

BULLETIN D'INSCRIPTION

N'utilisez qu'un seul bulletin par formation

Conservez cet original et photocopiez-le

(La signature du présent bulletin vaut acte d'adhésion à l'association CEECA. Adhésion gratuite pour la période : Avril 2010 - Mars 2011)

COORDONNÉES DU CABINET :

Raison sociale : N° client :

Adresse :

Téléphone : Fax :

Siret :

Nom et email du dirigeant (ou du resp. formation) :

à : le : Signature :

Cabinet de - de 10 salariés

Cabinet de + de 10 salariés

EXPERTISE COMPTABLE

Virginie VIAUD
vviaud@ceeca.org
Tél.05.56.79.79.13

COMMISSARIAT AUX COMPTES

Sophie RODRIGUEZ
srodriguez@ceeca.org
Tél.05.56.79.79.18

INTRAS

Sophie RODRIGUEZ
srodriguez@ceeca.org
Tél.05.56.79.79.18

STAGIAIRES

EXPERTS-COMPTABLES

Véronique PICOUT
vpicout@ceeca.org
Tél.05.56.79.79.15

Association loi 1901

Certifié ISO 9001
VerSlon 2008 NF Service
N° déclaration d'existence :
72 3300 413 33

28, rue Ferrère - BP 81
33025 BORDEAUX CEDEX
Tél : 05.56.79.79.15
Fax : 05.56.79.79.16
Mail : ceeca@ceeca.org
www.ceeca.org

DEVIS DE LA FORMATION : UNIVERSITÉ D'ÉTÉ 2010

Thème :

Niveau du séminaire : voir la fiche catalogue pour information

Date : 24 septembre.....Durée: 1 journée / 8 heures.....Lieu : Moliets

1 Prix de la formation H.T (Voir la fiche catalogue) : 1 9 5 €

2 Forfait organisation H.T (Voir la fiche catalogue) : 0 €

3 Total prix formation H.T par participant (1+2) : 1 9 5 €

4 Nombre de participant(s) :

NOM DES PARTICIPANTS

NOM	PRÉNOM	QUALIFICATION*

* Selon convention collective des cabinets d'expertise comptable

Total H.T. : total prix formation H.T. par participant (3) X Nombre de participants (4)	
TVA 19.6%	
Total T.T.C.	

RÈGLEMENT / FACTURATION (Cochez les cases correspondants)

• Facture à établir :

Au cabinet (préciser nom et adresse de facturation si différente des coordonnées du cabinet précédemment indiquées)

Adresse de facturation :

A l'organisme payeur (joindre obligatoirement la copie de la demande de gestion de stage) La facturation auprès d'AGE-FOS PME se fera sous réserve d'une acceptation de cet OPCA pour la prise en charge de cette journée.

Adresse de l'organisme :

N° de cotisant :

• Mode de règlement :

par chèque à l'ordre du CEECA

par virement (joindre copie de l'avis de virement à l'ordre de la BPSO) compte n°00119446220 - clé 39 - banque 10907 - guichet 00001

par prélèvement (autorisation de prélèvement téléchargeable sur notre site www.ceeca.org)

CETTE INSCRIPTION N'EST DÉFINITIVE QUE SI ELLE EST ACCOMPAGNÉE DE SON RÈGLEMENT OU DE LA COPIE DE LA DEMANDE DE GESTION DE STAGE QUE VOUS AVEZ ADRESSÉE À VOTRE OPCA (CF ANNEXE JOINTE CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE)



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

• 1- OBJET

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet la réglementation des relations contractuelles entre le CEECA et le client dans le cadre des prestations de formation proposées par le CEECA. Pour toute demande ou réclamation, le client peut adresser un courrier à l'adresse suivante : CEECA, 28 rue Ferrère BP 81 33025 Bordeaux Cedex – mail : ceeca@ceeca.org – fax : 05.56.79.79.16.

• 2- INSCRIPTION

Seul un membre de l'Ordre des Experts-Comptables ou de la Compagnie des Commissaires aux comptes (diplômé d'expertise comptable ou de commissariat aux comptes et Expert-comptable stagiaire, quelle que soit sa région d'inscription) ainsi que les salariés des cabinets d'expertise comptable inscrits au tableau sont autorisés à suivre les formations dispensées par le CEECA.

La conclusion du contrat entre les parties s'opère par l'acceptation du client de l'offre du CEECA et vaut adhésion à notre association.

L'acceptation du client se matérialise notamment par la signature du bulletin d'inscription ou devis accepté ou tout autre document en tenant lieu, et son envoi au CEECA par courrier, télécopie ou courriel.

L'inscription peut également être effectuée via le site Internet du CEECA www.ceeca.org selon les modalités qu'il prévoit.

Toute inscription ne sera considérée définitive que si elle est accompagnée de son règlement ou de la copie de la Demande de Gestion de Stage que le client adresse à son OPCA.

Pour toute inscription parvenue au CEECA moins de 7 jours avant la date de la formation, le CEECA ne pourra garantir la fourniture de la documentation pour le jour de la formation, compte tenu des délais de commandes et de livraisons des concepteurs. En revanche, le CEECA s'engage à envoyer aux participants à l'issue de la formation le support écrit directement à son cabinet et dans les meilleurs délais.

• 3- DEVIS ET PRIX

Formation Intra : à la demande du client, le CEECA établit un devis pour les prestations de formation demandées sur lequel il précise la nature de la prestation.

Formation catalogue : les prix affichés dans le catalogue de formation du centre ou dans tout autre document ou site Internet sont indiqués en euros hors taxes, la TVA s'appliquant en sus.

Le tarif indiqué tient compte des frais pédagogiques et des supports ou documents remis aux stagiaires.

Le Forfait organisation à rajouter au tarif indiqué pour un montant forfaitaire par participant et par jour correspond aux frais de location de salles, pauses et déjeuner.

Tous les prix affichés sont valables pour les dates annoncées et peuvent faire l'objet d'une réévaluation annuelle.

• 4- PAIEMENT DE LA PRESTATION

Si le paiement est effectué par le client : il est impératif de joindre lors de la demande d'inscription, et au plus tard dix (10) jours avant la date de la formation, le règlement à l'ordre du CEECA.

Si le paiement est effectué par un OPCA : en même temps que la demande d'inscription auprès du CEECA, il appartient au client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCA dont il dépend.

L'accord de prise en charge doit être communiqué au CEECA, par tout moyen, au plus tard dix (10) jours avant la date de début de la formation.

Si cet accord de prise en charge ne parvient pas au CEECA dans les délais prévus ou s'il n'est pas obtenu, ou encore si l'OPCA refuse le paiement postérieurement à la réalisation de la formation et quelle qu'en soit la cause, le CEECA facturera le client et lui réclamera directement les sommes dues au titre de la commande.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, seule la différence entre le montant prévu par la commande et celui de la prise en charge sera réclamée au client.

Le client, à la charge duquel est mis tout ou partie des sommes dues au titre de la commande, devra régler dans les huit jours (8) la facture correspondante.

Le CEECA se réserve le droit de refuser d'honorer une commande et de délivrer les formations à un client qui n'aurait pas procédé au paiement des commandes précédentes et ce sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Intras : le CEECA est susceptible de demander un acompte sur la formation commandée. Les conditions sont précisées dans le devis.

• 5- PÉNALITÉS

A défaut de respecter les modalités de paiement, une majoration légale sera applicable de plein droit dès le lendemain de la date d'exigibilité du règlement, équivalente au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne majorée de sept (7) points.

Les pénalités sont calculées sur le montant toutes taxes comprises et sont exigibles sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire.

• 6- ANNULATION - RÉTRACTATION - REPORT

Du fait du client : Toute annulation moins de sept (7) jours ouvrables avant le début du stage, entraînera une facturation à l'entreprise de 25 % de la prestation.

Pour toute absence non signalée et non justifiée, 100% des droits d'inscriptions restent acquis au CEECA.

Tout stage commencé sera intégralement facturé au client.

Dans le cas où un participant ne pourrait y assister, le client conserve la possibilité de substituer au participant prévu à l'origine, un nouveau participant de son cabinet ayant le même profil et les mêmes besoins.

Le client exerce son droit de rétractation en adressant un courrier, mail ou fax au CEECA, dans les délais prévus.

Du fait du CEECA : la recherche de la bonne composition des groupes et le respect de la qualité de la prestation peuvent nous amener à proposer des modifications de dates.

Dans le cas où le nombre de participants serait pédagogiquement insuffisant pour le bon déroulement de la session (selon le nombre minimum et maximum de stagiaires autorisés mentionné pour la formation choisie), le CEECA se réserve la possibilité d'ajourner la formation et d'informer les participants au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date prévue.

Le CEECA rembourse les sommes déjà versées dans les délais les plus brefs.

Le nom ainsi que la qualité des intervenants sont présentés sur le Contenu de chaque formation. Afin de vous garantir la programmation du thème annoncé dans le catalogue, le CEECA s'autorise à remplacer l'animateur prévu par un animateur à compétences équivalentes.

• 7- CONVOCATION AUX STAGES CATALOGUE

Les conditions de réalisation des formations sont indiquées sur les catalogues et autres documents d'information.

Le client est informé, par tout moyen, au moins sept (7) jours ouvrables avant leur commencement.

• 8- DOCUMENTS CONTRACTUELS ET RESERVE DE PROPRIETE

Une facture convention simplifiée et acquittée est émise par le CEECA et adressée au client pour les formations imputables sur son budget formation, accompagnée de la photocopie de la feuille de présence certifiée conforme avec le nom du stagiaire et sa signature.

Sur demande du client, le CEECA pourra délivrer une attestation de présence.

En tout état de cause, tout document remis au stagiaire avant, pendant et après la formation reste la propriété du CEECA jusqu'au paiement complet du prix par le client.

• 9- CONFIDENTIALITE

INFORMATIONS PERSONNELLES

Le client donne expressément son consentement à l'utilisation des données à caractère personnel le concernant recueillies aux termes de la commande, au titre du fichier de clientèle du CEECA, notamment aux fins de recevoir les offres commerciales du CEECA.

Le client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant (loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978).

Le CEECA s'engage à garder confidentielles toutes données communiquées par le client.

• 10- DROIT D'AUTEUR ET MARQUES

Le client reconnaît que tous les éléments, notamment documents, textes, visuels, logos, infographies qui lui sont remis sont la propriété de leurs auteurs, ainsi que de leurs titulaires dans la mesure où ils sont déposés en tant que marque, et s'interdit toute reproduction ou représentation sans leur accord.

• 11- PRÉPOSÉS

Le client se porte garant envers le centre de formation du respect par ses préposés de toutes les obligations mises à sa charge par les présentes conditions générales de vente.

• 12- INVALIDITÉ D'UNE CLAUSE - LOI APPLICABLE - RÈGLEMENT DES LITIGES

L'invalidité d'une ou plusieurs clauses des présentes conditions générales de vente n'entraînera pas la nullité de celles-ci.

Les parties soumettent l'intégralité de leurs relations contractuelles ainsi que les présentes au droit français.

Tout différent relatif à leur exécution et/ou à leur interprétation sera, à défaut de résolution amiable dans les deux (2) mois de sa notification par l'une des parties à son cocontractant par lettre recommandée avec avis de réception, soumis par la partie la plus diligente au Tribunal compétent de Bordeaux.