

## Formation La dématérialisation de documents comptables et administratifs 1 jour (7h)-FC10

**Modalité :** Formation disponible en intra-entreprise uniquement, en présentiel ou à distance

### Objectifs de la formation

- Comprendre les enjeux de la dématérialisation des documents comptables et administratifs, son champs d'application et son cadre réglementaire
- Adopter la bonne démarche et maîtriser les outils de la dématérialisation des documents comptables et administratifs
- Mettre en œuvre la dématérialisation de documents comptables et administratifs.

### Public

- Responsable/Directeur administratif
- Responsable/Directeur financier
- Responsable/Directeur comptable et fiscal
- Responsable/Directeur informatiques
- Comptable unique

### Niveau

- Expertise

### Prérequis

- Aucun

### Méthode pédagogique et évaluation-Présentiel

- A réception de votre formulaire d'inscription, vous recevez une convention de formation ainsi qu'un questionnaire des attentes et le délai dans lequel la convocation vous sera envoyée
- 10 jours avant la formation, vous recevrez par mail une convocation avec toutes les informations pratiques (adresse du lieu de la formation, horaires, plan d'accès, déroulé de la formation, déjeuner, coordonnées de la personne à contacter si vous avez des difficultés ou une impossibilité pour assister à la formation ...)
- Pendant la formation : Projection d'un diaporama, support aux commentaires du formateur avec une alternance entre les apports théoriques, des exercices et des échanges avec l'intervenant et les autres participants
- L'acquisition des acquis est mesurée tout au long de la formation grâce à des cas pratiques d'auto-évaluation
- Remise aux participants du support et de ses annexes après la formation ou avant sur demande
- Possibilité pour les participants de transmettre par mail des questions au plus tard, 3 jours avant la formation
- Possibilité de poser ses questions au formateur tout au long de la journée et jusqu'à 7 jours après la formation
- 48h maximum après la formation vous recevrez par mail : une attestation de formation, une attestation des acquis de la formation et le support de formation
- 3 mois après la formation, vous recevrez par mail une évaluation pour mesurer les impacts de la formation sur votre quotidien professionnel

### Personnes en situation de handicap

Nous avons pour volonté de rendre accessible nos formations à l'ensemble des personnes en situation de handicap, quel que soit leur handicap. Pour se faire, nous vous invitons à nous contacter 3 semaines/15 jours avant la session de formation souhaitée afin de nous permettre d'adapter celle-ci à votre handicap et le cas échéant, vous orienter vers une structure plus adaptée.

## Programme

### **Enjeux et cadre réglementaire de la dématérialisation des documents comptables et administratifs**

- Les enjeux :
  - Gain de temps
  - Réduction des coûts
  - Partage d'informations et travail collaboratif
  - Sécuriser vos données
  - Les modifications dans l'organisation interne induites par la dématérialisation
  - Obtenir l'adhésion des collaborateurs concernés
- Les règles comptables et juridiques contraignantes en matière de dématérialisation :
  - Règle du plan comptable général (PCG)
  - Code de commerce (C. com.), du code du travail (C. trav.)
  - Code général des impôts (CGI)
  - Livre des procédures fiscales (LPF)

### **Champ d'application de la dématérialisation des documents comptables et administratifs**

- Dans les relations commerciales (clients/fournisseurs)
- Dans les relations avec ses salariés
- Dans les relations financières
- Dans les relations avec les tiers

### **Les outils de dématérialisation des documents comptables et administratifs**

- L'OCR (Optical Character Recognition) ou LAD (Lecture automatique de Documents)
- Signature électronique
- La GED
- Les solutions fonctionnelles d'échange électronique de données
- ....

### **Les étapes de la dématérialisation des documents comptables administratifs**

- Analyser les processus existants
- Définir le périmètre de la dématérialisation des documents comptables administratifs
- Définir les ressources, le budget et le calendrier
- Rédiger le cahier des charges
- Choisir solution et la déployer

**Des illustrations pratiques tout au long de la journée**

**Contact : lindazidane@payjob.fr - Tél : 01.83.81.95.00**

**Bon de commande formation dématérialisation de documents comptables et administratifs 1 jour (7h)-FC10 (Tous les champs\* sont obligatoires)**

**DATES INTRA SOUHAITEES :** -----

**HORAIRES SOUHAITEES :** -----

**NOMBRE DE PARTICIPANTS :** -----

**LIEU DE LA FORMATION :** -----

**RESPONSABLE DE LA COMMANDE**

Civilité\* : -----

Nom\* : -----

Prénom\* : -----

Fonction\* : -----

Tél.\* : -----

E-mail\* -----

**VOTRE SOCIÉTÉ**

Société\* : -----

Adresse\* : -----

Code postal\* : -----

Ville\* : -----

Pays\* : -----

Siret\* : -----

Code NAF\* : -----

N° TVA intracommunautaire\* : -----

Nom du responsable formation\* : -----

Tél.\* : -----

E-mail\* : -----

**Tarif (pour l'ensemble du groupe de participants et non par personne)**

- 2.100€ HT soit 2.520€ TTC\*

\*tva 20% selon la législation en vigueur

**Paielement**

- Par virement
- Par chèque à l'ordre de Linking Talents Formation et à adresser à Linking Talents Formation-78 Avenue des Champs Elysées-B562 - 75 008 Paris
- Par un OPCO. L'accord de prise en charge doit nous parvenir avant la formation.

**Bulletin d'inscription à retourner par mail à [lindazidane@payjob.fr](mailto:lindazidane@payjob.fr)**

**Bulletin d'inscription à retourner par mail à [lindazidane@payjob.fr](mailto:lindazidane@payjob.fr)**

**Je reconnais avoir pris connaissances des CGV et les accepte sans réserve.**

A -----

Le --/--/--

Signature et Cachet de l'entreprise

Les informations collectées par le présent document sont susceptibles de faire l'objet d'un traitement informatique. Sur simple demande, nous vous fournirons votre fiche (les corrections et suppressions demandées seront effectuées sous quinzaine).

## Conditions Générales de Ventes

### Préambule

Linking Talents Formation est un organisme de formation professionnelle enregistré sous le numéro d'activité formation 11756199975 auprès du préfet de l'Île de France. Son siège social est situé 78 Avenue des Champs Elysées B562, 75008. Linking Talents Formation est un organisme de formation référencé Datadock dont les formations sont éligible aux financements publics (OPCO, Pôle emploi, FNE-Formation, ...). Il propose et dispense des formations en présentiel et à distance, en inter-entreprise et intra-entreprise en France métropolitaine.

### 1. Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes les commandes passées auprès de Linking Talents Formation par tout client professionnel (ci-après « le Client »). Linking Talents Formation se réserve la possibilité de mettre à jour les CGV à tout moment. Il est précisé que les CGV en vigueur au jour de la commande sont consultables sur notre site. Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux CGV.

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de Linking Talents Formation, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que Linking Talents Formation ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de Linking Talents formation lui permettant de s'assurer de l'adéquation de la formation à ses besoins.

### 2. Inscription

L'inscription est prise en compte à réception du bulletin d'inscription dûment rempli, signé et portant cachet commercial envoyé par mail à [lindazidane@payjob.fr](mailto:lindazidane@payjob.fr) ou par courrier postal pour les règlements par chèque uniquement, à l'adresse suivante : Linking Talents Formation, 78 Avenue des Champs-Élysées B562, 75008 Paris. Demandeur d'emploi : la procédure d'inscription étant spécifique, il convient de nous contacter au 01 83 81 95 00 ou [contact@payjob.fr](mailto:contact@payjob.fr)

### 3. Annulation, remplacement, report

**Le remplacement d'un participant** est admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer par écrit en lui transmettant les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard la veille de la formation.

**L'annulation d'une inscription** est sans frais sous réserve d'en informer Linking Talents Formation par courriel à l'adresse [lindazidane@payjob.fr](mailto:lindazidane@payjob.fr) au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date de la formation.

En cas d'annulation reçue moins de dix (10) jours ouvrés avant la date du premier jour de la formation, le prix de la formation TTC sera dû en totalité.

Toute formation commencée est facturée à hauteur de 100% de son prix y compris, en cas de de présence partielle du participant.

Lorsque le participant ne se présente pas sans en avoir informé Linking Talents Formation au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date de la formation, le prix TTC de la formation est dû en totalité.

**Pour les formations intra-entreprise et sur-mesure**, le report d'une formation est sans frais sous réserve d'un engagement écrit de la part du client sur la/les nouvelle(s) date(s).

Linking Talents Formation se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation inter-entreprises est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler sans indemnités une session inter-entreprises au plus tard dix [10] jours ouvrés avant la date prévue en proposant lorsque c'est possible, une nouvelle date au(x) participant(s).

### 4. Tarifs et paiement

Tous les tarifs sont indiqués hors taxes sur notre site internet. Ils sont majorés des droits et taxes en vigueur. Ils sont indiqués en HT et TTC sur chaque formulaire d'inscription.

Nos tarifs comprennent la formation et la documentation pédagogique sous format électronique. Les petit-déjeuner, les déjeuners et les pause-café sont offerts en inter-entreprises en présentiel sauf mention contraire sur la fiche produit. En cas d'inscription multiple, vous avez la possibilité de bénéficier d'un tarif préférentiel en contactant le 01 83 81 95 00

Nous n'exigeons pas d'acompte au moment de l'inscription/la commande. Nos formations sont facturées une fois la formation terminée.

Vous avez la possibilité de régler nos factures :

- Par chèque à l'ordre de Linking Talents Formation en l'envoyant à Linking Talents Formation, 78 Avenue des Champs-Elysées B562, 75008 Paris
- Par virement bancaire en utilisant les coordonnées bancaires présente en bas de la facture
- Par subrogation OPCO à condition que l'accord de prise en charge nous parviennent avant le début de la formation

Le règlement du prix de la formation s'effectue au comptant et sans escompte à réception de facture dans les 30 jours maximum à compter de son envoi sauf accord contraire.

Toute facture non payée à échéance portera de plein droit, intérêt au taux d'intérêt appliqué par la Banque

Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 (dix) points.

Linking Talents Formation se réserve le droit d'appliquer une indemnité forfaitaire de 40 € en cas de retard de paiement (Articles L. 441-3, L.441-4 et L.441-6 du code de commerce) en sus des pénalités de retard à défaut de paiement d'une seule facture à son échéance, l'intégralité des sommes dues par le Client deviendra immédiatement exigible.

Linking Talents Formation, société par actions simplifiée, au capital social de 1 000,00 €, dont le siège social est situé au 78 Avenue des Champs Elysées, 75008 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 890 653 207. Numéro de déclaration d'activité formation 11756199975. Organisme de formation Datadocké.

Toute facture recouvrée par nos services contentieux sera majorée, à titre de clause pénale non réductible au sens de l'article 1229 du Code Civil, d'une indemnité fixée à 15 (quinze) % du montant des sommes exigibles.

#### **5. Responsabilités – Indemnités – Forces majeures**

Le client, ou selon le cas le participant, s'oblige à souscrire et maintenir pendant toute la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de Linking Talents Formation ou des autres participants.

La responsabilité de Linking Talents Formation ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel. Quel que soit le type de prestations, la responsabilité de Linking Talents Formation est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le client. La responsabilité de Linking Talents Formation est plafonnée au montant du prix payé par le client au titre de la formation concernée. En aucun cas, la responsabilité de Linking Talents Formation 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.

Linking Talents Formation ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français 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 Linking Talents Formation, les désastres naturels, 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, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de Linking Talents Formation.

#### **6. Droit de contrôle de Linking Talents Formation**

Linking Talents Formation se réserve, sans frais ni indemnité, le droit de reporter une formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou de remplacer un animateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

Linking Talents Formation se réserve le droit, sans frais ni indemnité de quelque nature que ce soit :

- de refuser toute inscription ou accès à un Client qui ne serait pas à jour de ses paiements ;
- d'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité.

#### **7. Propriété intellectuelle**

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres extérieurs de son entreprise ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de Linking Talents Formation ou de ses ayants droit.

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 de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat. Linking Talents Formation s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses sociétés affiliées, partenaires ou fournisseurs, les informations transmises par le Client sans son accord.

#### **8. Communication**

Le Client accepte d'être cité par Linking Talents Formation comme client de ses offres de services, aux frais de Linking Talents Formation. A ce titre, Linking Talents Formation pourra mentionner le nom du client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, 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 actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

#### **9. Protection des données à caractère personnel**

En tant que responsable du traitement du fichier de son personnel, le client s'engage à informer chaque participant que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par Linking Talents Formation aux fins de réalisation et de suivi de la formation. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le participant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant et qu'à cette fin, une demande par mail précisant l'identité et l'adresse électronique du requérant peut être adressée à Linking Talents Formation. Le Client est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent le participant et auxquelles il aura eu accès. Linking Talents Formation conservera, pour sa part, les données liées à l'évaluation de la formation pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

#### **10. Droit applicable – Attribution de compétence**

Les présentes CGV sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et Linking Talents Formation à l'occasion de l'exécution d'une formation, il sera recherché une solution à l'amiable, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal de commerce de Paris.