

# RÈGLEMENT FORMATION ODASCE

## I - Préambule

L'Office de Développement par l'Automatisation et la Simplification du Commerce Extérieur (ODASCE) est une Association Loi 1901 créée en juillet 1972 par des cadres du secteur privé avec l'appui de la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects.

L'association développe des activités de formation professionnelle initiale et continue. Le présent règlement formation s'applique à tous les participants (stagiaires) suivant une action de formation organisée par l'ODASCE sur ses sites de formation

## II - Dispositions Générales

### Article 1

Conformément à la législation en vigueur (art. L6351-3 et R6352-1 et 2 du Code du travail), le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

## III - Champ d'application

### Article 2 : Personnes concernées

Le Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée dans les locaux de formation de l'ODASCE et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

## IV - Hygiène et sécurité

### Article 3 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement formation intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier Règlement.

### Article 4 : Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer au sein des locaux de formation de l'ODASCE.

### Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants.

### Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au Responsable de formation de l'ODASCE ou à son représentant.

### Article 7 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

## V - Discipline

### Article 8 : Tenue et horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'ODASCE et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire en avertit l'ODASCE. Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par le stagiaire.

### **Article 9 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### **Article 10 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est strictement interdite, sauf, le cas échéant pour tout matériel mis à disposition à cet effet consultatif. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver.

### **Article 11 : Enregistrements, propriété intellectuelle**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

### **Article 12 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'ODASCE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans ses locaux de formation.

### **Article 13 : Sanctions et procédure disciplinaire**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail (Art. R6352-3).

## **V - CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE**

### **Article 14 : Formations**

Spécialiste des questions douanières, fiscales et normatives sur les mouvements internationaux et intracommunautaires de marchandises, l'ODASCE vous propose un large panel de formations inter ou intra entreprises pour maîtriser l'ensemble de la gestion d'un dossier international ou intracommunautaires (aspects douaniers, sécurité, TVA, accises, sécurité juridique et contributions indirectes).

Nous vous proposons de consulter, notre catalogue annuel de formations interentreprises sur le site internet de l'ODASCE : [www.odasce.asso.fr](http://www.odasce.asso.fr)

Nous sommes à votre disposition pour vous proposer le parcours le plus adapté à vos besoins.

Nous pouvons organiser des sessions de formation « sur mesure » en inter ou intra entreprises sur les aspects douaniers, fiscaux et normatif des mouvements de marchandises. Une fiche descriptive de vos besoins est étudiée et précède le devis qui sert de canevas à la formation sur mesure.

### **Article 15 : CHAMP D'APPLICATION**

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux différentes activités de formations, de ODASCE effectuées soit dans ses locaux soit dans tout autre lieu déterminé. La réception par l'ODASCE du bulletin d'inscription par courrier, fax ou email vaut acceptation des présentes conditions générales de vente.

### **ARTICLE 16 : MODALITES D'INSCRIPTION**

L'inscription ne sera prise en compte qu'à la réception du bulletin d'inscription dûment rempli, comportant un nom de responsable de suivi du dossier y compris ses coordonnées courriel, l'adresse exacte pour la convention (y compris la mention de la prise en charge ou pas par un organisme), la facturation (y compris un numéro interne pour ce faire) et la convocation du ou des stagiaires ; le nom, prénom et la fonction exacte de chaque stagiaire y compris son adresse courriel pour l'envoi de sa convocation, le stage choisi, et la précision de la qualité d'adhérent ODASCE pour signifier les demandes d'avantages afférents à cette qualité.

Le Bulletin d'inscription dûment complété est envoyé selon les modalités prévues.

### **ARTICLE 17 : ANNULATIONS, REPORTS**

Les modalités d'annulation et de report sont comprises dans les conditions générales de ventes entérinées en Assemblée Générale de l'ODASCE. Elles sont jointes en annexe 1 du présent règlement.

#### **ARTICLE 18 : DELIMITATION DE RESPONSABILITE**

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

#### **ARTICLE 19 : PROTECTION COMMERCIALE**

Le cadre de la formation professionnelle a pour but d'explicitier les réglementations traitées et n'est en aucun cas un lieu de résolution des litiges et contentieux éventuels des entreprises.

Le support pédagogique est de la responsabilité de chaque intervenant, et ne peut faire l'objet de diffusion en dehors de la participation à la formation. En tout état de cause les supports ne seront remis aux stagiaires que sous forme imprimée.

#### **ARTICLE 20 – TARIFS**

Nos tarifs sont donnés par personne et par session de formation ou de prestation. Ils font l'objet d'une variation annuelle votée en Assemblée Générale de l'ODASCE.

Une plaquette annuelle papier est adressée aux entreprises. L'ensemble des stages et leur tarif H.T. et TTC associés sont disponibles en permanence à jour sur le site internet de l'ODASCE.

#### **ARTICLE 21 : PAIEMENT À L'ORDRE DE L'ODASCE**

Le paiement s'effectue en euros uniquement, il doit correspondre à la valeur TTC de la prestation afférente et doit parvenir à l'ODASCE dans les 30 jours suivant la date de facturation exclusivement par chèque bancaire ou par virement bancaire ou postal à l'ordre de « ODASCE ».

Toute somme due au-delà du paiement à 30 jours suivant la date de facturation sera frappée des clauses indiquées en pied de facture.

### **VI - Publicité et date d'entrée en vigueur**

#### **Article 21 : Publicité**

Le présent règlement est consultable sur le site Internet de l'ODASCE. Le stagiaire en est systématiquement informé avant la session de formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible à l'accueil de l'ODASCE.

*En annexe :*

*Conditions générales de ventes*

*Modèle de bulletin d'inscription*

Entrée en vigueur le 22 juin 2012 à Paris