



## Les 7 étapes de l'inscription dans le cadre de la formation professionnelle continue

**Etape 1** Vous prenez connaissance des conditions générales de vente et vous complétez le bulletin d'inscription (*ci-dessous*)

**Etape 2** Vous le postez à l'attention de :

### **SENIORS FORMATION**

Sainte Victoire, Chemin des Pérussiers, 13590 MEYREUIL  
ou par mail : [contact@seniors-formation.fr](mailto:contact@seniors-formation.fr)

**Etape 3** Vous recevez un accusé de réception par mail de votre inscription

**Etape 4** Une convention de formation professionnelle continue est adressée au service formation de votre entreprise par **SENIORS FORMATION**, en deux exemplaires, sous quinze jours, confirmant votre inscription

**Etape 5** Vous retournez un exemplaire de cette convention signée à :

### **SENIORS FORMATION**

Le Cézanne, Chemin des Pérussiers, 13590 MEYREUIL  
ou par mail : [contact@seniors-formation.fr](mailto:contact@seniors-formation.fr)

**Etape 6** Vous recevez, trois semaines avant le début du stage, un dossier d'accueil contenant :

- La convocation
- le programme du stage
- le lieu et le plan d'accès
- la liste des hôtels de proximité

**Etape 7** Vous organisez votre déplacement (déplacement, hébergement ...)

Pour tout renseignement ou complément d'information, votre interlocuteur:

**Georges DUPUY ou Serge LANTEAUME - ☎ 04 88 05 60 23**



## BULLETIN D'INSCRIPTION A LA FORMATION

**INTITULE:**

DATE: LIEU: **Pays d'Aix en Provence** PRIX : **€ HT**

Cocher, si cette formation est réalisée dans le cadre de votre DIF: Oui Non

**PARTICIPANT**

M - Mme - Melle\* Nom: ..... Prénom: .....

*\*Rayer les mentions inutiles*

Fonction: .....

e-mail : .....@.....

Adresse d'envoi du courrier de convocation (si différente de l'entreprise) :

.....  
.....

**ENTREPRISE**

RAISON SOCIALE: .....

OPCA (adresse et coordonnées du correspondant) :

.....  
.....

RESPONSABLE FORMATION: NOM: ..... PRENOM:.....

Adresse : .....

.....

Téléphone : ..... Télécopieur : ..... E-mail : .....@.....

Effectif établissement : ..... N° de Siret : .....N° identifiant TVA : .....

**Personne responsable de l'inscription** (si différente du Responsable Formation):

M - Mme - Melle\* Nom: ..... Prénom: .....

*\*Rayer les mentions inutiles*

Fonction: .....

**FACTURATION:** (Adresse de facturation si différente ou nom et adresse de l'OPCA)

.....  
.....

**REGLEMENT**

Ci-joint un chèque de : ..... à l'ordre de : **SENIORS FORMATION**

Le règlement sera effectué par un OPCA (adresse à compléter ci-dessus)

Paiement à réception de la facture

Fait à : ..... le .....

CACHET DE L'ENTREPRISE

SIGNATURE :



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### **PRÉAMBULE :**

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur.

### **DOCUMENTS CONTRACTUELS :**

Dès réception du bulletin d'inscription, l'entreprise reçoit une convention de formation professionnelle continue, telle que prévue par la loi, en 2 exemplaires.

L'entreprise s'engage à retourner un exemplaire dûment signé et portant le cachet de l'entreprise.

La facture est adressée à l'issue de la formation.

Une attestation de participation est remise au stagiaire à l'issue de la formation.

Une attestation de présence est fournie sur demande.

### **TARIFS:**

Nos prix sont hors-taxes

Tout stage commencé est dû en entier.

Les repas et l'hébergement ne sont pas compris dans le prix du stage.

### **CONDITIONS DE RÈGLEMENT :**

Le règlement du prix de la formation est à effectuer dès réception de la facture, comptant, sans escompte, par chèque ou par virement à l'ordre de **SENIORS FORMATION** (RIB joint à la facture).

Tout paiement intervenant postérieurement à ces conditions générales est passible d'une pénalité de retard calculée au taux de 1.5 fois le taux de l'intérêt légal en vigueur (*loi n°92-1442 du 31 décembre 1992*).

En cas de paiement effectué par un OPCA (*Organisme Paritaire Collecteur Agréé*), il appartient à l'entreprise d'effectuer la demande de prise en charge auprès de son OPCA, avant le début de la formation. L'entreprise doit nous l'indiquer au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention qui nous est retournée après avoir été signé. En cas de prise en charge partielle de votre OPCA, la différence de coût vous sera facturée. En cas de refus de règlement par l'OPCA pour cause de défaut de prise en charge, ou si l'accord de prise en charge de votre OPCA ne nous parvient pas au premier jour de la formation, la totalité des frais de formation sera facturée à l'entreprise et le règlement devra être effectué par retour de courrier.

Tant que la convention signée, ou l'accord de prise en charge par votre OPCA, ne nous est pas parvenue, **SENIORS FORMATION** se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le bénéficiaire.

### **CONDITION D'ANNULATION :**

Toute annulation doit être communiquée par écrit. Dans ce cas **SENIORS FORMATION** vous offre la possibilité, soit :

- de remplacer le stagiaire par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins de formation;
- de reporter l'inscription sur une autre session.

En cas d'annulation tardive par l'entreprise d'une session de formation planifiée en commun, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- report ou annulation communiqué au moins 30 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité.
- report ou annulation communiqué moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 30% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client
- report ou annulation communiqué moins de 15 jours ouvrés avant la session : 70% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client.

### **DATES DES FORMATIONS :**

**SENIORS FORMATION** peut être amenée, pour assurer une meilleure organisation des formations, à modifier les dates et lieux sous réserve de respecter un préavis de dix jours. Chaque client est alors informé par écrit.

La proposition d'une autre session ou d'un autre stage lui est faite.