



Bulletin d'inscription*

LA FORMATION

Intitulé de la formation : _____

Date(s) : _____

Références formation : _____ Coût formation : _____

LE PARTICIPANT

Nom et prénom (Mme/M.**): _____

Fonction : _____

Mail : _____ Téléphone : _____

Avez-vous besoin d'aménagement ou d'un accompagnement spécifique pour suivre votre parcours de formation ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, merci de préciser les aménagements ou l'accompagnement dont vous avez besoin : _____

LA PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

Prise en charge par l'établissement ou l'entreprise :

Raison Sociale : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Responsable Facturation : _____

Prise en charge individuelle :

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

RESPONSABLE DE L'INSCRIPTION

Nom et prénom (Mme/M.**): _____

Fonction : _____

Mail : _____ Téléphone : _____

Siret : _____

Fait à _____

Le _____

Bon Pour Accord

Date, signature et cachet de
l'établissement

*A renvoyer par mail au contact précisé sur la fiche programme

**rayer la mention inutile



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. Conditions de réservation d'un stage de formation :

L'inscription à un stage de formation n'est définitive qu'après réception du devis revêtu de la mention « Bon Pour Accord » ou de la convention de formation signée.

2. Modalité d'acceptation d'une formation :

La signature du devis ou de la convention de formation vaut acceptation des présentes conditions générales de vente.

3. Convocation des participants :

Elle est adressée au plus tard 15 jours avant le début de la formation, excepté dans le cas d'une demande d'inscription à une formation en dernier lieu ou de circonstances exceptionnelles.

4. Modalités d'annulation par le client :

Tout devis ou document contractuel émanant de l'organisme de formation et retourné signé par le client vaut acte de réservation pour la formation réservée. Le client s'engage à libérer le ou les participants aux dates et heures indiquées.

En cas d'annulation ou de désistement de moins de quinze jours avant la date du début de la formation, un forfait de 30% sera facturé au titre des frais de dossier. Toute formation commencée sera facturée dans son entier.

5. Validité des offres :

Les devis ont une durée de validité de 30 jours.

6. Annulation par le centre de formation :

L'organisme de formation se réserve le droit de reporter ou annuler une session pour des raisons d'organisation.

7. Facturation de la formation :

Toute formation commencée est facturée dans sa totalité. L'avis de somme à payer est adressé au client à la fin de la formation.

8. Règlement :

Le règlement de la formation se fera à réception de l'avis de somme à payer.

9. Assurance et sinistres :

Le client renonce aux recours qu'il serait en droit d'exercer contre l'organisme de formation et des intervenants concernant tout sinistre pouvant intervenir durant la période de formation.

10. Litiges :

Préalablement à toute saisine du juge compétent, les parties s'engagent à négocier dans un esprit de loyauté et de bonne foi un accord amiable en cas de survenance de tout conflit.