



Bulletin d'inscription

Formation Angiil

Réussir ses déclarations fiscales et sociales

Jeudi 27 mars 2025 de 9 h à 17 h

Informations du participant

Etes-vous adhérent Angiil ? Oui Non
Si oui, votre n° d'adhérent :
Nom :
Prénom :
Date de naissance : / /
N° Siret :
Adresse postale :
Complément d'adresse :
Code postal :
Ville :
Email :
Téléphone :
Etes-vous en situation de handicap ? Oui Non
Si oui, merci de préciser le type de handicap :

Rappel des conditions

Formation en présentiel sur 1 journée de 7h (9h-17h avec une pause d'une heure pour le déjeuner)
Lieu : locaux de l'Angiil - 12 rue Louis Renault - 31130 BALMA - métro : Balma Gramont
56 rue de Vouillé - 75015 Paris - métro : Plaisance
Tarifs : 250 € TTC non-adhérents Angiil ; 200 € TTC adhérents Angiil ; déjeuner offert
Formation éligible au crédit d'impôt pour la formation des dirigeants à hauteur de 166 €
Inscription validée à réception du règlement et du bulletin d'inscription dans la limite des places disponibles. Aucune réservation possible.

Mode de règlement

Chèque ^[1]
Carte bancaire
Virement ^[2]

Choix de la formation (un seul choix)

Balma

Jeudi 27 mars 2025 de 9 h à 17 h

Paris

Jeudi 27 mars 2025 de 9 h à 17 h

J'ai pris connaissance et accepte les conditions de vente au verso

Fait à :

Le : / /

Signature

Précédé de la mention « lu et approuvé »

[1] Envoyez votre chèque à l'ordre de l'Angiil au 12, rue Louis Renault – CS 70113 – 31133 Balma cedex

[2] Mentionnez vos nom et prénom en libellé | IBAN : FR76 1310 6005 0015 9899 5715 133

CONDITIONS GENERALES DE VENTE ANGIIL

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1.1. Les présentes conditions générales de vente (CGV) et de participation ont pour objet de définir les conditions applicables à la vente de formations par ANGIIL (ci-après « l'Organisme de formation ») au Client.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client de ces conditions générales de vente et de participation. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Ces conditions générales de vente sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site Internet www.angiil.com porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

1.2. Ces conditions générales de vente et de participation concernent les formations présentielle ou virtuelles, incluant ou non, des modules digitaux effectués par le Client à distance.

Les formations présentielle peuvent être réalisées dans les locaux de l'Organisme de formation ou dans des locaux loués par l'Organisme.

Les formations concernées s'entendent des formations proposées aux catalogues et sur le site de l'Organisme de formation www.angiil.com.

2. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

Toute inscription effectuée sur le site ou par mail est ferme et définitive et emporte l'adhésion pleine et entière du Client aux présentes CGV. Le Client s'engage alors à être présent aux dates, lieux et heures prévus. La commande doit nécessairement indiquer les coordonnées du Client et la formation choisie (titre, date).

Pour toute inscription, un mail de confirmation est adressé au Client dans les 3 jours ouvrés qui suivent la réception de la demande d'inscription. Celui-ci ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 10 jours francs avant la formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa formation, dont les horaires exacts et le lieu de la formation. Le lieu de formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, l'Organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Suite à la formation, l'Organisme de formation adresse l'attestation de fin de formation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation.

Lors de la passation de commande, le professionnel doit confirmer celle-ci par le paiement de la formation.

3. MODALITÉS DE FORMATION

L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.

Pour la qualité de la formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque formation.

L'Organisme s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

Les durées des formations sont précisées sur le site www.angiil.com et sur les documents de communication de l'Organisme de formation.

Les formations peuvent être assurées dans le Centre de formation ANGIIL ou dans un site extérieur (respectant le cahier des charges de l'organisme de formation).

Lors de la formation, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. L'Organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

Formations en visioconférence : La webcam ou à défaut la caméra frontale du téléphone est obligatoire pour le contrôle de présence. L'Angiil se réserve le droit d'exclure tout participant manquant à cette obligation.

4. PRIX DE VENTE

Les prix des formations sont indiqués en euros toutes taxes comprises (TTC) sur les supports de communication de l'Organisme.

Les frais relatifs à l'ingénierie et aux supports pédagogiques ainsi que les frais de restauration des déjeuners font partie intégrante de la prestation et ne peuvent être décomptés du prix de vente. À l'inverse, les frais de transport, d'hébergement et de restauration des dîners restent à la charge du Client.

Les remises et offres commerciales proposées par l'Organisme de formation ne sont pas cumulables entre elles.

A cet effet, il est précisé que le participant à la formation renseignera les modalités de paiement de sa formation (chèque, virement, carte bleue). Le professionnel règle l'intégralité des journées de formation auxquelles il participe.

La participation à une session de formation peut ouvrir droit à un crédit d'impôt sur la déclaration 2042 à la rubrique « formation des chefs d'entreprise ».

5. CONDITION DE RÈGLEMENT ET DE PRISE EN CHARGE

Les factures sont payables à l'inscription ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, par carte bancaire, virement ou chèque.

En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur :

Il appartient à l'inscrivant de faire les démarches auprès de son organisme.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de formation, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

6. ANNULATION, MODIFICATION OU REPORT DE FORMATIONS PAR L'ORGANISME DE FORMATION

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 15 jours francs avant la date de la formation, un mail d'annulation est alors envoyé en lieu et place de la convocation.

L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques et pédagogiques équivalentes.

En cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement exceptionnel relevant d'un cas de force majeure, l'organisme de formation ne peut être tenu responsable à l'égard du Client. Sont considérés comme relevant d'un cas de force majeure, outre ceux retenus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français, et sans que cette liste soit exhaustive : maladie ou accident d'un formateur, grèves totales ou partielles internes ou externes à l'ANGIIL, intempéries, blocage des moyens de transport ou d'approvisionnement pour quelques raisons que ce soit (tremblement de terre, incendie, tempête, inondation, dégâts de eaux) ou tout autre cas indépendant de la volonté expresse de l'Organisme de formation empêchant l'exécution normale de la prestation.

7. ANNULATION OU REPORT DE PARTICIPATION PAR LE CLIENT

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une formation, sans frais et sans avoir à en justifier le motif, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation dans un délai supérieur à 7 jours francs avant la date du début de la formation (adresse postale : ANGIIL - 12 rue Louis Renault - CS70113 - 31133 Balma cedex - email : infos@angiil.com). L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client. Dans ce cas, l'Organisme de formation procédera au remboursement des éventuelles sommes déjà versées par le Client avant la date d'annulation.

En cas d'annulation de sa participation dans un délai inférieur à 7 jours francs avant la date de début de la formation ou en cas d'absence du stagiaire lors de la session de formation ou d'abandon de celui-ci avant le terme de la formation, les montants versés ne seront pas remboursés.

Dans l'hypothèse où cette annulation ou l'absence du Client relève d'un cas de force majeure, il appartient au Client d'en apporter la preuve. Seuls les cas de force majeure sur justificatifs entraîneront le remboursement des sommes versées : certificat médical du Client, certificat d'hospitalisation du Client ou de décès d'un proche (ascendant ou descendant de premier niveau). Est considérée comme un cas de force majeure toute circonstance extérieure, imprévisible, et hors de contrôle, justifiée à l'appui de pièces probantes.

8. SOUS-TRAITANCE

L'Organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de formation, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

9. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR

9.1. Les supports papiers ou numériques remis lors de la formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la formation sont la propriété de l'Organisme de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'Organisme de formation.

L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur et pour le monde entier. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la formation est soumise à autorisation et préalable de l'Organisme de formation sous peine de poursuites judiciaires.

Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

9.2. L'Organisme de formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial ou les marques du Client en référence commerciale, sur tout support de communication, sans autorisation préalable du Client.

10. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

En respect de la loi, plus précisément du nouveau règlement RGPD 2016/679 entré en vigueur le 25 mai 2018, ANGIIL attache une grande importance à la protection de données personnelles de ses stagiaires, de ses fournisseurs, de ses partenaires et de ses clients, ainsi que de tout visiteur de son site Internet www.angiil.com et plus largement de toute personne dont elle viendrait à traiter les données personnelles, et veille attentivement au respect des dispositions protectrices relatives à la vie privée et au traitement des données personnelles.

L'Angiil dispose d'un traitement informatique pour la gestion des formations. Les données des inscrivant sont susceptibles d'être transmises à des tiers parmi lesquels les organismes paritaires collecteurs ou aux formateurs. La communication de ces données peut être indispensable au bon déroulement d'une formation ou à la prise en charge des frais de formations par un OPCA. Ces données seront conservées et seront utilisées à des fins d'organisation des formations, de contact et de statistiques. Les personnes concernées peuvent s'opposer au traitement des données en écrivant à infos@angiil.com. Toute réclamation peut être introduite auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

11. RÉCLAMATIONS, COMPÉTENCE D'ATTRIBUTION

Toute réclamation du Client devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (adresse postale : ANGIIL - 12 rue Louis Renault - CS70113 - 31133 Balma cedex - email : infos@angiil.com), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais suivant la procédure de gestion des réclamations.

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant les tribunaux de Toulouse.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ANGIIL

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme de formation ANGIIL. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

ARTICLE 2 – Informations demandées au stagiaire

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par l'organisme de formation ANGIIL au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 3 – Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation ANGIIL soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation ANGIIL.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 4 – Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation ANGIIL.

Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ANGIIL ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation ANGIIL.

ARTICLE 5 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation ANGIIL.

ARTICLE 6 – Interdiction de fumer

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

ARTICLE 7 – Interdiction de prendre ses repas dans les salles de formation

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation ou dans la cuisine qui est réservée au personnel salarié de l'ANGIIL. Il est interdit de prendre ses repas dans les espaces communs (hall d'accueil, couloirs)

ARTICLE 8 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation ANGIIL.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 9 - HORAIRES DE FORMATION

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation ANGIIL. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

ARTICLE 10 – ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation ANGIIL et s'en justifier. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions.

ARTICLE 11 – FORMALISME ATTACHÉ AU SUIVI DE LA FORMATION

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation ANGIIL les documents utiles à la prise en charge (attestation URSSAF de cotisation à la formation continue ...).

ARTICLE 12 – ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation ANGIIL, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères, procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou services.

ARTICLE 13 – TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme de formation ANGIIL en tenue vestimentaire correcte.

ARTICLE 14 – COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

ARTICLE 15 – UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation ANGIIL, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : DISCIPLINE, SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 16 – DISCIPLINE – SANCTIONS – PROCÉDURE

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ANGIIL ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre,
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ANGIIL ou par son représentant,
- exclusion temporaire de la formation,
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

SECTION 4 : PROCEDURE DE RECLAMATION ET TRAITEMENT DES INCIDENTS

ARTICLE 17 – PROCÉDURE DE RÉCLAMATION ET INCIDENTS

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation ANGIIL ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation en complétant la fiche de réclamation qui doit être retournée :

- par courrier postal adressé à : M. Benjamin PALAU – 12 rue Louis Renault – 31130 BALMA
- ou par courrier électronique à : f.thouvenin@angiil.com

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans un délai de 10 jours ouvrables.