WELCOME

DANS VOTRE CENTRE DE FORMATIONS

LIVRET D'ACCUEIL

STORIA
FORMATIONS

Notre Histoire à votre service

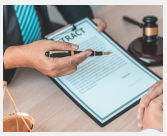
1 Bienvenue
PAGE 02

2 Accès
PAGE 03

3 Equipement et restauration
PAGE 04

4 Accessibilité
PAGE 05

5 Engagement
PAGE 06



6 Modalités
PAGE 07

7 Réglement intérieur
PAGE 08 & 09

8 Conditions générales de vente
PAGE 10 À 12

9 Team
PAGE 13

→ SOMMAIRE

L'histoire commence

BIENVENUE

Storia Formations est heureuse de vous accueillir pour l'une de ses sessions de formations.

Vous trouverez ici l'ensemble des informations nécessaires à votre accueil et le bon déroulement de votre formation. N'hésitez pas à solliciter les personnes en charge de l'accueil dans nos locaux en cas de besoin ou de dysfonctionnement.

En cas de problème persistant, vous pouvez toujours contacter directement, Caroline Chazot au 06 71 40 91 94 ou par mail à contact@storiaformations.com

Storia Formations, c'est l'organisme de formation du Laboratoire Ciaffoloni. Structure indépendante, elle travaille néanmoins en étroite collaboration avec la direction du groupe Ciaffoloni. Ce dernier a toujours eu a cœur d'ouvrir ses portes pour être un lieu d'échanges et de professionnalisation. Storia Formations est donc la manière plus encadrée pour continuer ce projet.
Basé en partie sur le domaine dentaire (chirurgie, implantologie, digital...), Storia Formations propose aussi des formations plus basiques du type :"Devenir un professionnel du management", "Optimiser son activité et ses revenus en choisissant le bon statut juridique", "Communiquer sur son cabinet dentaire",...

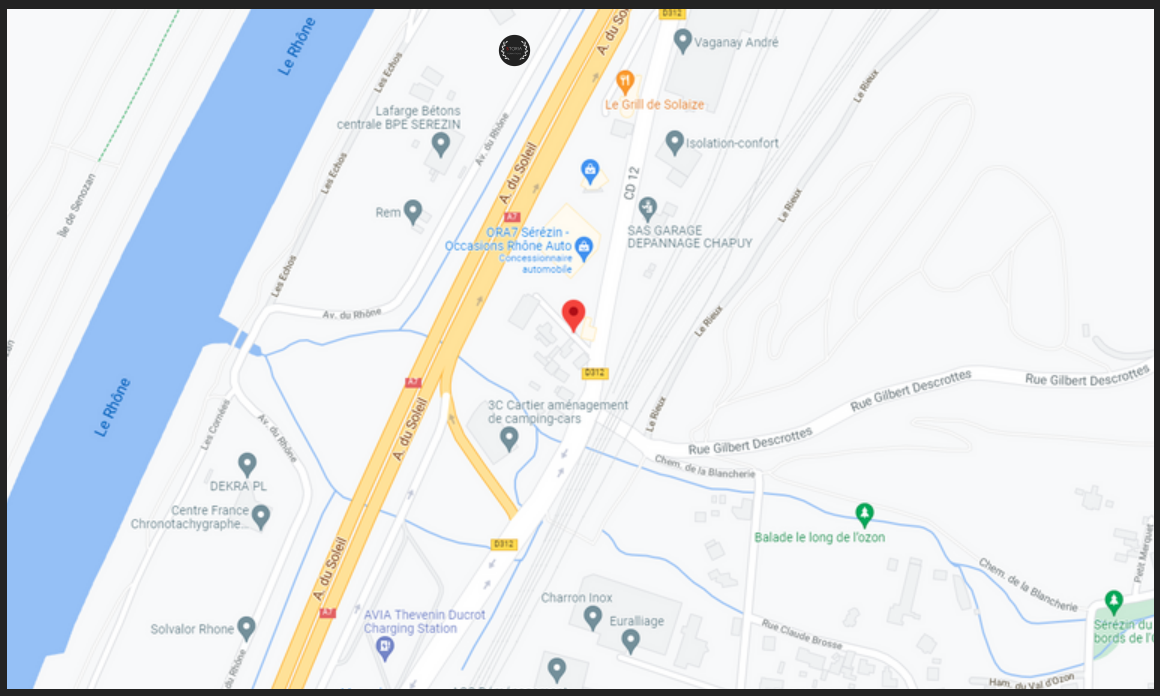
Les formations ont lieu dans la salle de conférence du Laboratoire Ciaffoloni, mais peuvent se tenir au sein même des cabinets pour des formations intra-entreprises.

ACCÈS

Comment se rendre à Storia Formations ?

Notre centre de formations se trouve :
Impasse des Tuilières
69780 Sérézin du Rhône

Entre Lyon et Vienne, il est à proximité de l'autoroute A7, sortie Solaize.
Le centre se situe au bout de l'impasse des Tuilières.
Il dispose d'un parking gratuit pour ses stagiaires.



EQUIPEMENT

Notre salle de formations peut accueillir jusqu'à 40 personnes. Elle est chauffée et climatisée. En fonction des objectifs, le matériel pédagogique est constitué d'une salle équipée de vidéoprojecteur, écran, tableau blanc, salle disposant d'un fauteuil patient pouvant accueillir des chirurgies ainsi que plusieurs ateliers équipés pour réaliser des prothèses dentaires.

RESTAURATION

Notre salle de restauration peut vous accueillir pour votre repas de midi.

Généralement, un plateau repas est proposé dans le cadre de la formation d'une journée. Il est stipulé dans la convention de formation. Merci de nous préciser toutes allergies alimentaires 72H avant le début de la formation.

Notre salle de restauration comprend une machine à café payante ainsi qu'un four et un micro-ondes. Quand le repas n'est pas précisé dans la convention, vous pouvez vous munir de votre propre repas ou bien nous demander nos différents contacts de livraison de plateaux-repas.

EQUIPEMENT ET RESTAURATION

Aux personnes en situation de handicap

ACCESSIBILITÉ

Nos locaux (parking, accueil, salle de formation, sanitaire, réfectoire....) sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Spécialiste de la formation sur-mesure et soucieux de répondre à vos attentes, nous mettons tout en œuvre afin de faciliter et d'adapter l'accès à nos formations aux personnes placées en situation de handicap. N'hésitez pas à nous consulter afin de répondre au mieux à vos attentes.

Votre référent handicap : Caroline Chazot au 06 71 40 91 94 ou par mail à storiaformations@gmail.com.

Notre engagement est de faire de votre formation un moment unique d'acquisition de compétences et de partage d'expérience en favorisant les échanges et la convivialité.

Nos formations sur-mesure et personnalisées en fonction de votre entreprise sont notre gage afin de favoriser l'engagement et la participation des bénéficiaires tout au long de la formation.

Il s'agit en général de formations courtes qui, là aussi, favorisent l'engagement des bénéficiaires.

De plus, nous mettons en œuvre tous les moyens pédagogiques pour favoriser l'engagement des bénéficiaires : Un questionnaire en amont pour le recueil des besoins avec le document « analyse du besoin », des méthodes participatives tout au long de la formation avec QCM, TP ou encore la signature de la feuille d'émargement.

En cas d'abandon dans la journée ou de "No Show", nous nous engageons à mettre en place le process suivant :

ENGAGEMENT

Nos formations et l'inscription

MODALITÉS

Durée : Nos formations sont généralement sur 1 ou 2 journées soit 7H ou 14h.

Lieu : Elles ont lieu directement au centre de formations pour les sessions dites inter-entreprises. Néanmoins, si l'une de nos formations vous intéressent, nous pouvons nous déplacer au sein de vos locaux dès 6 participants pour une formation intra-entreprise.

Nombre de personnes : La formation inter-entreprise au sein de nos locaux n'excèdent pas 20 participants, formateur compris. La formation intra-entreprise est fixée à un minimum de 6 participants, sans compter le formateur.

Modalités d'inscription : La mise à jour de notre agenda de formations est faite sur notre site internet ainsi que nos différents réseaux sociaux : Facebook, Linkedin, Instagram. L'inscription se fait par mail. Celle-ci est validée dès la réception de tous les éléments administratifs complétés et signés ainsi que du règlement.

RÉGLEMENT INTERIEUR

STORIA FORMATIONS

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur s'applique à Storia Formations dont le siège est Impasse des Tuilières 69360 SEREZIN DU RHONE, enregistré en tant qu'organisme de formation auprès de la Préfecture de la Région Auvergne Rhône Alpes sous le numéro 84691830669

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages de formation organisés dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail.

CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Public concerné

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Storia Formations et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et accepte que des mesures citées aux articles 12 et suivants du présent règlement puissent être prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieux de la formation

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des locaux du Groupe Ciaffoloni où peuvent se dérouler les formations. Elles s'appliquent également à tout local loué par Storia Formations.

Des dispositions particulières en matière de sécurité sont affichées au sein de chaque local où peuvent se dérouler les formations. Les stagiaires sont tenus de s'y conformer.

DISCIPLINE GENERALE

Article 4 : Tenue et Comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de la formation en tenue décente et à avoir un comportement correct vis-à-vis de toute personne présente dans les locaux.

Article 5 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par Storia Formations et portés à la connaissance des stagiaires dans la convocation de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Storia Formations se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par Storia Formations à ces horaires.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est demandé au stagiaire d'en avertir Storia Formations par tout moyen. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire en début de chaque demi-journée (matin et après-midi).

Le stagiaire doit être présent sur toute la durée de la formation. Si pour une raison valable, il doit s'absenter pendant le temps de la formation ou partir avant l'heure annoncée, il doit impérativement avertir le formateur.

Article 6 : Accès aux locaux de l'organisme

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auxquels ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la Direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage, d'introduire dans l'établissement, un animal quelle que soit sa taille ; de causer du désordre et d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage ou d'autres activités se déroulant dans les locaux.

Article 7 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état les locaux et le matériel qui pourrait lui être confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus de d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Storia Formations sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation et destinés à être conservés par le stagiaire.

Article 8 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors de sessions de formation ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdites leur reproduction, leur diffusion ou leur commercialisation par quelque procédé que ce soit.

Article 9 : Enregistrements

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 10 : Responsabilité de Storia Formations en cas de vol ou dommages aux biens personnels des stagiaires

Storia Formations décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature appartenant aux stagiaires dans les locaux de la formation.

RÉGLEMENT INTERIEUR

Article 11 : Interdictions
Il est formellement interdit :
-D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux
-De se présenter aux formations en état d'ébriété
-De reproduire les supports de formation
-De manger dans les salles de formation
-D'utiliser son téléphone portable ou son ordinateur à toute fin autre que la formation
Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation, en application du décret n°2006-1386 du 15/11/2006.

SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES
Article 12 : Sanctions
Tout agissement considéré comme fautif par la direction de Storia Formations 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 croissant d'importance :
-Avertissement écrit
-Blâme
-Exclusion définitive
Article 13 : Entretien préalable à une sanction et procédure
Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque Storia Formations envisage une sanction, elle convoque le stagiaire par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant, l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.
Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de Storia Formations. Cette faculté est précisée dans la convocation. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire qui a la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.
Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été préalablement informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer ou se justifier.
La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée ou d'une lettre contre décharge. Storia Formations informe concomitamment l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.
Article 14 : Hygiène et Sécurité
La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur de chaque local où est dispensée la formation doivent être respectées sous peine de sanction disciplinaire. Lorsque la formation est dispensée dans les locaux de l'entreprise cliente, les consignes générales et particulières de sécurité sont celles qui lui sont applicables.
Article 15 : Publicité et entrée en vigueur
Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

A Sérézin du Rhône ; le 1er janvier 2021
Romain CIAFFOLONI
Directeur Général

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. Définitions
Client : co-contractant de « Storia Formations »
Contrat : convention de formation professionnelle conclue entre « Storia Formations » et le Client. Cette convention peut prendre la forme d'un contrat en bonne et due forme, d'un bon de commande émis par le Client et validé par « Storia Formations » ou une facture établie pour la réalisation des actions de formation professionnelle.
Formation interentreprises : Formation sur catalogue réalisée dans les locaux de « Storia Formations » ou dans des locaux mis à sa disposition par tout tiers et/ou à distance.
Formation intra-entreprise : Formation réalisée sur mesure pour le compte du Client, réalisée dans les locaux du Client, « Storia Formations », de tout tiers et/ou à distance.
2. Objet et champ d'application
Tout Contrat implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes Conditions Générales qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.
Aucune dérogation aux présentes Conditions Générales n'est opposable à « Storia Formations » si elle n'a pas été expressément acceptée par écrit par celle-ci.
3. Documents contractuels
Le Contrat précisera l'intitulé de la formation, sa nature, sa durée, ses effectifs, les modalités de son déroulement et la sanction de la formation ainsi que son prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques.
Tout Contrat sera établi selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.
4. Report / annulation d'une formation par « Storia Formations »
« Storia Formations » se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter des formations planifiées sans indemnités, sous réserve d'en informer le Client avec un préavis raisonnable de quinze (15) jours calendaires.
5. Annulation d'une formation par le Client
Toute formation ou cycle commencé est dû en totalité, sauf accord contraire exprès de « Storia Formations ».
Toute annulation d'une formation à l'initiative du Client devra être communiquée par écrit dans les conditions qui suivent :
-Pour les formations Inter et intra entreprises (hors Cycles et Parcours) :
La demande devra être communiquée au moins quinze (15) jours calendaires avant le début de la formation. A défaut, 100% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.
- Pour les Cycles et Parcours :
La demande devra être communiquée au moins quinze (15) jours calendaires avant le début de la formation. A défaut, 50% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.
6. Remplacement d'un participant
Quel que soit le type de la formation, sur demande écrite avant le début de la formation, le Client a la possibilité de remplacer un participant répondant aux prérequis sans facturation supplémentaire.
7. Refus de former
Dans le cas où un Contrat serait conclu entre le Client et « Storia Formations » sans avoir procédé au paiement de la (des) formation(s) précédente(s), « Storia Formations » pourra, sans autre motif et sans engager sa responsabilité, refuser d'honorer le Contrat et de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.
8. Prix et règlements
Les factures sont émises à la fin de la formation et font l'objet d'un règlement avant le début de la formation.Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur au jour de l'émission de la facture correspondante.
La formation est payable d'avance afin de valider définitivement l'inscription. En cas d'inscription à un cycle de formations, le Client devra faire parvenir, avant le début de celui-ci, les chèques correspondants au règlement de chaque formation. « Storia Formations » s'engage à encaisser chaque règlement qu'au début de chaque formation.
Si toutefois, et à l'initiative exclusive de « Storia Formations », une dérogation de délai de paiement était consentie, toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard égales au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente (minimum 0%) majoré de 10 points de pourcentage.
Ces pénalités sont exigibles de plein droit, sans mise en demeure préalable, dès le premier jour de retard de paiement par rapport à la date d'exigibilité du paiement.
En outre, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de cinquante euros (50€). Cette indemnité est due de plein droit, sans mise en demeure préalable dès le premier jour de retard de paiement et pour chaque facture impayée à son échéance.

9. Règlement par un Opérateur de Compétences
Les règlements des formations sont réalisés directement par le Client qui réalisera toutes les démarches pour bénéficier des éventuels prises en charge par son OPCO.
Si toutefois, et à l'initiative exclusive de « Storia Formations », une dérogation de subrogation de paiement par un OPCO était consentie, il appartient au Client :
- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement à « Storia Formations » avant signature de la convention de formation professionnelle et d'obtenir son accord préalable
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'Opérateur de Compétences qu'il aura désigné.
Si l'Opérateur de Compétences ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Si « Storia Formations » n'a pas reçu la prise en charge de l'Opérateur de Compétences au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation concernée par ce financement.

En cas de non-paiement par l'Opérateur de Compétences, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

10. Obligations et Responsabilité de « Storia Formations »

« Storia Formations » s'engage à fournir la formation avec diligence et soin raisonnables. S'agissant d'une prestation intellectuelle, « Storia Formations » n'est tenue qu'à une obligation de moyens.

En conséquence, « Storia Formations » sera responsable uniquement des dommages directs résultant d'une mauvaise exécution de ses prestations de formation, à l'exclusion de tout dommage immatériel ou indirect consécutifs ou non.

En toutes hypothèses, la responsabilité globale de « Storia Formations », au titre ou à l'occasion de la formation, sera limitée au prix total de la formation.

11. Obligations du Client

Le Client s'engage à :

- payer le prix de la formation ;
- n'effectuer aucune reproduction de matériel ou documents dont les droits d'auteur appartiennent à « Storia Formations », sans l'accord écrit et préalable de « Storia Formations »
- ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable de « Storia Formations ».

12. Confidentialité et Propriété Intellectuelle

Il est expressément convenu que toute information divulguée par « Storia Formations » au titre ou à l'occasion de la formation doit être considérée comme confidentielle (ci-après « Informations ») et ne peut être communiquée à des tiers ou utilisée pour un objet différent de celui de la formation, sans l'accord préalable écrit de « Storia Formations ». Le droit de propriété sur toutes les Informations que « Storia Formations » divulgue, quel qu'en soit la nature, le support et le mode de communication, dans le cadre ou à l'occasion de la formation, appartient exclusivement à « Storia Formations ». En conséquence, le Client s'engage à conserver les Informations en lieu sûr et à y apporter au minimum, les mêmes mesures de protection que celles qu'il applique habituellement à ses propres informations. Le Client se porte fort du respect de ces stipulations de confidentialité et de conservation par les apprenants.

La divulgation d'Informations par « Storia Formations » ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite un droit quelconque (aux termes d'une licence ou par tout autre moyen) sur les Informations ou autres droits attachés à la propriété intellectuelle et industrielle, propriété littéraire et artistique (copyright), les marques ou le secret des affaires. Le paiement du prix n'opère aucun transfert de droit de propriété intellectuelle sur les Informations.

Par dérogation, « Storia Formations » accorde à l'apprenant, sous réserve des droits des tiers, une licence d'utilisation non exclusive, non-cessible et strictement personnelle du support de formation fourni, et ce quel que soit le support. L'apprenant a le droit d'effectuer une photocopie de ce support pour son usage personnel à des fins d'étude, à condition que la mention des droits d'auteur de « Storia Formations » ou toute autre mention de propriété intellectuelle soient reproduites sur chaque copie du support de formation. L'apprenant et le Client n'ont pas le droit, sauf accord préalable de « Storia Formations »:

-d'utiliser, copier, modifier, créer une œuvre dérivée et/ ou distribuer le support de formation à l'exception de ce qui est prévu aux présentes Conditions Générales ;

-de désassembler, décompiler et/ou traduire le support de formation, sauf dispositions légales contraires et sans possibilité de renonciation contractuelle ;

-de sous licencier, louer et/ou prêter le support de formation ;

-d'utiliser à d'autres fins que la formation le support associé.

13. Protection des données personnelles

Dans le cadre de la réalisation des formations, « Storia Formations » est amenée à collecter des données à caractère personnel. Ces données peuvent être partagées avec des sociétés du groupe Ciaffoloni (Laboratoire Ciaffoloni et Espace Dentaire) et éventuellement avec des sociétés tierces (prestataires, sous-traitants…) pour le strict besoin des formations.

En outre les personnes concernées disposent sur les données personnelles les concernant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, et d'apposition et peuvent à tout moment révoquer les consentements aux traitements. Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès de « Storia Formations » ou de l'éventuel prestataire ou sous-traitant, qui s'engage à y faire droit dans les délais règlementaires et à en informer « Storia Formations » en écrivant à l'adresse suivante : caroline@laboratoireciaffoloni.fr.

Conformément à l'exigence essentielle de sécurité des données personnelles, « Storia Formations » s'engage dans le cadre de l'exécution de ses formations à prendre toutes mesures techniques et organisationnelles utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises et/ou communiquées à des personnes non autorisées. Par conséquent, « Storia Formations » s'engage à :

-Ne traiter les données personnelles que pour le strict besoin des formations ;

-Conserver les données personnelles pendant trois (3) ans ou une durée supérieure pour se conformer aux obligations légales, résoudre d'éventuels litiges et faire respecter les engagements contractuels. ;

-En cas de sous-traitance, « Storia Formations » se porte fort du respect par ses sous-traitants de tous ses engagements en matière de sécurité et de protection des données personnelles.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Enfin, dans le cas où les données à caractère personnel seraient amenées à être transférées hors de l'union européenne, il est rappelé que cela ne pourra se faire sans l'accord du Client et/ou de la personne physique concernée.

14. Remontée et traitement des incidents et réclamations
Soucieux de la qualité de ses prestations, « Storia Formations » réalise des évaluations régulières de ses formations. Il est demandé au Client de signaler tout incident ou insatisfaction ayant nui à la qualité de la prestation. « Storia Formations » s'engage à les prendre en compte y répondre. « Storia Formations » et le Client s'engagent de bonne foi à régler tout différend à l'amiable. En cas d'échec ou de désaccord persistant, les parties se réfèreront à l'article 16 des présentes conditions générales de vente.
15. Communication
Le Client autorise expressément « Storia Formations » à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la conclusion d'un Contrat et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.
16. Loi applicable et juridiction
Les Contrat et tous les rapports entre « Storia Formations » et son Client relèvent de la Loi française. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable dans un délai de soixante (60) jours compté à partir de la date de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, que la partie qui soulève le différend devra avoir adressée à l'autre, seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Lyon quel que soit le siège du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

ROMAIN CIAFFOLONI

Président - Directeur Général

CAROLINE CHAZOT

Responsable du centre

CELINE CIAFFOLONI

Responsable comptabilité

NICOLAS JOUBERT

Responsable commercial

TEAM

STORIA

FORMATIONS

REJOIGNEZ-NOUS POUR SUIVRE NOTRE ACTUALITÉ !

@STORIAFORMATIONS

STORIA_FORMATIONS

STORIA FORMATIONS

STORIA

FORMATIONS

IMPASSE DES TUILIERES
69360 SEREZIN DU RHONE
TEL : 06 71 40 91 94
contact@storiaformations.com
WWW.STORIAFORMATIONS.COM