

Afin de confirmer votre inscription, retournez ce bulletin par mail à formation@oxiane.com

Entreprise

Raison sociale :
Adresse :
Code postal : Ville :
TVA intra : Numéro de SIRET :
Nom du contact formation:
Fonction :
Téléphone : Email :

Formation

Code : Intitulé du stage :
Dates: du au Durée du stage:

Participant(s)

Nom : Prénom :
Fonction : Email :
Nom : Prénom :
Fonction : Email :
Total € HT : Total € TTC : *TVA en vigueur de 20% en France

Facturation

Adresse de facturation si différente :
Prise en charge de la formation par un OPCO : oui non
Nom et adresse de l'OCPO si prise en charge :

**La signature du bulletin entraîne l'acceptation des conditions générales de vente d'OXiane.
L'inscription est effective dès la réception de ce bulletin.**

Nom du signataire :
Fonction :
Date :

Signature et cachet de l'entreprise

Conditions générales de vente

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toute commande de stages, de formations ou de services passés auprès de la Société OXiane par ses clients.

Article 1 : Inscription à un stage de formation

Des options peuvent être prises par téléphone au +33 (1) 55 60 76 72. L'inscription est ferme et définitive uniquement après réception d'une confirmation écrite :

- par E-mail : formation@oxiane.com
- par courrier : OXiane - 98, av du Général Leclerc 92100 Boulogne-Billancourt.

Dans le cas d'une formation sur site et à défaut de convention formelle particulière la Société OXiane n'est pas tenue d'effectuer l'installation de la salle de formation.

Article 2 : Confirmation de commande

Toute inscription est confirmée dès la réception par OXiane du bulletin d'inscription signé sans qu'il soit nécessaire d'avoir accepté la convention de formation.

Toute commande de formation Inter-Entreprises suppose que le client accepte le contenu du stage communiqué par la Société OXiane.

Toute commande de formation Intra-Entreprise suppose que le client accepte le contenu du stage décrit dans la proposition commerciale.

Article 3 : Prise en charge par un opérateur de compétences

La Société OXiane facture un opérateur de compétences (OPCO) si cette procédure de prise en charge est expressément mentionnée au moment de la commande. La copie de la demande de prise en charge auprès de l'OPCO devra obligatoirement être jointe à la commande. Aucune demande de financement ne pourra être acceptée ultérieurement.

Au cas où les acceptations de prises en charge des OPCO arriveraient plus de deux mois après la commande, la Société OXiane a la possibilité de demander le paiement des prestations directement par le Client.

Dans le cas où le Client souhaiterait tout de même maintenir sa demande de financement malgré le retard de réception de la prise en charge, une enveloppe forfaitaire de frais de retard de paiement de 2.5% du montant de la prestation sera facturée au client.

En cas de refus de prise en charge par l'opérateur de compétences, le client s'engage à régler directement les prestations à la Société OXiane, qui lui adressera la facture correspondante.

Article 4 : Convention de formation

À réception du bulletin d'inscription par OXiane, une convention de formation professionnelle sera adressée au Client qui s'engage à nous en retourner un exemplaire, avant le début du stage, signé par le responsable de formation ou le représentant de la société et revêtu du cachet de l'entreprise.

Article 5 : Formation

La Société OXiane se réserve le droit d'appliquer à tout moment, les modifications qu'elle juge utile à ses programmes et prestations ainsi qu'à la programmation de ses sessions. Les modifications ou suppressions sont susceptibles d'intervenir chaque semestre.

Toute formation commencée sera due.

Article 6 : Prix

Tous les prix stipulés dans les tarifs ou offres de la Société OXiane sont formulés en euros Hors Taxes.

Les factures comporteront les tarifs incluant le taux de TVA en vigueur à la date de réalisation des prestations.

Les prestations sont fournies aux prix en vigueur au moment de la commande de la formation. La liste des prix figure au catalogue en vigueur lors de la commande et peut être communiquée sur simple demande.

Les éventuels frais de transport et d'hébergement du stagiaire ne sont jamais compris dans les tarifs.

Article 7 : Facturation et modalités de paiement

Une facture est établie à l'issue de la prestation. Les factures sont payables sans escompte à 30 jours, date de facture et par virement bancaire ou par chèque à libellé à l'ordre de : OXiane.

En contrepartie des versements reçus, la Société OXiane s'engage à mettre tout en œuvre pour réaliser les actions prévues dans le cadre de la présente convention et à fournir les pièces et documents de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation.

Chaque prestation sera détaillée (animation, frais de déplacement, hébergement,...).

Article 8 : Annulation des formations

En cas d'annulation, nous nous réservons la possibilité de facturer un dédit à titre d'indemnité forfaitaire.

- 50% du montant du stage en cas d'annulation dans un délai entre 10 et 60 jours avant le début de la formation.
- 75% du montant du stage en cas d'annulation dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation.
- 100% du montant du stage en cas d'annulation le jour de la formation sauf cas de force majeure où un justificatif d'absence devra parvenir à OXiane dans un délai de 2 jours maximum.

La Société OXiane se réserve le droit d'annuler une session jusqu'à 5 jours avant sa date de début en cas d'insuffisance d'inscriptions.

Aucune indemnité ne sera versée au Client en raison d'un report ou d'une annulation du fait d'OXiane.

Article 9 : Documents administratifs

La Société OXiane accompagne les factures des documents justificatifs (feuilles d'émargement, attestation de présence, questionnaire d'évaluation) à la seule entité réceptrice des factures et exclusivement à celle-ci.

La Société OXiane ne peut être tenue responsable de la non réception de la convocation, quels qu'en soit les ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

Article 10 : Règlement intérieur

Le participant s'engage à respecter les conditions du règlement intérieur dont il déclare avoir pris connaissance et accepter les termes.

Article 11 : Confidentialité

Les informations et le savoir-faire dispensés pendant les formations et séminaires sont destinés à l'usage exclusif de l'auditeur.

Sauf accord entre les deux parties, le Client s'engage à ne pas débaucher directement ou indirectement le personnel de la Société OXiane avec qui il aurait eu contact à l'occasion d'un stage, et ce durant une période de 24 mois après le dernier stage suivi.

En cas de non respect de cette clause, le Client s'engage à dédommager OXiane en lui versant une somme forfaitaire égale à la rémunération brute annuelle de ce collaborateur.

Article 12 : Droit applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales sont régies par la Loi française.

Tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution des Conditions Générales de vente sera, sauf accord amiable, soumis à la seule compétence du tribunal de Commerce de Nanterre.

OXiane

98 avenue du Général Leclerc
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

Tél : 01 55 60 76 72 - formation@oxiane.com

RCS Nanterre 430 112 250 000 21 / Code NAF 6202A

Organisme de formation N° 11 92 16 52 492 (ne vaut pas agrément de l'État)