

A.F.C.E. OCEAN INDIEN
16 rue Claude Chappe
ZAC Développement 2000
97 420 LE PORT

Service Administration des ventes

Nous avons pris connaissance des conditions générales de vente précisées au verso et, nous vous confirmons les inscriptions suivantes :

- Au centre de formation AFCE OCEAN INDIEN du PORT (Session INTER ENTREPRISE)**
 En nos locaux (Session INTRA ENTREPRISE)

Noms et prénoms des stagiaires	Dates de naissance	Stage Référence AFCE	Catégorie d'engin	Dates	Prix en € HT par personne	Option Carte
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

Pour la facturation de cette opération, nous vous demandons de prendre en compte les éléments suivants (cocher les cases correspondantes et renseigner les éléments suivants) :

- Nous gérons nous-mêmes notre budget formation
 L'organisme ci dessous gère notre budget formation
 Pour les stages ayant pour référence : XX1, nous avons pris bonne note de la non imputabilité de l'action de formation
 Toutefois, cette action de formation s'intègre dans le plan de formation du (des) stagiaire (s) à inscrire. Nous vous demandons donc d'établir une convention de formation professionnelle continue

Coordonnées de facturation (si différentes du donneur d'ordre)
Nom :
Adresse :
Tél. :
Fax :

Coordonnées de convocation (si différentes du donneur d'ordre)
Nom :
Adresse :
Tél. :
Fax :

Données relatives au donneur d'ordre :		
Cachet de l'établissement	Nom du signataire :	Fait à :
	Qualité :	Le :
	N° SIREN :	Signature :
	Code NAF :	
	N° Tél. :	
	N° télécopie :	
E-mail :		

AFCE Océan Indien :
Enregistré sous le n° 98 97 03103 97 auprès du préfet de région de la Réunion

CONDITIONS GENERALES DE VENTE DES PRESTATIONS D'AFCE

PREAMBULE

Les présentes conditions régissent les ventes, par l'AFCE, des prestations d'assistance, de conseil et de formation.

FORMATION

ARTICLE 1 – OFFRE DE PRIX

L'offre de prix de formation AFCE est matérialisée par un document écrit décrivant la prestation. Les fiches « programme formation » en vigueur constituent un des moyens de transmission de l'offre.

ARTICLE 2 – COMMANDE

Une commande ne prend effet qu'à émission par AFCE : d'un accusé de réception de commande écrit, d'un contrat écrit ou d'une convention de formation professionnelle écrite. Ces documents décrivent la prestation commandée, les participants, les conditions financières, les conditions de réalisation.

Sur demande du donneur d'ordre, et pour les actions de formation imputables, AFCE peut établir une convention de formation pluriannuelle de formation continue. Pour éviter toute erreur, le donneur d'ordre précise si son budget formation est confié à un organisme gestionnaire. Sauf contre avis écrit du donneur d'ordre, celui-ci accepte de figurer sur les listes de référence de l'AFCE.

ARTICLE 3 – PRIX

Les prix et frais sont décrits dans l'offre de prix et repris dans les documents accusant réception de commande. Les prix sont exprimés en euros hors taxes. Le montant des taxes est à la charge du client, aux valeurs légales en vigueur.

ARTICLE 4 – CONVOCATION

Pour les prestations de formation inter entreprise, une convocation destinée aux stagiaires inscrits est adressée à l'avance. Elle indique les renseignements concernant la session (dates, horaires, lieu, plan d'accès, équipements de protection individuelle dont doivent être équipés les stagiaires).

ARTICLE 5 – SESSIONS DE FORMATION

En dehors des horaires précisés dans le document accusant réception de commande, les stagiaires demeurent libres de leurs activités. Durant leur présence en notre centre de formation, ils demeurent soumis au règlement intérieur d'AFCE, lors des formations intra entreprise, ils demeurent soumis au règlement intérieur de leur entreprise.

ARTICLE 6 – SESSIONS DE TESTS

Lors des journées d'évaluation (CACES ou autres évaluations finales), les stagiaires peuvent être libérés dès les examens terminés et ce avant le terme de la journée en cours. Le stagiaire est alors automatiquement remplacé sous l'autorité de sa hiérarchie d'entreprise. A défaut d'orientations données par le client, le stagiaire est libéré du centre lorsque les évaluations ont lieu sur celui-ci, ou remis à sa hiérarchie si la prestation a lieu chez le client.

ARTICLE 7 – EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Lorsqu'une formation ou une prestation nécessite de la part du stagiaire des équipements de protection individuelle, ceux-ci sont précisés dans la convocation adressée à l'entreprise. Les stagiaires ne possédant pas les équipements de protection individuelle requis ne peuvent participer aux éventuelles formations pratiques et/ou aux évaluations pratiques. Dans ce cas, l'entreprise cliente ne pourra prétendre à aucun recours.

ARTICLE 8 – REPORT – ANNULLATION

Selon les dispositions contractuelles ou à défaut jusqu'à une date précédant de 30 jours la date fixée pour le début de la prestation commandée, le client conserve la faculté de demander de reporter ou d'annuler :

- l'inscription d'un ou de plusieurs stagiaires pour les formations inter entreprises
- la réalisation d'une ou plusieurs formations intra entreprises.

En cas d'empêchement du stagiaire, le client a la possibilité de remplacer le stagiaire empêché par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.

Passé ce délai, AFCE se réserve le droit de facturer les frais d'annulation pouvant atteindre 50 % du prix du stage ou de l'inscription du stagiaire. D'autre part, toute action de formation commencée est due en totalité. Cependant le dédit ne constitue pas une prestation imputable au budget formation de l'entreprise.

AFCE se réserve le droit d'annuler ou de reporter une prestation si l'effectif n'est pas suffisant pour permettre la conduite de l'action pédagogique. AFCE en informe le client dans les plus brefs délais.

En cas d'absence des conditions requises pour l'environnement pédagogique, les conditions financières de notre prestation ne pourront être affectées, les éventuels examens ne pourront être réalisés.

ARTICLE 9 – SOUS-TRAITANCE

Dans le cadre du présent contrat, AFCE est autorisée, dans le respect de ses agréments, à faire intervenir tout sous-traitant de son choix, que ce soit pour des raisons de reconnaissance, de technicité, de disponibilité ou de lieu d'intervention.

ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITE

AFCE et ses éventuels sous-traitants, s'engagent à ne divulguer aucune information recueillie à des tiers, sauf si la réglementation en vigueur l'y autorise.

ARTICLE 11 – PLAN DE PREVENTION

En application du décret n°92 158 du 20/02/1992, des dispositions doivent être prises par le client et AFCE avant toute intervention pour prévenir les risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et matériels des différentes entreprises présentes sur un même lieu de travail.

Le client garde et assure la coordination générale des mesures de prévention. AFCE appliquera les mesures de prévention arrêtées d'un commun accord. En particulier, afin de prévenir tout risque et de faciliter l'exécution de la prestation, le client doit désigner et détacher auprès de l'intervenant d'AFCE un agent qualifié chargé de transmettre toute information et directive concernant les prescriptions d'hygiène, de sécurité et de premier secours. Cet agent qualifié est habilité par le client à diriger les manœuvres éventuelles et à en assurer le commandement.

ARTICLE 12 – AUTORISATION DE CONDUITE

Lorsque les prestations réalisées nécessitent la conduite par l'intervenant AFCE d'un engin de levage et de manutention, le client délivre, après l'avoir informé des risques du site où il intervient l'autorisation de conduite, dans la limite des qualifications détenues et montrées par l'intervenant AFCE (CACES et aptitude médicale).

ARTICLE 13 – FACTURE – CONVENTION

Pour les prestations imputables au budget formation professionnelle des entreprises, et sauf avis contraire de la part du client, AFCE adresse :

- une convention de formation et/ou une facture convention simplifiée
- une attestation de présence accompagnée d'une fiche d'embarquement stagiaires. En cas de doute quant au paiement, AFCE se réserve le droit de n'adresser les Certificats d'aptitude (CACES, ou évaluations) qu'après enregistrement du paiement de la prestation de formation.

ARTICLE 14 – PAIEMENT

Les paiements sont exigibles à réception de facture, sauf dispositions contractuelles différentes convenues. Le paiement s'effectue par chèque ou par virement sans escompte.

Dans le cas de non prise en charge d'une prestation par l'organisme désigné par le client, le client reste redevable du règlement de la somme due. En cas de retard de paiement, sur mise en demeure préalable, une pénalité de retard pourra être calculée et due, mensuellement, avec un intérêt annuel égal à une fois et demi le taux légal en vigueur à l'échéance prévue, qui correspond au minimum prévu par la loi.

ARTICLE 15 – NON-DEBAUCHAGE

Le client s'engage à ne pas employer sans autorisation écrite, directement ou par l'intermédiaire d'une autre société, les formateurs d'AFCE, pendant une période de deux années qui courra à compter de la date d'exécution de la prestation. En cas de violation de cette obligation de non-débauchage, le client sera redevable envers AFCE d'une indemnité fixée forfaitairement au montant du salaire brut annuel de l'intervenant débauché.

ARTICLE 16 – DUPLICATA DES DOCUMENTS EMIS

Sur demande écrite du client, AFCE peut délivrer un duplicata des attestations et avis émis après l'action de formation pendant une période de 5 ans après celle-ci.

ARTICLE 17 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

Tous droits de reproduction, de traduction ou d'adaptation des textes, des dessins, des séquences pédagogiques, même partiels, figurant dans les documents AFCE remis aux stagiaires, présents sur le site WEB « AFCE.fr » ou utilisés par les formateurs de l'AFCE sont réservés pour tous pays. Sauf avis contraire, le client autorise AFCE à utiliser des photographies prises en ses locaux.

ASSISTANCE ET CONSEIL

ARTICLE 1 – OFFRE DE PRIX

L'offre de prix d'assistance et/ou de conseil AFCE est matérialisée par un document écrit décrivant la prestation. L'unité minimale de facturation est la demi-vacation dont la durée est précisée dans l'offre de prix.

ARTICLE 2 – COMMANDE

La commande d'une action d'assistance et/ou de conseil ne prend effet qu'à émission d'un accusé de réception de commande établi par AFCE, celui pouvant être émis après réception d'un document écrit du donneur d'ordre. L'accusé de réception de commande rappelle les conditions financières et les conditions de réalisation des prestations.

ARTICLE 3 – PRIX

Les prix des prestations d'assistance et/ou de conseil sont ceux indiqués sur l'offre en cours de validité. Ils comprennent les frais d'intervention et de déplacement des consultants.

Les prix sont exprimés hors taxes. Le montant des taxes est à la charge du client, aux valeurs légales en vigueur.

ARTICLE 4 – REPORT – ANNULLATION

Selon les dispositions contractuelles ou à défaut jusqu'à une date précédant de 15 jours la date fixée pour la réalisation d'une vacation d'assistance et/ou de conseil, le client conserve la faculté de demander de reporter celle-ci.

Passé ce délai, AFCE se réserve le droit de facturer les frais d'annulation pouvant atteindre 50 % du prix de la vacation reportée.

AFCE se réserve le droit d'annuler ou de reporter une vacation d'assistance et/ou de conseil. Elle en informe le client dans les plus brefs délais.

ARTICLE 5 – SOUS-TRAITANCE

AFCE s'autorise, dans le respect de ses agréments, à faire intervenir tout sous-traitant de son choix, que ce soit pour des raisons de reconnaissance, de technicité, de disponibilité ou de lieu d'intervention.

ARTICLE 6 – CONFIDENTIALITE

AFCE et ses éventuels sous-traitants, s'engagent à ne divulguer aucune information recueillie à des tiers, sauf lorsque les textes légaux ou réglementaires et/ou les dispositions contractuelles en vigueur l'y autorisent tant au niveau national qu'au niveau communautaire.

ARTICLE 7 – FACTURE

Pour les missions d'assistance et/ou de conseil, une facture est émise mensuellement au prorata des vacations réellement effectuées. Seules les vacations réellement réalisées sont dues par le client.

ARTICLE 8 – PAIEMENT

Les paiements sont exigibles à réception de facture. Le paiement s'effectue par chèque, effet ou virement sans escompte et doit rappeler le numéro de la facture correspondante.

En cas de retard de paiement, sur mise en demeure préalable, une pénalité de retard pourra être calculée et due, mensuellement, avec un intérêt annuel égal à une fois et demi le taux de l'intérêt légal en vigueur à l'échéance prévue, qui correspond au minimum prévu par la loi.

ARTICLE 9 – NON-DEBAUCHAGE

Le client s'engage à ne pas employer sans autorisation, directement ou par l'intermédiaire d'une autre société, les consultants que AFCE aura délégué pour la réalisation des missions d'assistance et/ou de conseil, pendant une période de deux années qui courra à compter de la date de fin de la mission. En cas de violation de cette obligation de non-débauchage, le client sera redevable envers AFCE d'une indemnité fixée forfaitairement au montant du salaire brut annuel du consultant d'AFCE.

RESPONSABILITE

Les photographies et les textes reproduits et illustrant les cours ou les documents stagiaires, ne sont pas contractuels. En conséquence, la responsabilité d'AFCE ne saurait être engagée en cas d'erreur dans l'une de ces photographies ou l'un de ces textes.

JURIDICTION

En cas de contestation ou de litige et quelle que soit leur importance, le tribunal de commerce du siège d'AFCE est seul compétent, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie (loi N° 80-335 du 12 Mai 1980).

La loi française sera seule applicable, dans son état, à la date d'exécution de la formation.

© AFCE® - Avril 2008

ASSISTANCE
FORMATION &
CONSEIL AUX
ENTREPRISES

AFCE OCEAN INDIEN
16 rue Claude Chappe
ZAC Développement 2000
97 420 LE PORT

Téléphone : 02 62 55 15 09
Télécopie : 02 62 55 15 65
E-mail : afce-oi@afce.fr
Site Web : www.afce.fr

S.A.S au capital de 50 000 €
R.C.SAINT DENIS TI: 491 756 417
SIRET : 491 756 417 000 11
Code APE : 7112B
N°TVA INTRACOM. : néant D.O.M.

Autres centres de formation
AFCE EST 82 710 BRESSOLS
AFCE NORD AFCE RHONE ALPES
62 590 OIGNIES 01 151 LAGNIEU