prénom, Qualité, Cachet et Signature)

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Présentation

« L'ESJDB-IT FFB », dénommé ci-après « le Prestataire » est un organisme de formation professionnelle dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11 75 0038 975 auprès du préfet de Paris et dont le siège social est établi à 7-9 rue La Pérouse 75784 PARIS CEDEX 16. L'ESJDB développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise et réalise également des prestations d'étude. L'ensemble des prestations de l'ESJDB est dénommé ci-après « l'Offre de services ».

Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes les Offres de services relatives à des commandes passées auprès du Prestataire par tout client professionnel ou particulier (ci-après « le Client »).

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, proposés et agents.

Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins.

Dispositions générales

Le Client s'engage à donner à son personnel toutes facilités pour lui permettre de suivre dans les meilleures conditions les formations organisées à son profit. Le contrôle de présence des stagiaires est assuré par leur paraphe sur la feuille d'embarquement. La liste des présences sera communiquée en fin de stage ou de cycle à l'entreprise. Le Prestataire décline toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient résulter d'un absentéisme non justifié. Tout stage ou cycle commencé est dû en entier.

Documents contractuels

Pour chaque action de formation, le Client reçoit soit un bulletin d'inscription/bon de commande, soit une convention de formation établi(e) en deux exemplaires dont un à retourner au Prestataire. Toute inscription est considérée définitive à réception soit du bulletin d'inscription/bon de commande, soit de la convention de formation, dûment signé(e) et revêtu(e) du cachet de l'entreprise.

L'attestation de participation est adressée après la formation (ou à l'OPCA désigné par le Client). Une attestation de présence pour chaque partie peut être fournie sur demande.

Si le Client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle à titre individuel sera établi. Dans ce cas uniquement, le Client dispose d'un délai de réflexion de dix jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception adressé au Prestataire.

Règlement par un Tiers / un OPCA

En cas de prise en charge par un organisme tiers-payeur (Constructyts, FAF-CEA, AGEFOS-PME...) un accord de prise en charge écrit du tiers payeur est obligatoire et doit parvenir à l'ESJDB avant le début de la formation.

Si le Client souhaite que le règlement soit fait par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande
- de l'indiquer explicitement au moment de son inscription
- 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 l'ESJDB n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCA le premier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité des coûts de la formation.

En cas de non-paiement de l'OPCA, pour quel que motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité des coûts de la formation et sera facturé du montant correspondant.

Conditions d'annulation et de report

Annulation des formations à l'initiative du Client

En cas de report ou d'annulation par le Client, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- Annulation communiquée moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 30% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- Annulation communiquée moins de 15 jours ouvrés avant la session : 50% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- Annulation ou désistement au premier jour de la session : 100 % des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client.

Remplacement

Pour les formations courtes (modules Perf), le Prestataire offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début du premier jour de la formation. Le cas échéant, il appartient au Client de faire le nécessaire auprès de son OPCA pour la prise en charge de la formation.

Insuffisance du nombre de participants à une session

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, le Prestataire se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités.

Modalités financières

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. **Un acompte de 50% de la somme totale TTC sera demandé afin de valider** l'inscription du stagiaire auprès de l'ESJDB. Un second acompte de 50% sera demandé 15 jours avant la date de stage.

Toute facture est payable à **réception**, sans escompte. Le règlement s'effectuera par chèque bancaire ou virement à l'ordre de l'IT FFB. Conformément à l'article L441-3 du Code du Commerce, des pénalités de retard sont dues à défaut de règlement le jour suivant la réception de la facture, ainsi que l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40€. Ce montant sera révisé si les frais engagés sont supérieurs. Le taux d'intérêts des pénalités est le taux appliqué par la BCE majoré de 10 points.

Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation, ils sont à la charge du Client le jour de la formation, facturés soit par l'IT FFB, soit par le restaurateur. Le Client se charge, le cas échéant, d'en obtenir le remboursement auprès de son OPCA.

Facturation :

Formation inter-entreprise : À l'issue de l'action de formation, une facture sera adressée au Client (ou à l'OPCA désigné par le Client).

Formation intra-entreprise : Toute formation intra-entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale. Sauf disposition contraire, un acompte minimum de 30% du coût total de la formation sera versé par le Client. À l'issue de l'action de formation, une facture sera adressée au Client (ou à l'OPCA désigné par le Client).

Responsabilité

La responsabilité du Prestataire ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage des formations et des prestations réalisées dans le cadre de l'Offre de services par le Client et les utilisateurs ou toute cause étrangère au Prestataire. Elle ne saurait non plus être engagée au titre des dommages immatériels ou indirects tels que perte de données, de fichier(s), pertes de revenus, pertes d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image, à une marque et à la réputation.

De convention expresse, l'obligation du Prestataire est une obligation de moyen et quel que soit le type de prestations, la responsabilité du Prestataire est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée.

Pendant toute la durée du stage, le Client demeure responsable civilement des stagiaires qui y participent.

Propriété Intellectuelle

Les supports et documents remis par le Prestataire au cours des prestations réalisées dans le cadre de son Offre de services sont compris dans les frais de participation, sauf accord particulier établi avec le Client lors de la commande.

Le Prestataire et/ou ses intervenants sont seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des Offres de services proposées aux Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques utilisés par Le Prestataire et/ou ses intervenants pour assurer les formations demeurent leur propriété exclusive.

Ni le Client, ni l'effectif formé n'acquiert le droit à quelque titre que ce soit, et sans que cela soit exhaustif, de reproduire, de communiquer, de traduire ou d'arranger, de modifier, de diffuser, de distribuer et d'exploiter ces éléments, directement ou indirectement, et ce quel que soit le support. Ni le Client, ni l'effectif formé ne saurait utiliser autrement que pour son usage personnel à des fins d'étude, les supports de cours reçus. Il ne doit pas soustraire, dissimuler ou modifier les mentions de droit d'auteur, copyright, de marque déposées ou toutes autres mentions de droit de propriété intellectuelle.

Le Client accepte les dispositions ci-dessus et se porte fort de leur respect par l'ensemble de son effectif.

Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par le Prestataire au Client.

Communication

Sous réserve du respect des dispositions de l'article « Confidentialité », le Client accepte d'être cité par le Prestataire comme client de ses Offres de services.

Différends

En cas de litige survenant entre le Client et le Prestataire, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal compétent du siège du Prestataire.