



## Bulletin d'inscription

*Formation* .....

*Dates et lieu* .....

*Participant*

Nom et prénom.....

Fonction : ..... Service .....

Raison sociale (ville ou entreprise).....

Adresse.....

Code postal..... Ville.....

Tél..... Fax..... Email.....

Personne chargée de suivre le dossier .....

*Convocation*

Nom et prénom.....

Adresse.....

Email.....

*Facturation*

Service.....

Adresse.....

Règlement effectué par :  Chèque bancaire  Mandat administratif  Organisme gestionnaire

*Demande de convention de formation* Oui  Non  Nombre d'exemplaires .....

*Hébergement et restauration* (chambre simple/petit-déjeuner 60 € - déjeuner 15 € - dîner 15 €)

Pension complète  Arrivée la veille

Déjeuner uniquement

Règlement de l'hébergement et de la restauration effectué par : l'employeur  le stagiaire

Date et signature :

Cachet de la ville ou de l'entreprise

Conditions générales de vente de stages de formation inter entreprises de *cléOme*  
N° d'enregistrement : 24 41 00769 41 – Non assujetti à la TVA – N° Siret 454 019 316 00 16

**Inscriptions** Toute inscription ne prend effet qu'à réception d'une commande ou confirmation écrite et signée par une personne habilitée. Elle sera libellée au nom du centre de formation *cléome 41400 PONTLEVOY*. Les propositions de formation inter collectivités/entreprises s'entendent toujours sous réserve de la confirmation écrite par le centre de formation. Dans le cas de la prise en charge par un OPCA, il incombe au client de demander à l'OPCA compétent de procéder à l'inscription qui sera formalisée par un contrat de prestation entre *cléome* et l'OPCA.

**Convocations** Une convocation est adressée à l'entreprise 10 jours avant le démarrage du stage. Un dossier précisant les modalités pratiques d'organisation du stage est joint au document pour transmission au stagiaire.

**Prix** Les prix des stages sont indiqués NET. Ils incluent les frais d'animation et les documents remis aux stagiaires.

**Annulation** Dans le cas où l'effectif est insuffisant, *cléome* se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler un stage ayant fait l'objet d'une inscription confirmée, jusqu'à 10 jours avant la date prévue de début de stage.

En cas de désistement du client parvenu au moins 15 jours avant le début du stage, le centre de formation facturera, pour frais administratifs, une somme d'un montant de 30% du prix du stage. Tout stage commencé est dû en totalité. *Cléome* se réserve la possibilité d'annuler une prestation en cas d'indisponibilité majeure de l'intervenant. Sont considérés comme cas de force majeure, outre ceux habituellement retenus par la jurisprudence de cours et tribunaux français : le blocage des moyens de transport, les intempéries, la maladie ou accident entraînant une indisponibilité de l'intervenant ou tout autre cas indépendant de la volonté des parties empêchant l'exécution normale des présentes conditions générales.

**Facturation** Une facture libellée en Euros est adressée au client ou, le cas échéant à l'organisme collecteur, à l'issue de chaque session de formation. Dans le cas de non prise en charge des frais de prestation par l'organisme collecteur, l'entreprise s'engage à régler les factures émises par *cléome*.

**Programmes des stages** *Cléome* se réserve la possibilité de modifier sans préavis le programme des stages en vue d'une amélioration.

**Documentation** La documentation remise aux participants ne peut être reproduite pour diffusion ou communication au public, sans autorisation expresse de *cléome*.

(La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente)