

# BULLETIN D'INSCRIPTION

tenant lieu de CONVENTION DE FORMATION

Merci de bien vouloir écrire lisiblement et remplir les champs obligatoires marqués d'un astérisque.

## ENTREPRISE ou PARTICULIER

Raison sociale / Enseigne (pour les entreprises) : .....

Nom Prénom (pour les particuliers) : .....

Adresse : .....

Code postal : [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Ville : .....

Effectif :  -10     +10

N° SIRET : [ ]

Personne à contacter : .....

N° téléphone : [ ]    E-mail : .....

## STAGE(S) : A QUELLE(S) FORMATION(S) SOUHAITEZ-VOUS PARTICIPER ?

STAGE	DATES SESSION	PRIX NET TVA
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## PARTICIPANT(S)

NOM PRENOM	POSTE OCCUPE	DATE DE NAISSANCE	N° MOBILE	E-MAIL
.....	.....	[ ]	[ ]	.....
.....	.....	[ ]	[ ]	.....
.....	.....	[ ]	[ ]	.....

## REGLEMENT DES FRAIS DE FORMATION

### > ENTREPRISE (acompte de 30% à verser à l'inscription, solde payable 30 jours après réception de la facture)

- par chèque (à joindre au bulletin)
- par virement (établi à l'ordre de la **BNP Compte N°00010317869 - RIB 70 - Banque 30004 - Guichet 00320**)

### > OPCA

- accord de prise en charge par l'organisme financier (à joindre au bulletin)

NOM OPCA

VILLE

N° TELEPHONE

.....

### > PARTICULIER

- chèque du montant total de la formation (à joindre au bulletin)

J'atteste sur l'honneur de l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales et en avoir accepté les termes (verso).

A .....

le .....

Signature du participant :

Signature et cachet de l'entreprise :

Signature et cachet IPC :

**IPC**  
Vins & Spiritueux

  
CCI BORDEAUX  
Alliés pour entreprendre

**Merci de retourner ce document par courrier, par fax ou par mail**

IPC - Institut de Promotion Commerciale

Centre de Formation du Lac - 10 rue René Cassin - 33049 Bordeaux Cedex - Tél. 05 56 79 50 80 - Fax 05 56 79 52 68

N° SIRET 183 300 029 00075 - Code APE-NAF 8542Z - N° Existence 7233 PO 13033

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

## Objet

Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet la réglementation des relations contractuelles entre l'IPC et le client dans le cadre des prestations de formation proposées par l'IPC. Pour toute réclamation, le client peut adresser un courrier à l'adresse suivante : IPC, Centre de formation du lac, 10 rue René Cassin 33049 Bordeaux Cedex. La signature du bulletin d'inscription emporte leur acceptation pleine et entière. Les CGV prévalent sur tout autre document du client et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

## Devis et Prix

Proposition de stage Intra : à la demande du client, l'IPC pourra établir un devis pour les prestations de formation demandées. Sauf délai particulier stipulé dans le devis, celui-ci est valable soixante (60) jours calendaires à compter de sa date d'établissement.

Proposition de stage Catalogue : à la demande du client, l'IPC pourra établir un devis pour les prestations de formation demandées. Les prix affichés dans le catalogue de formation du centre ou dans tout autre document ou site Internet sont indiqués en euros Net de TVA (organisme non assujéti à la TVA). Les prix tiennent compte des frais pédagogiques, de repas et de supports ou documents remis aux stagiaires, à l'exclusion de tout autre frais notamment des frais de déplacement, ou d'hébergement. Les prix affichés sont valables pour une année civile (courant du 1er janvier au 31 décembre). Ils font l'objet d'une réévaluation annuelle.

Les tarifs proposés oralement ne constitueront engagement de la part de l'IPC qu'autant qu'ils seront confirmés par écrit.

## Inscription

La conclusion du contrat entre les parties, et partant l'inscription aux formations, s'opère par l'acceptation du client de l'offre de l'IPC.

L'acceptation du client se matérialise notamment par la signature d'un bon de commande, de la signature d'une convention de formation, d'un bon d'inscription ou de tout autre document en tenant lieu et son envoi à l'IPC par courrier, télécopie ou courriel. L'inscription peut également être effectuée via le site internet de l'IPC [www.ipc-bordeaux.com](http://www.ipc-bordeaux.com), selon les modalités qu'il prévoit.

## Convocation aux stages catalogue

Les dates de réalisation des formations sont indiquées sur les catalogues et autres documents d'information. Le client est informé des horaires et du lieu de la tenue du stage, par tout moyen, au moins cinq (5) jours ouvrables avant leur commencement.

## Délai d'annulation ou de rétractation

Du fait du client :

- Toute annulation communiquée plus de 10 jours ouvrables avant le début du stage, n'entraînera aucune facturation.

- Toute annulation communiquée entre 10 et 5 jours ouvrables avant le début du stage, entraînera une facturation à l'entreprise, de 30% de la prestation, pour frais d'annulation. Ce montant est porté à 60% lorsque la formation nécessite la location de matériel (CACES,...).

- Toute annulation communiquée moins de 5 jours ouvrables avant le début du stage, entraînera une facturation de la totalité de la prestation.

- Tout stage commencé sera intégralement facturé à l'entreprise.

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

Le client exerce son droit de rétractation en adressant un courrier à l'IPC, dans les délais prévus, à l'adresse suivante : IPC, rue René Cassin 33049 Bordeaux Cedex.

Du fait de l'IPC : la recherche de la bonne composition des groupes peut 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, l'IPC se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard 5 jours ouvrables avant la date prévue. L'IPC informe les entreprises et rembourse les sommes déjà versées dans les délais les plus brefs.

## Modalités de paiement

Si le paiement est effectué par le client : Un acompte de 30% du montant prévu par la commande est exigé à la conclusion du contrat. Le solde est payable par le client dans les trente (30) jours de la réception de la facture émise par l'IPC. Tout stage commencé sera intégralement facturé à l'entreprise.

Si le paiement est effectué par un OPCA : Dans ce cas, il appartient au client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCA dont il dépend, dès l'acceptation de l'offre de l'IPC. L'accord de prise en charge doit être communiqué à l'IPC, par tout moyen, au plus tard cinq (5) jours avant la date de début de la formation. Si cet accord de prise en charge ne parvient pas à l'IPC 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, pour quelque cause que ce soit, l'IPC réclamera directement au client 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, dispose alors d'un délai de trente (30) jours suivant la réception de la facture correspondante pour effectuer le paiement, par tout moyen. Tout stage commencé sera intégralement facturé à l'entreprise.

## Facture / convention

Une facture convention simplifiée est émise par l'IPC et adressée au client pour les formations imputables sur son budget formation, accompagnée de l'attestation de présence effective du stagiaire et du certificat de stage.

## Réserve de propriété

En tout état de cause, tout document remis au stagiaire avant ou pendant la formation restent la propriété de l'IPC jusqu'au paiement complet du prix par le client.

## 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 majoré de sept (7) points. Les pénalités sont calculées sur le montant net et sont exigibles sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire.

## Informations personnelles

Des informations personnelles sont collectées pour traiter l'inscription.

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 de l'IPC, notamment aux fins de recevoir les offres commerciales de l'IPC, et à la diffusion de ces données à des tiers. Si vous ne souhaitez pas que vos données soient communiquées merci de nous le signaler. 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). Pour toute demande, le client peut s'adresser à : IPC, Centre de formation du Lac, 10 rue René Cassin 33049 Bordeaux Cedex

## Droit d'auteur et marques

Le client reconnaît que tous les éléments, notamment documents, textes, visuels, logos, infographies sont la propriété de leurs auteurs ; Le client s'interdit de reproduire, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de représenter, de commercialiser, de diffuser les supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation écrite préalable de l'IPC.

## 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.

## Invalidité d'une clause / Loi applicable / Règlement des litiges

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

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

Tout différend 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.