

# Bulletin d'inscription

## Journée Finances publiques locales

### Formation choisie

Intitulé : préparer et réussir sa négociation avec l'Etat

**Règlement des frais d'inscription  
par virement :**  
coordonnées bancaires IFGP F&C  
**IBAN : FR78 3000 2004 5300 0000 8734 K04**  
**BIC : CRLYFRPP**

Pour toute aide et complément d'information  
01 46 94 69 91

### Participant à la formation

Mme  M. Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adhérent IFGP : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

e-mail : \_\_\_\_\_ téléphone : \_\_\_\_\_ portable : \_\_\_\_\_

### Responsable inscription (à remplir obligatoirement en cas de prise en charge des frais d'inscription)

Mme  M. Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction du responsable : \_\_\_\_\_

Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

e-mail : \_\_\_\_\_ téléphone : \_\_\_\_\_ portable : \_\_\_\_\_

### Facturation (à remplir obligatoirement en cas de prise en charge des frais d'inscription)

Etablissement à facturer : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

### Conditions de souscription

Le(s) signataire(s) du présent bulletin d'inscription, reconnaît(issent) avoir pris connaissance et accepter les conditions générales de vente IFGP F&C (annexées au présent bon de commande), ainsi que le coût unitaire de la journée Finances publiques locales. Le participant s'engage à :

(cocher la case)

- Régler la totalité des frais inhérents à la journée : 590 €HT par virement bancaire.  
L'inscription sera confirmée dès réception du règlement par l'IFGP F&C.

Fait à \_\_\_\_\_ le, \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le, \_\_\_\_\_

mention manuscrite  
« Bon pour accord » \_\_\_\_\_

(\*) mention manuscrite  
« Bon pour accord » \_\_\_\_\_

Signature  
du participant \_\_\_\_\_

(\*) Signature du  
responsable inscription  
et cachet de  
l'établissement \_\_\_\_\_

(\*) à ne remplir qu'en cas de prise en charge des frais d'inscription

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

IFGP Formation et Conseil (IFGP F&C) est une société de droit privé proposant les prestations intellectuelles suivantes : Formation, Conférences, Conseil et Coaching.

La réalisation des prestations est effectuée au titre de commandes passées selon le cadre contractuel défini comme suit :

1. Les Conditions Générales de Ventes (CGV)
2. Une Convention de Signature Unique (CSU) : ce document établit l'adhésion aux CGV et autorise le passage de Bons de Commande sans autre formalisme
3. Les Bons de Commande : ces documents déclenchent la réalisation opérationnelle des prestations de l'IFGP F&C

Est défini dans ce qui suit :

- Client : l'organisation (collectivité territoriale, organisme public ou parapublic, entreprise) et éventuellement la personne physique qui contractualise l'achat d'une prestation à IFGP F&C
- Participant : la personne physique qui suit une formation ou une conférence
- Bénéficiaire : la personne physique ou le collectif de personnes physiques qui bénéficie d'un coaching

## TITRE I : FORMATION ET CONFÉRENCES

### Article 1 : Documents légaux et contractuels

#### Formation

Pour chaque inscription, une convention de formation professionnelle est adressée au Client en deux exemplaires, dont une à retourner à IFGP F&C signée et revêtu du cachet du Client. Deux semaines avant le début du stage, IFGP F&C envoie au signataire du bulletin d'inscription un dossier à transmettre au participant, composé de la convocation et du plan d'accès.

Une attestation de présence est adressée au Client à l'issue de la formation.

#### Conférences

Pour chaque inscription, une confirmation d'inscription est adressée au Client, accompagnée des informations pratiques (horaires, plan d'accès).

### Article 2 : Tarifs, facturation et règlement

#### Tarifs

Les tarifs des formations et des conférences sont forfaitaires. Ils incluent la documentation pédagogique.

Les prix publics sont indiqués hors taxes et doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur. Toute formation commenc e est due dans son intégralité.

#### Facturation

Pour les formations, la facture est jointe à la convention de stage.

Pour les formations dont la durée est égale ou inférieure à 5 jours, IFGP F&C émet une seule facture correspondant à l'intégralité du prix de la formation.

Pour les formations dont la durée est supérieure à 5 jours, une facture d'acompte est adressée au Client au moment de la commande. Des factures complémentaires seront émises au fur et à mesure de l'avancement de la prestation.

Pour les conférences, la facture est jointe à la confirmation d'inscription.

#### Règlement

Le règlement des factures est à effectuer à réception, sans escompte, à l'ordre de IFGP F&C SARL.

En cas de règlement par un organisme collecteur, il appartient au Client d'effectuer les démarches nécessaires auprès de son OPCA, et de transmettre à IFGP F&C l'accord de prise en charge avant le début de la formation. Si l'accord n'est pas transmis à IFGP F&C au démarrage du stage, la formation sera directement facturée au Client.

### Article 3 : Report et annulation

Tout report ou annulation doit être notifié à IFGP F&C par écrit.

Toute annulation effectuée moins de 15 jours précédant le début du stage donnera lieu à facturation d'une indemnité égale à 50% de la formation.

Toute annulation effectuée dans les 8 jours précédant le début du stage donnera lieu à facturation du prix intégral de la formation à titre d'indemnité.

Si le nombre de participants est insuffisant pour garantir l'efficacité pédagogique de la formation ou de la conférence, IFGP F&C se réserve la possibilité de reporter la session, au plus tard 5 jours avant la date de début du stage. Ce report ne donne pas lieu à indemnités au Client de la part d'IFGP F&C.

### Article 4 : Responsabilités

IFGP F&C s'engage à mettre en œuvre tous les moyens appropriés et commandés par les règles de l'art pour assurer la bonne exécution de ses formations et de ses conférences.

IFGP F&C ne serait être tenu pour responsable des dommages indirects subis par le Client au cours ou lors de l'exécution des formations. En cas de mise en cause de la responsabilité d'IFGP F&C, celle-ci ne pourra dépasser le prix de la prestation souscrite et réglée par le Client.

### Article 5 : Informatique et libertés

Les informations sollicitées lors de l'inscription sont destinées au traitement de celle-ci et à la réalisation de la formation.

Le Client peut à tout moment exercer son droit d'accès à ces données et procéder aux éventuelles rectifications.

## TITRE II CONSEIL

### Article 6 : Mission

IFGP F&C réalise pour le compte de ses Clients des missions de conseil.

Une mission de conseil consiste en :

- L'analyse d'un problème auquel le Client est confronté
- L'apport d'expertises et de méthodologies
- La remise de livrables au client.

Toute mission se déroule suivant un calendrier arrêté d'un commun accord avec le Client préalablement au démarrage de la mission. Toute modification du calendrier en cours de mission est décidée d'un commun accord et enregistrée par écrit.

Le calendrier précise en particulier les dates de remise des livrables et du compte-rendu de fin de mission.

La mission démarre à la signature du contrat avec le Client.

La mission est réputée terminée lors de la remise au Client du compte-rendu de fin de mission.

### Article 7 : Tarif, facturation et règlement

Le montant total de la prestation est défini en fonction du nombre de journées d'intervention de consultants.

La facturation d'une prestation conseil est réalisée suivant un échancier validé par le Client préalablement au démarrage de la mission. L'échancier comprend :

- une facture d'acompte à la signature du contrat
- une ou des factures en cours de réalisation de la prestation
- une facture de solde lors de la remise du compte rendu de fin de mission par IFGP F&C

Le règlement des factures est à effectuer à réception, sans escompte, à l'ordre de IFGP F&C SARL.

Le Client s'engage à rembourser à IFGP F&C les éventuels frais de déplacement ou de séjour qui seraient nécessités pour l'exécution de la mission. Ces frais sont engagés après accord écrit du Client. Ils sont remboursés sur présentation de justificatifs.

### Article 8 : Obligations d'IFGP F&C

L'IFGP F&C n'est tenu qu'à la seule obligation de moyens.

IFGP F&C exécute ses missions conformément aux règles en vigueur dans sa profession et en se conformant à toutes les données acquises dans son domaine de compétence.

IFGP F&C est engagé par les dispositions spécifiques de chaque contrat, en particulier par les  chances définies en commun accord avec ses Clients.

IFGP F&C s'engage à observer la confidentialité la plus totale en ce qui concerne le contenu de la mission et toutes les informations ainsi que tous les documents que ses Clients lui communiquent.

La responsabilité d'IFGP F&C ne pourra pas être engagée en cas de retard résultant d'une cause indépendante de sa volonté.

### Article 9 : Obligations du Client

Afin de permettre à IFGP F&C de réaliser la mission de conseil dans de bonnes conditions et de remettre les livrables et le compte rendu de fin de mission aux dates définies dans le calendrier arrêté avec le Client, le Client s'engage à :

- remettre à IFGP F&C tous les documents nécessaires pour que la mission puisse être accomplie dans les conditions et les délais prévus
- respecter ses engagements spécifiques définis dans le contrat.

### Article 10 : Sous-traitance

IFGP F&C et le Client définissent contractuellement les cas et les conditions suivant lesquelles IFGP F&C a recours à des sous-traitants.

## TITRE III COACHING

### Article 11 : Organisation des prestations de coaching

Le planning des prestations est défini d'un commun accord entre IFGP F&C et le Client, et sur le plan opérationnel entre le coach et le bénéficiaire. Le planning est actualisé mensuellement.

### Article 12 : Résiliation anticipée

Le Client pourra mettre fin de manière anticipée aux prestations de coaching pour quelque motif que ce soit, en respectant un préavis d'un mois, sauf pour les trois premiers mois de prestations qui sont dus par le Client. Dans ce cas, toutes les sommes d'ores et déjà peres par le IFGP F&C seront acquises et aucun remboursement ne sera effectué. En outre, le Client s'engage au paiement des factures émises par le IFGP F&C jusqu'à l'issue du préavis.

IFGP F&C pourra mettre fin de plein droit et de manière anticipée aux prestations de coaching pour quelque motif que ce soit, avec un préavis d'un mois. Dans cette hypothèse, seules les prestations réalisées feront l'objet d'une facturation par IFGP F&C.

## TITRE IV DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 13 : Confidentialité

IFGP F&C s'engage à la plus grande discrétion quant aux informations de son Client dont il viendrait à avoir connaissance dans le cadre de la réalisation de formations et de conférences ainsi que dans l'exécution d'un contrat de conseil ou de coaching.

A ce titre, IFGP F&C assurera la protection de toutes les informations, données, méthodes, outils ou documents du Client dont il pourra avoir connaissance ou qui lui seront confiés lors de la réalisation de ses prestations.

IFGP F&C assurera également la protection de toutes les informations, données, méthodes, outils ou documents spécifiques aux participants à ses formations et conférences, aux interlocuteurs de missions de conseil ou aux bénéficiaires de coaching, dont il pourra avoir connaissance ou qui lui seront confiés lors de la réalisation de ses prestations.

### Article 14 : Propriété intellectuelle

Tous les supports, méthodologies et documents le cas échéant fournis par IFGP F&C dans le cadre de formations, de conférences, de prestations de conseil et de coaching restent la propriété d'IFGP F&C. Le Client s'engage à ne pas les copier ou les divulguer à autrui.

### Article 15 : Responsabilités

Il est expressément convenu que, dans une prestation de conseil ou de coaching, IFGP F&C intervient en qualité de conseil externe, et ne participe pas à la prise de décision au sein des organisations du Client.

IFGP F&C met en œuvre toute son habileté et sa diligence afin de satisfaire à ses obligations. Le Client reconnaît, eu égard à la nature des prestations de conseil et à la nature des prestations de coaching, que IFGP F&C n'est tenu qu'à une obligation de moyens.

Le Client reconnaît qu'en aucun cas, la responsabilité d'IFGP F&C ne peut être engagée en raison de décisions prises par le Client pendant la durée du contrat de conseil ou de coaching et aux termes de celui-ci, ni en raison de décisions prises par les Bénéficiaires de coaching durant ou après la prestation de coaching.

### Article 16 : Attribution de compétences

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Paris, quel que soit le siège ou la résidence du Client, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.