



Inscription à une formation

Par courriel
contact@rlc-conseil.com

En ligne sur notre site Web
www.rlc-conseil.com

Par téléphone au
0694 279 899 / 0694 276 271

STAGE

Titre*

Référence

Date*

Nombre de jours :

Lieu : Cayenne

Autre à préciser :

(important dans l'avenir, pour proposer des formations dans ces villes) Formule :

INTER

INTRA

PARTICIPANT

(Remplir une fiche d'inscription par stagiaire)

N° siret

de l'établissement du participant

M. Mme Prénom*

Nom*

Fonction.
(Important pour valider le choix de la formation)

e-mail*
(important pour la correspondance avec le participant)

Raison sociale de l'établissement*

Adresse*
(Important pour, dans l'avenir, proposer des centres de formation à proximité du participant)

Téléphone

Mobile

SIGNATAIRE DE LA CONVENTION

N° siret

N° APE

M. Mme Prénom*

Nom*

Fonction.

e-mail*

Raison sociale*

Statut juridique*

Adresse*

Téléphone

Mobile

FACTURATION

Établissement à facturer (si différent du participant), ou OPCA :

Contact facturation :

Contact OPCA :

Téléphone OPCA :

e-mail OPCA :

* Mentions obligatoires



Le Conseil, La Formation

Organisme de Formation
Entreprise individuelle
Siret : 519 078 117 00016 / 517 452 553 00012
Code APE : 8559 A
Cayenne
Internet : http://www.rlc-conseil.com

Les informations recueillies dans le cadre du présent bulletin d'inscription font l'objet d'un traitement informatique par RLC CONSEIL à des fins de gestion des relations avec ses clients et prospects. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant par mail à : contact@rlc-conseil.com / ou par téléphone au 0694 27 98 99.

RLC CONSEIL se réserve la possibilité de modifier ou mettre à jour ses conditions générales à tout moment. Les conditions générales applicables au jour de l'inscription sont consultables sur le site www.rlc-conseil.com.

1. PRÉSENTATION

RLC CONSEIL est un organisme de formation professionnelle qui exerce ses activités de formations principalement sur Cayenne en Guyane française. Son existence est la propriété conjointe de ses deux fondateurs qui exercent leur activité en freelance et à titre individuel. RLC CONSEIL crée, développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise, sur mesure à destination des salariés d'entreprises. RLC CONSEIL propose également une activité de conseil aux entreprises.

Des formations ouvertes et à distance en mode E-learning ainsi que des formations blended associant à la fois le présentiel et le E-learning sont en construction. Les présentes conditions générales de vente feront l'objet d'une mise à jour dès l'ouverture et l'accessibilité de ces nouveaux dispositifs de formations.

2. CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à toutes les offres de RLC CONSEIL et pour toutes les commandes passées auprès de RLC CONSEIL par le Client. Cela implique l'adhésion, aux présentes CGV, de façon pleine et entière du Client lors de son inscription.

Tout condition contraire, et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client, ne peut prévaloir sur les présentes CGV (sauf acceptation formelle et écrite de RLC CONSEIL) et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

Le fait pour RLC CONSEIL de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une des clauses de la présente ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

Le Client se porte garant du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.

Le Client reconnaît également que, préalablement à toute inscription, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de RLC CONSEIL, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre à ses besoins.

3. FORMATIONS EN PRÉSENTIEL

3.1 Formations interentreprises

3.1.1 Descriptif : les dispositions du présent article concernent les formations interentreprises, quelle que soit leur durée, réalisées dans les locaux mis à disposition par RLC CONSEIL.

Conditions financières : le règlement de la formation est à effectuer dès réception de facture. Tout stage commencé est dû en entier. Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation. Les prix pratiqués sont révisables annuellement.

3.1.2 Remplacement d'un participant : RLC CONSEIL offre la possibilité de remplacer un participant, sans indemnités, par un autre, ayant les mêmes besoins en formation et après s'être soumis à un test d'auto-positionnement dans un délai de 5 jours ouvrés avant le début de la session.

3.1.3 Ajout d'un participant : la possibilité est offerte d'ajouter un stagiaire à une session de formation dans un délai de 5 jours ouvrés avant le début de la formation et dans la limite de 12 places maximum.

3.1.4 Demande d'ouverture d'une session de formation : l'ouverture d'une session de formation à l'initiative du Client est possible dans les conditions énoncées sur notre site Internet sous l'onglet "calendrier". RLC CONSEIL se réserve la possibilité d'ajourner une session de formation et ce sans indemnités, au plus tard une semaine avant la date prévue, pour des raisons pédagogiques.

3.1.5 Conditions d'annulation et de report : toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit. Pour toute annulation, y compris en cas de force majeure, moins de 5 jours ouvrés avant le début du stage, le montant total de la participation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

Toutefois, et si RLC CONSEIL organise dans les 6 mois, une session identique, une possibilité de report sera proposée dans la limite des places disponibles pour ce stage.

3.1.6 Insuffisance du nombre de participants à un stage : dans le cas où le nombre de participants est inférieur à 4 participants, RLC CONSEIL se réserve la possibilité de reporter le stage à une date ultérieure et, ce sans indemnités au profit du Client.

3.2 Formations intra-entreprise

3.2.1 Descriptif : les dispositions du présent article concernent les formations intra entreprise, quelle que soit leur durée, réalisées directement dans les locaux de l'entreprise ou dans les locaux mis à disposition par le Client.

3.2.2 Conditions financières : le règlement de la formation est à effectuer dès réception de la facture. Tout stage commencé est dû en entier. Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation. Les prix pratiqués sont révisables annuellement. Des frais de déplacement peuvent être ajoutés à la facture pour les formations faites en dehors de l'île de Cayenne. Leurs montants seront fixés par la convention de formation professionnelle.

3.2.3 Participants : le Client s'engage à respecter le nombre de participants annoncé lors de l'établissement du devis. Une session en intra s'ouvre avec un minimum de 3 stagiaires et un maximum de 8 participants.

3.2.4 Déplacement : RLC CONSEIL propose l'ouverture de session en intra-entreprise dans 3 villes principales : Cayenne, Kourou, St Laurent. Les demandes en intra en dehors de ces villes précitées feront l'objet de conditions préalables d'étude.

3.2.5 Demande d'ouverture de session: se reporter aux conditions des formations interentreprises.

3.2.6 Conditions d'annulation et de report

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit. Se référer aux conditions des formations interentreprises.

4. PRESTATION DE CONSEIL

Toute prestation d'étude ou de conseil fait l'objet d'une proposition commerciale et financière établie par RLC CONSEIL. L'organisme de formation facture le temps des consultants consacré à la mission, soit en fonction d'un prix journalier, soit au forfait. Les frais techniques et logistiques ne sont pas inclus dans les honoraires et sont à la charge du client.

5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX FORMATIONS

5.1 Documents contractuels

RLC CONSEIL fait parvenir au Client :

- une proposition commerciale
- une convention de formation professionnelle continue, en double exemplaire, établie selon les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à RLC CONSEIL un exemplaire signé et portant son cachet commercial.

Une attestation de présence peut être adressée au Client sur demande.

5.2 Dématérialisation des supports ou e-book : dans le cadre d'un engagement de RLC CONSEIL pour l'environnement, les supports consultables sur le site Internet de RLC CONSEIL sont des supports dématérialisés (catalogue, CV-thèque, guides pédagogiques et autres...).

5.3 Règlement par un OPCA : il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCA. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention que le Client retourne signé à RLC CONSEIL. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée par RLC CONSEIL au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à RLC CONSEIL au premier jour de la formation, RLC CONSEIL se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Si pour quelque motif que ce soit, l'OPCA ne règle pas le coût de la session, le Client sera redevable du montant correspondant.

5.4 Conditions d'annulation et de report : toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit. Si le nombre minimal de participant n'est pas atteint qu'il s'agisse des formations interentreprises ou intra entreprises, RLC CONSEIL en avisera l'OPCA, le Client et proposera, dans les 6 mois, une possibilité de report de ladite formation sans indemnités au profit du Client.

6. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

6.1 Modalités d'inscription : la proposition et les prix indiqués par RLC CONSEIL sont valables 31 jours à compter de l'envoi du devis de prestation. L'accord sur proposition (ou signature du devis de prestation ou de la convention de formation) implique l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions. Lesquelles peuvent être modifiées par RLC CONSEIL à tout moment, sans préavis et sans que ces modifications ouvrent droit à indemnités au profit du client.

6.2 Prix et règlements: tous nos prix sont indiqués en euros et TTC. Toute formation commencée est due en entier.

Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes :

- le paiement comptant doit être effectué par le Client, au plus tard dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la date de la facture ;
- le règlement est accepté par chèque, virement bancaire ou postal ;
- pour les particuliers le paiement en 2/3 fois sans frais supplémentaires est possible (le paiement en espèce est possible)
- aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance, sauf mention différente indiquée sur la facture.

6.3 Barème des prix unitaires :

Le prix par Participant est indiqué sur chaque programme de formation. Pour 2017, la grille tarifaire est la suivante :

Formations en présentiel

– **Formations INTRA entreprise** en forfait groupe (min de 3 à 8 stagiaires) : 150€/heure/groupe

Les prix intra entreprise sont dégressifs (12,5%) en fonction de l'augmentation de nombre d'heures des formation et à partir de 35h00.

De 4h00 à 35h00 = 150€/heure/groupe

De 35h00 à 70h00 = 135€/heure/groupe

Au-delà de 70h00 = 120€/heure/groupe

– **Formation INTER entreprises** (minimum de 6 à 12 stagiaires) ou en **individual coaching** :

4h00 chrono : 50€/heure/stagiaire ou

$$\frac{50\text{€} \times \text{nombre d'heure}}{\text{stagiaire}} = 200\text{€} / \text{stagiaire}$$

1 jour de 7h00 = 280€/jour/stagiaire ou

$$\frac{40\text{€} \times \text{nbre d'heure}}{\text{stagiaire}} = 280\text{€/jour} / \text{stagiaire}$$

2 jours de 7h00 = 245€/jour/

$$\frac{35\text{€} \times \text{nbre d'heure}}{\text{stagiaire}} = 490\text{€/jour} / \text{stagiaire}$$

3 jours de 7h00 et > = 210€/jour/stagiaire ou

$$\frac{30\text{€} \times \text{nbre d'heure}}{\text{stagiaire}} = 630\text{€/jour} / \text{stagiaire}$$

Le tarif applicable est celui en vigueur au jour de la commande. L'Organisme de formation se réserve la possibilité de modifier ses tarifs à tout moment, tout en garantissant au Client l'application du tarif en vigueur au jour de la commande.

Tous les prix sont indiqués en euros, nets de taxes.

L'Organisme de formation est exonéré de TVA au titre de l'article 261-4-4°a du CGI. Néanmoins, si cette situation fiscale devait être remise en cause, la TVA sera facturée en plus.

6.4 Réductions de prix

L'Organisme de formation se réserve la possibilité d'appliquer des promotions, rabais, ristournes ou remises à tout moment ou d'établir des conditions particulières de vente avec ses clients conformément aux obligations visées au 3° de l'article L.441 - 7, I, du code de commerce.

6.5 Pénalités de retard: toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

6.6 Refus d'inscription : dans le cas où un Client souhaiterait s'inscrire à la formation de son choix, sans avoir régulariser ses factures précédentes, RLC CONSEIL pourra refuser de valider l'inscription, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

6.7 Responsabilité : quel que soit le type de prestations, la responsabilité de RLC CONSEIL est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de RLC CONSEIL est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de RLC CONSEIL ne peut être engagée au titre de dommages indirects, tels que l'atteinte à l'image, perte de données etc.

6.8 Force majeure : RLC CONSEIL ne peut être tenu pour responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Outre les cas de force majeure reconnus par les tribunaux français, sont considérés comme cas de force majeure (liste non restrictive) : maladie ou accident d'un formateur, désastres naturels, incendies, interruption des communications, interruption de l'approvisionnement en énergie ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de RLC CONSEIL.

6.9 Propriété intellectuelle : Les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification, d'exploitation des supports de formation Interentreprises restent la propriété exclusive de RLC CONSEIL et ne peuvent donc pas être cédés au Client au titre de la mention copyright.

En intra entreprise et pour un usage exclusivement interne et dans des conditions devant être définies entre les parties, RLC CONSEIL pourra céder au Client les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification et d'exploitation des supports de formation.

6.10 Confidentialité : toutes informations (hors celles accessibles au public) dont RLC CONSEIL ou le Client aura eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie ou par un client un tiers, antérieurement ou durant l'exécution du contrat, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer. Pour les besoins de l'exécution des prestations, chacune des parties n'est autorisée à communiquer les informations susvisées qu'à ses préposés et/ou éventuels sous-traitants autorisés ; chacune des parties se porte fort du respect de cette obligation. Chaque des parties s'engage à restituer (ou détruire, au choix de l'autre partie) lesdites informations ainsi que leur copie, dans les 5 jours ouvrés après le terme ou la résiliation du contrat ou du bon de commande, sur simple demande de l'autre partie. Les Parties seront liées par la présente obligation de confidentialité pendant une durée de deux ans à compter de la cessation de leurs relations contractuelles.

6.11 Communication : le Client autorise RLC CONSEIL à le citer comme référence client dans ses supports marketing internes et externes comme notamment la mention de son nom et/ou de son logo.

6.12 Loi informatique et Libertés : Le Client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées à RLC CONSEIL sont protégées par un numéro de déclaration faite à la CNIL. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exercable en faisant une demande par e-mail adressée à contact@rlc-conseil.com.

6.13 Loi applicable et attribution de compétence : les CGV et tous les rapports entre RLC CONSEIL et ses clients relèvent de la loi française. Si une contestation ou un litige ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal de Cayenne sera seul compétent pour régler le litige.