

1. Saisissez directement vos informations à l'écran

2. Imprimez et signez le bulletin

3. Scannez-le à l'adresse contact1@plb.fr

4. Vous recevrez une confirmation d'inscription

ENTREPRISE

Mme M. Nom : Prénom :

Téléphone : Email :

Société : Fonction :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone Standard :

Email pour envoi des confirmations (si différent) :

FACTURATION

Adresse de facturation (si différente) :

Code postal : Ville :

Email pour envoi des convocations (si différent) :

Prise en charge de la formation par un fonds de formation (O.P.C.A.) : Oui Non

Adresse de l'O.P.C.A. si prise en charge :

FORMATION

Intitulé de la formation :

Code de la formation : Nombre de participants :

Formation du : au : Durée :

LES PARTICIPANTS

1. Nom : Prénom :

2. Nom : Prénom :

3. Nom : Prénom :

4. Nom : Prénom :

5. Nom : Prénom :

6. Nom : Prénom :

Nous vous remercions de nous signaler la présence de personne à mobilité réduite parmi les inscrits. Nous pourrions ainsi prendre les dispositions nécessaires pour les accueillir.

Prix HT unitaire : € Prix total HT : €

Date :

Signature

Cachet

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

La Société PLB s'engage à traiter les données personnelles recueillies conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données. Le client est informé qu'il a le droit de demander au responsable de traitement l'accès aux données à caractère personnel, leurs catégories et leurs destinataires, la durée de leur conservation ou, à défaut, les critères utilisés pour déterminer cette durée, leur rectification, leur effacement et leur portabilité, ainsi que le droit de demander une limitation du traitement de ses données à caractère personnel, sur simple demande envoyée à l'adresse électronique suivante : rgpd@plb.fr.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE



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 PLB 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 43 34 90 94.
- Par Email : à l'adresse de votre chargé d'affaires.
- Sur notre site web: www.plb.fr.
- Par courrier, à l'adresse suivante : Société PLB - 3/5 rue Maurice Ravel - 92300 Levallois-Perret.
- Dans le cas d'une formation sur site et à défaut de convention formelle particulière la Société PLB 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 Email à l'adresse de votre chargé d'affaires ou par courrier, dûment complétée.
- Toute commande de formation Inter-Entreprises suppose que le client accepte le contenu du stage présent sur le site Web de la Société PLB.
- Toute commande de formation Intra-Entreprise suppose que le client accepte le contenu du stage décrit dans la proposition de collaboration.

Article 3 : Prise en charge par un organisme collecteur

- La Société PLB facture un organisme de financement (OPCA) si cette procédure de prise en charge est expressément mentionnée au moment de la commande. Aucune demande de financement ne pourra être acceptée ultérieurement.
- Au cas où les prises en charge des OPCA arriveraient plus de deux mois après la commande, la Société PLB demandera le paiement des prestations au Client en direct.
- 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 non règlement par l'OPCA du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client.
- En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée au client.

Article 4 : Formation

- La Société PLB se réserve le droit d'appliquer à tout moment, les modifications qu'elle juge utiles 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 PLB 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.
- Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité.

Article 6 : Facturation, délais et modalités de paiement

- Une facture est établie à l'issue de la prestation.
- Les factures sont payables sans escompte à 30 jours fin de mois, date de facture à l'ordre de : PLB.
- En contrepartie des versements reçus, la Société PLB 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,...).
- La facture sera libellée en euros HT et tiendra lieu de convention simplifiée.
- En cas de retard de paiement au terme fixé, les sommes restant dues porteront intérêts de plein droit et sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure, au taux de 2% le mois, sans que cette clause nuise à l'exigibilité de la dette.
- Les factures émises correspondant à des prestations de services, aucun escompte pour règlement comptant ne peut être déduit.

Article 6bis : Facturation, délais et modalités de paiement pour client étranger et client particulier

- Pour nos clients dont le siège est situé hors de France Métropolitaine, 100% du montant des prestations doit être réglé impérativement à la signature du devis.
- Pour les inscriptions à titre individuel (particulier ou indépendant), nous demandons un règlement anticipé des frais de formation.

Article 7 : Annulation des formations en France

- Toute annulation d'inscription doit être signalée et confirmée par écrit.

- Dans le cas 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'une annulation entre 5 et 10 jours ouvrés avant la date du stage, et afin d'assurer une continuité de service, une facture correspondant à 50 % du montant du stage sera adressée au client.
- A moins de 5 jours ouvrés avant le début du cours ou en cas d'une absence du stagiaire le jour du stage, une facture correspondant à 100 % du stage sera adressée au client.
- La Société PLB se réserve le droit d'annuler une session jusqu'à 5 jours avant sa date de début, en cas d'insuffisance d'inscriptions.

Article 7bis : Annulation des formations à l'étranger

- Dans le cas d'une annulation par le client au moins 15 jours ouvrés avant la date de début du stage, il n'y a pas de frais d'annulation.
- Dans le cas d'une annulation en deçà de 15 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 PLB se réserve le droit d'annuler une session jusqu'à 5 jours avant sa date de début en cas d'insuffisance d'inscriptions.

Article 8 : Documents administratifs

- La Société PLB 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 PLB ne peut être tenue responsable de la non réception de la convocation, quels qu'en soient 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 débâcher directement ou indirectement le personnel de la Société PLB 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 : Responsabilité

- La Société PLB ne pourra en aucun cas être déclarée responsable d'un préjudice financier, commercial ou d'une autre nature, causé directement ou indirectement par les prestations fournies

Article 12 : Traitement des données à caractère personnel

Dans le cadre de ses prestations, la Société PLB procède au traitement de données personnelles intéressant le client ainsi que des participants aux sessions de formations tels que figurant dans le bulletin d'inscription. En application des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, la Société PLB s'engage à collecter et traiter les données recueillies conformément aux finalités de traitement listées au présent article. Ainsi, la Société PLB traitera les données personnes collectées dans le cadre de l'exécution des présentes conditions de vente. La société PLB peut également utiliser les données personnelles recueillies en vue d'actions commerciales, afin de proposer au client ou aux participants qui y consentent des services analogues à ceux objets du présent contrat. Par ailleurs, le client est informé que dans certains cas, les données collectées pourront être transmises à des tiers auxquels il serait nécessaire de les transmettre en exécution des prestations convenues et notamment aux organismes de financement, afin de permettre la prise en charge des formations objets des présentes. Dans ce cadre, la société PLB s'engage à préserver leur sécurité et intégrité et plus généralement à agir dans le cadre des exigences réglementaires auxquelles il est soumis. Le client est informé qu'il a le droit de demander au responsable de traitement l'accès aux données à caractère personnel, leurs catégories et leurs destinataires, la durée de leur conservation ou, à défaut, les critères utilisés pour déterminer cette durée, leur rectification, leur effacement et leur portabilité, ainsi que le droit de demander une limitation du traitement de ses données à caractère personnel, sur simple demande envoyée à l'adresse électronique suivante : rgpd@plb.fr.

L'identité et les coordonnées du responsable de traitement au sein de la Société PLB sont les suivantes :

Responsable de la conformité RGPD - 3/5 rue Maurice Ravel 92300 Levallois-Perret - tél. +33 (0)1 43 34 90 94 - rgpd@plb.fr .

Le client a le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) - 3 Place de Fontenay TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

Article 13 : 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.