



50, Chemin de Massillargues, 84000, Avignon
Tél. : +33(0) 9 64 14 20 42

Email : culinarysconseils@orange.fr

FICHE DEMANDE DE FORMATION

Intitulé de la Formation: «.....»

Date de FormationDurée de Formation.....

Lieu de Formation.....

RESPONSABLE DE FORMATION :

Mme/Mr Nom :Prénom :

Fonction :Tél:

Email :

ENTREPRISE :

Société/ Enseigne commerciale :

Raison sociale:.....N° SIRET :..... Nombre de salariés moyen :.....

Code T.V.A..... Code NAF :

Adresse :

Code postal :Ville :..... Commune.....

Votre O.P.C.O. (Organisme Paritaire Collecteur Agrée) :

Pour salariés : (AKTO, OPCO EP, etc).....

Votre N° d'Adhérent : _____

Pour Chefs Entreprises : FAFCEA (Le Fonds d'Assurance Formation des Chefs d'Entreprise Artisanale)

Votre N° d'Adhérent : _____

AGEFICE (L 'Association de Gestion du Financement de la Formation des Chefs d'Entreprises).....

Votre N° d'Adhérent : _____

URSSAF RSI (FIF PL, Fonds Interprofessionnel de Formation des Professionnels Libéraux).....

Votre N° d'Adhérent : _____

(Renseigné vous auprès de votre comptable)

MODALITÉS DE RÈGLEMENT :

1. *Les frais sont pris en charge par votre société : ci-joint un chèque de 30 % d'acompte (Chèque N°, banque)
....., € TTC. À l'ordre de SAS Culinarys Conseils
2. Délégation de paiement (paiement direct à l'organisme de Formation) (*Le règlement est pris en charge par un O.P.C.A. (Organisme Paritaire Collecteur Agréé)*) :

Organisme O.P.C.O. : _____

** les deux Conventions de Formation vous sont adressées. Un exemplaire est à nous retourner signée et tamponnée. L'autre exemplaire reste pour l'entreprise.*

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE :

Pour les Formations professionnelles continue INTER/INTRA Entreprises

Le terme "Prestataire" désigne :

L'Organisme de Formation, SAS CULINARYS CONSEILS (ci-après dénommé l'OFCC) :

N° de déclaration d'activité : 93 84 02956 84

Enregistrée à la Préfecture de région Provence- Alpes – Côtes d'Azur

N° SIRET : 501 663 173 00026

Siège social : 50, Chemin de Massillargues, 84000, Avignon

Représentant légal/Co- Gérant : Monsieur PARC Philippe

Le terme "Client" désigne la personne morale signataire de convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou la personne physique signataire de contrat de formation ((au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales, ou encore les signataires de convention de formation tripartite (au sens des articles R.6322-32, R.6422-11 et R.6353-2 du Code du Travail),

Les présentes Conditions Générales de vente de prestation de services ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le Prestataire/ de l'Organisme de Formation Culinarys Conseils et le Client, elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par l'OFCC, en application des dispositions de la partie VI du Code du Travail portant organisation de la Formation Professionnelle continue dans le cadre de la Formation professionnelle tout au long de la vie.

Toute inscription à une ou plusieurs Formations implique de la part de Client l'acceptation des présentes conditions de l'OFCC. De ce fait, aucune clause contraire, additionnelle ou modificative ne pourra être opposée à OFCC que si OFCC l'a expressément acceptée.

Les offres de l'OFCC sont valables dans la limite du délai d'option fixé à un mois à compter de la date de l'offre, sauf stipulations contraires portées sur celle-ci.

Les conditions générales peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par l'OFCC, les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à ladite modification.

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuelle et à ses frais, le contrat est réputé formé lors de sa signature, il est soumis aux dispositions des articles L.6353-3 à L.6353-9 du Code du Travail.

Dans tous les autres cas, la convention, au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail, est formée par la réception, par l'OFCC, du bulletin ou de tout autre courrier de commande signé par le Client, à l'exception de ceux bénéficiant de contractualisation spécifique.

Les formations proposées par l'OFCC relèvent des dispositions figurant à la VI^e partie du Code du Travail relatif à la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

OBJET :

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les modalités de mise à disposition des services OFCC et s'appliquent aux Formations dispensées par son équipe, sous forme de sessions destinées aux professionnels des métiers de l'hôtellerie – restauration et des métiers de bouche. L'administration d'entreprises s'assure que les personnes concernées par le stage ont un niveau suffisant pour suivre la Formation. Le processus de conception de Formation dans l'établissement sur la base d'un module catalogue ou sur – mesure et réalisées dans les locaux de l'Entreprise.

Formation « Catalogue ou sur –mesure » : le contenu, la forme et les prix des Formation INTRA/INTER – entreprises font l'objet d'une proposition commerciale OFCC sur demande. Le contrat entre OFCC et l'Entreprise est constitué par la proposition commerciale, les conditions générales de vente et la convention de Formation signée par deux parties.

L'OFCC s'engage à organiser, animer et évaluer une Formation des salariés et entrepreneurs par les actions suivantes (prévues par les articles L.6313-1 et L.6353-1 du Code du Travail) :

- Le « pré – requis » de connaissances préalables nécessaires pour suivre la Formation et définir les objectifs et les compétences à acquérir ;
- L'acquisition de perfectionnement des connaissances ;
- L'adaptation et de développement des compétences des salariés et entrepreneurs ;
- D'Accompagnement, d'Information/Formation et de Conseils dispensés aux entreprises existants et créateurs d'entreprises, exerçant les métiers de l'AGROALIMENTAIRE.

AVANT L'INSCRIPTION : Nous vous invitons à vous inscrire le plus tôt possible, au minimum 40 jours avant le stage pour une meilleure organisation et prise en charge par votre OPCO.

DÉFINITION DE L'OFFRE :

- ✓ Prise de contact avec Culinarys Conseils (OFCC):
 - Par Email : culinarysconseils@orange.fr;
 - Contact/site : <http://www.formation-culinarysconseils.com>
 - Par téléphone : +33 (0)9 64 14 20 42
 - Par courrier à Culinarys Conseils, 50 Chemin de Massillargues, 84000, Avignon
- ✓ Inscription de personnes concernées à l'aide de la fiche d'inscription ;
- ✓ Échange avec notre spécialiste pour mieux évaluer les besoins ;
- ✓ Création du cahier des charges (selon la norme AFNOR X 50- 756, le cahier des charges d'une action de Formation est un « document contractuel qui fixe les modalités d'exécution d'une action de Formation. Il contient des éléments administratifs, financiers, pédagogiques et organisationnels pour atteindre des objectifs déterminés ». Il permet à l'entreprise/Commanditaire de formaliser sa demande et nous guide par la suite dans la conception de la Formation);
- ✓ Envoi aux participants d'un questionnaire pour affiner la demande ;

CONSTITUTION DE DOSSIER :

- ✓ Conception et rédaction d'une proposition sur – mesure accompagnée d'un programme, d'une Convention de Formation et d'un devis ;
- ✓ Retour La Convention de Formation signée, tamponnée. Cet envoi doit intervenir au moins 30 jours avant le début du stage (sauf cas exceptionnel).
- ✓ J-40(au plus tard 30) : Dépôt de la demande de prise en charge auprès de votre organisme OPCO ;
- ✓ Dans le cas d'une inscription sur le site Internet (<http://www.formation-culinarysconseils.com>), la procédure d'inscription, l'acceptation des conditions générales de vente et règlement d'acompte seront indiqués dans le support.

Les dates de la Formation seront d'infinitive ment retenue à réception de l'acompte et de la Convention signée, tamponnée sous un délai de 7 jours à la date d'envois de la Convention de la Formation.

SUIVI OPÉRATIONNEL :

- ✓ J- 20/15 : point logistique et commande des produits (Bon économat) avec l'équipe d'établissement/client ;
- ✓ J-8 : finalisation point logistique et autres aspects pratiques avec l'équipe d'établissement/client ;
- ✓ J : Réalisation de la Formation au sein d'établissement/Client ;
- ✓ Les supports pédagogiques remis aux stagiaires : les livrets de recettes élaborés par nos Formateurs et fiches techniques, possibilité photographie et filmer, y revenir par la suite ;
- ✓ Suivi et Bilan, l'évaluation à chaud ;
- ✓ Remise d'une Attestation de stage nominative ;
- ✓ L'évaluation à froid (3 mois plus tard, faire le point sur les actions menées) ;
- ✓ La fidélisation des clients et tarifs attractifs ;
- ✓ Planning des formations prévues dans le cadre du plan de formation de l'entreprise (les actions de développement des compétences) et tarifs attractifs.

ATTESTATION DE STAGE : à l'issue de la Formation, OFCC remet une Attestation de stage nominative.

TRAVAUX PREPARATOIRES ET ACCESSOIRES A LA COMMANDE :

Tous les plans, descriptifs, documents techniques, rapports préalables, devis ou tous autres documents remis à l'autre partie sont communiqués dans le cadre d'un prêt d'usage à seule finalité d'évaluation et de discussion de l'offre commerciale du Prestataire. Ces documents ne seront pas utilisés par l'autre partie à d'autres fins.

Le Prestataire conserve l'intégralité des droits de propriété matérielle et intellectuelle sur ces documents. Ils seront restitués au Prestataire à première demande.

TARIFS :

- Nos prix catalogue - * **exonération de TVA selon article 261 du CGI**;
- Pour les Formations sur mesure, le prix facturé est celui de la proposition commerciale indiqué dans la Convention de Formation, signée et tamponnée. Ils comprennent l'ensemble des frais de Formation : coûts pédagogiques + frais du Formateur (frais déplacement, frais d'hébergement, frais repas).

MODALITES DE REGLEMENT :

- Les paiements en Euros (€) ;
- Tous les frais bancaires sont à la charge du client ;
- Le solde de la Facture se fera au départ du prestataire à la fin de la Formation par chèque bancaire ou virement OPCO.

DEBIT OU ABANDON :

En cas de dédit par l'entreprise à moins de 30 jours francs avant le début de l'action ou d'abandon en cours de Formation par un ou plusieurs stagiaires, l'organisme retiendra sur le coût total, les acomptes qui ont été versés et les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour réalisation de ladite action, conformément aux dispositions des articles L.920-9 et L.6354-1 du Code du Travail.

ANNULATION DE LA FORMATION :

A défaut de précisions aux conventions ou contrats de formation, les conditions d'annulation de celles-ci par le Prestataire : L'OFCC sont les suivantes :

Dans l'hypothèse où le nombre de stagiaires inscrits à cette formation serait inférieur au 2/3 de l'effectif minimum 10 jours avant la date de début programmée, le Prestataire se réserve le droit d'annuler ladite formation sans qu'aucune pénalité de rupture ou de compensation ne soit due entre les parties pour ce motif.

Toutefois, dans le cas où cette condition de nombre ne serait pas remplie, l'action de formation pourra être reportée à une date ultérieure qui sera communiquée par l'OFCC.

Néanmoins, faute du report de la formation à une date ultérieure et de réalisation totale de la formation, l'OFCC procédera au remboursement des sommes éventuellement perçues et effectivement versées par le Client.

RESILIATION DE LA FORMATION :

Pour les formations courtes : en cas de résiliation ou d'abandon de la formation du fait du Client ou de ses préposés, moins de 14 jours calendaires avant le début de la formation ou après le début des formations, le Client devra s'acquitter au bénéfice du Prestataire d'une indemnité à titre de clause pénale d'un montant égal à 100 % du prix de formation restant dus.

Pour les Certificats de Maîtrise de Compétences : en cas de résiliation ou d'abandon de la formation du fait du Client ou de ses préposés, moins de 14 jours calendaires avant le début de la formation ou après le début des formations, le Client devra s'acquitter au bénéfice du Prestataire d'une indemnité à titre de clause pénale d'un montant égal à 50 % du prix de formation restant dus.

Toutefois, dans ces deux cas, si le Prestataire organise dans les 6 mois à venir une session de formation sur le même sujet, une possibilité de report sera proposée dans la limite des places disponibles et le Prestataire établira un avoir du montant correspondant à l'indemnité payé par le Client.

Ces indemnités ne peuvent être imputées par l'employeur au titre de son obligation définie par l'article L.6331-1 du code du travail, ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

RÉCLAMATIONS :

Toute réclamation doit être adressée par courrier à :

SAS Culinarys Conseils
50, Chemin de Massillargues
84000, Avignon

DROIT DE RÉTRACTATION :

Le Client le droit de se rétracter du présent contrat sans donner de motif dans un délai de quatorze jours.

Le délai de rétractation expire quatorze jours après le jour de la conclusion du contrat.

Pour exercer le droit de rétractation, le Client doit notifier à SAS Culinarys Conseils au 50, Chemin de Massillargues, 84000, Avignon.

Tel : +33 (0) 9 64 14 20 42 culinaryconseils@orange.fr sa décision de rétractation du présent contrat au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (par exemple, lettre envoyée par la poste ou courrier électronique).

En cas de **rétractation** de la part du Client du présent contrat, l'OFCC lui rembourser tous les paiements reçus de lui, sans retard excessif et, en tout état de cause, au plus tard quatorze jours à compter du jour où l'OFCC est informé de décision de rétractation du présent contrat. L'OFCC procédera au remboursement en utilisant le même moyen de paiement que celui que le Client aura utilisé pour la transaction initiale, sauf si il convenu expressément d'un moyen différent ; en tout état de cause, ce remboursement n'occasionnera pas de frais pour le Client.

Si le Client a demandé de commencer la prestation de services pendant le délai de rétractation, Il devra payer à l'OFCC un montant proportionnel à ce que lui a été fourni jusqu'au moment où Il a informé l'OFCC de rétractation du présent contrat, par rapport à l'ensemble des prestations prévues par le contrat.

ASSIDUITE :

La participation à la totalité des cours organisés par l'OFCC dans le cadre de ses formations est obligatoire.

L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie.

Toute absence à un cours doit être exceptionnelle et nécessitera un justificatif écrit.

Cependant, le manque d'assiduité du stagiaire, soit du fait du Client, soit du fait de ses préposés, sauf cas de force majeure, entraînera de plein droit la facturation au Client par l'OFCC d'une indemnité à titre de clause pénale d'un montant égal à 50 % du prix de formation (au prorata journalier).

Cette indemnité ne peut être imputée par l'employeur au titre de son obligation définie par l'article L.6331-1 du code du travail, ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

De plus, le stagiaire devra procéder au rattrapage des modules manqués qui seront facturés de plein droit au Client.

CAS DE FORCE MAJEURE :

Aucune des parties au présent contrat ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du contrat si ce retard ou cette défaillance sont l'effet direct ou indirect d'un cas de force majeure entendu dans un sens plus large que la jurisprudence française tels que :

- survenance d'un cataclysme naturel ;
- tremblement de terre, tempête, incendie, inondation, etc. ;
- conflit armé, guerre, conflit, attentats ;
- conflit du travail, grève totale ou partielle chez le fournisseur ou le client ;
- conflit du travail, grève totale ou partielle chez les fournisseurs, prestataires de services, transporteurs, postes, services publics, etc. ;
- injonction impérative des pouvoirs publics (interdiction d'importer, embargo) ;
- accidents d'exploitation, bris de machines, explosion.

Chaque partie informera l'autre partie, sans délai, de la survenance d'un cas de force majeure dont elle aura connaissance et qui, à ses yeux, est de nature à affecter l'exécution du contrat.

Si la durée de l'empêchement excède 10 jours ouvrables, les parties devront se concerter dans les 5 jours ouvrables suivant l'expiration du délai de 10 jours ouvrables pour examiner de bonne foi si le contrat doit se poursuivre ou s'arrêter.

PRISE EN CHARGE D'ACTION DE VOTRE FORMATION :

La prise en charge d'une formation vous est possible soit directement avec votre budget formation, soit en versant un pourcentage de votre masse salariale à un organisme collecteur (OPCO : organisme paritaire collecteur agréé). Cette procédure entre dans le cadre de votre obligation de participer au financement de la formation professionnelle.

Votre contribution varie selon la taille de votre entreprise et votre secteur d'activité professionnelle :

1. si vous avez moins de 10 salariés, le versement à un OPCO est obligatoire ;
2. si vous avez 10 salariés et plus, vous avez le choix de gérer directement votre budget formation ou de verser tout ou partie de votre contribution à un OPCO.

Tout d'abord, il vous faut déterminer votre OPCO de rattachement et être à jour de vos cotisations. Si vous ne connaissez pas votre OPCO, vous pouvez contacter votre syndicat d'employeurs.

Chaque OPCO détermine ses procédures et ses propres critères de financement, renseignez-vous avant le début de la formation pour connaître la procédure à suivre et les conditions de remboursement. La demande de prise en charge de votre action de Formation doit être 45/30 jours avant le début de votre Formation.

CONFIDENTIALITÉ :

Conformément à la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (Version consolidée au 04 janvier 2017) : ...Toute personne dispose du droit de décider et de contrôler les usages qui sont faits des données à caractère personnel la concernant, dans les conditions fixées par la présente loi....

Le Stagiaire est invité s'adresser au Bureau d'OFCC pour déclaration de rectification des informations le concernant et d'opposition à l'utilisation des données personnelles.

ASSURANCE :

Le Client s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice du Prestataire. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré le Prestataire pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le stagiaire ou préposé, et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que le Prestataire ne puisse être recherché ou inquiété.

INFORMATIONS :

Le Client s'engage à transmettre toutes informations utiles à la mise en œuvre du service demandé au Prestataire/l'OFCC.

DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE et INDUSTRIELLE :

Culinarys Conseils (OFCC) se réserve la possibilité d'utiliser l'image des stagiaires sur des supports utilisés à titre d'outils pédagogiques ou pour illustrer des programmes et brochures. Le candidat s'engage, pendant et après son stage, à ne pas utiliser le nom du Formateur et l'OFCC à titre de marque, de raison sociale, d'enseigne, ou toute autre utilisation, pour quelque produit ou service que ce soit et ce, sans limitation temporelle ni géographique.

En application de la loi du 11 mars 1957 et du code de la propriété intellectuelle du 1^{er} juillet 1992, toute reproduction partielle ou totale à usage collectif est strictement interdite sans autorisation de l'OFCC. Tous les éléments contenus sur les documents comprenant les recettes effectuées pendant la Formation, le site (texte, photos, visuels) sont la propriété de la SAS Culinarys Conseils.

DIFFÉRENDS ÉVENTUELS :

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, les tribunaux du lieu du siège social d'Organisme de Formation seront seuls compétents pour régler le litige.

Signature et date, précédées de la mention « **lu et approuvé** »