

### **Article I – Paiement**

Les paiements s'effectuent à 30 jours date de fin de prestation ou situation mensuelle en cas de formation répartie sur plusieurs mois.

Si votre facture est prise en charge par un organisme tiers (OPCO, Groupe, établissement public, etc), vous devez le préciser à la commande en cochant la case « Facturation à l'OPCO » et indiquer le nom de l'OPCO concerné dans le champ "adresse de facturation".

La mention sur le devis d'une facturation auprès d'un organisme tiers ne désengage pas le client des sommes dues sauf accord de l'organisme tiers avant le début du stage. En conséquence, la facture sera adressée au destinataire du présent devis si l'accord écrit de l'organisme tiers ne nous est pas parvenu avant le stage.

### **Article II – Pénalités**

Pour tous professionnels, le règlement des sommes dues postérieurement à la date d'éligibilité figurant sur la facture majorera de plein droit le montant de celle-ci d'une indemnité forfaitaire de 40€ prévue à l'article L441-6 alinéa 12 du code de commerce, et dont le montant est fixé par décret n°2012-1115 du 2 octobre 2012 (article D441-5 du code des procédures civiles d'exécution).

En cas de modification réglementaire du montant de cette indemnité forfaitaire, le nouveau montant sera de plein droit substitué à celui figurant dans les présentes conditions générales de vente ou de conditions de règlement.

L'application de plein droit de cette indemnisation ne fait pas obstacle à l'application d'une indemnité complémentaire de la créance sur justification, conformément au texte susvisé, a dû concurrence de l'intégralité des sommes qui auront été exposées, qu'elle qu'en soit la nature, pour le recouvrement de créance.

### **Article III – Inscription - Annulation – Report**

La signature du formulaire d'inscription vaut bon de commande. Aleco procède à l'inscription de vos collaborateurs dès réception.

Toute inscription qui n'aurait pas été annulée par écrit au moins 3 semaines avant le début de la formation sera due intégralement. Les remplacements sont acceptés à tout moment.

Aleco se réserve le droit de reporter la session et de proposer une nouvelle date si le nombre de participants n'est pas suffisant. Aucune indemnité ou rémunération n'est due.

Les annulations de la part du Client pourront se faire jusqu'à trois (3) semaines avant le début de la prestation sans que l'Organisme de formation ne puisse prétendre à un dédommagement.

Toutes annulations à moins de trois (3) semaines de la formation entraînera la facturation de la formation. À sa seule discrétion, l'organisme de formation pourra proposer au Client de reporter la formation à une date ultérieure mais ce report n'entraînera pas de report de la facturation.

### **Article IV – Règlement intérieur**

Les stagiaires s'engagent à respecter les règles d'hygiène, sécurité et discipline présentées dans le règlement intérieur Aleco ou du centre d'accueil de la formation.

### **Article V – Informatiques et liberté**

En application de la loi 78-17 du 6 janvier 1978, il est rappelé que les données nominatives qui sont demandées aux clients au moment de l'inscription sont nécessaires au traitement des commandes et sont destinées à un usage interne. Les clients et stagiaires disposent, sur simple demande à [formation@aleco.fr](mailto:formation@aleco.fr), d'un droit d'accès, de modification, de rectification et d'opposition s'agissant des informations les concernant, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

### **Article VI – Document de stage – Droit de Propriété intellectuelle**

Les documents remis aux stagiaires pendant la formation constituent un support technique au stage. Leurs diffusions ou reproductions en dehors du stage sont formellement interdites. Les clients et stagiaires s'interdisent donc toute reproduction ou exploitation des dits documents, supports écrits, études, etc. Tout enregistrement sur support vidéo, audio ou photographique est interdit sauf autorisation préalable expresse écrite du responsable.

### **Article VII – Attestation de présence**

L'attestation de présence du stagiaire et la feuille d'émargement sont adressées au client en fin de stage.