

Conditions Générales de Vente

Inscriptions :

Pour qu'une inscription à un stage soit effective, elle doit être obligatoirement confirmée par écrit, soit à l'aide du bulletin d'inscription joint au catalogue soit par fax. La réception de ces documents engage l'adhésion du Responsable Signataire et du (ou des stagiaire(s) à nos Conditions Générales de Vente.

Tarifs et conditions de règlement :

Nos tarifs ne sont pas soumis à TVA. Ils figurent sur notre Catalogue ainsi que sur chaque programme et sont valables pour une année civile. Les frais d'hébergement ne sont pas inclus dans nos prix. Les frais d'hébergement ne sont pas inclus dans nos prix. Des frais de restauration pourront être facturés en sus si le stagiaire souhaite déjeuner avec le groupe.

Les offres tarifaires réalisées pour des sessions de formation en Inter, en Intra ou relatives à une demande spécifique ont une durée de validité de 3 mois à partir de la date de l'offre.

Nos factures sont émises à l'issue de la formation, payables comptant à réception, sans escompte, par chèque ou virement bancaire ou postal.

Toute facture non payée à échéance est passible d'une pénalité calculée au taux de 1,5 fois le taux de l'intérêt légal (loi 92-1442), après une première relance écrite infructueuse par lettre recommandée AR. Le client ne pourra, en aucun cas, faire valoir ses propres conditions de paiement et imposer à EXTERNALIS FORMATION, ses délais de règlement.

En cas de paiement par un OPCA, il appartient au Responsable Signataire de communiquer tous les éléments nécessaires au paiement et de s'assurer de la bonne fin du règlement par l'organisme collecteur. En cas de défaillance ou de non prise en charge par l'OPCA, l'entreprise reste seule redevable de la formation.

Documents administratifs :

Dès réception de l'inscription, l'entreprise bénéficiaire recevra deux exemplaires de la convention de formation. Elle s'engage à en retourner un exemplaire dûment tamponné et signé à EXTERNALIS FORMATION.

A l'issue de la formation, une attestation de suivi ainsi qu'un relevé de présence sont adressés au Responsable signataire avec la facture correspondante.

Le règlement intérieur de notre organisme reste à la disposition du Responsable Signataire. Les stagiaires peuvent demander à l'intervenant de le consulter.

Assurances :

Certaines sessions de formations réalisées en inter peuvent être organisées chez le Client. Celui-ci devra alors vérifier qu'il bénéficie de toutes les garanties et assurances nécessaires à l'accueil des autres stagiaires.

Conditions d'annulation et de report :

Tout stage commencé est dû dans son intégralité.

Toute annulation d'une inscription doit être notifiée par fax ou par courrier à EXTERNALIS FORMATION au moins 10 jours ouvrables avant le début du stage. EXTERNALIS FORMATION facturera un dédit correspondant aux frais réellement engagés. Ce montant reste non imputable sur le budget formation de l'entreprise.

Si EXTERNALIS FORMATION devait annuler une session faute d'un nombre suffisant de participants, EXTERNALIS FORMATION s'engage à informer le plus rapidement possible le Responsable Signataire et à lui proposer des dates ultérieures. Dans le cas où l'entreprise se serait déjà acquittée du coût pédagogique, celui-ci serait affecté à la nouvelle session.

Litiges :

Tous litiges qui ne pourraient être réglés amiablement seront de la COMPÉTENCE exclusive du Tribunal de Commerce de Dijon quelque soit le siège où la résidence du client nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

La présente clause est stipulée dans l'intérêt de EXTERNALIS FORMATION qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble. En cas de litiges avec un client étranger, la loi française sera seule applicable.