

# Bulletin d'inscription

## FORMULAIRE

### Formation

Intitulé .....  
Date(s) .....

### Participant

Nom .....  
Prénom .....  
Fonction occupée .....

### Entreprise

Raison sociale .....  
Adresse .....  
CP ..... Ville .....  
Tél .....  
Fax .....  
Mail .....

### Modalité de règlement

Je soussigné(e) .....  
Fonction dans l'entreprise .....

- M'engage à payer les frais de formation.  
 Les frais de formation ne seront pas pris en charge par mon entreprise.  
Une demande de prise en charge a été faite, veuillez adresser la facture à

Adresse .....  
Nom du responsable signataire .....

Signature et cachet de l'entreprise

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

### Intervenant : i4 Formation Conseil

#### Inscriptions

Toute inscription est validée à réception du bulletin d'inscription dûment rempli et signé par le représentant de l'entreprise. A réception du bulletin d'inscription, le cabinet i4 FC fait parvenir à l'entreprise une convocation à remettre au participant ainsi qu'une convention de formation en double exemplaire. Un double de la convention doit nous être retourné, signé et tamponné, pour la bonne gestion du dossier de formation. A défaut du retour de la convention, conformément aux dispositions du Code du Travail, les factures tiennent lieu de convention de formation simplifiée de formation professionnelle.

#### Tarifs

Les coûts d'intervention présentés dans notre catalogue de formation interentreprises 2019 sont fermes et définitifs pour l'année 2019. Pour les interventions spécifiques (conseil, bilan de compétences, VAE...), le cabinet i4 FC fera parvenir à l'entreprise une proposition chiffrée.

#### Modalités de règlement

Si le client souhaite que la formation soit directement payée par son OPCA (organisme paritaire collecteur agréé), il adresse une demande de prise en charge à son OPCA et s'assure de la bonne fin de paiement par celui-ci. Il convient que cette information soit portée sur le bulletin d'inscription qui nous est renvoyé dans la rubrique : « Les frais de formation ne seront pas pris en charge par mon entreprise. Une demande de prise en charge a été faite, veuillez adresser la facture à ..... »

#### Adresse

Il est recommandé à l'entreprise d'obtenir un accord préalable de son OPCA, avant de remplir le bulletin d'inscription i4 FC. Dans le cas où l'OPCA ne prend pas directement en charge le règlement de la facture (totalement ou partiellement), i4 FC facturera le montant de la formation directement à l'entreprise.

#### Règlement

Le montant de la formation doit être réglé au plus tard dans les 30 jours qui suivent la fin de l'action. En cas de retard dans le paiement des échéances fixées, toutes les sommes dues produiront un intérêt égal à 1.5 fois le taux d'intérêt légal par jour de retard.

#### Annulation du fait du client

Toute annulation par le client doit nous parvenir 15 jours ouvrables avant le début de l'action de formation. Pour toute annulation par le client, intervenant dans un délai inférieur à 10 jours ouvrables avant le début de l'action de formation, i4 FC se réserve le droit de facturer 50% du coût du stage pour les frais engagés (convocations, supports, location de matériel...). La facturation est adressée directement à l'entreprise. Le montant facturé devra être réglé au plus tard dans les 30 jours qui suivent l'établissement de la facture. En cas de retard dans le paiement des échéances fixées, toutes les sommes dues produiront un intérêt égal à 1.5 fois le taux d'intérêt légal par jour de retard.

#### Absence totale ou partielle à la formation

i4 Formation Conseil engageant la totalité des frais de formation dès le premier jour de l'action, l'absence totale ou partielle du stagiaire, que ce soit de son fait ou de celui de l'entreprise, ne pourra donner lieu à une révision du coût de l'action. Celle-ci sera facturée en intégralité. Rappel : cette dépense, du fait de la non-participation du stagiaire, n'est pas éligible au titre du budget de la formation professionnelle.

#### Annulation par le Cabinet i4 FC

Le Cabinet i4 FC se réserve le droit d'annuler ou de reporter une action de formation dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour le bon déroulement du stage, dans un délai de 5 jours ouvrables avant le démarrage de la formation.

#### Différents éventuels

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal de Commerce en Avignon sera seul compétent pour régler le litige.



Merci de nous envoyer le formulaire :

Par fax : 04 90 31 44 33  
Par mail : contact@i4-formation.fr  
Par courrier :  
Centre d'affaires les Naiades  
Bât. 2, 10 avenue de la Poulasse  
84000 AVIGNON  
[www.i4-formation.fr](http://www.i4-formation.fr)

Les infos en +

