



## BULLETIN D'INSCRIPTION

### Entreprise ou organisme du participant(e)

Raison sociale .....

N°SIRET à remplir impérativement 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adresse .....

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

Tél. fixe ..... Portable .....

E-mail ..... Site internet .....

Code APE/NAF ..... Effectif de l'établissement .....

Raison sociale de l'établissement à facturer *si différente* : .....

Adresse .....

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

### Participant

Mme  M.

Nom ..... Prénom .....

Fonction ..... Service .....

Adresse de convocation *si différente de l'établissement* .....

Code postal .....

Ville ..... Tél. fixe ..... Portable .....

E-mail ..... Fax .....

Merci de joindre votre CV en vue de l'entretien téléphonique préalable.

### Suivi administratif • Personne chargée de la gestion administrative de l'inscription *si différente*

Mme  M.

Nom ..... Prénom .....

Fonction ..... Service .....

Tél. fixe ..... Portable .....

E-mail ..... Fax .....

Cachet de l'entreprise ..... Date .....

Signature

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE



## PRÉSENTATION

L'UTEC développe, propose et dispense des formations professionnelles continues en formule inter et intra entreprises.

## OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

## DÉFINITION

Les formations dispensées s'inscrivent dans le cadre de l'article L.6313-1 du Code du travail.

## INSCRIPTION

Les inscriptions sont enregistrées au fur et à mesure de leur réception. Pour assurer la qualité de la formation, le nombre de participants est limité.

À l'inscription, une convention de formation professionnelle continue établie selon les articles L6353-1, L6353-2 et R6353-1 du Code du travail est adressée à l'entreprise par courriel, cet exemplaire devant être retourné revêtu du cachet de l'entreprise et signé.

Une convocation, précisant les dates, horaires et le contenu détaillé de la formation, et accompagnée d'un plan d'accès vous sera adressée avant l'ouverture de la session.

## CONDITIONS FINANCIÈRES

Libres de toutes taxes, les prix annoncés sont nets.

Les tarifs figurant sur les fiches sont révisables chaque année. Règlement des frais par virement ou par chèque bancaire ou postal à l'ordre de la CCI Seine-et-Marne.

La facture correspondant aux frais de formation est payable selon les modalités fixées dans la convention ou le contrat de formation.

Si l'entreprise souhaite que le règlement soit émis par l'Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) dont elle dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation, de l'indiquer explicitement sur sa demande d'inscription ou son bon de commande et de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'elle aura désigné. Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé à l'entreprise. En cas de non-paiement par l'OPCA, pour quelque motif que ce soit, l'entreprise sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

## ANNULATION / ABANDON

Nous portons le plus grand soin à la composition des groupes et toute demande de report ou d'annulation a des répercussions sur le déroulement de la session.

En cas d'empêchement majeur avant le début de la formation, l'entreprise peut remplacer le stagiaire par une autre personne de même niveau.

En cas d'annulation tardive, moins de 10 jours ouvrables avant l'ouverture du stage, la CCI Seine-et-Marne retiendra, sur le coût total, les sommes qu'elle aura effectivement engagées pour la réalisation de l'action pouvant atteindre 100 % du prix du stage (montant non imputable sur les fonds de formation).

En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité. Toutefois, seul le montant correspondant à la présence réelle du stagiaire peut être imputable au titre de la formation.

La CCI Seine-et-Marne se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage, notamment dans le cas où le nombre de participants serait jugé pédagogiquement insuffisant et d'apporter toute modification à l'organisation des sessions.

## ATTESTATION

Une attestation de stage est délivrée à l'issue de la formation à chaque participant ayant suivi la session.

## RESTAURATION

Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation. Les repas peuvent être pris dans l'un des restaurants, sur réservation et en fonction des dates d'ouverture et des lieux de la formation.

## INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Conformément à la loi du 06/01/1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données vous concernant auprès de notre service Formation Continue. Les informations qui vous sont demandées sur le bulletin d'inscription sont nécessaires au traitement de votre dossier et sont destinées à la CCI Seine-et-Marne et à ses partenaires et ne seront donc pas commercialisées.

## RESPONSABILITÉS

La responsabilité de la CCI Seine-et-Marne ne pourra être mise en cause, dans le cas où des dégradations ou des dommages seraient causés à des tiers et/ou aux propriétaires des locaux mis à disposition de la CCI Seine-et-Marne, par les participants aux stages, salariés des entreprises clientes, pendant la durée des sessions de formations.

## COMMUNICATION

Le client autorise expressément la CCI Seine-et-Marne et son organisme de formation UTEC à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.