



**BULLETIN D'INSCRIPTION  
DEVELOPPER SA FLEXIBILITE ET SON AGILITE PROFESSIONNELLE**

Par E-mail	Par courrier	Par téléphone
b.fauquet@oriens-solutions.com	ORIENS 250 A rue de Bazinghien 59120 LOOS	06.58.08.71.17

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 31 59 07703 59 auprès du préfet de la Région Nord Pas de Calais

**SOCIETE**

Société :			
N° et rue :			
Code postal et Ville :			
N° SIRET :		Code APE :	
Nombre de salariés à l'adresse :		Téléphone du standard :	

**CONTACTS**

Nom et prénom du Responsable Formation :	
Tél. direct :	
E-mail :	

**PARTICIPANT(S)**

<u>Nom et prénom du participant 1 :</u>	
Fonction :	
Tél. direct :	
E-mail :	

<u>Nom et prénom du participant 2 :</u>	
Fonction :	
Tél. direct :	
E-mail :	

DATES RETENUES EN PRESENTIEL	DATES RETENUES EN DISTANCIEL
<input type="checkbox"/> 09 et 16 juillet 2024	<input type="checkbox"/> 10 et 18 juillet 2024
<input type="checkbox"/> 11 et 18 octobre 2024	<input type="checkbox"/> 14 et 21 novembre 2024
<input type="checkbox"/> 03 et 12 décembre 2024	<input type="checkbox"/> 05 et 13 décembre 2024



### COÛT DE LA FORMATION

Coût HT	990 euros
TVA (20 %)	198 euros
<b>Total TTC :</b>	<b><u>1188 euros</u></b>
Modalités de paiement :	<input type="checkbox"/> Ci-joint un chèque à l'ordre de ORIENS DEVELOPPEMENT
	<input type="checkbox"/> Règlement à réception de la facture
	<input type="checkbox"/> Règlement effectué par un organisme collecteur

### FACTURATION À remplir impérativement si la facture doit être libellée au nom d'un OPCO ou d'une autre société

Nom de l'OPCO (ou autre société) :	
N° et rue :	
Code postal et Ville :	
Personne à contacter :	
Tél. direct :	
E-mail :	
N° du dossier de prise en charge :	

Envoyer la facture en exemplaires à cette adresse :

(si différente de celle de la société ou de l'OPCO)

À :

Le :

Nom du signataire :

Fonction :

Cachet :



## Conditions Générales de Vente ORIENS DEVELOPPEMENT

### **Article 1 : GENERALITES**

Les présentes conditions générales de prestation de services ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le Prestataire et le Client, elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par ORIENS DEVELOPPEMENT, à l'exception de celles bénéficiant de contractualisation spécifique, et complètent la volonté commune des parties pour tous les points où celle-ci n'aura pas été clairement exprimée.

Le terme "Prestataire" désigne :

ORIENS DEVELOPPEMENT, SARL au capital de 2857 €, dont le siège social est situé au 250 rue du Bazinghien à Loos (59120) – immatriculé à l'INSEE sous le numéro de SIREN 532 953 437.

Déclaration d'activité enregistrée sous le n : 31 59 07703 59

Bon de Commande/Bulletin d'inscription : désigne le document établi par ORIENS DEVELOPPEMENT et accepté par le Client, récapitulant les modalités de la Commande par le Client d'une/de Formation(s), dont son/leurs prix.

Le terme "Client" désigne la personne physique ou morale qui accepte la commande

Participant : toute personne physique, salariée, mandataire social ou collaborateur du Client, ou le Client lui-même, autorisée par les documents contractuels à participer à une Formation.

Le seul fait d'accepter une offre du Prestataire emporte l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales.

Les conditions générales peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par le Prestataire, les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à ladite modification.

### **Article 2 : DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD DES PARTIES**

Les documents régissant l'accord des parties sont :

- Le bulletin d'inscription signé des deux parties
- La convention de formation professionnelle acceptée par les deux parties, intégrant le programme
- Les avenants éventuels aux conventions de formation professionnelle acceptées par les deux parties,
- Le programme de formation signé des deux parties,
- Le Règlement Intérieur qui sera transmis par le client, aux stagiaires,
- La facturation,
- Toutes autres annexes.

### **ARTICLE 3 : MODALITÉS DE COMMANDE/D'INSCRIPTION AUX FORMATIONS**

Passation d'une Commande

Le Client a la possibilité de passer Commande sur support papier ou par voie électronique.

La personne physique acceptant le Bon de Commande engage le Client et le Client garantit que cette personne est habilitée à conclure le contrat avec ORIENS DEVELOPPEMENT.

Toute Commande d'une formation interentreprises vaut acceptation des prix en vigueur à la date de la Commande et de la description de la Formation tels qu'indiqués sur le Site au moment de la Commande et sur le Bulletin d'inscription.

La validation par le Client d'un Bon de Commande électronique en cochant la case d'acceptation est une signature électronique du Client et l'engage.



Dès réception du Bulletin d'inscription, une confirmation est adressée au Client, accompagnée d'une Convention de formation, laquelle doit être retournée à ORIENS DEVELOPPEMENT, dûment signée par le Client.

Avant le début de la Formation, une convocation précisant le lieu ou le lien zoom et les horaires, est adressée au Participant et à la personne en charge de l'inscription. Pour une Formation intra-entreprise, le Client est responsable de la convocation des participants sauf accord différent avec ORIENS DEVELOPPEMENT.

A l'issue de chaque Formation, une attestation de présence est adressée au Client (Participant / personne en charge de l'inscription) avec la facture correspondante.

Toute Formation commencée est due en totalité.

#### **Article 4 : CONDITIONS FINANCIERES**

Le prix comprend uniquement la formation et le support pédagogique. Les repas ne sont pas compris dans le prix du stage. Si la convention de formation le précise, les frais de déplacement, de reprographie et d'hébergement restent à la charge exclusive du Client en cas de formation intra.

#### **Article 5 : CONDITIONS ET MOYENS DE PAIEMENT**

Les prix sont établis hors taxes. Ils sont facturés aux conditions de la convention de formation. Les paiements ont lieu en euros par virement bancaire à la banque BNP IBAN FR76 3000 4009 0100 0100 3752 336.

Le prix de la prestation, soumis à TVA, sera exprimé en Euro et la facture fera apparaître la TVA au taux en vigueur au moment de l'établissement de cette facture.

Les paiements ont lieu à réception de la facture.

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Il appartient également au client de l'indiquer explicitement sur la convention.

Si le prestataire n'a pas reçu d'accord de financement de l'OPCO dont dépend le client à avant le premier jour de la formation, il facturera directement le client qui pourra le cas échéant demander une prise en charge à postériori à son OPCO. En tout état de cause le Client s'engage à verser au Prestataire le complément entre le coût total des actions de formations mentionné aux présentes et le montant pris en charge par l'OPCO.

#### **Article 6 : MODALITES DE LA FORMATION**

Les modalités de déroulement de la formation (présentiel / distanciel / mixte), lieu, horaires, nature de l'action de formation, sont précisées dans la convention de formation.

#### **Article 7 : RESILIATION OU ABANDON DE LA FORMATION**

Conditions d'annulation en cas de résiliation avant la session, par le client :

16 à 30 jours, pénalité de 30% (50% remboursé si report de la formation dans les 2 mois)

de 6 à 15 jours, pénalité de 50% (25% remboursé si report de la formation dans les 2 mois)

de 1 à 5 jours, pénalité de 80% (10% remboursé si report de la formation dans les 2 mois)

Ces indemnités ne peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Dans le cas d'une action de formation réalisée dans le cadre d'un référencement d'ORIENS DEVELOPPEMENT par un OPCO dans le cadre de son offre d'actions collectives, les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas. Seule, la non-présentation du stagiaire inscrit par l'entreprise à la formation, fera l'objet d'une facturation à l'entreprise, du coût indiqué dans la convention. Ces dépenses ne peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.



#### **Article 8 : INFORMATIONS**

Le Client s'engage à transmettre toutes informations utiles à la mise en œuvre du service demandé au Prestataire.

#### **Article 9 : COMMUNICATION**

Le Participant accepte d'être cité par le prestataire comme client de ses offres de services. Le prestataire peut mentionner le nom de l'Entreprise (ainsi qu'afficher sa ou ses marques et logos) ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet de la convention, dans ses listes de références (sites internet inclus) et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

#### **Article 10 : PROPRIETE INTELLECTUELLE – DROITS D'AUTEUR**

L'ensemble des documents remis au cours de la formation constitue des œuvres originales et à ce titre sont protégés par la législation sur la propriété intellectuelle et les droits d'auteur.

En conséquence, le Client s'interdit d'utiliser, copier, transmettre et généralement d'exploiter tout ou partie de ces documents, sans l'accord préalable et écrit d'un responsable habilité d'ORIENS DEVELOPPEMENT.

#### **Article 11 : DONNEES PERSONNELLES**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné aux opérations de transaction et de transmission des informations et documentations sollicitées, et de prospection.

Conformément à la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant ORIENS DEVELOPPEMENT par mail [b.fauquet@oriens-solutions.com](mailto:b.fauquet@oriens-solutions.com). Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

#### **Article 12 : REFERENT PEDAGOGIQUE, ADMINISTRATIF, HANDICAP ET SOUS-TRAITANCE**

La gérante assure la mission de référente administrative, pédagogique et handicap pour le compte du cabinet ORIENS DEVELOPPEMENT.

En cas de situation de handicap nécessitant une prise en charge particulière, le client informe Oriens afin de nous permettre d'étudier avec lui les dispositifs et conditions nécessaires à l'accueil des stagiaires concernés.

ORIENS DEVELOPPEMENT se réserve le droit de sous-traiter tout ou partie des prestations auprès de toute personne, morale ou physique, étrangère à ses services pour le bien de l'action et ce sous son entière et seule responsabilité.

Le sous-traitant n'aura pas à être agréé expressément par le client mais devra se soumettre aux mêmes engagements que ceux stipulés aux présentes.

#### **Article 13 : DIFFERENDS EVENTUELS**

Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes, avant de les porter devant le Tribunal compétent. Les Parties acceptent cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de LILLE quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société ORIENS DEVELOPPEMENT qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.