

BULLETIN D'INSCRIPTION

Précisez ici le **stage choisi** :
en vous référant au planning annuel et aux programmes du catalogue

Date(s) choisie(s) : Ville ou région :

Utilisez 1 seule fiche d'inscription par stage.

Vous pouvez photocopier/scanner ce formulaire vierge afin de procéder à d'autres inscriptions.

ENTREPRISE :

Adresse :

Code postal : Ville :

Personne chargée du dossier :

N° SIRET :

Code APE :

Téléphone :

Fax :

Mail :

Portable stagiaire :

Recueil des attentes et positionnement : par mail ou rendez-vous téléphonique

Prénom - Nom et fonction des participants :

1 2

3 4

ANNULATION ET REMBOURSEMENT

Toute annulation, moins de 10 jours ouvrables avant le début du stage, ne donnera lieu à aucun remboursement. Nous ne retiendrons aucune somme pour frais administratifs. Cette somme sera à valoir, dans un délai limite de 6 mois, sur une session du même stage. Voir conditions générales en pied de page.

Signature du responsable de formation et cachet de l'entreprise

Fait à : le

Adresse de facturation (entreprise ou OPCO ?) :
.....

Tarifs : Référez-vous au tarif indiqué sur la fiche du stage sélectionné

sociétés adhérentes :€TTC

sociétés non adhérentes :€TTC

Pour toute question, nous consulter au 01 88 61 00 64 (ramon@ffpv.org)

Rappel : Envoyer à votre OPCO votre demande de prise en charge AVANT le début du stage.

Transmettre le bulletin d'inscription par mail, puis joindre un chèque à l'ordre de FFPV CONSEIL ET FORMATION de 50% du montant total TTC pour confirmer l'inscription.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE ET GRILLE TARIFAIRE

Article 1 : Prestations vendues

Prestations de formation continue visant la délivrance d'une attestation de stage

Les prestations proposées répondent aux exigences du référentiel national qualité de la formation professionnelle : QUALIOPF du code du travail v5- de 28 février 2020 et de l'Article 6316-3 du Code du travail ; loi sur la liberté de choisir son avenir professionnel ; elles sont donc adaptées

- aux besoins spécifiques de chaque organisation, à partir de la prise en considération de sa demande et d'un diagnostic de ses besoins
- aux besoins du groupe réuni dans chaque session et aux besoins individuels des participants à partir d'un positionnement réalisé en amont de la prestation et d'une individualisation des parcours proposés et des objectifs visés, en termes de compétences et d'aptitudes.

Chaque action précise les moyens de tout ordre, nécessaires à son déroulement et ses dispositifs de suivi, de régulation et d'évaluation.

Chaque session organisée par FFPV CONSEIL ET FORMATION est identifiée par une référence unique, une dénomination, un titre et un contenu à adapté au cas par cas.

Au moment de votre inscription, contactez votre OPCO (Organisme Collecteur du fond de Formation continue (pour la prise en charge du stage.)

Article 2 conditions d'ouverture

Conditions d'ouverture : Nombre de participants : six minimum, trois semaines avant la date du stage. Douze maximum. L'organisme se réserve le droit de reporter une formation, si le nombre d'inscrits, trois semaines avant la date prévue du stage, est inférieur à six.

Modalités d'inscription : À réception de la convention de formation signée, le stagiaire est comptabilisé dans l'effectif permettant d'ouvrir et de confirmer le stage. La date de stage reste planifiée jusqu'à obtention du nombre de participants requis et doit être validée dans l'agenda du stagiaire. Les conditions d'annulation s'appliquent donc dès réception de la convention de formation signée.

Article 3 Dispositions financières et modalités de règlement

Dispositions financières : L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre des présentes conditions, ainsi qu'à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité de ces actions.

Modalités de règlement : Un chèque d'arrhes de 50 % du montant global TTC de la formation avec le bulletin d'inscription.

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du formulaire d'inscription que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord ». En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la formation sera facturée en totalité au client qui se fera remboursé de la différence par son OPCO. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à FFPV CONSEIL ET FORMATION au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, FFPV CONSEIL ET FORMATION se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Article 4 Modification de la commande – Annulation ou report

Conditions d'annulation : Tout module commencé est du dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client.

En cas d'annulation de la formation par le Client, les frais d'annulation sont calculés comme suit :

- si l'annulation intervient à plus de 10 jours avant le début de la formation : aucun frais d'annulation
- si l'annulation intervient à moins de 10 jours avant le démarrage de la formation : la formation est facturée dans son intégralité, les arrhes versées ne seront pas restituées, le solde dû sera à verser à réception de la facture.

L'entreprise aura la possibilité de s'inscrire au stage suivant dans une limite de 6 mois sans frais supplémentaires. L'organisme se réserve le droit de reporter une formation, si le nombre d'inscrits, trois semaines avant la date de démarrage du stage est inférieur à 6.

Remplacement d'un participant

Quel que soit le type de la formation, sur demande écrite avant le début de la formation, le Client a la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire.

Article 5 Prix

Les prestations seront facturées au prix en vigueur, au moment de la confirmation de la commande. Le prix facturé inclut la fourniture de la prestation conforme aux exigences de qualité auxquelles s'est engagé FFPV CONSEIL ET FORMATION dans QUALIOPI

Article 6. Frais de déplacement

Ils sont compris dans le tarif des stages effectué sur le territoire Français, sauf pour les stages sur mesure nécessitant une adaptation des déplacements, à définir avec le client avant la signature de la convention de stage.

Article 7. Paiement

Conformément aux dispositions de l'article L.441-6 du code du commerce, le délai de paiement des sommes échues ne peut dépasser les trente jours, fin de mois à compter de la date d'émission de la facture

Article 8. Propriété intellectuelle

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques utilisés par FFPV CONSEIL ET FORMATION ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales protégées par la propriété intellectuelle. Le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord de l'organisme de formation.

FFPV CONSEIL ET FORMATION

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 75 5757275 auprès du préfet de région d'Ile-de-France

<p>FFPV CONSEIL ET FORMATION 114 rue la Boetie 75008 Paris tél. 01 88 61 00 64 info@ffpv.org Siret 840021 307 00029 Activité formation 11 75 5757275</p>

Grille tarifaire en annexe

Qualiopi - Engagements qualité

