

# formulaire d'inscription

## FORMATION

Intitulé .....  
Date(s) ..... Lieu .....  
Droits d'inscription .....€ nets de taxes par participant, soit un total de ..... €  
Pour les formations bureautique, merci d'indiquer la version utilisée.....

## PARTICIPANT(S)

Nom ..... Prénom.....  
Fonction ..... Email.....  
Nom ..... Prénom.....  
Fonction ..... Email.....  
Nom ..... Prénom.....  
Fonction ..... Email.....  
Nom ..... Prénom.....  
Fonction ..... Email.....

## ENTREPRISE

Raison sociale .....  
Adresse .....  
Code Postal ..... Ville .....  
Tél. .... Fax .....  
N° SIRET ..... Code NAF .....

Nombre de salariés .....

### Responsable de formation

Nom ..... Prénom.....  
Fonction ..... Email.....

### ou la personne responsable de l'inscription, si différente

Nom ..... Prénom.....  
Fonction ..... Email.....

Adresse d'envoi de convocation si différente de l'entreprise  
.....  
.....  
.....

Les modalités de règlement seront spécifiées à la commande.

La signature du bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente et du règlement intérieur au dos de ce document.

Cachet de l'entreprise

Date et signature



CCI AISNE FORMATION

FORMATION CCI HAUTS-DE-FRANCE



### 1. Objet et champ d'application

Toute acceptation du programme/devis implique l'accord sans réserve par le client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du client et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

### 2. Définitions

Client : personne morale ou physique qui achète la prestation.

Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation.

### 3. Annulation, absence ou report

Les conditions sont précisées dans la Convention de Formation Professionnelle Continue liant la CCI de l'Aisne avec le client.

### 4. Paiement

Les formations sont payables 100% à la commande sauf conditions spécifiques de paiement mentionnées dans la proposition faite par la CCI de l'Aisne au client. La facture est établie à l'issue de la formation. Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) dont il dépend, il lui appartient d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCA et de s'assurer de la prise en charge et du paiement par l'OPCA. Si la CCI Aisne n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCA au dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité des frais de formation. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA le reliquat des frais de formation sera facturé au client. En cas de non-paiement par l'OPCA, pour quelque motif que ce soit, le client sera redevable de l'intégralité des frais de formation et sera facturé du montant correspondant.

### 5. Propriété intellectuelle

En vue d'assurer le respect des droits de propriété intellectuelle, le client et/ou le stagiaire s'interdit toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation ou diffusion à des membres de son personnel non participant à la formation ou à des tiers, des contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...) utilisés dans le cadre des formations, sauf autorisation expresse de la CCI de l'Aisne. Toute violation de cette interdiction pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle

### 6. Informatique et libertés

Les données nominatives qui sont demandées aux clients dans le cadre de la prestation sont nécessaires au traitement des réservations et sont destinées à être utilisées de la manière suivante par la CCI de l'Aisne : gestion des inscriptions, prospection, élaboration de statistiques, gestion des demandes de droit d'accès, de rectification et d'opposition, gestion des avis des personnes sur des produits, services ou contenus. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits par les moyens suivants:

- e-mail adressé à [vieprivée@aisne.cci.fr](mailto:vieprivée@aisne.cci.fr)

- courrier postal adressé à CCI Aisne, BP 630- 02322 Saint-Quentin Cedex

## REGLEMENT INTERIEUR

(Applicable aux stagiaires pour des formations d'une durée < à 500h)

### 1. Dispositions Générales

Conformément à la législation en vigueur (art. L6351-3 et R6352-1 et 2 du Code du travail), le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

### 2. Champ d'application

Le Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée dans les locaux de la CCI de l'Aisne et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### 3. Hygiène et sécurité

Il est strictement interdit de fumer au sein des locaux de la CCI de l'Aisne.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au Responsable de CCI formation ou à son représentant.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

### 4. Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver. Toute dégradation due à une utilisation irrégulière de ces biens donnera lieu à réparation immédiate du préjudice causé à la charge de l'usager.

### 5. Perte et vols

La CCI de l'Aisne décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets.

### 6. Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction dans les conditions prévues par le code du travail.

La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent notamment des articles R 6352-5 et suivants du Code du Travail