

N° de commande :

## > Mode d'emploi

- 1 Saisissez directement vos informations à l'écran
- 2 Faxez-le au 01 71 19 70 34
- 3 Imprimez et signez le bulletin
- 4 Vous recevrez une confirmation de votre inscription

## > Entreprise

Mme  Melle  Mr  Nom :  Fonction:

Téléphone :  Fax :  Email :

Société :

Adresse :

Code Postal :  Ville :

Téléphone Standard :  Fax :

N° de SIRET :  N° de TVA intracommunautaire :

## > Facturation

Adresse de facturation si différente :

Adresse d'envoi des convocations si différente :

Prise en charge de la formation par un fonds de formations OPCA Oui  Non

Adresse de l'OPCA si prise en charge :

## > Stage

Intitulé du stage :

Code stage :  Nombre de stagiaires :

Date de début du stage :  Durée du stage :

Nom et prénom des stagiaires

1  4

2  5

3  6

Prix total HT (en euros) :

(La signature de ce bulletin entraîne l'acceptation des conditions générales de vente EduGroupe)

Date :

Nom du signataire :

Signature

Cachet

# CONDITIONS GENERALES DE VENTES

## Préambule

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toute commande de stages de formation ou de services passée auprès de la Société EduGroupe par ses clients.

## Article 1 : Inscriptions à un stage de formation

Toute demande d'inscription à un stage peut s'effectuer :

- par téléphone au 01 71 19 70 30
- par fax au 01 71 19 70 34
- par Email : à l'adresse de votre chargé d'affaires ou à [infos@edugroupe.com](mailto:infos@edugroupe.com)
- sur notre site WEB, [via le bulletin d'inscription](#)
- par courrier, à l'adresse suivante :
  - o EduGroupe - 152 Avenue de Malakoff - 75116 PARIS
  - o Ou au Siège social : EduGroupe IM. Le Clemenceau 1 - 205 ave Georges Clemenceau - 92024 Nanterre Cedex

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

## Article 2 : Confirmation de commande

Les réservations pour une formation sont définitives après réception d'une confirmation écrite et signée.

- Pour être confirmée, toute inscription portant la signature d'un responsable autorisé, devra nous être retournée, par fax ou courrier, dûment complétée
- Toute commande de formation Inter-Entreprises suppose que le client accepte le contenu du stage communiqué par la Société EduGroupe
- Toute commande de formation Intra-Entreprise suppose que le client accepte le contenu du stage décrit dans la proposition pédagogique

## Article 3 : Prise en charge par un organisme collecteur

- La Société EduGroupe facture un organisme de financement (OPCA) 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'OPCA devra obligatoirement être jointe la commande. Aucune demande de financement ne pourra être acceptée ultérieurement
- Au cas où les acceptations de prises en charges des OPCA arriveraient plus de deux mois après la commande, la Société EduGroupe 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

## Article 4 : Formation

- La Société EduGroupe 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 5 : Prix

- Tous les prix stipulés dans les tarifs ou offres de la Société EduGroupe sont formulés en euros Hors Taxes
- Les prestations sont fournies au 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 repas, les éventuels frais de transport et d'hébergement du stagiaire ne sont jamais compris dans les tarifs

## Article 6 : Facturation et modalités de paiement

- Une facture est établie conformément aux contrats commerciaux
- Les factures sont payables sans escompte à 30 jours fin de mois, date de facture, à l'ordre de : EduGroupe.  
Tout retard de paiement entrainera des frais de recouvrement d'un montant forfaitaire de 40 €. Le client reste également redevable des intérêts de retard fixés selon le taux légal en vigueur
- En contrepartie, la Société EduGroupe 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 et de prestations
- Chaque prestation sera détaillée (animation, frais de déplacement, hébergement, ...)
- La facture sera libellée en euros HT et tiendra lieu de convention simplifiée pour les actions de formation

## Article 7 : Report ou Annulation des formations en France

Toute annulation ou demande de report devra être signalée à EduGroupe et confirmée par écrit, dans ce cas EduGroupe se réserve la possibilité de facturer un dédit à titre d'indemnité forfaitaire dans le cas de demande d'annulation ou de report tardive.

Les OPCA ne prenant pas en charge ces frais d'annulation ou de report, ils resteront bien à la charge du client.

### Concernant les stages inter-entreprises :

- 50 % du montant du stage en cas de report ou annulation dans un délai compris entre 10 et 6 jours ouvrés avant le début de la formation
- 100 % du montant du stage en cas de report ou annulation dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation, ou d'absence du stagiaire le jour du stage, sauf cas de force majeure (le justificatif d'absence devra parvenir à EduGroupe dans un délai d'une semaine maximum dans le cas d'une absence pour raison de force majeure)
- La Société EduGroupe se réserve le droit d'annuler une session jusqu'à 5 jours avant sa date de début en cas d'insuffisance d'inscriptions, de problème technique ou logistique et ce sans aucun dédommagement. EduGroupe ne pourra être tenu responsable des frais engagés par le client ou dommages conséquents à l'annulation ou au report d'une formation

### Concernant les stages intra entreprise chez EduGroupe ou sur site client :

- 50 % du montant du stage en cas de report ou annulation dans un délai compris entre 10 et 6 jours ouvrés avant le début de la formation
- 100 % du montant du stage en cas de report ou annulation dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation, ou d'absence du stagiaire le jour du stage, sauf cas de force majeure (le justificatif d'absence devra parvenir à EduGroupe dans un délai d'une semaine maximum dans le cas d'une absence pour raison de force majeure)
- La Société EduGroupe se réserve le droit d'annuler une session jusqu'à 5 jours avant sa date de début en cas d'insuffisance d'inscriptions, de problème technique ou logistique et ce sans aucun dédommagement. EduGroupe ne pourra être tenu responsable des frais engagés par le client ou dommages conséquents à l'annulation ou au report d'une formation

## Article 7bis : Report ou Annulation des formations à l'Etranger

- Dans le cas d'un report ou d'une annulation par le client au moins 11 jours ouvrés avant la date de début du stage, il n'y a pas de frais d'annulation
- Dans le cas d'un report ou d'une annulation en deçà de 11 jours ouvrés avant la date du stage, et afin d'assurer une continuité de service une facture correspondant à 100 % du montant du stage sera adressée au client
- La Société EduGroupe se réserve le droit d'annuler une session jusqu'à 11 jours avant sa date de début en cas d'insuffisance d'inscriptions

## Article 7ter : Report ou Annulation des autres prestations hors formation

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

## Article 8 : Documents administratifs

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

## Article 9 : Règlement intérieur

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

## Article 10 : 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 EduGroupe 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

## Article 11 : Droit applicable et attribution de compétence

Les CGV sont régies par la loi française. En cas de litiges et/ou difficultés sur l'interprétation ou l'exécution des Conditions Générales de Vente, et si les parties ne parviennent pas à les résoudre à l'amiable, le Tribunal de Commerce est seul compétent.

## Formation informatique Accompagner pour Réussir

Campus EduGroupe - 152 Avenue de Malakoff - 75116 PARIS - Tél. : +33 (0)1 71 19 70 30 - Fax : +33 (0)1 71 19 70 34 - [infos@edugroupe.com](mailto:infos@edugroupe.com) - [www.edugroupe.com](http://www.edugroupe.com)

Siège social : Immeuble « le Clemenceau 1 » - 205, avenue Georges Clemenceau - 92000 Nanterre - Tél. + 33 (0)1 40 37 41 67 - Fax : +33 (0)1 55 69 13 00

S.A.S au capital 4 185 900 € - Agrément formation 119 210 362 92 - Code TVA FR57415149830 - Siret 415 149 830 00010 - NAF 8559A