

**REMPLIR UN BULLETIN PAR MODULE DE FORMATION ET PAR PARTICIPANT**

*Seuls les bulletins correctement remplis par les Services RH/Formation seront pris en compte pour l'émission d'une convention*

**Merci de retourner le bulletin à :**

**ODASCE**  
24, rue Chauchat  
75009 Paris (France)

Téléphone : 01.55.34.76.80  
Fax : 01.55.34.38.20  
E-mail : contact@odasce.org

### ENTREPRISE (Le Client bénéficiaire)

Raison sociale :			
Adresse :			
Code postal :	Ville :	Pays :	
Téléphone :		Fax :	
N° TVA :	Secteur d'activité :		
Responsable formation (Destinataire / signataire des dossiers d'inscription) :			
Téléphone :	E-mail (obligatoire) :		

### ADRESSE DE FACTURATION SI DIFFÉRENTE (Entreprise, Organisme externe, Organisme collecteur/OPCA)

*Facturation de l'Entreprise à défaut de réception des coordonnées ou de l'accord de prise en charge de l'organisme de financement.*

Raison sociale :			
Adresse :			
Code postal :	Ville :	Pays :	
Interlocuteur :	Téléphone :		

### MODULE DE FORMATION DU CALENDRIER

Intitulé et/ou référence :			
Date de la session :	Format* :	Présentiel	Distanciel

### PARTICIPANT

Nom :	Prénom :		
Fonction :	Service :		
Téléphone :	E-mail (obligatoire) :		

### COÛT ET RÈGLEMENT (À l'ordre de l'ODASCE par chèque ou virement bancaire exclusivement)

Total tarif NORMAL HT € :  Total tarif NORMAL TTC € (TVA en sus) :

Total tarif ADHÉRENT ODASCE HT € :  Total tarif ADHÉRENT ODASCE TTC € (TVA en sus) :

- N° d'adhérent obligatoire : G  ou E  ou P
- Utilisation d'une Gratuité adhésion sur cette formation : Oui  Non

#### Commentaires ou instructions utiles pour le Client : (Ex. : N° de commande, procédure traitement des dossiers...)

#### DATE, CACHET ET SIGNATURE DU CLIENT :

*La signature du bulletin d'inscription vaut acceptation des Conditions Générales de Vente au verso*

\*Nous ferons notre maximum pour garantir le respect du choix des participants. Les places présentiels seront attribuées selon les jauges imposées et par ordre d'arrivée des bulletins d'inscription.

 Si vous êtes en situation de handicap, merci de prendre contact avec notre équipe afin de préparer au mieux votre venue.

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

### CADRE GENERAL

#### ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'adhésion et aux activités (formation et événements) de l'Office de Développement par l'Automatisation et la Simplification du Commerce Extérieur (ci-après dénommé ODASCE), Association Loi de 1901, qu'ils soient mis en place dans ses locaux ou tout autre lieu.

La réception par l'ODASCE du bulletin d'adhésion ou du bulletin d'inscription à une activité par tout mode (courriel, site internet, courrier ou fax) vaut acceptation des présentes conditions générales de vente.

#### ARTICLE 2 – MODALITÉS D'ADHÉSION OU D'INSCRIPTION

L'adhésion à l'Association ou l'inscription à une activité ne sera prise en compte qu'à la réception du bulletin d'adhésion ou du bulletin d'inscription dûment rempli et envoyé à l'ODASCE par tout mode (courriel, site internet, courrier ou fax).

#### ARTICLE 3 – PAIEMENT À L'ORDRE DE L'ODASCE

Le paiement s'effectue en euros uniquement, il doit correspondre au montant total facturé de la prestation afférente et doit parvenir à l'ODASCE dans les 30 jours suivant la date de facturation et selon le mode inscrit sur la facture.

Toute facture non payée à l'échéance prévue sera majorée de pénalités de retard égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur à la date de la facture et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

#### ARTICLE 4 – DÉLIMITATION DE RESPONSABILITÉ

Dans le cadre des règles de droit, l'ODASCE, de par ses statuts, diffuse de l'information et des formations sur la matière douanière. Le conseil juridique, quant à lui est une activité réglementée qui, en France, est l'exclusivité de professionnels déterminés : avocats, notaires, administrateurs judiciaires, etc. (cf. Loi n° 71-1130 54 du 31 décembre 1971).

La responsabilité de l'ODASCE n'est pas engagée en cas de grève totale ou partielle des services de transport, de pandémie, de force majeure ou d'indisponibilité inopinée d'un intervenant.

#### ARTICLE 5 – PROTECTION COMMERCIALE

Le cadre de l'adhésion et des activités (formation continue et événements) de l'ODASCE a pour but d'expliquer les réglementations traitées et n'est en aucun cas un lieu de résolution des litiges et contentieux éventuels des entreprises.

#### ARTICLE 6 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, dit « règlement RGPD », la présente clause régit le traitement des données à caractère personnel portées sur les bulletins d'adhésion à l'Association, les devis, les bulletins d'inscriptions aux activités, quel que soit le mode de transmission.

Les informations requises sont nécessaires aux traitements des demandes. L'ODASCE ne traitera ou n'utilisera les données que dans la mesure où cela est nécessaire pour contacter les personnes, assurer le traitement des demandes, assurer l'exécution des prestations, assurer la validité des informations nécessaires au paiement d'une prestation ou de frais d'adhésion, assurer la prospection commerciale de ses activités, réaliser des études statistiques ou respecter des obligations légales.

Les informations personnelles seront conservées aussi longtemps que nécessaire au traitement des adhésions ou à l'exécution des prestations en fonction de celles-ci ainsi qu'aux obligations légales qui en découlent ; et, en ce qui concerne la prospection commerciale, 3 ans après le dernier contact.

Les personnes bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de leurs données ou encore à la limitation du traitement. Elles peuvent exercer leurs droits en contactant l'ODASCE par courriel à l'adresse suivante [contact@odasce.org](mailto:contact@odasce.org).

Pendant cette période, l'ODASCE met en place tous moyens permettant d'assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur altération, effacement ou accès par des tiers non autorisés. L'accès aux données personnelles est strictement limité au personnel de l'ODASCE et, le cas échéant, à ses sous-traitants soumis à une obligation de confidentialité.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, le client peut contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

### ARTICLES SPÉCIFIQUES A L'ADHÉSION

#### ARTICLE 7 – COTISATIONS

Les formules et les montants des cotisations annuelles font l'objet d'une résolution annuelle par l'Assemblée Générale des adhérents (AG).

Les avantages sont fonction de la formule d'adhésion souscrite. Le descriptif de ces avantages est rappelé sur tout support d'information de l'ODASCE et notamment sur son site : [www.odasce.asso.fr](http://www.odasce.asso.fr).

Seuls les membres adhérents ayant réglé leur adhésion peuvent délibérer lors des AG, se porter candidat à un poste d'administrateur, ou obtenir les avantages liés à cette cotisation.

Le remplissage du bulletin d'adhésion détermine :

- la formule choisie,
- le montant de la cotisation exprimé H.T. (la TVA au taux en vigueur le jour de la facture est en sus) pour les formules intégrales et, T.T.C. (TVA au taux en vigueur le jour de la facture) pour les formules individuelles,
- les avantages associés à la formule retenue s'entendent par année d'adhésion, sans rétroactivité ou anticipation possible,
- la date d'échéance de la souscription,
- la personne désignée « correspondant » avec voix délibérative en AG. Le correspondant indiqué sur le bulletin d'adhésion ne peut être remplacé en cours d'année que sur motif valable et dûment notifié par écrit ou par courriel pour prendre date.

#### ARTICLE 8 – DURÉE

Les adhésions se font sur des années coulant ; elles débutent le mois de réception du bulletin d'adhésion et se terminent à la fin du douzième mois suivant.

#### ARTICLE 9 – RENOUELEMENT, CESSATION

- Renouvellement : L'adhésion est renouvelée par l'envoi d'une facture par l'ODASCE avant la date anniversaire de la souscription.

- Cessation d'adhésion : La notification de fin d'adhésion doit parvenir à l'ODASCE par courrier ou courriel avant l'échéance de la date anniversaire de la souscription.

- L'ODASCE est en droit de suspendre les avantages liés à une formule d'adhésion pour tout retard de règlement de la cotisation et d'annuler la qualité de membre adhérent pour non-paiement après trois relances, conformément à l'article 4 de ses statuts.

### ARTICLES SPÉCIFIQUES A LA FORMATION

#### ARTICLE 10 – TARIFS

Nos tarifs sont indiqués par personne et par session de formation ou de prestation.

- Les tarifs sont indiqués H.T. La TVA au taux en vigueur le jour de la facture est en sus. Les repas sont offerts.

Le tarif pédagogique est identique en présentiel et en distanciel.

- Les adhérents bénéficient de tarifs préférentiels en fonction de la formule souscrite.

- Toute demande d'utilisation d'une gratuité liée à l'adhésion souscrite est à préciser obligatoirement lors de l'inscription. Les gratuités adhésions ne peuvent pas être utilisées pour deux inscriptions sur une même session.

- Les frais d'hébergement et de déplacement (réservation incluse) restent entièrement à la charge du Client.

#### ARTICLE 11 – ANNULATIONS, REPORTS

Les annulations notifiées par écrit :

- Jusqu'à 10 jours ouvrés avant la date de la prestation ne seront pas facturées ou donneront lieu à remboursement intégral du montant de la prestation,

- Jusqu'à la veille de la prestation donneront lieu à une retenue de 30% du montant H.T. par personne, sauf report confirmé par écrit sur une session de l'année de cours.

- La prestation est due ou la gratuité imputée en cas d'absence injustifiée.

Les annulations et frais afférents ne sont pas imputables sur la formation.

L'ODASCE se réserve le droit d'annuler ou de reporter une prestation.

#### ARTICLE 12 – SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Le support pédagogique est de la responsabilité de chaque intervenant et ne peut faire l'objet de diffusion qu'après des personnes inscrites et présentes à la formation. En tout état de cause les supports sont remis aux stagiaires présents sous forme imprimée et/ou sous forme électronique.

### ARTICLES SPÉCIFIQUES AUX PARCOURS DE FORMATION CERTIFIANTS

#### ARTICLE 13 – MODALITÉS D'ADMISSION

La procédure d'admission et de validation est consultable sur le site de l'ODASCE [www.odasce.asso.fr](http://www.odasce.asso.fr) et sur celui du CP FFP : <https://cpffp.fr>.

#### ARTICLE 14 – TARIFS

Les tarifs sont indiqués H.T par personne et par niveau de parcours. La TVA au taux en vigueur le jour de la facture est en sus.

Le tarif applicable :

- est celui en vigueur l'année N, pour toute inscription validée avant le 30 septembre de l'année N.

- est celui en vigueur pour l'année N+1, pour toute inscription validée à compter du 1er octobre de l'année N.

Parcours à réaliser sur 1 an (2 ans maximum).

Les adhérents bénéficient de tarifs préférentiels. Cependant les modules d'un parcours ne peuvent faire l'objet d'aucune gratuité liée à une adhésion.

#### ARTICLE 15 – ANNULATIONS, REPORTS

L'absence injustifiée d'un candidat à une session du parcours fera l'objet d'une facturation au coût journalier du parcours.

Un report de session est possible dans le respect de la durée du parcours.

Les annulations et frais afférents ne sont pas imputables sur la formation.

L'ODASCE se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session.

#### ARTICLE 16 – VALIDATION DES PARCOURS

Les modules de formation effectués dans le cadre des parcours entrent dans la catégorie des « actions d'acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances » prévues par l'article L.6343-1 du Code du Travail. Les objectifs figurent dans les programmes disponibles sur notre site internet : [www.odasce.asso.fr](http://www.odasce.asso.fr) ou sur demande par courriel à [contact@odasce.org](mailto:contact@odasce.org).

Le parcours ne sera certifié CP FFP qu'en cas de satisfaction aux modalités du processus de validation repris sur le site internet du CP FFP ; : <https://cpffp.fr>

### ARTICLES SPÉCIFIQUES AUX ÉVÉNEMENTS

#### ARTICLE 17 – TARIFS

Nos tarifs sont donnés par personne et par prestation.

Les tarifs sont indiqués H.T. La TVA au taux en vigueur à la date de la facture, est appliquée en sus.

Les adhérents bénéficient de tarifs préférentiels en fonction des avantages liés à la formule d'adhésion souscrite.

Les frais d'hébergement et de déplacement (réservation incluse) restent entièrement à la charge du Client.

Particularités selon le type d'événement :

- Inscription à un Club Clé-douane : les frais de cocktail ou repas sont indissociables du montant de la prestation. L'utilisation de la gratuité annuelle, comprise dans certaines adhésions, concerne uniquement l'accès au débat et est à préciser obligatoirement lors de l'inscription. Les frais de réception (repas, cocktails) feront l'objet d'une facturation par l'ODASCE selon le montant indiqué dans le bulletin d'inscription à la prestation.

- Inscription à un Colloque Douanier Européen : les frais de participation au dîner de gala sont indissociables du montant total de la prestation, sauf indication contraire.

#### ARTICLE 18 – PAIEMENT

Particularités propres à l'organisation des Colloques Douaniers Européens : le paiement des prestations de sponsoring et partenariat s'effectue selon les modalités suivantes :

- SPONSORING : 50% minimum du règlement par virement à 30 jours de la date de facturation et le solde sur le compte de l'ODASCE au plus tard 2 mois avant la date de tenue du colloque,

- PARTENARIAT : 100 % du règlement par virement à 30 jours date de facturation.

#### ARTICLE 19 – ANNULATIONS, ABSENCES

L'ODASCE se réserve le droit d'annuler ou de reporter la prestation.

Le montant intégral de la facture est dû en cas d'absence injustifiée.

Particularités selon le type d'événement :

- Toute annulation à un Club Clé-douane notifiée 8 jours ouvrés avant la date de l'événement donnera lieu au remboursement intégral du montant de la prestation réglée. Jusqu'à la veille du Club Clé-douanes, une facturation forfaitaire ou une retenue de 35 € T.T.C. par personne sera appliquée.

- Toute annulation à un Colloque Douanier Européen notifiée 15 jours ouvrés avant la date de l'événement, donnera lieu au remboursement intégral du montant de la prestation réglée. Jusqu'à la veille de l'événement, une facturation forfaitaire ou une retenue de 200 € H.T. par personne sera appliquée.

Maj Juillet2021