

Catalogue des Formations

Service Commercial et Formation

☎ 04.79.85.25.40

formation@elit-info.com

ELIT'INFO

La formation au service des entreprises

www.elit-info.com

SOMMAIRE

LES TYPES DE FORMATIONS

4	EBP
5	Gestion Commerciale
6	Comptabilité
7	Bâtiment
8	Paie
9	Point de Vente
10	Automobile
11	Immobilisations
12	Etats Financiers
13	Modules additionnels
14	SAGE
15	Batigest Connect
16	E-chantier (Alobees)
18	100 Gestion commerciale
19	100 Comptabilité
21	100 Moyens de Paiement
22	Modules additionnels
23	ZEENDOC
24	Solution de Gestion Electronique de Documents
25	MICROSOFT 365
26	Fonctionnalités et applications
27	REFORME DE LA FACTURATION ELECTRONIQUE
28	Se préparer à la RFE
29	TARIFS, PRISE EN CHARGE, CERTIFICATIONS
31	CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

LES TYPES DE FORMATIONS

ELIT'INFO propose des formations personnalisées, sur mesure

Nos consultants formateurs travaillent en étroite collaboration avec vous pour adapter la formation à vos besoins.

Disponibles pour vous à 100%, ils s'adaptent à vos connaissances et à votre rythme d'apprentissage.

Un accompagnement spécifique et individualisé pour les personnes en situation de handicap ou ayant des difficultés d'apprentissage.

Nos formations sont destinées au personnel d'une même structure.

Les formations s'adaptent aussi à votre niveau : de débutant à expérimenté

- **Pour découvrir les bases essentielles et maîtriser rapidement les fonctions principales de votre logiciel**
- **Pour se perfectionner et découvrir des fonctionnalités avancées**
- **Pour devenir expert : requêtes SQL, modélisation des documents commerciaux (devis, bon de livraison, facture...), ...**
- **Pour préparer la Réforme de la facture électronique**

SOLUTIONS DE GESTION

EBP



EBP GESTION COMMERCIALE

Durée : Selon le niveau et les besoins des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Toute personne ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion commerciale EBP

Prérequis

Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion commerciale

Objectifs pédagogiques

- Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- Apprendre à créer les fichiers de base clients, articles, mode de règlements, les documents commerciaux
- Appréhender la Réforme de la Facture Electronique

Contenu de la formation

- Présentation
- Mise en place du dossier
- Implémentation des bases de données
 - Fichiers de base : Taxes / Unités
 - Clients et prospects : Familles / Fiches
 - Commercial : Fiches
 - Fournisseurs : Familles / Fiches
 - Articles : Familles / Fiches (Fourniture, Main d'œuvre, Matériel, Nomenclature)
 - Articles liés
- Traitement des ventes
 - Devis / Devis indexé / Commande / Facture / Facture d'acompte / Avoir
- Traitement des achats
 - Chaîne d'achat
 - Réapprovisionnement automatique
- Suivi Financier
 - Echanciers / Saisie des règlements / Remises en banque / Relances
- Documents de stocks
 - Bon d'entrée et de sortie / Inventaire
 - Gestion des stocks : Dépôt / Quantité maxi, mini
- Comptabilisation
- Statistiques / Tableau de bord
- Personnalisation des vues
- Sauvegardes

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.



EBP BÂTIMENT

Durée : Selon le niveau et les besoins des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Toute personne ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Bâtiment EBP

Prérequis

Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion et des spécificités « Bâtiment »

Objectifs pédagogiques

- Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- Apprendre à créer les fichiers de base clients, les documents d'achat, de vente

Contenu de la formation

- Présentation
- Mise en place du dossier
- Implémentation des bases de données
 - Fichiers de base : Taxes / Unités
 - Clients et prospects : Familles / Fiches
 - Intervenant : Fiches
 - Fournisseurs : Familles / Fiches
 - Articles : Familles / Fiches (Fourniture, Main d'œuvre, Matériel, Ouvrage, Nomenclature)
 - Articles liés
- Traitement des ventes
 - Devis / Devis indexé / Commande / Situation / Facture / Facture de situation, d'acompte / Avoir
 - Gestion du compte prorata / Gestion de la retenue de garantie
- Traitement des achats
 - Chaîne d'achat
- Suivi Financier
 - Echéanciers / Saisie des règlements / Remises en banque / Relances
- Comptabilisation
- Statistiques / Tableau de bord
- Personnalisation des vues
- Sauvegardes

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.

EBP COMPTABILITÉ

Durée : Selon le niveau et les besoins des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Toute personne ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Comptabilité EBP

Prérequis

Être initié à l'informatique et avoir des connaissances comptables

Objectifs pédagogiques

- Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- Maîtriser le travail quotidien de la tenue d'une comptabilité (saisie, lettrage...)
- Apprendre à bien gérer son poste clients (échéanciers, relances) et suivre la trésorerie

Contenu de la formation

- Création du dossier
- Paramètres du dossier comptable
- Ergonomie de l'application
- Mise en place de la comptabilité
 - Journaux
 - Plan comptable
 - Banques
- Modes de saisie d'écritures
 - Saisie par journal
 - Saisie par guide
 - Saisie au km
- Traitements comptables
 - Consultations et lettrages
 - Rapprochement bancaire
 - Recherche d'écritures
- Opérations de clôture
 - Mensuelle / Annuelle
 - Editions (SIG, Bilan, Résultat)
- Edition des documents de synthèses
 - Grand livre
 - Journal
 - Balance
 - Bilan préparatoire
- Sauvegardes

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.



EBP PAIE SOLUTION AUTONOME

Durée : Selon le niveau et les besoins des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profil des stagiaires

Toute personne désirant tenir la paie de ses salariés de manière simple et professionnelle

Prérequis

Être initié à l'informatique et avoir des connaissances sociales de base (déclarations sociales, bulletins de paie, caisse de retraite, etc...)

Objectifs pédagogiques

- Apprendre à administrer son personnel (fiche salarié, entrées, sorties, planning des congés)
- Apprendre à établir sa paie en intégrant les éléments variables
- Gérer ses déclarations sociales et administratives

Contenu de la formation

- Prise en main du logiciel
- Les salariés
 - Création d'un fiche
 - Gestion du contrat
 - Gestion des affiliations (Prévoyance, Mutuelle...)
 - Documents administratifs
- Gestion des bulletins
 - Préparation des bulletins
 - Gestion des variables de paie (individuelle et en lot)
 - Gestion du bulletin
 - Opérations de régularisation
 - Calcul à l'envers d'un bulletin
 - Historique des bulletins
- Départ d'un salarié
 - Date de sortie / Bulletin / STC
 - Paramétrage et impression de l'attestation
- Traitements périodiques
 - Opérations de virements des acomptes et salaires
 - Clôtures des bulletins, mensuelles, annuelles
- Gestion des déclarations sociales
 - Créer et déposer sa DSN mensuelle
 - Créer et déposer un signalement DSN (Fin de contrat, arrêt maladie...)
 - Déclaration de TVA sur les débits
- Gestion des impressions
 - Bulletins
 - Journal, livre de paie, états de paie
 - Banques
- Paramétrage complémentaire
 - Mettre à jour les éléments du système du logiciel
 - Créer ses rubriques et variables associées
 - Interrogation des données de paie
- Sauvegardes

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.



EBP POINT DE VENTE

Durée : Selon le niveau et les besoins des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Toute personne ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel Point de Vente EBP

Prérequis

Être initié à l'informatique et posséder des connaissances de base sur la gestion d'une caisse

Objectifs pédagogiques

- Prise en main du logiciel
- Apprendre à gérer les avoirs et les mouvements de caisse
- Comprendre la logique de gestion des programmes, et notamment le contrôle de la cohérence des résultats obtenus

Contenu de la formation

- Présentation générale
- Mise en place de Point de Vente
- Nouvelle vente
- Clôture de caisse
- Ticket en compte
- Ticket en attente
- Client de passage
- Mouvement de caisse
- Périphériques
 - Afficheur
 - Imprimantes
- Personnalisation de l'écran de vente
- Transfert comptable
- Fidélité client
 - Gestion des bons d'achat
 - Gestion des chèques cadeaux
- Statistiques / Tableau de bord
- Sauvegardes

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.

EBP MÉCA

Durée : Selon le niveau et les besoins des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Toute personne spécialisée dans l'après-vente automobile ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel EBP Méca

Prérequis

Être initié à l'informatique

Objectifs pédagogiques

- Créer et gérer une base de données clients, véhicules, pièces et main d'œuvre
- Effectuer la gestion des stocks et inventaire
- Réaliser et éditer des documents de vente et d'achat

Contenu de la formation

- Paramétrage
 - Coordonnées de la société
 - Planning
 - Interface
 - Tarifs
 - Fournisseurs
 - Comptable
- Gestion des bases de données
 - Création des clients
 - Création des véhicules
 - Création des pièces, mains d'œuvres et forfaits
 - Création des modes de règlements
 - Création des banques
 - Création des fournisseurs
- Gestion de la facturation
 - Création d'un rendez-vous et gestion des demandes clients
 - Création d'un document de vente
 - Utilisation de l'interface de chiffrage
 - Saisie des règlements, Remise en banque
 - Transfert en comptabilité
- Gestion des achats / stock et inventaire
 - Création de bons de commande
 - Transfert et regroupement des différents documents d'achat
 - Saisie des paiements
 - Gestion des stocks (bon d'entrée et de sortie, inventaire)
- Statistiques / Tableau de bord
- Sauvegardes

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.



EBP IMMOBILISATIONS

Durée : Selon le niveau et les besoins des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Toute personne souhaitant prendre en main le programme EBP Immobilisations

Prérequis

Être initié à l'informatique et avoir un minimum de connaissances en comptabilité

Objectifs pédagogiques

- Créer et gérer une base d'immobilisations, et éditer les états obligatoires
- Pouvoir définir les logiques de gestion, contrôler la cohérence des résultats obtenus

Contenu de la formation

- Accès à l'application Immobilisations
- Gestion des immobilisations
- Traitements des immobilisations
 - Révision
 - Mutation et sortie
 - Eclater
 - Plan d'amortissement
- Gestion des contrats
 - Crédit-bail
 - Location
 - Emprunts
- Gestion analytique
- Inventaire et gestion des véhicules
- Impressions
- Déclaration
- Transfert en compta
- Sauvegardes

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.



EBP ETATS FINANCIERS

Durée : Selon le niveau et les besoins des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Toute personne ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel Etats Financiers EBP

Prérequis

Être initié à l'informatique et avoir des connaissances en comptabilité

Objectifs pédagogiques

- Créer et gérer les bases de données
- Traiter les liasses et éditer les états préparatoires

Contenu de la formation

- Mise en place du dossier
- Dossier SIREN
- Ergonomie et personnalisation
- Liasses
- Plaquettes
- Paiements
- Déclaration de loyer
- Déclaration IFU
- Outils
- Sauvegardes

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.



FORMATIONS THÉMATIQUES / MODULES COMPLÉMENTAIRES EBP

Durée : Selon le niveau et les besoins des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Toute personne ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur les logiciels EBP

Prérequis

Être initié à l'informatique

Objectifs pédagogiques

- Optimiser l'utilisation des logiciels EBP grâce aux modules additionnels

Contenu de la formation

- EBP Gestion commerciale et Bâtiment
 - Module Gestion des Affaires
 - Module Maintenance/SAV
 - Module n° Série/Lot
 - Module Point de vente
 - Module Gamme
 - Module Projet (uniquement Gestion co)
- EBP Comptabilité
 - Module Révision
 - Synchrobanque
 - Digicompta
 - Gestion de trésorerie (« Mes banques »)
- EBP Méca
 - Module VO/VN
 - Module Carrosserie
 - Module Prêt de véhicule

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.

SOLUTIONS DE GESTION

Sage



SAGE BATIGEST CONNECT

Durée : Selon les besoins et le niveau des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Toute personne ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel SAGE Batigest Connect

Prérequis

Connaissance du secteur du BTP

Maîtrise de l'environnement windows

Objectifs pédagogiques

- Exploiter de manière optimale l'ensemble des fonctionnalités du logiciel SAGE BATIGEST CONNECT

Contenu de la formation

- Fichiers, clients, fournisseurs et sous-traitant
 - Multi-adresse avec historiques, représentants, secteurs géographiques, etc.
- Bibliothèques
 - Ouvrages, articles, matériels, main-d'œuvre, fournitures posées, unité d'achat et de vente
 - Gestion des taux de TVA du BTP
- Devis, facturation, et situation de travaux
 - Organisation des documents de ventes en niveaux (tranches, phases, lots), insertion de variantes, choix des parties éditées
 - Mise en page de type traitement de texte : police, couleur, alignement, insertion d'images, correcteur orthographique
 - Liberté de saisie : vente d'articles et d'ouvrages non référencés, saisie de textes libres, ajouts d'avenants dans les factures d'avancement
 - Grille de saisie paramétrable : gestion du déboursé sec, prix de revient et marges, calcul des temps d'exécution, etc.
 - Gestion du reste à payer des factures
 - Suivi des règlements clients simplifié
 - Gestion des avoirs de situations
- Règlements clients, fournisseurs et sous-traitants
 - Liste des échéances clients, fournisseurs et sous-traitants
 - Liste des règlements clients, fournisseurs et sous-traitants
 - Règlements multi-factures et multi-échéances
 - Échéances de retenues de garantie
 - Visualisation des échéances par chantiers
 - Gestion des écarts de paiement (boni/mali)
 - Gestion des relances clients
- Transfert de documents
 - Devis, avenant, commande client, bon de livraison client-retour, facture directe et d'avancement en pourcentage, acompte, avoir...
 - Retenue de garantie et échéanciers selon les modes de règlements
 - Transfert dématérialisé des factures de ventes vers Chorus Pro

- Étude de prix
 - Visualisation de l'impact des modifications de prix ou de taux dans le devis et appréciation des écarts obtenus
 - Remise, actualisation à la ligne
 - Gestion des frais annexes et répartition
 - Édition de décomptes définitifs avec gestion des avenants, des acomptes et avoirs
 - Assistant d'import de fichiers externes (ASCII, Excel®) du corps de documents
- Génération des documents d'achats
 - Commandes fournisseurs à partir des devis ou des commandes clients
- Statistiques / Tableau de bord
- Sauvegardes

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.

SAGE E-CHANTIER (ALOBEEES)

Durée : Selon les besoins et le niveau des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Toute personne amenée à utiliser le logiciel Batigest

Prérequis

Connaissance du secteur du BTP

Maîtrise de l'environnement windows

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le fonctionnement de la solution E-chantier
- Paramétrer la solution et suivre les chantiers : planning, chantiers, tâches, suivi d'interventions
- Gérer les utilisateurs, leurs rôles et leurs statuts

Contenu de la formation

- Présentation de l'application
 - Les prérequis
 - La configuration
- Les modules
 - Utilisateurs
 - Chantiers
 - Planning
 - Feuilles d'heures
 - Tâches
 - Mémos
- La macro
 - Calcul automatisé des heures par salarié, des heures supplémentaires, des paniers, des zones de déplacement
- Connecteur Sage Batigest Connect
 - Caractéristiques du connecteur (Synchronisation des chantiers, des documents, des heures, des ouvrages, du devis et de l'historique)

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.



SAGE 100 GESTION COMMERCIALE

Durée : Selon le niveau et les besoins des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Toute personne ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel SAGE 100 Gestion commerciale

Prérequis

Être initié à l'informatique et avoir des connaissances sur les processus de gestion

Objectifs pédagogiques

- Prise en main du logiciel
- Être capable de réaliser des documents commerciaux

Contenu de la formation

- Présentation générale (Ergonomie, interface utilisateur)
- Gestion des clients et fournisseurs
 - Création des fiches clients et fournisseurs
 - Paramétrage des conditions de vente et d'achat
 - Gestion des contacts et des coordonnées
- Gestion des articles et des stocks
 - Création des fiches articles
 - Paramétrage des tarifs et des remises
 - Suivi des stocks et de mouvements
- Gestion des documents de vente
 - Création de devis, commandes et bons de livraison
 - Génération de factures et avoirs
 - Suivi des encours clients
- Gestion des achats et des approvisionnements
 - Création de demandes d'achat, commandes fournisseurs et réceptions
 - Gestion des factures fournisseurs et avoirs
 - Optimisation des approvisionnements et des stocks
- Gestion des règlements et de la trésorerie
 - Suivi des échéances et des règlements clients et fournisseurs
 - Gestion des encaissements et des décaissements
 - Analyse de la trésorerie et prévisionnel
- Statistiques / Tableau de bord
- Sauvegardes

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.

SAGE 100 COMPTABILITÉ

Durée : Selon les besoins et le niveau des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Comptables et aide-comptables

Prérequis

Connaissances informatiques de base et bonnes notions de comptabilité

Objectifs pédagogiques

- Prendre en main le logiciel
- Démarrer, compléter et personnaliser un dossier de comptabilité
- Tenir une comptabilité générale et auxiliaire d'une PME / PMI

Contenu de la formation

- Création d'un dossier comptable
 - Gestion et paramétrage des journaux
 - Comptes généraux et comptes de tiers (clients, fournisseurs)
 - Définition des taux de TVA
- Ecritures
 - Gestion et paramétrage des journaux
 - Saisie, modification, suppression
 - Les facilités en saisie d'écritures
 - Les transferts d'écritures d'un journal à un autre
 - Les fonctions spéciales sur les écritures
 - La recherche d'écritures
 - La réimputation automatique des écritures
- Consultation des comptes
 - Sélection d'un compte et options de consultation
 - Modifications d'imputation
 - Lettrage manuel et automatique et le pré-lettrage
 - Ecritures de régularisation de lettrage
- Éditions comptables
 - Editions des brouillards et des journaux
 - Edition des grands-livres et des balances
 - Les états des tiers
 - L'échéancier
 - Edition et paramétrage de la déclaration de TVA
 - Edition et paramétrage du bilan et compte de résultat
- Rapprochement bancaire
 - Gestion des exercices
 - Ouverture du nouvel exercice et la reprise des à nouveaux
 - Travail sur plusieurs exercices
 - Clôture d'exercice
 - Suppression et l'archivage des exercices
- Sauvegardes

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

- * 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC
- * 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.



SAGE 100 MOYENS DE PAIEMENT

Durée : Selon le niveau et les besoins des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Toute personne souhaitant prendre en main le programme SAGE 100 Moyens de paiement

Prérequis

Avoir des connaissances en Windows et approfondies en gestion comptable

Objectifs pédagogiques

- Gérer les communications bancaires pour les paiements aux fournisseurs et les encaissements clients

Contenu de la formation

- Paramétrages
 - Tiers, RIB et mandats
 - Banques
- Gestion d'un flux mono facture / multi factures
 - Saisie et intégration des échéances
 - Génération fichier et communication bancaire
 - Comptabilisation
- Gestion d'un flux avec règlement partiel
 - Saisie et intégration des échéances
 - Génération fichier et communication bancaire
- Sauvegardes

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.



FORMATIONS THÉMATIQUES / MODULES COMPLÉMENTAIRES SAGE

Durée : Selon le niveau et les besoins des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Toute personne ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur les logiciels SAGE

Prérequis

Être initié à l'informatique

Objectifs pédagogiques

- Optimiser l'utilisation des logiciels SAGE grâce aux modules additionnels

Contenu de la formation

- SAGE Batigest Connect
 - Module Suivi de chantier simplifié
 - Module Suivi de chantier avancé
 - Module SAV
 - Module Sage e-tarif
 - Module Conformité & Démat
- SAGE E-chantier (voir le programme de formation)
- SAGE Business Reporting

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.

Solution de Gestion Electronique de Documents



zeendoc
LE DIGITAL QUI VOUS RESSEMBLE

ZEENDOC

Durée : Selon le niveau et les besoins des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Toute personne ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel ZEENDOC (Gestion Electronique de Documents)

Prérequis

Être initié à l'informatique

Objectifs pédagogiques

- Savoir organiser son travail en vue de son archivage numérique
- Savoir classer un document, rechercher des documents
- Savoir administrer son armoire ainsi que les classeurs
- Pouvoir gérer les utilisateurs de son armoire
- Préparer la Réforme de la Facturation Electronique (RFE)

Contenu de la formation

- Ergonomie
 - Personnaliser l'écran d'accueil
 - Elaborer une recherche simple, complexe
 - Traiter les documents
- Dépôt de document
 - Déposer des documents
 - Classer des documents
- Workflow de validation
 - Consulter des documents
 - Modifier le statut d'un document
- E-Factures
 - Déposer des factures
 - Envoyer les factures vers une entreprise privé ou un particulier
 - Envoyer une facture vers le service public Chorus
- Administration
 - Créer, modifier les utilisateurs et leurs droits
 - Créer et administrer les listes déroulantes
 - Modifier un modèle de RAD/LAD
 - Personnaliser le circuit de validation et tampon

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.

APPLICATIONS MICROSOFT 365





MICROSOFT 365 (OFFICE 365)

Durée : Selon le niveau et les besoins des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Toute personne ayant le besoin de découvrir ou de d'approfondir toutes les fonctionnalités de Microsoft 365

Prérequis

Être initié à l'informatique et avoir des connaissances de base de la suite Office

Objectifs pédagogiques

- S'approprier les différents services et outils en ligne proposés par Microsoft 365

Contenu de la formation

- Environnement
 - Paramétrage du profil
 - Personnalisation de la page d'accueil
 - Accès aux différents outils
- Office sur le web
 - Word, Excel, Powerpoint et OneNote en ligne
- Gestion de la solution de messagerie
 - Outlook
- Stockage et partage des fichiers
 - OneDrive, Sharepoint
- Organisation, Planification
 - Microsoft Teams, Planner
- Découverte d'autres applications de collaboration

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* Consultants extérieurs agréés M365

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

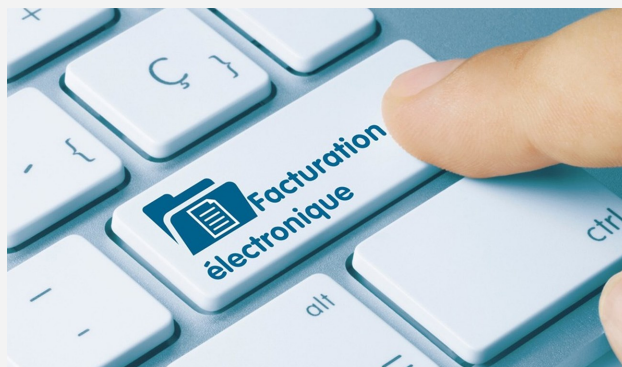
Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.

SE PRÉPARER A LA RÉFORME DE LA FACTURATION ELECTRONIQUE





REFORME DE LA FACTURATION ELECTRONIQUE

Durée : Selon le niveau et les besoins des stagiaires

Tarif HT : Nous consulter

Profils des stagiaires

Direction, Responsables administratifs, comptables et financiers

Prérequis

Connaissances de base de la gestion d'entreprise, facturation, comptabilité

Objectifs pédagogiques

- Acquérir une compréhension approfondie des nouvelles exigences réglementaires et des enjeux liés à la réforme de la facturation électronique
- Anticiper les impacts opérationnels de la réforme et préparer l'organisation aux changements

Contenu de la formation

- Comprendre les fondements de la Réforme de la facturation électronique (RFE)
 - Les objectifs et bénéfices, les enjeux
 - Les acteurs principaux
 - Le calendrier légal
 - Les flux
 - E-invoicing / E-reporting
 - Présentation des PA (plateformes agréées) et SC (solutions compatibles)
 - Cycle de vie et statut d'une facture
- Décryptage des cas d'usages et obligations de conformité
 - Cas d'usages
 - Mentions obligatoires (Structure de la facture, Factures, Base tiers)
- Identifier les flux pour la mise en conformité
 - Rôle et responsabilité de chacun (Réfèrent facture électronique, DSI, Comptable...)
 - Les flux (vente, achat, finance)

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

* 5 formateurs consultants certifiés EBP, SAGE et ZEENDOC

* 2 personnes à l'administratif en charge du suivi des dossiers de formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (chez le client), matériel informatique fourni par le client
- Mise en situation
- Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)
- Aide off-line & on-line rattachée au logiciel
- Rétroprojecteur (peut-être amené par nos soins si nécessaire)

Dispositif de suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence, attestation de présence et de fin de formation
- Évaluation des acquis de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.

TARIFS

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE



TARIFS 2026

Formation **PERSONNALISÉE**

1 journée (7h)

1/2 journée (3h30)

⇒ Dans vos locaux (hors frais de déplacements)

Nous consulter

Nous consulter

PRISE EN CHARGE DE VOTRE FORMATION

Le financement de la formation dépend du statut de la personne qui va suivre la formation, soit vous êtes chef d'entreprise soit vous êtes salarié.

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à nous contacter ou à vous renseigner auprès de votre opérateur de compétence (OPCO) dont vous dépendez.

ELIT INFO dispose d'un numéro de déclaration d'activité enregistrée auprès de la Préfecture de la Région Rhône-Alpes NDA : **82 73 00829 73**

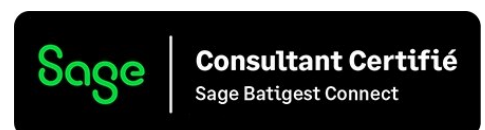
ELIT INFO est certifié QUALIOPi.

Qualiopi
 processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

NOS CERTIFICATIONS



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

PREAMBULE

ELIT INFO distribue les logiciels EBP/SAGE dans le cadre d'un agrément « Partenaire Certifié ». Cela implique que les modalités de mise à disposition des logiciels, les tarifs, les conditions d'exécution du service d'assistance et une partie des services compris dans nos formules d'assistance dépendent des conditions générales de vente, d'utilisation et de service de SAGE et EBP

ARTICLE 1 :

OBJETS – GÉNÉRALITÉS

Les présentes Conditions Générales de Ventes (CGV) s'appliquent à tout type de ventes exécutées par ELIT INFO : logiciels, contrats et prestations de services. Les CGV peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis.

Toute commande passée par le Client implique son adhésion entière et sans réserve aux CGV, ainsi qu'aux Conditions Générales d'Utilisation des éditeurs des progiciels objets de sa commande. Le Client est informé que les progiciels sont des produits standards dont les fonctionnalités résultent d'un choix des éditeurs. Le Client fait le choix des progiciels en toute connaissance de cause au regard de la documentation, des démonstrations et des informations qu'il reconnaît avoir reçues de ELIT INFO.

Les parties s'engagent à respecter la confidentialité absolue des données et informations portées à leur connaissance dans le cadre de l'exécution de leurs relations contractuelles.

En acceptant les conditions générales de ventes de ELIT'INFO, le client s'engage à accepter les conditions générales de ventes, de services, d'utilisation et de maintenance de l'éditeur du logiciel choisi.

ARTICLE 2 : COMMANDE

Toute commande du Client conforme à la proposition de ELIT'INFO sera considérée comme ferme et définitive et vaut déclaration de son adéquation avec ses besoins. Son traitement sera effectif dès réception d'un acompte de 30% sur le montant TTC des logiciels et contrats. Tout retard de versement de ce dernier pourra entraîner un décalage de nos plannings prévisionnels.

En cas de financement par un organisme, la commande ne sera validée par ELIT INFO qu'après réception de l'accord de financement.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client est informé qu'une coopération active de sa part est essentielle dans la réussite de son projet informatique. Le Client s'engage à informer ELIT'INFO de toute particularité de l'entreprise et/ou de son métier susceptible d'influer sur le déroulement des prestations et à mettre à disposition tous les moyens humains et matériels nécessaires au bon déroulement du projet. Le client s'engage à valider et à signer les bons d'intervention dans les 24 heures de leur présentation. Passé ce délai, le BL est considéré comme accepté sans réserve.

Le client s'engage à respecter intégralement les conditions et précautions des logiciels, objets de sa commande, conformément aux CGV et aux Conditions Générales d'Utilisation des éditeurs. Il appartient au Client de réaliser des sauvegardes complètes et régulières de l'ensemble de ses données. Il appartient au Client de conserver

précieusement les clés d'authenticité et codes d'utilisation requis pour l'utilisation des logiciels en mode DUA (Droit d'Utilisation et Assistance) ou DSU (Droit de Souscription à l'Usage).

Le client s'engage à respecter les droits et règlements en vigueur notamment en matière fiscale et sociale, à vérifier ses choix de paramétrage, à contrôler que le paramétrage de ses applications est conforme aux prescriptions légales et à la réglementation qui lui est applicable et à prendre toute précaution utile pour transmettre ses déclarations légales aux administrations dans les délais impartis. ELIT'INFO ne saurait être tenu pour responsable des conséquences des paramétrages du client. Les progiciels sont paramétrés et utilisés sous la direction, le contrôle et la responsabilité du client.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉS DE ELIT INFO

ELIT'INFO est responsable de l'exécution de ses prestations dans le cadre d'une obligation de moyens. Sa responsabilité ne peut être engagée en cas de dysfonctionnements signalés ou reconnus par les éditeurs des logiciels supportés, en cas de modifications réalisées à l'initiative du client sans accord préalable de ELIT'INFO, en cas d'installation de mises à jour réalisée par le Client sans accord préalable de ELIT'INFO.

ELIT'INFO ne pourra être tenu pour responsable à l'égard du client, des préjudices indirects tels que pertes d'exploitation, préjudices commerciaux, perte de clientèle, trouble commercial quelconque, pénalités fiscales ou sociales, perte de données ou de fichiers. La responsabilité de ELIT'INFO ne pourra être recherchée en cas de force majeure, ou pour d'autres motifs indépendants de sa volonté tels que grèves, interruptions du travail, absence imprévue d'un collaborateur, retards de fournisseurs, sinistres ou accidents.

ARTICLE 5 : PRIX, CONDITIONS DE FACTURATION ET RÈGLEMENT

Les prix, renseignements ou notes figurant dans les propositions commerciales sont soumis à une date de validité d'un mois à compter de la date d'émission de la proposition. Les prix sont stipulés H.T., fermes et définitifs, sauf en cas d'application d'une clause de révision.

En cas de financement par un organisme de formation, les prestations sont facturées au client qui obtiendra le remboursement auprès de son organisme collecteur. La facturation directement par ELIT'INFO à un organisme collecteur est possible sous réserve pour le client d'avoir, au moment de la commande, formulé expressément la demande à ELIT'INFO et d'avoir obtenu l'accord préalable de son organisme. Faute de ces éléments, ELIT'INFO facturera directement le client. En cas de retard de règlement, ELIT'INFO se réserve le droit de suspendre immédiatement l'intégralité de ses obligations contractuelles (notamment prestations de services et d'assistance), et ce, jusqu'au paiement intégral des

sommes dues. Le paiement des progiciels ne saurait être subordonné à la réalisation des prestations d'installation ou de déploiement des différents produits.

Toute contestation de facture doit nous être signifiée dès réception par lettre recommandée.

Le règlement de la facture entraîne l'acceptation des Conditions Générales de Vente et des éventuelles conditions portées sur la facture.

Les conditions de règlements sont par défaut de 30 jours nets date de facture.

ARTICLE 6 :

PRESTATIONS DE SERVICES

Le client met à disposition de ELIT'INFO l'environnement matériel et logiciel nécessaire aux prestations de déploiement et de formation. Le client s'assure de la présence, de la disponibilité et du niveau de compétences de ses collaborateurs.

L'unité retenue pour les prestations est la journée (durée de 7 heures), ou la demi-journée (durée de 3,5 heures). Le cas échéant, les frais de déplacement sont à la charge du client, le tarif est repris sur les documents commerciaux.

ARTICLE 7 : ASSISTANCE

L'assistance est assurée selon la formule choisie par le client dans le cadre d'un contrat d'assistance établi entre le client et ELIT'INFO. L'assistance porte exclusivement sur les progiciels, objets du contrat d'assistance. L'assistance est conclue pour une durée de 12 mois. Le client bénéficie, pendant cette période, de la fourniture de services d'assistance téléphonique (du lundi au vendredi de 8h00 à 12h et 14h00 à 18h00) et de la fourniture gratuite des nouvelles versions de l'éditeur (hors prestations de services associées et dans les limites décidées par l'éditeur conformément à ses conditions générales). Les produits concernés et la période de référence figurent sur le contrat d'assistance.

Sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties 3 mois avant la date de fin de période par lettre recommandée avec accusé de réception, la maintenance est tacitement reconduite pour des périodes successives de 12 mois.

Les redevances annuelles sont calculées et réévaluées en fonction de l'évolution de la configuration, de l'adjonction de progiciels complémentaires, de modifications de tarifs de l'éditeur et de l'évolution de l'indice Syntec.

ARTICLE 8 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PROGICIELS

Les progiciels ou logiciels sont la propriété de l'éditeur qui est titulaire de tous les droits patrimoniaux y afférents. ELIT'INFO dispose des droits lui permettant de commercialiser les licences d'utilisation des progiciels ou logiciels concédés au client. Le client s'engage à ne pas porter atteinte directement ou indirectement aux droits de propriété intellectuelle de l'éditeur sur les progiciels ou logiciels et à se conformer à leurs conditions générales d'utilisation. Toute utilisation du progiciel ou logiciel non conforme à sa destination ou toute utilisation par des utilisateurs

illégitimes constitue une atteinte sanctionnée par le délit de contrefaçon conformément aux dispositions de l'article L 3353 du Code de la Propriété Intellectuelle

ARTICLE 9 : CLAUSE RÉSOLUTOIRE DE PLEIN DROIT

En cas d'inexécution de ses obligations par l'une des parties et après mise en demeure adressée par l'autre partie par lettre recommandée restée sans effet pendant un délai de 60 jours, le contrat pourra être résilié de plein droit sans préjudice des dommages et intérêts qui pourraient être réclamés par la partie lésée. Toutes les résolutions entraînent l'exigibilité de toutes les factures émises par ELIT'INFO qui ne donnent lieu à aucun remboursement ni remise.

ARTICLE 10 : LOI ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Les présentes CGV sont soumises à la loi française. En cas de litige, la compétence expresse est attribuée au Tribunal de Commerce de Chambéry.

ARTICLE 11 : RESILIATION

Le contrat est conclu pour une durée de 12 mois minimum. Sauf résiliation notifiée à ELIT'INFO par lettre recommandée AR adressée au plus tard 3 mois avant le terme fixé dans la facture d'achat, le contrat sera renouvelé par tacite reconduction pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 12 : RECLAMATION

Pour toutes demandes, difficultés, réclamations relatives aux prestations de formation, le client doit contacter Elit'Info par courrier postal ou électronique à info@elit-info.com

ARTICLE 13 : FORMATIONS

Préambule

Elit'info intervient régulièrement pour former sur l'utilisation de ses logiciels.

Les clients en formation sont les utilisateurs finaux. Les conditions générales de vente des formations interviennent dans le cadre des conditions générales de vente et des conventions d'utilisation des logiciels SAGE et EBP.

Inscription

Suite à l'inscription du client, Elit'Info envoie par mail à l'entreprise le programme de formation et la convention de formation, accompagnés d'un devis de formation au format demandé par les OPCO.

Le client doit également préciser s'il fait une demande de prise en charge avec subrogation de paiement auprès de son OPCO.

Annulation ou report de la formation par le client
Le client peut annuler ou demander un report, sans frais, d'une formation si cette annulation intervient au plus tard sept jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation.

Au-delà de cette date, les frais de stage et frais annexes peuvent être entièrement réclamés au client.

Annulation ou report de la formation par Elit'Info

Sans circonstances exceptionnelles, Elit'Info peut annuler ou reporter, sans frais, une formation si cette annulation intervient au plus tard sept jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation. En cas de circonstances exceptionnelles indépendantes d'Elit'Info ou en cas d'indisponibilité subite du formateur (accident, maladie, etc.),

Elit'Info peut annuler ou reporter la formation prévue, sans préavis.

Attestation de stage

A l'issue de la formation, le client signera sa feuille d'émargement et Elit'Info remettra au client une attestation de présence, ainsi qu'une attestation de fin de formation. Par ailleurs, un questionnaire de satisfaction, à remplir et renvoyer à Elit'Info, sera remis au client.

Facturation

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge un mois avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.
- de l'indiquer explicitement sur la convention de formation professionnelle continue.
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le solde du montant de celle-ci sera facturé au client.

Si Elit'Info n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO un mois après la date de démarrage de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

Qualité des intervenants dispensant les formations organisées par Elit 'Info

Les intervenants dispensant des formations sur les logiciels pour le compte d'Elit'Info sont des collaborateurs employés au poste de consultant ou de formateur

Responsabilités mutuelles

Elit'info est responsable de la qualité de la formation dispensée, soit en stage groupé, soit en personnalisée, tant au niveau du contenu que de la pédagogie.

Si, malgré le soin apporté à la formation, le client avait une réclamation, celle-ci peut être exprimée par tout moyen à la convenance de celui-ci, dans les 5 jours ouvrables suivant la formation.

Dans ce cas, Elit'Info s'engage à apporter une réponse appropriée.

Le client assure la responsabilité de :

- L'adéquation entre la formation dispensée et ses besoins ; Elit'Info à cependant un devoir de conseil si le client le lui demande.
- La connaissance de l'environnement d'utilisation des logiciels tel que, par exemple, les données sociales de l'entreprise ou les imputations comptables.
- Du contenu des saisies effectuées dans les logiciels lors de la formation.

Constat de formation ne pouvant être effectuée

Lors des formations personnalisées, le(s) logiciel(s) doivent être installé(s) sur le(s) matériel(s) du client. Si ce n'est pas le cas, le formateur peut assurer cette installation :

- Dans la limite de ses compétences (notamment pour les installations en réseau)
- Compris dans son temps de formation
- Sous la responsabilité du client

En cas d'impossibilité, une solution sera recherchée pour assurer la formation sur un autre matériel et sur un logiciel du même type (par exemple une version d'évaluation).

Si le formateur ne peut assurer sa formation (ou l'assure partiellement) pour problèmes tech-

niques liés à la configuration du client, la journée sera facturée au client.

Pour les autres cas de formation ne pouvant être effectuée alors que le formateur est présent sur place (client absent, etc.) la journée sera également facturée au client.