

### STAGE

Intitulé de la formation : .....

Date d'ouverture : ..... Prix : .....

### PARTICIPANT(S)

Nom : .....

Nom : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Prénom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Fonction : .....

Fonction : .....

Adresse\* : .....

Adresse\* : .....

Adresse\* : .....

.....

.....

.....

Tél : .....

Tél : .....

Tél : .....

*\* pour les particuliers*

*\* pour les particuliers*

*\* pour les particuliers*

### ENTREPRISE

Raison sociale : .....

Adresse : .....

Tél : ..... Fax : .....

Code APE : ..... N° SIRET : .....

Effectif établissement : ..... Email : .....

Nom et prénom de l'interlocuteur de la formation : .....

### REGLEMENT

Adresse de facturation (si différente de l'adresse d'entreprise : OPCA, siège social...):

.....

Fait à ....., le .....

Signature et cachet de l'entreprise :

La signature de ce bulletin d'inscription signifie l'acceptation des conditions générales de vente figurant au dos.

## Conditions générales de vente

### Informations générales

Les actions de formation inter-entreprises se déroulent dans les salles, laboratoires ou ateliers du Campus CIFOP, et sont mises en oeuvre sous réserve d'un nombre minimum de participants.

### Tarifs

Les tarifs figurant dans les documents de présentation des actions de formations sont exprimés nets de taxe, le Campus CIFOP n'étant pas assujéti à la TVA. Ces tarifs comprennent la préparation, la réalisation et l'évaluation de l'action de formation.

Le repas et nuitées ne sont pas compris dans le prix de l'action de la formation. Ils sont facturés en sus.

### Paiement

Le paiement est dû à réception de facture pour les entreprises et à l'ouverture de la formation pour un particulier. En cas de paiement effectué par un OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), il appartient à l'entreprise de s'assurer de la bonne fin de paiement par l'organisme qu'elle aura désigné.

### Annulation

Le Campus CIFOP se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une action de formation inter-entreprises jusqu'à 5 jours francs avant la date prévue du début de l'action. Le Campus CIFOP en informe le client dans les plus brefs délais par téléphone et confirme l'annulation par courrier. Aucune indemnité n'est versée à l'entreprise ou au particulier du fait d'un report ou de l'annulation de l'action de formation du Campus CIFOP.

La plus grande attention est portée à la constitution des groupes. L'annulation d'une inscription a donc des répercussions sur l'organisation générale des actions de formation. En conséquence, nous vous demandons de les éviter et de les limiter aux seuls cas de forces majeures. Cependant, conformément à l'article L. 920-9 du Code du Travail, en cas de dédit du client à moins de 5 jours francs avant le début de l'action, l'organisme de formation retiendra sur le coût total, les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action. En cas de cessation anticipée de la formation du fait du stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, la formation sera due dans sa totalité. Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, la convention de formation professionnelle est résiliée. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue à la convention.

### Documents légaux

Pour chaque inscription, une convention de formation professionnelle est établie selon les textes en vigueur. Ce document est adressé en 2 exemplaires originaux, dont l'un est à nous retourner signé revêtu du cachet de l'entreprise.

La facture est adressée en 2 exemplaires à l'issue du stage ou à l'issue des différentes parties du cycle de formation. Elle est systématiquement accompagnée d'une copie de feuille de présence, établie pour la période de facturation. Une attestation nominative de stage est établie à l'issue de la formation, et transmise à chaque participant.