

Bulletin d'inscription

A remplir et à Envoyer par fax au +225 22 50 44 85 ou par Email à info@rib-inter.com

Toute inscription vaut acceptation des conditions énumérées à la page 2

Je soussigné(e),

Mme / Mlle / M. :

Fonction : / Email.....

Institution..... / Adresse.....

Téléphone(s) : / Mobile (s).....

Demande l'inscription de :

Nom (s) et Prénom (s)	Fonction (s)	Contacts (s)	Séminaire (s)

Je m'engage au nom de l'institution à régler la facture liée à cette (ces) formation(s) dans les délais prescrits.

Fait à, le

Le Représentant de L'institution

Signature et Cachet

CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTION

1. PRÉSENTATION

RIB International est un cabinet d'ingénierie bancaire et financière. Il développe, propose et dispense des formations en intra et inter banques. **RIB International** réalise également du consulting et de l'assistance opérationnelle auprès des banques.

2. OBJET

1) Les présentes conditions d'inscription (ci-après les "CI") s'appliquent à toutes les formations **RIB International** relatives à des inscriptions passées auprès de **RIB International** par tout client (ci-après "le Client").

2) Faire une inscription implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CJ. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de **RIB International**, prévaloir sur les présentes CI et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

3) Le fait que **RIB International** ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CI ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

4) Le Client se porte fort du respect des présentes CI.

5) Le Client reconnaît également que, préalablement à toute inscription, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de **RIB International**, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de la formations à ses besoins.

3. FORMATIONS EN PRÉSENTIEL

A- Formations interentreprises

1. Descriptif

Les dispositions du présent article concernent les formations interentreprises, longues ou courtes, disponibles ou non au catalogue **RIB International** et réalisées dans les locaux de **RIB International** ou dans des locaux mis à disposition par **RIB International**.

2. Conditions financières

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'inscription, entièrement, par virement bancaire à l'ordre de **RIB International** ou d'un partenaire expressément désigné. Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. En plus de la formation, les prix couvrent les repas, les pauses café et les déjeuners. Dans le cas des formations résidentielles, ils prennent en charges les diners et l'hébergement.

3. Remplacement d'un participant

RIB International offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation. Le remplacement d'un participant est possible sans indemnité jusqu'à 02 jours ouvrés. Si le remplacement intervient moins de 02 jours ouvrés avant le démarrage de la formation, il ouvre droit à une indemnité forfaitaire de 100 € au profit **RIB International**.

4. Quota de réalisation des formations

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, **RIB International** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités.

B - Formations intra-entreprise

1. Descriptif

Les dispositions du présent article concernent des formations intra banque développées sur mesure et exécutées dans les locaux de **RIB International**, du Client ou dans des locaux mis à disposition par le Client.

2. Conditions financières

Toute formation intra-entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière par **RIB International**. Sauf disposition contraire dans la proposition **RIB International**, le coût total de la formation sera versé par le Client au moins 7 jours ouvrés avant le début de la formation.

4. DISPOSITIONS COMMUNES AUX FORMATIONS

A - Documents contractuels

1. Pour chaque action de formation une attestation de participation est décernée aux stagiaires après la formation.

2. Une fiche de présence est visée par les participants chaque jour de formation. Une copie de cette fiche peut être fournie sur demande.

B- Annulation des formations en intra-entreprise par le Client

Les dates de formation en intra-entreprise sont fixées d'un commun accord entre **RIB International** et le Client et sont bloquées de façon ferme.

En cas d'annulation tardive par le Client d'une session de formation planifiée en commun, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

1. report ou annulation communiqué au moins 30 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité.

2. report ou annulation communiqué moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 30% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client

3. report ou annulation communiqué moins de 15 jours ouvrés avant la session : 70% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client.

5. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INSCRIPTIONS

A - Modalités d'inscription

1. L'inscription est réputée validée dès la réception par **RIB International** d'un bulletin d'inscription signé par tout représentant dûment habilité du Client, dans le délai prescrit sur les documents relatifs à la formation ciblée.

2. La signature du bulletin d'inscription et/ou l'accord sur proposition implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions, lesquelles pourront être modifiées par **RIB International** à tout moment, sans préavis, et sans que cette modification ouvre droit à indemnité au profit du Client.

B - Facturation – Règlement

1. Prix

Les prix sont officiellement exprimés en euros et hors taxes. Ils seront majorés de la TVA au taux en vigueur. Les éventuels taxes, ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client.

Aucune retenue de quelque nature que ce soit ne sera faite sur le montant des factures à payer sans le consentement de **RIB International** au moment de l'inscription.

2. Paiement

Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes :

- le paiement comptant doit être effectué par le Client, dès réception de la facture ;

- le règlement est effectué par virement bancaire ;

- aucun escompte ne sera appliqué sauf mention différente indiquée sur la facture.

En cas de retard de paiement, **RIB International** pourra suspendre la participation du client à la formation, sans préjudice de toute autre voie d'action.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à trois fois le taux d'intérêt légal.

RIB International aura la faculté de suspendre la participation du client à la formation et obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à **RIB International**.

3. Remise sur facture

A partir de 03 inscrits à une même formation, le client peut demander une remise de 10% et de 20% à partir de 5 inscrits. Aussi, l'inscription d'un même individu à 02 formations peut donner lieu à 10% de remise et de 15% à 03 formations.

Les membres de **RIB International** bénéficient de 15% de remise sur leurs inscriptions.

C - Limitations de responsabilité de RIB International

1. La responsabilité de **RIB International** ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel de formation par les utilisateurs ou toute cause étrangère à **RIB International**. Quel que soit le type de prestations, la responsabilité de **RIB International** est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client.

2. La responsabilité **RIB International** est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée.

3. En aucun cas, la responsabilité de **RIB International** ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

D - Force majeure

1. **RIB International** ne pourra être tenue responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement de force majeure.

2. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à **RIB International**, les désastres naturels, le nombre d'inscriptions confirmées inférieur au quota nécessaire à la réalisation du séminaire, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, l'interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de **RIB International**.

E - Propriété intellectuelle

1. **RIB International** est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose à ses

Clients. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, ...) utilisés par MBH FINANCE pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive de **RIB International**. À ce titre ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur de l'Etablissement-Client sans accord exprès de **RIB International**.

2. En particulier, le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel et engage sa responsabilité sur le fondement du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée.

3. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations de **RIB International**, sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés.

En tout état de cause, **RIB International** demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le Client.

F - Confidentialité

1. Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours des formations, notamment l'ensemble des informations figurant dans les documents transmise par **RIB International** au Client.

2. **RIB International** s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses sociétés affiliées, partenaires ou fournisseurs, les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les Utilisateurs.

G - Communication

1. Le Client accepte d'être cité par **RIB International** comme client de ses formations, aux frais de **RIB International**. Sous réserve du respect des dispositions citées plus haut, **RIB International** peut mentionner le nom du Client, son logo ainsi qu'une description objective des formations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle notamment sur son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux associés, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

H - Protection des données à caractère personnel

1. En tant que responsable du traitement du fichier de son personnel, le Client s'engage à informer chaque Utilisateur que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par **RIB International** aux fins de réalisation et de suivi de la formation ;

- la connexion, le parcours de formation et le suivi des acquis des Utilisateurs sont des données accessibles à ses services ;

- conformément à la loi, l'Utilisateur dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel concernant et qu'à cette fin, une demande en ligne précisant l'identité et l'adresse électronique du requérant peut être adressée à **RIB International**.

2. Le Client est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent l'Utilisateur et auxquelles il aura eu accès. **RIB International** conservera, pour sa part, les données liées à l'évaluation des acquis par l'Utilisateur, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

I - Droit applicable – Attribution de compétence

EN CAS DE LITIGE SURVENANT ENTRE LE CLIENT ET RIB INTERNATIONAL À L'OCCASION DE L'EXÉCUTION DU CONTRAT, IL SERA RECHERCHÉ UNE SOLUTION À L'AMIABLE ET, À DÉFAUT, LE RÈGLEMENT SERA DU RESSORT DU TRIBUNAL D'ARBITRAGE DU LIEU DE LA FORMATION.

RIB International

Réseau International d'Intelligence Bancaire

Abidjan, Cocody Riviera 30^{ème} Ardsmt - République de Côte d'Ivoire – CC 0909676T – RC : CI-ABJ-2012-B-9869

Tél : 00 225 22 42 36 22 – 00 225 49 49 50 50 - Fax : 00 225 22 50 44 85 – Email : info@rib-inter.com – Site web ; www.rib-inter.com

REGLEMENT INTERIEUR

Applicable aux stagiaires

Article 1 - OBJET

Le présent règlement est établi conformément à la déontologie du travail. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une formation organisée par **RIB International**, et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

Article 2 - DISCIPLINE GÉNÉRALE

2.1 - Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation communiqués par **RIB International**. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

2.2 - Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans les salles de formation en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les dites salles, de quitter le stage sans motif, de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement.

2.3 - Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable **RIB International**, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

2.4 - Les stagiaires sont tenus de signer, pour chaque journée, une fiche de présence.

2.5 - La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

2.6 - **RIB International** décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les salles de formation.

2.7 - Chaque stagiaire a l'obligation d'avertir le responsable **RIB International** ou son représentant dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un accident survenu dans les salles de formation.

2.8 - 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 interdite. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à **RIB International**, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

2.9 - L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable **RIB International** ou son représentant, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 3 - SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par **RIB International** pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit ;

- blâme ;

- exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Article 4 - GARANTIES DISCIPLINAIRES (Code du Travail)

4.1 - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui (Code du Travail).

4.2 - Lorsque le représentant de **RIB International** envisage de prendre une sanction, il convoque par simple courrier le stagiaire en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué du meeting. Le représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire (Code du Travail).

4.3 - La sanction ne peut intervenir moins de 02 heures après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par simple courrier.

4.4 - Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu (Code du Travail).

4.5 - Le directeur de **RIB International** informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 5 - REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

5.1 - Pour chacun des meetings de formation il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué au scrutin nominal à un tour. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

5.2 - Le délégué est élu pour la durée du meeting. Sa fonction prend fin lorsqu'il cesse de participer au meeting. Lorsque le délégué a cessé sa fonction avant la fin du meeting, il est procédé à une nouvelle élection. Le délégué fait toute suggestion pour améliorer le déroulement du meeting et des conditions de vie des stagiaires dans le cadre de la formation. Il présente les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité et à l'application du présent règlement.

Article 6 - PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est disponible sur le site web de **RIB International** et est transmis de chaque stagiaire sur simple demande.