



## BULLETIN D'INSCRIPTION ETABLISSEMENT

### VOTRE INSCRIPTION :

1 .Vous envoyez un mail, ou postez votre bulletin d'inscription à :

**AMP Conseils QSE**

38 rue des Tallifardières 38500 VOIRON Tél : 06 81 40 25 12 @ : contact@ampconseils.fr

2. Vous recevez une convention de formation professionnelle continue, confirmant votre inscription

3. Vous retournez cette convention signée

4. Vous recevez, deux semaines avant le début du stage, un dossier d'accueil contenant :

La convocation, le programme du stage, le lieu et le plan d'accès, ainsi que la liste des hôtels de proximité.

### FORMATIONS

INTITULE(S) : .....

REF : ..... DATE : ..... LIEU : ..... PRIX NET : .....

INTITULE(S) : .....

REF : ..... DATE : ..... LIEU : ..... PRIX NET : .....

DIF  OUI  NON

### PARTICIPANT

Mr. Mme. Mlle. Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

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

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

.....

### ENTREPRISE

RAISON SOCIALE : .....

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

.....

Adresse : .....

.....

Téléphone : ..... Fax : ..... E-mail : .....@.....

N° de Siret : ..... Code APE : .....

N° identifiant TVA : .....

**Personne responsable de l'inscription, si différente**

Mr. Mme. Mlle. Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

**FACTURATION : (Adresse de facturation si différente ou OPCA)**

.....

.....

### REGLEMENT

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

Paiement à réception de la facture

Fait à : ..... le ..... **SIGNATURE :\***

\*La signature de ce bulletin d'inscription signifie l'acceptation sans réserve des conditions générales de vente ci-jointes



## **Conditions générales de vente**

### **DOCUMENTS CONTRACTUELS :**

Dès réception du bulletin d'inscription, le client reçoit une convention de formation professionnelle continue, telle que prévue par la loi, en 2 exemplaires dont 1 est à nous retourner signé et revêtu du cachet du client.

La facture est adressée à l'issue de la formation avec les attestations de formation pour les stagiaires ainsi qu'une attestation de présence.

### **TARIF :**

Tout stage commencé est dû en entier.

Les repas ne sont pas compris dans le prix du stage.

### **CONDITIONS DE REGLEMENT :**

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 d'AMP Conseils QSE.

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 vous appartient d'effectuer la demande de prise en charge auprès de celui dont vous dépendez, avant le début de la formation. Vous devez nous l'indiquer au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention qui nous est retourné 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 vous sera facturée 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, AMP Conseils QSE se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le bénéficiaire.

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

Toute annulation doit être communiquée par écrit (courrier, mail); dans ce cas nous vous proposons la possibilité 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 trop tardive (moins de 15 jours avant le début du stage) AMP Conseils QSE se réserve le droit de facturer à titre d'indemnité forfaitaire 30% du prix du stage.

### **DATE DE FORMATION :**

AMP Conseils QSE peut être amené, pour assurer une meilleure organisation des formations, à modifier les dates 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.