PROCESS & OUTILS DE GESTION DES PÉNALITÉS

1 ½ journée
DE FORMATION
A DISTANCE

Durée : 1 ½ journée, 14h00 à 17h30 (3,5 heures)

Dates : **vendredi 2 juillet 2027** ☐

Dates : **mardi 7 décembre 2027** ☐

PARTICIPANT(S)

M. Mme. Prénom : Nom :
Fonction : E-mail :
Téléphone : ____/____/____/____/____ Mobile : ____/____/____/____/____

M. Mme. Prénom : Nom :
Fonction : E-mail :
Téléphone : ____/____/____/____/____ Mobile : ____/____/____/____/____

M. Mme. Prénom : Nom :
Fonction : E-mail :
Téléphone : ____/____/____/____/____ Mobile : ____/____/____/____/____

CONTACTS – SUIVI DU DOSSIER FORMATION

RESPONSABLE INSCRIPTION

M. Mme. Prénom : Nom :
Fonction : E-mail :

RESPONSABLE FACTURATION

M. Mme. Prénom : Nom :
Fonction : E-mail :

TARIFICATION

☐ **396**€ HT par participant adhérent à un syndicat métier ou à une ARIA
☐ **495**€ HT par participant non adhérent
Intra-entreprise possible sur demande : nous consulter
La signature de la convention déclenchera l'inscription définitive du/des participant(s).

FACTURATION

Raison sociale :
Adresse de facturation :

E-mail du service comptabilité :
Téléphone : ____/____/____/____/____ Mobile : ____/____/____/____/____
N° Siret : __/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__
N° TVA intracommunautaire :

Votre référence commande (n° de bon de commande) :

☐ OPCO par subrogation > Nom de l'OPCO :

RÈGLEMENT

☐ Ci-joint un chèque de : …… € à l'ordre de l'Institut des Relations Fournisseur-Distributeur
☐ Virement

DATE :
NOM ET SIGNATURE

La signature de ce bulletin de participation signifie l'acceptation sans réserve des Conditions Générales de Services figurant dans les 3 pages suivantes.

Handicap : Pour les personnes en situation de handicap souhaitant participer à l'action de formation, veuillez prendre contact préalablement par mail contact@ania-formations.net pour étudier la faisabilité de votre projet de formation

PROCESS & OUTILS DE GESTION DES PÉNALITÉS

Conditions Générales de Services

ANIA FORMATIONS est une activité opérée par l'Institut des Relations Fournisseur-Distributeur - "IRFD", S.A.S. au capital de 10 000,00 €, dont le siège social est situé au 10 rue de Penthièvre 75008 Paris, inscrit sous le N° SIRET 90041196800010. Toute référence à ANIA FORMATIONS dans les présentes CGS et dans toute communication vise IRFD.

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions générales de services (ci-après « CGS ») s'appliquent à toute formation réalisée par ANIA FORMATIONS. Toute personne souhaitant bénéficier de formations dispensées par ANIA FORMATIONS (ci-après « Client ») et en faisant la demande, se verra communiquer les présentes CGS.

2. COMMANDE DE FORMATION

Pour la bonne gestion administrative et la bonne organisation des prestations proposées par ANIA FORMATIONS, chaque commande du Client fera l'objet d'un bulletin d'inscription qui devra être retourné à ANIA FORMATIONS signé, au plus tard 7 jours calendaires avant la première date fixée pour la tenue de la formation. Passé ce délai, le Client est invité à consulter ANIA FORMATIONS pour vérifier la possibilité de participer à la session visée. Sauf accord contraire écrit et préalable d'ANIA FORMATIONS, le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGS qui prévalent sur tout autre document du Client et notamment sur d'éventuelles Conditions Générales d'Achat.

En cas de formation intra-entreprise, l'offre communiquée par ANIA FORMATIONS est valable un mois après son émission.

Le Client reconnaît que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part d'ANIA FORMATIONS, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins et aux besoins des participants. Dans le cas où vous sollicitez un financement de la part de votre OPCO, merci de vous assurer des délais de traitement de vos demandes.

3. CONDITIONS DE REPORT ET D'ANNULATION D'UNE FORMATION

3.1 Annulation par ANIA FORMATIONS

ANIA FORMATIONS se réserve la possibilité d'annuler au plus tard 6 jours calendaires avant le début d'une session de formation inter si le nombre d'inscriptions est insuffisant ou si les conditions ne sont pas réunies pour en assurer le bon déroulement. Dans ce cas, le Client est informé par courriel et se voit proposer la possibilité de reporter son inscription à une date ultérieure. A défaut, la formation est annulée et le Client est remboursé de l'avance éventuellement versée.

3.2 Annulation par le Client

La commande passée par le Client est ferme, passé un délai de 2 jours calendaires après réception du bulletin d'inscription signé du Client. En cas d'annulation tardive par le Client d'une inscription et sauf cas de force majeure avéré, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

report ou annulation communiqué au moins 45 jours calendaires avant la session : 30% des honoraires relatifs à la formation seront facturés au Client.

report ou annulation communiqué entre 44 jours calendaires et 20 jours calendaires avant la session : 50% des honoraires relatifs à la formation seront facturés au Client.

report ou annulation communiqué moins de 20 jours calendaires avant la session : 100% des honoraires relatifs à la formation seront facturés au Client.

Les sommes versées à titre de dédommagement ne pourront être imputées sur les fonds de la formation professionnelle continue ni être prises en charge par un OPCO. Elles feront l'objet d'une facture séparée.

3.3 Report d'une formation

Les parties peuvent décider d'un commun accord de reporter une formation. Aucune des parties ne sera tenue d'accepter un tel report.

4. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

4.1 Facturation électronique

ANIA FORMATIONS applique la réglementation relative à la généralisation de la facturation électronique entre entreprises. À compter de la date à laquelle cette obligation lui est applicable, ses factures sont émises et transmises sous forme électronique, par l'intermédiaire d'une plateforme agréée (PA). Jusqu'à cette date, elles peuvent être transmises au format PDF par courrier électronique.

Pour permettre l'émission et la bonne réception des factures, le Client s'engage à communiquer, lors de son inscription, des informations exactes et complètes :

- raison sociale et adresse de facturation ;
- numéro SIREN et, le cas échéant, numéro SIRET de l'établissement à facturer ;
- numéro de TVA intracommunautaire ;
- référence de commande, lorsque le Client en exige une ;
- pour les entités publiques, code service et numéro d'engagement.

Les tarifs sont exprimés en euros (€) et sont à majorer de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au taux en vigueur.

Le Client informe ANIA FORMATIONS sans délai de toute modification de ces informations. Si une facture est rejetée parce que ces informations sont erronées ou incomplètes, ANIA FORMATIONS n'en est pas responsable. Il en va de même pour les retards de paiement qui en résulteraient.

PROCESS & OUTILS DE GESTION DES PÉNALITÉS

Conditions Générales de Services

4.2 Modalités de paiement

Pour toute formation intra-entreprise en présentiel, les prix sont majorés des frais de déplacement, stationnement, restauration et hébergement du ou des intervenant(e)s. En outre, les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant sont facturés en sus ou pris en charge par le Client.

ANIA FORMATIONS se réserve la possibilité de demander le paiement d'un acompte de cinquante pour cent (50%) du prix du bulletin d'inscription accepté.

Le règlement de la facture sera prioritairement effectué par virement bancaire. Les paiements seront effectués à l'ordre de l'IRFD et mentionneront le numéro de facture correspondant. Les factures sont payables à quinze (15) jours date de facture. Aucun escompte ne sera accordé en cas de paiement anticipé.

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu, de plein droit, à l'application d'une pénalité de retard égale au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majorée de 10 points de pourcentage.

Le Client sera en outre redevable d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement. ANIA FORMATIONS se réserve de plus le droit de réclamer une indemnisation complémentaire, sur justification, dans l'hypothèse où les frais réellement exposés pour le recouvrement étaient supérieurs à ce montant.

5. PRISE EN CHARGE PAR UN OPCO

La facture et les éléments liés à la formation peuvent être adressés directement à un organisme de gestion de fonds de formation (OPCO) à condition :

- pour le Client d'avoir reçu de la part de cet organisme un accord de prise en charge avant la prestation de formation ; et
- qu'ANIA FORMATIONS accepte ce mode de facturation.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par ANIA FORMATIONS au Client.

Le Client reste solidaire du paiement d'ANIA FORMATIONS par l'OPCO. A défaut de paiement par l'OPCO dans le délai convenu, le Client s'engage à payer en lieu et place de l'OPCO. Si ANIA FORMATIONS obtient finalement un paiement par l'OPCO, elle reversera la somme concernée au Client.

6.CONFIDENTIALITE

Aux termes du présent contrat, les informations confidentielles visent :

- toutes les informations, documents que se fournissent mutuellement les parties,
- toutes les informations obtenues oralement au cours de discussions ou réunions entre les parties,
- toutes les analyses, études, propositions ou autres documents préparés par les parties qui contiennent ou reflètent des informations visées ci-dessus.
- toutes les correspondances intervenues entre ANIA FORMATIONS et le Client.

Ne seront pas considérées comme confidentielles, les informations :

- qui sont ou ont été portées à la connaissance du public, sans que les parties aient été à l'origine de cette divulgation,
- dont les parties ont accepté par écrit la libre communication ou utilisation.

7. COMMUNICATION

Le Client accepte d'être cité par ANIA FORMATIONS comme Client de ses offres de services. ANIA FORMATIONS peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références 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.

8. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle au titre du droit d'auteur.

Leur reproduction, représentation, adaptation, traduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès et préalable d'ANIA FORMATIONS.

9. ACCESSIBILITE ET LOCAUX

ANIA FORMATIONS souligne son attachement à l'inclusion de toutes les personnes désirant être formées. Pour toute situation de handicap, merci de contacter ANIA FORMATIONS pour plus d'information sur les modalités d'accès aux formations.

PROCESS & OUTILS DE GESTION DES PÉNALITÉS

Conditions Générales de Services

Si ANIA FORMATIONS devait réaliser des services dans les locaux du Client ou choisis par le Client, ANIA FORMATIONS s'engage à respecter les conditions d'hygiène et de sécurité dont la teneur sera communiquée par le Client avant le début des services. Cet engagement suppose que l'intervenant(e) d'ANIA FORMATIONS bénéficie de la même protection que les personnels du Client. Le Client assumera les coûts additionnels consécutifs à la mise en œuvre desdites conditions.

10. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Dans le cadre des relations contractuelles encadrées par les présentes CGS, pour une bonne gestion et un suivi de qualité des prestations proposées et des participants, le Client autorise expressément ANIA FORMATIONS à procéder au traitement de certaines données personnelles, dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données.

ANIA FORMATIONS agit en qualité de responsable de traitement et pourra de ce fait être contactée par courrier électronique à l'adresse suivante : contact@ania-formations.net. ANIA FORMATIONS et l'ANIA sont les uniques destinataires des informations collectées.

Les données susceptibles d'être collectées dans le cadre des présentes sont notamment les suivantes : Nom, Prénom, Coordonnées téléphoniques, électroniques et postales, Employeur, Activité professionnelle, Formations déjà réalisées, Formations souhaitées, Evaluations des formations suivies ainsi que les données d'identification et de facturation de l'entreprise cliente.

Ces données sont traitées pour les finalités suivantes :

- l'organisation et le suivi des formations, et la gestion de la relation avec le Client (exécution du contrat) ;
- la facturation, la comptabilité et le respect des obligations légales et fiscales, notamment la facturation électronique (obligation légale) ;
- la prospection commerciale (intérêt légitime d'ANIA FORMATIONS), dans le respect du droit d'opposition du Client.

Les données sont destinées à ANIA FORMATIONS et à l'ANIA. Elles peuvent aussi être transmises, dans la stricte limite de ce qui est nécessaire, aux destinataires suivants :

- l'organisme financeur (OPCO) en cas de prise en charge ;
- la plateforme agréée de facturation électronique et, par son intermédiaire, l'administration fiscale ;
- les prestataires techniques d'ANIA FORMATIONS (hébergement, outils de gestion et de facturation), tenus à une obligation de confidentialité.

Par ailleurs, ANIA FORMATIONS peut être amenée à divulguer des données personnelles lorsqu'elles sont nécessaires à l'identification, à l'interpellation ou à la poursuite en justice de tout individu susceptible de porter préjudice ou atteinte (intentionnellement ou non) aux droits ou à la propriété d'ANIA FORMATIONS, à d'autres Clients, ou à toute autre personne risquant d'être pénalisée par de telles activités.

Les données sont conservées pendant la durée de la relation contractuelle, puis :

- trois (3) ans à compter du dernier contact à des fins de prospection ;
- dix (10) ans pour les factures et pièces comptables, conformément aux obligations légales.

Dans tous les cas ANIA FORMATIONS s'engage à ne traiter que des données personnelles adaptées et nécessaires aux finalités évoquées et à ne pas les transmettre à des tiers pour des raisons étrangères à ces finalités.

Délai à confirmer. Voir si c'est une obligation ou pas car le cas échéant, il faudra prévoir la suppression des données à la fin des délais annoncés.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité des données vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition au traitement de vos données, notamment à leur utilisation à des fins de prospection commerciale.

Vous disposez enfin du droit de définir des directives relatives au sort de vos données après votre décès.

Vous pouvez exercer ces droits à l'adresse suivante : ANIA FORMATIONS 10 rue de Penthièvre 75008 Paris ou par mail à contact@ania-formations.net accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé. Enfin, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de protection des données à caractère personnel.

11. FORCE MAJEURE

Les obligations d'ANIA FORMATIONS et du Client seront suspendues de plein droit et sans formalité en cas de survenance d'un cas de force majeure entendu comme tout évènement échappant à son contrôle qui ne pouvait raisonnablement être prévu lors de la conclusion du contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées et ce, conformément à l'article 1218 du Code civil tel qu'interprété par la jurisprudence.

En cas de survenance d'un cas de force majeure, la partie subissant cet évènement devra en informer l'autre dans les meilleurs délais.

Conditions Générales de Services

Si l'évènement de force majeure venait à durer plus de trente (30) jours à compter de la date de survenance de celui-ci, le contrat conclu entre ANIA FORMATIONS et son Client pourra être résilié par la partie la plus diligente, sans qu'aucune des parties puisse prétendre à l'octroi de dommages et intérêts et sans que la responsabilité de la partie défaillante puisse être engagée du fait de l'inexécution de ses obligations contractuelles.

Cette résiliation prendra effet à la date de première présentation de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception dénonçant le dit contrat.

12. LIMITATIONS DE RESPONSABILITE

Quel que soit le type de prestations, la responsabilité d'ANIA FORMATIONS est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et imputables à ANIA FORMATIONS. La responsabilité d'ANIA FORMATIONS est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée.

En aucun cas, la responsabilité d'ANIA FORMATIONS ne saurait être engagée au titre des dommages indirects.

13. LOI APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Les présentes CGS sont régies et interprétées conformément aux lois françaises

Tout litige, différend ou toute réclamation découlant de et/ou lié(e) aux présentes CGS, à leur interprétation, validité et/ou exécution devra faire l'objet d'une tentative de règlement amiable à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Toutefois, si au terme d'un délai d'un (1) mois à compter de la première initiative, les parties n'arrivaient pas à se mettre d'accord sur un compromis ou une solution, le litige sera alors soumis à la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Paris, même en cas de demande incidente ou en garantie ou de pluralité de défendeurs.