

Programmes Formations Ciel

sage



Gestion | Compta | Paye | Métiers

Comment vous inscrire ?



Par téléphone

Contactez nos conseillers formation au
01 55 26 34 89



Par courrier

Envoyez le bulletin d'inscription
ci-après accompagné de votre chèque
de règlement.



Sur [ciel.com](http://www.ciel.com)

Pour réserver votre formation directement
en ligne, rien de plus simple :

Etape 1 :

Connectez-vous sur
<http://www.ciel.com/formation>

Etape 2 :

Sélectionnez le type de formation souhaité
puis votre logiciel

Etape 3 :

Enfin, Cliquez sur le bouton «S'inscrire»,
complétez le formulaire et validez votre
inscription.

A noter : les formations chez Sage peuvent être
réservées et réglées directement en ligne.

1 Contactez le service formation afin de connaître les dates de sessions de formation disponibles :

Par téléphone : 01 55 26 34 89

Choix serveur téléphonique

- choix 1 : Service clientèle

- choix 2 : Planification

Par mail : formationciel@sage.com

2 Envoyez ce bulletin d'inscription accompagné de votre règlement :

PAIEMENTS PAR CHÈQUE

Par courrier à :

SAGE

Service Administration des ventes - Le Colisée II
10, rue Fructidor - 75834 Paris Cedex 17

PAIEMENTS PAR CARTE BANCAIRE

Contactez-nous au :

01 55 26 34 89

Formation

Intitulé de la Formation

Votre Logiciel Prix TTC

Formation interentreprises (chez Sage)

Formation à distance groupée (en ligne)

Formation intra-entreprise (dans vos locaux)

Formation à distance individuelle (en ligne)

Entreprise

Entreprise :

Code client

Raison sociale

Adresse

.....

Code postal

Ville

Tél

Fax

Email

Code NAF/APE

Participants

Participant 1 :

Nom

Prénom

Participant 2 :

Nom

Prénom

Participant 3 :

Nom

Prénom

Plus de participants ? Contactez-nous !

**Règlement par chèque bancaire
à l'ordre de Sage.**

**Signature & cachet commercial
de l'entreprise**

Sommaire

Gestion de la comptabilité

Ciel Compta

- 8 Formation interentreprises
- 9 Formation à distance
- 10 Formation sur site

Ciel Compta libérale

- 11 Formation à distance

Ciel Etats Comptables et Fiscaux

- 12 Formation à distance
- 13 Formation sur site

Gestion de la paye

Ciel Paye

- 16 Formation interentreprises
- 17 Formation à distance
- 19 Formation sur site



Gestion commerciale & facturation

Ciel Gestion/Devis Factures

- 24 Formation interentreprises
- 25 Formation à distance
- 28 Formation sur site

Métiers : Bâtiment - Associations

Ciel Devis Factures du Bâtiment

- 34 Formation à distance
- 35 Formation sur site

Ciel Bâtiment

- 36 Formation à distance

Ciel Associations

- 37 Formation à distance
- 38 Formation sur site

40 Conditions générales

42 Mes notes



Mes programmes Formations Ciel



Formations interentreprises

Une formation directement dans les locaux de Sage avec un nombre limité de participants. Les formateurs vous apportent leur expertise et des conseils pour adapter vos usages à votre activité.



Formations à distance individuelles

Pour un maximum de confort, la formation est suivie depuis le poste du participant en liaison personnelle avec le formateur. Cette formation vous assure un gain de temps (car vous évitez de vous déplacer) et une grande efficacité par son aspect personnalisé.



Formations intra-entreprises

Cette formation vous permet d'adapter le programme à vos objectifs et à votre profil. Elle permet également d'approfondir certains aspects spécifiques du logiciel. De l'analyse de vos besoins à la mise en oeuvre, le formateur vous conseille et vous accompagne.



Gestion de la comptabilité

Ciel Compta

- 8 Formation interentreprises
- 9 Formation à distance
- 10 Formation sur site

Ciel Compta libérale

- 11 Formation à distance

Ciel Etats Comptables et Fiscaux

- 12 Formation à distance
- 13 Formation sur site

Formation interentreprises sur Ciel Compta



Objectif de la formation

Être en mesure de tenir la comptabilité courante de la société.

Programme

Créer et configurer un dossier

- Paramétrer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Définir les paramètres comptables

Gérer les bases

- Enrichir et personnaliser le plan de comptes
- Créer les journaux comptables
- Configurer les comptes analytiques et budgétaires

Effectuer les saisies comptables

- Comptabiliser les ventes et les règlements clients
- Comptabiliser les achats et les paiements aux fournisseurs
- Enregistrer les écritures comptables
- Créer les modèles d'écritures répétitives et abonnements

Procéder aux traitements

- Lettrer les comptes de tiers
- Effectuer le pointage de banque ou le rapprochement bancaire
- Maîtriser les outils comptables (réimputation, contre-passation, extournement)
- Déclarer et enregistrer la TVA

Éditer les états comptables

- Éditer le Grand-Livre
- Éditer le Brouillard et les Journaux
- Éditer les encours et échéanciers
- Éditer le Bilan et le Compte de Résultat

Travailler sur les listes

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

Exploiter les utilitaires

- Communiquer avec son expert-comptable
- Importer et exporter des écritures comptables
- Exporter la balance comptable
- Sauvegarder et restaurer les dossiers

Type de formation

Interentreprises



SAGE

Le Colisée II, 10 rue Fructidor
75834 Paris cedex 17

Public

Utilisateurs débutants de Ciel Compta

Prérequis

- Connaissance et pratique de la comptabilité
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Moyens pédagogiques

- Formation progressive accompagnée de cas concrets
- Démonstration sur grand écran et exercices d'application sur le logiciel
- Utilisation d'un support de cours pour les exercices d'application

Déroulement de la formation

Réf. : GCIFO0007

Durée : 14 heures

sur 2 journées

Tarif : 599 € HT

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:

117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.

Code APE : 5829 C

N° de SIRET : 313 966 129 00 303

N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation à distance sur Ciel Compta



Objectif de la formation

Être en mesure de tenir la comptabilité courante de la société.

Programme

Paramétrer un dossier

- Paramétrer la société
- Paramétrer le plan de comptes et les journaux

Réaliser les traitements comptables

- Saisir et modifier une pièce comptable
- Saisir les mouvements de trésorerie
- Consulter les comptes

Pratique autonome

- Mise en place des exercices proposés dans le guide « Bien démarrer avec Ciel Compta »
- Étude des fonctionnalités complémentaires
- Accès, à tout moment, à l'assistance du formateur

Bilan

Échanges de validation des connaissances avec le formateur

Moyens pédagogiques

- Présentation des fonctionnalités et cas pratiques
- Les 3 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec le formateur par téléphone
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques.
- Évaluation des acquis en fin de stage

Type de formation

À distance



Public

Utilisateurs de Ciel Compta et Ciel Compta Evolution

Prérequis

- Connaissance et pratique de la comptabilité
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Conditions

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique (casque conseillé)
- Dernière version de Ciel Compta installée

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0014/GCIFO0032**

Durée : **7 heures**

Tarif : **729 € HT**

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation sur Ciel Compta dans vos locaux



Objectif de la formation

Être en mesure de tenir la comptabilité courante de la société.

Programme sur mesure

Créer et configurer un dossier

- Paramétrer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Définir les paramètres comptables

Gérer les bases

- Enrichir et personnaliser le plan de comptes
- Créer les journaux comptables
- Configurer les comptes analytiques et budgétaires

Effectuer des saisies comptables

- Comptabiliser les achats et les paiements aux fournisseurs
- Enregistrer les écritures comptables
- Créer les modèles d'écritures répétitives et abonnements

Procéder aux traitements

- Lettrer les comptes de tiers
- Effectuer le pointage de banque ou le rapprochement bancaire
- Maîtriser les outils comptables (réimputation, contre-passation, extournement)
- Déclarer et enregistrer la TVA

Éditer les états comptables

- Éditer le Grand-Livre
- Éditer le Brouillard et les Journaux
- Éditer les encours et échéanciers
- Éditer le Bilan et le Compte de Résultat

Travailler sur les listes

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

Exploiter les utilitaires

- Communiquer avec son expert-comptable
- Importer et exporter des écritures comptables
- Exporter la balance comptable
- Sauvegarder et restaurer les dossiers

Type de formation

Intra-entreprise



Public

Utilisateurs de Ciel Compta et Ciel Compta Evolution

Prérequis

- Connaissance et pratique de la comptabilité
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Moyens pédagogiques

- Évaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0045/GCIFO0003**

Durée : **7 heures**

Tarif : **999 € HT**

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:

117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.

Code APE : 5829 C

N° de SIRET : 313 966 129 00 303

N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation à distance sur Ciel Compta libérale



Objectifs de la formation

Être en mesure de tenir la comptabilité, de la saisie simplifiée des dépenses/recettes à la déclaration 2035 agréée par la DGI.

Programme

Paramétrer un dossier

- Paramétrer la société
- Paramétrer le plan de comptes et les journaux

Réaliser les traitements comptables

- Saisir et modifier une pièce comptable
- Saisir les mouvements de trésorerie
- Consulter les comptes
- Éditer les états comptables

Pratique autonome

- Mise en place des exercices proposés dans le guide « Bien démarrer avec Ciel Compta libérale »
- Étude des fonctionnalités complémentaires
- Accès, à tout moment, à l'assistance du formateur

Bilan

Échanges de validation des connaissances avec le formateur

Moyens pédagogiques

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Les 2 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec le formateur par téléphone
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques
- Évaluation des acquis en fin de stage

Type de formation

À distance



Public

- Utilisateurs de Ciel Compta libérale
- Comptables

Prérequis

- Bonne pratique de la comptabilité libérale
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Conditions

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique (casque conseillé)
- Dernière version de Ciel Compta libérale installée

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0015**

Durée : **7 heures**

Tarif : **729 € HT**

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation à distance sur Ciel Etats Comptables et Fiscaux



Objectifs de la formation

Être en mesure de réaliser sa liasse fiscale ainsi que les traitements annexes.

Programme

Paramétrage d'une société et élaboration de la liasse

- Présentation et création d'une société
- Saisie et intégration des données comptables
- Traitement de la liasse fiscale

Réalisation des traitements annexes

- Génération de la plaquette
- La procédure d'archivage
- La génération EDI TDFC
- Récupération des États Financiers

Pratique autonome

- Entraînement au paramétrage
- Utilisation du guide de mise en place de Ciel États Comptables et Fiscaux
- Accès à l'assistance

Bilan apprenant/consultant

Échanges de validation des connaissances de l'utilisateur

Moyens pédagogiques

- Présentation des fonctionnalités et cas pratiques
- Les 3 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec le formateur par téléphone
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques
- Évaluation des acquis en fin de stage

Type de formation

À distance



Public

- Utilisateurs de Ciel Etats Comptables et Fiscaux
- Comptables, experts-comptables
- Collaborateurs de cabinets d'expertise

Prérequis

- Utilisation courante de l'environnement Windows
- Bonne maîtrise de la gestion comptable et des techniques d'élaboration de la liasse fiscale

Conditions

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique (casque conseillé)
- Dernière version de Ciel Etats Comptables et Fiscaux installée

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0020**

Durée : **7 heures**

Tarif : **729 € HT**

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:

117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.

Code APE : 5829 C

N° de SIRET : 313 966 129 00 303

N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation sur Ciel Etats Comptables et Fiscaux dans vos locaux



Objectifs de la formation

Être en mesure d'imprimer ou télédéclarer automatiquement ses liasses fiscales agréées par la DGI et présenter les comptes annuels à l'aide de plaquettes personnalisées.

Programme sur mesure

Gérer les dossiers

- Récupérer des dossiers (Ciel Etats Financiers ou Ciel Liasse Fiscale)
- Paramétrer un dossier
- Gérer les exercices

Gérer les données comptables

- Enrichir et personnaliser le plan comptable
- Créer les journaux comptables
- Saisir ou importer la Balance (N et N-1)
- Saisir des opérations diverses
- Paramétrer les formats d'importation

Gérer la liasse fiscale

- Paramétrer les rubriques de la liasse
- Gérer les rubriques (ajout/modification)
- Effectuer le contrôle de cohérence
- Analyser la fourchette des comptes
- Le détail des comptes
- Édition de la liasse
- Effectuer la télédéclaration

Gérer la plaquette

- Les rubriques de la plaquette
- Gérer les rubriques (ajout/modification)
- Les modèles de plaquette
- Éditer la plaquette

Gérer les multi-dossiers

- Mettre à jour les données
- Gérer les impressions enchaînées

Type de formation

Intra-entreprise



Public

Utilisateurs de Ciel Etats Comptables et Fiscaux

Prérequis

- Pratique de la comptabilité et des déclarations fiscales et annuelles
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Moyens pédagogiques

- Évaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0051**

Durée : **7 heures**

Tarif : **999 € HT**

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11



Gestion de la paye

Ciel Paye

16 Formation interentreprises

17 Formation à distance

19 Formation sur site

Formation interentreprises sur Ciel Paye



Objectifs de la formation

Être en mesure d'établir les bulletins de paye et d'effectuer les déclarations périodiques avec Ciel Paye.

Programme

Créer et configurer un dossier

- Créer un dossier à partir d'un plan de paye modèle
- Définir la période d'activité
- Déterminer les constantes globales
- Sélectionner les options des dossiers (CP, RTT...)

Enregistrer les bases

- Définir les établissements, conventions collectives, banques, caisses, tranches...
- Créer les éléments des bulletins : variables, tables...

Gérer des rubriques

- Créer et paramétrer les rubriques
- Établir les liens entre les variables, les tables et les rubriques

Gérer les cotisations

- Comprendre les cotisations du plan de paye
- Créer et paramétrer les cotisations additionnelles

Gérer les profils

- Modifier les profils du plan de paye
- Créer des profils personnalisés

Gérer les salaires

- Créer et configurer une fiche de salarié
- Gérer les entrées et les sorties des salariés

Gérer les bulletins

- Créer/modifier/valider les bulletins de paye
- Générer le journal comptable de paye
- Transférer le journal vers Ciel Compta (ou autre application)

Éditer les états de la paye

- Éditer le livre et le journal de paye (détaillé et récapitulatif)
- Éditer les charges à payer par caisse
- Éditer les états préparatoires (DADS, DUCS)

Réaliser les traitements périodiques

- Actualiser les paramètres de paye (taux, plafond, seuil, formules)
- Clôturer les congés payés
- Effectuer les déclarations sociales

Travailler sur les listes

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

Exploiter les utilitaires

Sauvegarder et restaurer les dossiers

Type de formation

Interentreprises



SAGE

Le Colisée II, 10 rue Fructidor
75834 Paris cedex 17

Public

- Utilisateurs débutants de Ciel Paye

Prérequis

- Pratique impérative de la gestion de la paye
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Moyens pédagogiques

- Formation progressive accompagnée de cas concrets
- Démonstration sur grand écran et exercices d'application sur le logiciel
- Utilisation d'un support de cours pour les exercices d'application

Déroulement de la formation

Réf. : GCIFO0006

Durée : 14 heures sur 2 journées

Tarif : 599 € HT

La DSN remplacera d'ici 2016 les principales déclarations sociales issues de la paye (DADS-U, DUCS...) : c'est un processus déclaratif unique, réalisé mensuellement, par établissement et via un logiciel de paye. Plus d'informations sur la DSN : <http://www.dsn-info.fr/>

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation à distance sur Ciel Paye



Objectifs de la formation

Être en mesure d'établir les bulletins de paye et d'effectuer les déclarations périodiques avec Ciel Paye.

Programme

Paramétrage d'un dossier de paye

- Définir les établissements, conventions collectives, banques, caisses, tranches...
- Créer les éléments de bulletins : variables, tables...

Gérer les rubriques

- Créer et paramétrer une rubrique
- Établir les liens entre les variables, les tables et les rubriques

Gérer les cotisations

- Comprendre les cotisations du plan de paye
- Créer et paramétrer une cotisation

Gérer les profils

Créer et paramétrer un profil

Gérer les salaires

Créer et configurer une fiche de salarié

Gérer les bulletins

- Préparer les bulletins de paye
- Calculer et éditer les bulletins de paye
- Valider les éléments de paye
- Présentation des exercices en mode autonome

Pratique autonome

- Mise en place des exercices proposés dans le guide « Bien débiter avec Ciel Paye » dans l'application
- Édition des états comptables
- Accès, à tout moment, à l'assistance du formateur

Bilan

Échanges de validation des connaissances avec le formateur

Type de formation

À distance



Public

- Utilisateurs de Ciel Paye et Ciel Paye Évolution
- Gestionnaires de paye

Prérequis

- Pratique impérative de la gestion de la paye et utilisation courante de l'environnement Windows

Conditions

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique (casque conseillé)
- Dernière version du logiciel Ciel Paye installée

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0018/GCIFO0031**

Durée : **7 heures**

Tarif : **729 € HT**

Moyens pédagogiques

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Les 6 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec un formateur par téléphone
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques

La DSN remplacera d'ici 2016 les principales déclarations sociales issues de la paye (DADS-U, DUCS...) : c'est un processus déclaratif unique, réalisé mensuellement, par établissement et via un logiciel de paye. Plus d'informations sur la DSN : <http://www.dsn-info.fr/>

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation à distance sur Ciel Paye Intégrale



Objectifs de la formation

Être en mesure d'établir simplement ses bulletins de paye et ses déclarations sociales.

Programme

Créer et configurer un dossier

- Créer un dossier à partir d'un plan de paye modèle
- Définir la période d'activité
- Déterminer les constantes globales
- Sélectionner les options des dossiers (CP, RTT...)

Enregistrer les bases

- Définir les établissements, conventions collectives, banques, caisses, tranches...
- Créer les éléments des bulletins : variables, tables...

Gérer les rubriques

- Créer et paramétrer les rubriques
- Établir les liens entre les variables, les tables et les rubriques

Gérer les cotisations

- Comprendre les cotisations du plan de paye
- Créer et paramétrer les cotisations additionnelles

Gérer les profils

- Modifier les profils du plan de paye
- Créer des profils personnalisés

Gérer les salaires

- Créer et configurer une fiche de salarié
- Gérer les entrées et les sorties des salariés

Gérer les bulletins

- Créer/modifier/valider les bulletins de paye
- Générer le journal comptable de paye
- Transférer le journal vers Ciel Compta (ou autre application)

Éditer les états de la paye

- Éditer le livre et le journal de paye (détaillé et récapitulatif)
- Éditer les charges à payer par caisse
- Éditer les états préparatoires (DADS, DUCS)
- Éditer les états pilotés

Réaliser les traitements périodiques

- Actualiser les paramètres de paye (taux, plafond, seuil, formules)
- Clôturer les congés payés
- Effectuer les déclarations sociales

Travailler sur les listes

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

Exploiter les utilitaires

Sauvegarder et restaurer les dossiers

Type de formation

À distance



Public

Utilisateurs de Ciel Paye Intégrale

Prérequis

- Pratique impérative de la gestion de la paye
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Conditions

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique (casque conseillé)
- Dernière version du logiciel installée

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0035**

Durée : **7 heures**

Tarif : **729 € HT**

Moyens pédagogiques

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques

La DSN remplacera d'ici 2016 les principales déclarations sociales issues de la paye (DADS-U, DUCS...) : c'est un processus déclaratif unique, réalisé mensuellement, par établissement et via un logiciel de paye.

Plus d'informations sur la DSN : <http://www.dsn-info.fr/>

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation sur Ciel Paye dans vos locaux



Objectifs de la formation

Être en mesure d'établir les bulletins de paye et d'effectuer les déclarations périodiques avec Ciel Paye.

Programme sur mesure

Créer et configurer un dossier

- Créer un dossier à partir d'un plan de paye modèle
- Définir la période d'activité
- Déterminer les constantes globales
- Sélectionner les options des dossiers (CP, RTT...)

Enregistrer les bases

- Définir les établissements, conventions collectives, banques, caisses, tranches...
- Créer les éléments des bulletins : variables, tables...

Gérer les rubriques

- Créer et paramétrer les rubriques
- Établir les liens entre les variables, les tables et les rubriques

Gérer les cotisations

- Comprendre les cotisations du plan de paye
- Créer et paramétrer les cotisations additionnelles

Gérer les profils

- Modifier les profils du plan de paye
- Créer des profils personnalisés

Gérer les salaires

- Créer et configurer une fiche de salarié
- Gérer les entrées et les sorties des salariés

Gérer les bulletins

- Créer/modifier/valider les bulletins de paye
- Générer le journal comptable de paye
- Transférer le journal vers Ciel Compta (ou autre application)

Éditer les états de la paye

- Éditer le livre et le journal de paye (détaillé et récapitulatif)
- Éditer les charges à payer par caisse
- Éditer les états préparatoires (DADS, DUCS)

Réaliser les traitements périodiques

- Actualiser les paramètres de paye (taux, plafond, seuil, formules)
- Clôturer les congés payés
- Effectuer les déclarations sociales

Travailler sur les listes

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

Exploiter les utilitaires

Sauvegarder et restaurer les dossiers

Type de formation

Intra-entreprise



Public

Utilisateurs de Ciel Paye et Ciel Paye Évolution

Prérequis

- Pratique impérative de la gestion de la paye
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Moyens pédagogiques

- Évaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0044/GCIFO0002**
Durée : **7 heures**
Tarif : **999 € HT**

La DSN remplacera d'ici 2016 les principales déclarations sociales issues de la paye (DADS-U, DUCS...) : c'est un processus déclaratif unique, réalisé mensuellement, par établissement et via un logiciel de paye.
Plus d'informations sur la DSN : <http://www.dsn-info.fr/>

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation sur Ciel Paye Intégrale dans vos locaux



Objectifs de la formation

Être en mesure d'établir simplement ses bulletins de paye et ses déclarations sociales.

Programme sur mesure

Créer et configurer un dossier

- Créer un dossier à partir d'un plan de paye modèle
- Définir la période d'activité
- Déterminer les constantes globales
- Sélectionner les options des dossiers (CP, RTT...)

Enregistrer les bases

- Définir les établissements, conventions collectives, banques, caisses, tranches...
- Créer les éléments des bulletins : variables, tables...

Gérer les rubriques

- Créer et paramétrer les rubriques
- Établir les liens entre les variables, les tables et les rubriques

Gérer les cotisations

- Comprendre les cotisations du plan de paye
- Créer et paramétrer les cotisations additionnelles

Gérer les profils

- Modifier les profils du plan de paye
- Créer des profils personnalisés

Gérer les salaires

- Créer et configurer une fiche de salarié
- Gérer les entrées et les sorties des salariés

Gérer les bulletins

- Créer/modifier/valider les bulletins de paye
- Générer le journal comptable de paye
- Transférer le journal vers Ciel Compta (ou autre application)

Éditer les états de la paye

- Éditer le livre et le journal de paye (détaillé et récapitulatif)
- Éditer les charges à payer par caisse
- Éditer les états préparatoires (DADS, DUCS)
- Éditer les états pilotés

Réaliser les traitements périodiques

- Actualiser les paramètres de paye (taux, plafond, seuil, formules)
- Clôturer les congés payés
- Effectuer les déclarations sociales

Travailler sur les listes

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

Exploiter les utilitaires

Sauvegarder et restaurer les dossiers

Type de formation

Intra-entreprise



Public

Utilisateurs de Ciel Paye Intégrale

Prérequis

- Pratique impérative de la gestion de la paye
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Conditions

- Pratique impérative de la gestion de la paye
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Moyens pédagogiques

- Évaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0081**

Durée : **7 heures**

Tarif : **999 € HT**

La DSN remplacera d'ici 2016 les principales déclarations sociales issues de la paye (DADS-U, DUCS...) : c'est un processus déclaratif unique, réalisé mensuellement, par établissement et via un logiciel de paye. Plus d'informations sur la DSN : <http://www.dsn-info.fr/>

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11





Gestion commerciale

Ciel Gestion / Devis Factures

24 Formation interentreprises

25 Formation à distance

28 Formation sur site

Formation interentreprises sur Ciel Gestion Commerciale



Objectifs de la formation

Être en mesure de gérer son activité commerciale : achats, ventes, prospection, facturation, stocks.

Programme

Créer et paramétrer le dossier

- Créer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Codifier les bases et les pièces
- Définir les modes de facturation

Gérer les bases

- Renseigner les tables (TVA, TPF, modes de règlement, autres listes)
- Enregistrer les données (représentants, articles, clients, fournisseurs)

Gérer les ventes

- Établir les devis et enregistrer les commandes
- Émettre et suivre les bons de livraison
- Établir les factures et les avoirs
- Suivre et encaisser les règlements
- Maîtriser les relations entre les différentes pièces commerciales

Gérer les stocks

- Contrôler les entrées et les sorties de stock
- Éditer l'inventaire
- Effectuer la régulation des stocks

Suivre l'activité

- Consulter le tableau de bord
- Suivre et analyser l'activité
- Éditer les statistiques

Travailler sur les listes

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

Effectuer les traitements périodiques

- Générer un journal comptable
- Transférer vers Ciel Compta (ou autre application)

Personnaliser les documents

- Intégrer son logo
- Modifier les colonnes affichées

Exploiter les utilitaires

- Sauvegarder et restaurer les dossiers
- Contrôler les données
- Importer ou exporter les données

Type de formation

Interentreprises



SAGE

Le Colisée II, 10 rue Fructidor
75834 Paris cedex 17

Public

- Utilisateurs débutants de Ciel Gestion Commerciale

Prérequis

- Pratique de la facturation et du suivi des stocks
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Moyens pédagogiques

- Formation progressive accompagnée de cas concrets
- Démonstration sur grand écran et exercices d'application sur le logiciel
- Utilisation d'un support de cours pour les exercices d'application

Déroulement de la formation

Réf. : GCIFO0005

Durée : 14 heures

sur 2 journées

Tarif : 599 € HT

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:

117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.

Code APE : 5829 C

N° de SIRET : 313 966 129 00 303

N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation à distance sur Ciel Devis Factures



Objectifs de la formation

Être en mesure de réaliser ses devis, ses factures et analyser son activité.

Programme

Créer et configurer un dossier

- Définir les dates d'exercice
- Définir les paramètres de facturation

Gérer les bases

Créer et paramétrer les tiers et les articles

Établir les devis et la facturation

- Établir, modifier et imprimer un devis
- Transférer un devis en facture
- Établir ou modifier une facture
- Enregistrer les règlements

Effectuer un suivi commercial

- Consulter les comptes clients
- Relancer les clients
- Éditer les statistiques et les rapports de vente

Réaliser les traitements périodiques

- Générer un journal comptable
- Envoyer le journal à l'expert-comptable
- Effectuer une sauvegarde

Pratique autonome

- Mise en place des exercices proposés dans le guide « Bien débuter avec Ciel Devis Factures » dans l'application
- Accès, à tout moment, à l'assistance du formateur

Bilan

Échanges de validation des connaissances avec le formateur

Type de formation

À distance



Public

Utilisateurs débutants de Ciel Devis Factures

Prérequis

Utilisation courante de l'environnement Windows

Conditions

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique (casque conseillé)
- Dernière version de Ciel Devis Factures installée

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0019**

Durée : **7 heures**

Tarif : **729 € HT**

Moyens pédagogiques

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Les 5 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec le formateur par téléphone
- Prise en main à distance par le formateur sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques
- Évaluation des acquis en fin de stage

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation à distance sur Ciel Gestion Commerciale



Objectifs de la formation

Être en mesure de gérer son activité commerciale : achats, ventes, prospection, facturation, stocks.

Programme

Créer et paramétrer le dossier

- Créer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Codifier les bases et les pièces
- Définir les modes de facturation

Gérer les bases

- Renseigner les tables (TVA, TPF, modes de règlement, autres listes)
- Enregistrer les données (représentants, articles, clients, fournisseurs)

Gérer les ventes

- Établir les devis et enregistrer les commandes
- Émettre et suivre les bons de livraison
- Établir les factures et les avoirs
- Suivre et encaisser les règlements
- Maîtriser les relations entre les différentes pièces commerciales

Gérer les stocks

- Contrôler les entrées et les sorties de stock
- Éditer l'inventaire
- Effectuer la régulation des stocks

Type de formation

À distance



Public

Utilisateurs de Ciel Gestion Commerciale et Ciel Gestion Commerciale Évolution

Prérequis

- Pratique de la facturation et du suivi des stocks
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Conditions

Accès internet haut débit et ligne téléphonique (casque conseillé)

Déroulement de la formation

Réf. : GCIFO0017/GCIFO0030

Durée : 7 heures

Tarif : 729 € HT

Moyens pédagogiques

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Les 3 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec le formateur par téléphone
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques
- Évaluation des acquis en fin de stage

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation à distance sur Ciel Gestion Intégrale



Objectifs de la formation

Être en mesure de gérer son activité commerciale et comptable, et prendre les bonnes décisions avec les nombreux outils de pilotage.

Programme

Ciel Gestion Intégrale

Présentation générale

Gérer les bases commerciales et comptables

- Enregistrer les données clients, articles, fournisseurs
- Alimenter le plan comptable

Gérer les ventes et achats

- Saisir les pièces commerciales
- Devis, commandes, bons de livraison, factures
- Gérer les règlements et avoirs
- La liaison comptable

Gérer les stocks

- Contrôler les entrées et sorties de stock
- Éditer l'inventaire
- Effectuer la régulation des stocks

Saisir des écritures comptables

Effectuer les traitements comptables

- Le Lettrage
- Le rapprochement bancaire

Travailler sur les listes

- Rechercher
- Trier
- Éditer
- Éditions comptables (grand-livre, balance, bilan...)
- Éditions commerciales (relevés de comptes, statistiques...)

Type de formation

À distance



Public

Utilisateurs de Ciel Gestion Commerciale Évolution et/ou Ciel Gestion Intégrale

Prérequis

- Utilisation courante de l'environnement Windows
- Bonne connaissance de Ciel Gestion Commerciale Évolution et/ou Ciel Compta Évolution

Conditions

Accès internet haut débit et ligne téléphonique (casque conseillé)

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0034**

Durée : **7 heures**

Tarif : **729 € HT**

Moyens pédagogiques

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Les 5 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec le formateur par téléphone
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques
- Évaluation des acquis en fin de stage

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation sur Ciel Devis Factures dans vos locaux



Objectifs de la formation

Être en mesure de réaliser ses devis, ses factures et d'analyser son activité.

Programme sur mesure

Créer et configurer un dossier

- Paramétrer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Codifier les bases et pièces

Gérer les bases

- Renseigner les tables (TVA, modes de règlement)
- Enregistrer les données (articles, clients, fournisseurs)

Gérer les ventes

- Établir et suivre les devis
- Établir les factures et avoirs
- Suivre et encaisser les règlements

Effectuer un suivi de l'activité

- Consulter le tableau de bord
- Suivre et analyser l'activité
- Éditer les statistiques

Travailler sur les listes

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

Effectuer les traitements périodiques

- Générer un journal comptable
- Transférer les écritures dans Ciel Compta ou vers une autre application

Personnaliser les documents

- Intégrer son logo
- Modifier les colonnes affichées

Exploiter les utilitaires

Sauvegarder et restaurer les dossiers

Type de formation

Intra-entreprise



Public

- Utilisateurs de Ciel Devis Factures
- Gestionnaires de vente

Prérequis

- Pratique de la facturation
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Moyens pédagogiques

- Évaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0043**

Durée : **7 heures**

Tarif : **999 € HT**

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation sur Ciel Gestion Commerciale dans vos locaux



Objectifs de la formation

Être en mesure de gérer son activité commerciale : achats, ventes, prospection, facturation, stocks.

Programme sur mesure

Créer et configurer un dossier

Gérer les listes

Clients, articles, modes de règlement, familles

Gérer les ventes et achats

Création des pièces commerciales : Devis, commandes, bons de livraison, factures, avoirs, règlements

Suivre l'activité

- Consulter le tableau de bord
- Suivre et analyser l'activité
- Éditer les statistiques

Travailler sur les listes

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

Effectuer les traitements périodiques

- Générer un journal comptable
- Transférer vers Ciel Compta (ou autre application)

Personnaliser les documents

- Intégrer son logo
- Modifier les colonnes affichées

Exploiter les utilitaires

- Sauvegarder et restaurer les dossiers
- Contrôler les données
- Importer ou exporter les données

Type de formation

Intra-entreprise



Public

Utilisateurs de Ciel Gestion Commerciale et Ciel Gestion Commerciale Évolution

Prérequis

- Pratique de la facturation et du suivi des stocks
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Moyens pédagogiques

- Évaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session

Déroulement de la formation

Réf. : GCIFO0042/GCIFO0001

Durée : 7 heures

Tarif : 999 € HT

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation sur Ciel Gestion Intégrale dans vos locaux



Objectifs de la formation

Être en mesure de gérer son activité commerciale : achats, ventes, prospection, facturation, stocks.

Programme sur mesure

Gérer les bases commerciales et comptables

- Enregistrer les données clients, articles, fournisseurs
- Actualiser le plan de comptes, journaux

Gérer les ventes et achats

- Saisir les pièces commerciales
- Devis, commandes, bons de livraison, factures
- Gérer les règlements et avoirs
- Génération des écritures comptables

Gérer les stocks

- Contrôler les entrées et sorties de stock
- Éditer l'inventaire
- Effectuer la régulation des stocks

Suivi de l'activité commerciale

Tableau de bord

Gérer les saisies

Saisies des écritures comptables, immobilisations

Effectuer les traitements comptables

Le Lettrage, le rapprochement bancaire, la TVA

Travailler sur les listes

- Rechercher
- Trier
- Éditer
- Éditions comptables (grand-livre, balance, bilan...)
- Éditions commerciales (relevés de comptes, statistiques...)
- Gestion des utilisateurs et droits d'accès

Type de formation

Intra-entreprise



Public

Utilisateurs de Ciel Gestion Commerciale Évolution et/ou Ciel Gestion Intégrale

Prérequis

- Utilisation courante de l'environnement Windows
- Bonne connaissance de Ciel Gestion Commerciale Évolution et Ciel Compta Évolution

Moyens pédagogiques

- Évaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0048**

Durée : **7 heures**

Tarif : **999 € HT**

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:

117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.

Code APE : 5829 C

N° de SIRET : 313 966 129 00 303

N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11





Métiers Bâtiment Associations

Ciel Devis Factures du Bâtiment

34 Formation à distance

35 Formation sur site

Ciel Bâtiment

36 Formation à distance

Ciel Associations

37 Formation à distance

38 Formation sur site

Formation à distance sur Ciel Devis Factures du Bâtiment



Objectifs de la formation

Être en mesure d'exploiter Ciel Devis Factures du Bâtiment pour gérer ses clients, établir les devis et les factures spécifiques aux métiers du Bâtiment.

Programme

Créer et configurer votre dossier

- Créer le dossier société
- Définir les paramètres

Intégrer les données

- Enregistrer les données clients et fournisseurs
- Enregistrer les articles et familles articles

Gérer la facturation

- Établir les devis
- Facturer des travaux
- Facturer des avancements
- Gérer les règlements et avoirs
- Effectuer le transfert comptable

Travailler sur les listes

- Rechercher
- Trier
- Éditer

Éditer les statistiques

Personnaliser les modèles de devis et factures

- Intégrer son logo
- Modifier les colonnes affichées
- Insérer des zones de texte

Bilan

Échanges de validation des connaissances avec le formateur

Type de formation

À distance



Public

- Utilisateurs de Ciel Devis Factures du Bâtiment
- Professionnels des métiers du Bâtiment

Prérequis

Utilisation courante de l'environnement Windows

Conditions

Accès internet haut débit et ligne téléphonique (casque conseillé)

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0022**

Durée : **7 heures**

Tarif : **729 € HT**

Moyens pédagogiques

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Les 5 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec le formateur par téléphone
- Prise en main à distance par le formateur sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques
- Évaluation des acquis en fin de stage

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation sur Ciel Devis Factures du Bâtiment dans vos locaux



Objectifs de la formation

Être en mesure d'exploiter Ciel Devis Factures du Bâtiment pour gérer ses clients, établir les devis et les factures spécifiques aux métiers du Bâtiment.

Programme sur mesure

Créer et configurer votre dossier

- Créer le dossier société
- Définir les paramètres

Intégrer les données

- Enregistrer les données clients et fournisseurs
- Enregistrer les articles et familles articles

Gérer la facturation

- Établir les devis
- Facturer des travaux
- Facturer des avancements
- Gérer les règlements et avoirs
- Effectuer le transfert comptable

Travailler sur les listes

- Rechercher
- Trier
- Éditer

Éditer les statistiques

Personnaliser les modèles de devis et factures

- Intégrer son logo
- Modifier les colonnes affichées
- Insérer des zones de texte
- Réaliser la sauvegarde

Type de formation

Intra-entreprise



Public

- Utilisateurs de Ciel Devis Factures du Bâtiment
- Professionnels des métiers du Bâtiment

Prérequis

Utilisation courante de l'environnement Windows

Moyens pédagogiques

- Évaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0053**

Durée : **7 heures**

Tarif : **999 € HT**

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation à distance sur Ciel Bâtiment



Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure d'exploiter Ciel Bâtiment pour gérer ses clients, établir les devis et les factures.

Programme

Créer et configurer votre dossier

- Créer le dossier société
- Définir les paramètres

Intégrer les données

- Paramétrer les ouvrages et matériaux
- Importer les tarifs et bibliothèques
- Enregistrer les données clients, fournisseurs et salariés

Gérer la facturation

- Établir les devis
- Gérer les commandes clients
- Effectuer les livraisons
- Facturer des avancements
- Gérer les règlements et avoirs
- Effectuer le transfert comptable

Travailler sur les listes

- Rechercher
- Trier
- Éditer

Travailler en autonomie

- Support de formation Ciel Bâtiment
- Étude des fonctionnalités complémentaires
- Accès, à tout moment, à l'assistance du formateur

Bilan

Échanges de validation des connaissances avec le formateur

Type de formation

À distance



Public

- Utilisateurs de Ciel Bâtiment
- Professionnels des métiers du Bâtiment

Prérequis

Utilisation courante de l'environnement Windows

Conditions

Accès internet haut débit et ligne téléphonique (casque conseillé)

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0023**

Durée : **7 heures**

Tarif : **729 € HT**

Moyens pédagogiques

- Évaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur, et support de cours
- Bilan des acquis en fin de stage

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation à distance sur Ciel Associations



Objectifs de la formation

Être en mesure de gérer ses adhérents, cotisations, activités, matériels et tenir sa comptabilité en dépenses/recettes.

Programme

Créer et paramétrer le dossier

- Créer les coordonnées de l'association
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Codifier les bases et pièces

Gérer l'association

- Enregistrer les données (membres, activités, cotisations, postes comptables)
- Enregistrer et encaisser les cotisations et les activités
- Enregistrer les dépenses associatives

Suivre l'activité

- Consulter les tableaux de bord
- Suivre et analyser l'activité
- Éditer les statistiques

Pratique autonome

- Mise en place des exercices proposés dans le guide « Bien débuter avec Ciel Associations » dans l'application
- Édition des états comptables
- Accès, à tout moment, à l'assistance du formateur

Bilan

Échanges de validation des connaissances avec le formateur

Type de formation

À distance



Public

- Utilisateurs de Ciel Associations et Ciel Associations Évolution
- Gestionnaires d'associations

Prérequis

- Bonnes connaissances en gestion des associations
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Conditions

Accès internet haut débit et ligne téléphonique (casque conseillé)

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0021/GCIFO0033**

Durée : **7 heures**

Tarif : **729 € HT**

Moyens pédagogiques

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Les 3 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec un formateur par téléphone
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques
- Évaluation des acquis en fin de stage

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

Formation sur Ciel Associations dans vos locaux



Objectifs de la formation

Être en mesure de gérer ses adhérents, cotisations, activités, matériels et tenir sa comptabilité en dépenses/recettes.

Programme sur mesure

Créer et paramétrer le dossier

- Créer les coordonnées de l'association
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Codifier les bases et pièces

Enregistrer les bases

- Renseigner les tables (TVA, TPF, modes de règlement, autres listes)
- Enregistrer les données (membres, activités, cotisations, postes comptables)

Gérer les ventes

- Enregistrer et encaisser les cotisations
- Enregistrer et encaisser les activités
- Enregistrer les dépenses associatives

Suivre l'activité

- Consulter les tableaux de bord
- Suivre et analyser l'activité
- Éditer les statistiques

Travailler sur les listes

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

Réaliser les traitements périodiques

- Établir les convocations aux assemblées générales
- Générer un journal comptable
- Transférer les écritures dans Ciel Compta ou vers une autre application

Personnaliser les documents

- Intégrer son logo
- Modifier les colonnes affichées

Exploiter les utilitaires

- Sauvegarder et restaurer les dossiers
- Contrôler les données
- Importer ou exporter les données

Type de formation

Intra-entreprise



Public

- Utilisateurs de Ciel Associations et Ciel Associations Évolution
- Gestionnaires d'associations

Prérequis

- Bonnes connaissances en gestion des associations
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Moyens pédagogiques

- Évaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session

Déroulement de la formation

Réf. : **GCIFO0050/GCIFO0049**

Durée : **7 heures**

Tarif : **999 € HT**

Centre de formation

N° Déclaration d'existence:
117 53 22 61 75 auprès de la région Île-de-France.
Code APE : 5829 C
N° de SIRET : 313 966 129 00 303
N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11



Conditions générales

Préambule

Le client reconnaît avoir préalablement pris connaissance des conditions générales applicables à la date de la validation du bon de commande, de la conclusion du présent contrat ou de son renouvellement. La validation du bon de commande, la conclusion du contrat ou son renouvellement, ainsi que l'installation et l'utilisation du progiciel, impliquent l'acceptation sans réserves de ces conditions générales par le client. Ces conditions générales sont disponibles sur le site Internet de Sage à l'adresse www.ciel.com. Sage se réserve le droit de modifier unilatéralement les dispositions qui suivent, ainsi que celles du tarif applicable. Toute modification de ces dispositions sera opposable au Client dès sa communication et cela par quelque moyen que ce soit.

Article 1 : Définition

Dans le cadre des présentes, les mots ou expressions auront les définitions suivantes :

Le terme « **Client** » signifie tout utilisateur exploitant les fonctionnalités des Progiciels pour ses besoins de gestion interne et professionnelle.

Les termes « **Conditions Générales** » s'entendent du présent document.

Les termes « **Conditions Particulières** » s'entendent du devis valant bon de commande objet des présentes Conditions Générales.

Le terme « **Progiciel** » s'applique aux progiciels, sous forme de code objet, commercialisés par Sage et comprenant leur support magnétique et leur documentation associée et, le cas échéant, l'outil de développement et sa partie applicative, pour lesquels une licence est concédée au Client au titre des présentes.

Le terme « **Documentation** » désigne la description des fonctionnalités et du mode d'emploi du Progiciel. Elle est mise à disposition par Sage sous forme papier et/ou électronique en langue française. Toute autre Documentation est exclue du cadre du présent Contrat, notamment la documentation commerciale et la documentation de formation.

Le terme « **Prestation** » s'applique à toutes les prestations de formation de Progiciel. Les Prestations commandées par le Client sont listées dans les conditions particulières annexées aux présentes. Les termes « **Personnel Autorisé** » désignent toute personne physique ayant avec le Client des liens de subordination et dûment informée par le Client du droit d'utilisation concédé sur le Progiciel.

Article 2 : Objet

Le présent Contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles Sage fournit des Prestations au Client.

Article 3 : Document contractuel

Le contrat (ci-après le « Contrat ») est formé, entre Sage et le Client (ci-après, les « Parties »), par les documents contractuels suivants présentés par ordre hiérarchique de valeur juridique décroissante :

- les présentes Conditions Générales,
- les Conditions Particulières,
- Eventuellement une annexe technique.

En cas de contradiction entre une ou plusieurs dispositions figurant dans les documents mentionnés ci-dessus, le document de rang supérieur prévaut.

Par dérogation aux dispositions du présent paragraphe, il convient de rappeler que les contrats présentant un élément d'extranéité, en cela compris les contrats à destination de l'export, nécessitent des dispositions particulières. Par conséquent ces derniers sont soumis aux dispositions spécifiques de l'annexe « Dispositions applicables pour les contrats à destination de l'export » disponible en ligne sur le site Sage.fr ou sur simple demande du cocontractant. En cas de contradiction entre le présent contrat et l'annexe susvisée, cette dernière prévaut pour les dispositions qu'elle régit.

Aucune annotation particulière rajoutée de manière manuscrite par le Client n'aura de valeur sauf si elle est acceptée expressément par Sage.

Article 4 : Droits concédés sur les supports de cours

Sous réserve du paiement des Prestations, Sage concède au Client le droit de reproduire les documents remis dans le cadre de la formation en autant d'exemplaires qu'il le désire à condition que ce soit pour ses besoins propres et uniquement pour les personnes employées par le Client et travaillant dans le domaine qui a fait l'objet de la formation. Tous les supports de formation communiqués à l'occasion des formations sont et demeurent la propriété de Sage. En outre, le Client devra faire figurer sur toute copie toutes les mentions de propriété et/ou de copyright qui seraient portés sur les documents remis par Sage.

Article 5 : Description des prestations

Les formations sur les produits Ciel sont compatibles avec le Compte Personnel de Formation (CPF). Pour des raisons pédagogiques, le nombre de participants est volontairement limité (8/10 participants maximum), il est donc recommandé de s'inscrire dans les meilleurs délais. Les inscriptions se font auprès du service formation de Sage soit par téléphone au numéro qui sera indiqué par Sage au Client au moment de la commande, soit via un bulletin d'inscription du « Guide des formations Ciel » soit sur le site www.ciel.com dans la rubrique « Formations ». Toute commande de formation suppose que le Client accepte le contenu de la formation présente dans le catalogue des formations en vigueur. Un devis sera envoyé au Client par courrier électronique ou par courrier postal reprenant la date et l'action de la formation choisie (intitulé du stage, logiciel, date, durée, horaire, lieu, nom du participant). Il devra être retourné à Sage, signé et portant le cachet commercial de l'entreprise. L'objectif du programme et les méthodes seront définis dans le programme joint au devis, ce programme étant donné à titre indicatif et sous réserve de modification.

Une attestation sera remise à la fin du stage.

Les salles de formation sont adaptées à la taille des groupes et aux contraintes pédagogiques de la formation. Les salles de formation sont équipées de vidéo-projecteurs et de connexion internet. Chaque participant dispose d'un poste informatique configuré pour sa formation.

Article 6 : Durée

Sauf disposition contraire convenue entre les Parties et acceptée par Sage, le Contrat prend effet à compter de la date de signature des Conditions Particulières par les deux Parties, et prend fin à l'issue de la réalisation des Prestations commandées. Toute nouvelle commande de Prestations passée par le Client par la suite sera régie de façon exclusive par les présentes Conditions Générales, dès lors que des nouvelles Conditions Particulières seront régularisées.

Article 7 : Obligations des parties

Obligations de Sage

Sage s'engage à :

- Réaliser l'ensemble des Prestations décrites dans le bon de commande, en respectant les modalités définies dans le présent Contrat ;
- Notifier par écrit au Client tous les éléments, par lui connus, qui lui paraîtraient de nature à compromettre la bonne exécution des Prestations.

Obligations du Client

Le Client s'engage à :

- Accepter le contenu de la formation dispensée par Sage (formation dont le cadre de base est défini par Sage). Dans le cadre de formations spécifiques de type Consulting, le Client reconnaît avoir établi avec précision le contenu de la formation avec Sage.
- Disposer d'un personnel qualifié ;
- Inscrire à des sessions de formation des personnes motivées et ayant un niveau de compétence suffisant (conditions de participation indiquées dans le descriptif des formations) ;
- Apporter à Sage l'ensemble des éléments et informations nécessaires pour lui permettre la bonne exécution des Prestations ;
- Payer le prix convenu au présent Contrat.

Article 8 : Responsabilité

Dans le cadre des Prestations de services formations, Sage ne contrôlera pas l'application de la législation dans le contexte de l'activité du Client. L'application de la législation (fiscalité, réglementation sociale, ...) dans les dossiers Clients reste sous la responsabilité du Client.

Sage ne sera pas tenue pour responsable de tout retard intervenu dans l'exécution des Prestations. En outre, la responsabilité de Sage ne peut être engagée en cas d'application inconsidérée ou d'absence d'application des conseils d'utilisation fournis ou de conseils n'émanant pas de Sage elle-même.

En aucun cas Sage ne pourra être déclarée responsable du fait de la destruction ou de la détérioration de fichiers ou de programmes. Il est de la responsabilité du Client de se prémunir contre ces risques en effectuant les sauvegardes nécessaires.

Il est par ailleurs expressément convenu que la responsabilité de Sage ne peut en aucun cas être recherchée pour tout dommage indirect pouvant survenir lors du déplacement et de l'intervention sur site de l'un de ses préposés.

En aucun cas, Sage n'est responsable à l'égard du Client ou de tiers, des préjudices indirects tels que pertes d'exploitation, préjudices commerciaux, perte de Clientèle, perte de commande, trouble commercial quelconque, perte de bénéfice, atteinte à l'image de marque, pertes de données et/ou de fichiers.

En tout état de cause et quel que soit le fondement de la responsabilité de Sage, et ce y compris au titre de la loi n° 98-389 du 19 mai 1998, les dommages et intérêts et toute réparation dus par Sage au Client toutes causes confondues ne pourront excéder les sommes reçues par Sage du Client au cours des douze (12) derniers mois au titre des Prestations réalisées.

Par ailleurs, en cas de dommage corporel causé par Sage ou l'un de ses préposés, Sage indemniserà la victime conformément aux dispositions légales applicables.

Il est expressément convenu entre les Parties et accepté par le Client que les stipulations de la présente clause continueront à s'appliquer même en cas de résolution des présentes constatée par une décision de justice devenue définitive.

Les dispositions des présentes conditions établissent une répartition des risques entre Sage et le Client. Le prix reflète cette répartition ainsi que la limitation de responsabilité décrite.

Article 9 : Annulation

Toute annulation ou report d'inscription doit être signalé par écrit au service formation de Sage. Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit : fax ou mail. Pour une annulation ou un report intervenant plus de quinze (15) jours ouvrés avant le début de la Prestation, celle-ci n'est pas due. Au-delà de ce délai, l'intégralité du prix de la prestation reste acquise à Sage à titre de dédit. Sage se réserve le droit d'annuler la formation en informant le Client au moins une semaine avant le début de la formation. Sage vous proposera alors de nouvelles dates de formation, les plus proches possibles de la date initiale. En cas de manque de participants ou de problème technique Sage pourra unilatéralement annuler la formation et ce sans aucun dédommagement. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus au moins une semaine avant le début de la formation et leur inscription automatiquement reportée à la session suivante après appel de la part de Sage. En cas d'absence du stagiaire, la prestation commandée sera facturée en totalité.

Si dans le cadre d'une session de formation, Sage constate une absence ou une mauvaise installation du Progiciel ou du matériel fourni par elle, la formation pourra être annulée par Sage. Sage sera en droit de facturer tout ou partie du prix de la formation annulée à titre de dommages et intérêts et de faire réaliser, préalablement à la poursuite de la formation, l'installation conforme aux frais du Client.

Article 10 : Force majeure

La responsabilité des Parties sera entièrement dégagee si l'inexécution, par l'une ou l'autre, d'une partie ou de la totalité des obligations mises à sa charge résulte d'un cas de force majeure.

Dans un premier temps, les cas de force majeure suspendent l'exécution du Contrat et les parties se réunissent afin de déterminer les modalités de poursuite de leurs relations.

Si les cas de force majeure ont une durée d'existence supérieure à un (1) mois, le présent Contrat sera résilié automatiquement, sauf accord contraire entre les parties.

De façon expresse sont considérés comme cas de force majeure ou de cas fortuits, outre ceux habituellement retenus par la jurisprudence des Tribunaux français : blocage, perturbation ou encombrement des réseaux de télécommunication, mauvaise qualité du courant électrique, blocage des moyens de transport ou d'approvisionnement pour quelque raison que ce soit, intempéries, épidémies, tremblements de terre, incendies, tempêtes, inondations, dégâts des eaux, restrictions gouvernementales ou légales, ainsi que les modifications légales ou réglementaires des formes de commercialisation.

Article 11 : Conditions financières

Inscription

Pour les formations interentreprises : Les tarifs comprennent les frais d'enseignement (cours et support de cours) ainsi que le déjeuner pris dans l'un de nos restaurants interentreprises. Ils sont indiqués en euros hors taxes, et sont majorés du taux de TVA en vigueur. Tout stage commencé est dû en entier.

Pour les formations intra entreprise : Au-delà de trois (3) participants, il sera facturé une somme forfaitaire complémentaire par participant supplémentaire (limité à 8 participants par formation). Toute personne supplémentaire non prévue sur la demande d'inscription initiale, si elle est acceptée par Sage, entraînera automatiquement une majoration au tarif journalier en vigueur.

Un forfait de déplacement s'applique en fonction de la localité et du lieu de la formation. Ce forfait s'entend en euros hors taxes et sera majoré du taux de TVA en vigueur. Il correspond aux frais de déplacement du formateur sur le lieu de formation et ne comprend pas les frais d'hébergement. Un forfait complémentaire sera ajouté pour tout déplacement nécessitant un hébergement.

Les tarifs sont disponibles sur simple demande ou sur le site www.ciel.com et sont ceux du prix catalogue en vigueur au jour de la commande.

Mode de règlement

La confirmation de l'inscription du Client est validée à réception du règlement correspondant au montant total de la formation. Si le Client envisage un financement par son OPCA* (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), le Client devra en faire la demande au préalable. A l'issue de la formation, Sage enverra au Client une facture acquittée qu'il présentera à son organisme pour obtenir son remboursement total ou partiel le cas échéant. La feuille d'émargement que le Client aura signé pendant la formation, lui sera également remise et justifiera de sa présence. Le règlement des frais de participation est à effectuer à l'inscription à l'ordre de Sage: Ciel - Centre de formation - ADV 10, rue Fructidor, 75017 PARIS.

Absence ou retard de règlement

Dans le cas où le Client n'aurait pas réglé le montant de la commande, Sage se réserve le droit de suspendre immédiatement l'exécution des services, et ce jusqu'au complet paiement du prix. Tout retard de paiement donnera lieu, sans mise en demeure préalable, à l'application de pénalités de retard au taux de trois (3) fois le taux de l'intérêt légal, calculées par jour de retard.

Conformément à l'article L.441-6 du Code de commerce, ce retard de paiement permettra également à Sage, d'appliquer au Client, de façon automatique, une indemnité forfaitaire de quarante (40) € par facture concernée par le retard de paiement susvisé. Par dérogation aux dispositions de l'article 1253 du Code Civil, il est expressément convenu que dans l'hypothèse où seraient dues plusieurs factures et que le Client procéderait à un règlement partiel, Sage sera libre d'imputer ledit règlement comme bon lui semblera.

Article 12 : Confidentialité

Les Parties pourront, en application du présent Contrat, avoir accès à des informations confidentielles de l'autre Partie. Sont des informations confi-

entielles les termes et prix du Contrat, le Progiciel, ses mises à jour et toutes autres informations indiquées comme telles.

Ne sont pas des informations confidentielles celles qui, en l'absence de faute, se trouvent dans le domaine public; celles dont la Partie réceptrice était en possession avant leur communication, sans les avoir reçues de l'autre Partie; celles qui sont communiquées aux Parties par des tiers, sans condition de confidentialité; et celles que chaque Partie développe indépendamment.

La Partie réceptrice des informations confidentielles préservera le caractère confidentiel avec un soin non inférieur à celui qu'elle apporte à la préservation de sa propre information confidentielle, et ne pourra les communiquer ou les divulguer à des tiers, si ce n'est avec l'accord écrit et préalable de l'autre Partie ou dans la mesure éventuellement requise par la Loi. Les Parties conviennent d'adopter toutes mesures raisonnables pour s'assurer que les informations confidentielles ne soient pas communiquées à leurs employés ou contractants en violation du présent contrat. Les termes de cette obligation sont valables pendant toute la durée de validité du présent contrat et pendant les deux (2) ans qui suivront sa fin.

Tous les documents communiqués par Sage au titre du Contrat resteront sa propriété exclusive et lui seront restitués sur simple demande de sa part.

Article 13 : Lutte anti-corruption

Sage est une société éthique qui attache une importance toute particulière à la lutte contre la fraude et la corruption et qui entend que toute personne ou société en relation avec Sage adhère aux mêmes principes et respecte scrupuleusement la réglementation en vigueur.

De plus, Sage, filiale d'une société de droit anglais, doit impérativement se soumettre à la loi anglaise dite Bribery Act 2010 ayant pour objet la lutte contre la corruption, laquelle lui impose certaines diligences en complément des obligations issues de la réglementation applicable en France.

En conséquence, tout cocontractant de Sage, ci-après « Cocontractant » s'engage à respecter irrévocablement les éléments stipulés dans le présent article.

Tout manquement de la part du Cocontractant aux stipulations du présent article devra être considéré comme un manquement grave autorisant Sage, si bon lui semble, à résilier le présent contrat sans préavis ni indemnité, mais sous réserve de tous les dommages et intérêts auxquels Sage pourrait prétendre du fait d'un tel manquement.

Le Cocontractant garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour le compte du Cocontractant dans le cadre du Contrat :

- Respectera toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption, en ce compris le Bribery Act 2010 ;
- Ne fera, par action ou par omission, rien qui serait susceptible d'engager la responsabilité de Sage au titre du non-respect de la réglementation existante ayant pour objet la lutte contre la corruption ;
- Mettra en place et maintiendra ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informer Sage sans délai de tout événement qui serait porté à sa connaissance et qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du Contrat ;
- Fournir toute assistance nécessaire à Sage pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

Le Cocontractant indemniserà Sage de toute conséquence, notamment financière, d'un manquement de sa part aux obligations stipulées au présent article. Le Cocontractant autorise d'ores et déjà Sage à prendre toute mesure raisonnable ayant pour objet de contrôler le strict respect par le Cocontractant des obligations stipulées au présent article. Le Cocontractant s'engage à informer Sage, sans délai, de tout élément qui serait porté à sa connaissance et susceptible d'entraîner sa responsabilité au titre du présent article.

Il est entendu qu'aucune obligation au titre du Contrat ne saurait avoir comme conséquence d'obliger Sage à manquer à ses obligations relatives à la lutte contre la corruption.

Article 14 : Données personnelles

Sage met en œuvre un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité la gestion des comptes clients et les opérations de prospection. Les sociétés du Groupe Sage et ses partenaires peuvent être destinataires de certaines données personnelles.

Le Client bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations le concernant qui peut être exercé par courrier électronique adressé à ciel@sage.com ou par courrier postal à l'attention de : Correspondant Informatique et libertés, Sage, 10 rue Fructidor 75017 Paris, accompagné d'une copie d'un titre d'identité.

Article 15 : Cession

Le présent Contrat ne pourra, en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle à titre onéreux ou gratuit, du fait du Client, sauf accord écrit préalable de Sage.

Article 16 : Disposition diverses

Engagements des Parties :

Il est entendu que le Contrat dûment signé par les Parties annule et remplace tout document contractuel signé antérieurement entre les Parties ayant le même objet et en cours d'exécution. Il ne pourra être modifié que par un avenant dûment signé par les Parties. Il prévaut sur tout document unilatéral de l'une des Parties, y compris les Conditions Particulières du Client. Les éventuelles conditions spécifiques prévues en Annexe dûment signée par les deux Parties seront toutefois applicables aux Proiciels exclusivement désignés dans ledit document. Toute annotation particulière rajoutée de manière manuscrite par le Client n'aura de valeur que si elle est acceptée expressément par Sage.

Renonciation :

Le fait pour l'une des Parties de ne pas se prévaloir d'un manquement par l'autre Partie à l'une quelconque des obligations visées dans les présentes ne saurait être interprété pour l'avenir comme une renonciation à l'obligation en cause. Le Client renonce irrévocablement à toute demande, réclamation, droit ou action à l'encontre de Sage ayant trait à l'exécution de la présente licence et qui serait formulée plus de six (6) mois après le fait générateur, et de ce fait, renonce irrévocablement à introduire toute action devant toute juridiction sur cette base à l'encontre de Sage ou de l'une quelconque des sociétés du groupe auquel elle appartient.

Références :

Sage pourra faire état du nom du Client pour la promotion du Progiciel.

Nullité partielle :

La déclaration de nullité ou d'inefficacité d'une quelconque stipulation du Contrat n'entraîne pas de plein droit la nullité ou l'inefficacité des autres stipulations sauf si l'équilibre du Contrat s'en trouve modifié.

Article 17 : Loi et attribution de compétence

LE PRESENT CONTRAT EST SOUMIS A LA LOI FRANÇAISE. EN CAS DE LITIGE, NOTAMMENT EN CAS DE RESILIATION DES RELATIONS COMMERCIALES, COMPETENCE EXPRESSE EST ATTRIBUEE AU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PARIS, NONOBTANT PLURALITE DES DEFENDEURS OU APPEL EN GARANTIE, MEME POUR LES PROCEDURES D'URGENCE OU LES PROCEDURES CONSERVATOIRES. EN CAS D'OPPOSITION DU CLIENT A UNE REQUETE EN INJONCTION DE PAYER, COMPETENCE EXPRESSE EST EGALEMENT ATTRIBUEE AU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PARIS.

Pour connaître la liste des hôtels à proximité du Centre de formation Sage, consultez le site internet www.ciel.com, rubrique « Modalités pratiques/Hébergements ». *L'OPCA a pour fonction de collecter et d'assurer la gestion des contributions des entreprises au titre de la formation continue. Pour connaître votre OPCA, rapprochez-vous de votre comptable ou expert-comptable.

Pour réserver dès à présent
ou pour plus d'informations,
contactez-nous :

 formationciel@sage.com

 01 55 26 34 89

 www.ciel.com

 Le colisée II, 10 rue fructidor - 75017 Paris

sage