

# BULLETIN D'INSCRIPTION

Merci de bien vouloir compléter l'ensemble des rubriques

<u>INTITULE DE LA FORMATION</u>	<b>CACES R 372 M</b>
Catégorie : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>	

DATE(S)		LIEU		PRIX	
---------	--	------	--	------	--

Nom du Dirigeant de l'Établissement : .....

Entreprise : ..... Tél : .....

Adresse : ..... Fax : .....

**Effectif de l'entreprise \*** : ..... (\* indispensable pour financement complémentaire entreprises – 10 salariés)

Activité : ..... Branche : .....

**SIRET\*** : ..... Code APE : .....

(\* Le n° de SIRET est indispensable pour l'enregistrement de votre dossier)

---

Nom du Responsable de la Formation dans l'entreprise : .....

Mel du responsable Formation : .....

Agromer

**PERSONNE FORMEE**

Nom et Prénom oMme oMelle oM. : ..... Date de naissance : .....

Adresse personnelle : ..... Tél : .....

Niveau scolaire et universitaire : .....

Poste occupé actuellement par le participant : .....

Classification (dirigeant, cadre, employé, etc...) : .....

Hôtellerie-Restauration

Informatique

Langues

Production-Sécurité

Organisme gérant vos fonds de formation (adresse complète SVP) : .....

(joindre le Contrat Prestation de Service au présent bulletin, éventuellement)

La facture est à établir :

- à l'ordre de l'organisme gestionnaire des fonds
- à l'ordre de l'entreprise
- à l'ordre de la personne formée

Tertiaire

Spécial Dirigeant

Conditions d'inscription et d'annulation : cf. verso

J'ai pris connaissance des conditions générales de vente  
Signature et cachet du client

A..... Le.....

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes conditions générales d'inscription et de participation concernent le centre de formation de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Morbihan, désignés ci-après sous le terme : «**CCI Formation**»

Elles concernent les formations de courtes durées et s'adressent aux entreprises et particuliers.

### Inscriptions

Les inscriptions sont formalisées par le retour des bulletins d'inscription complétés et signés, ou du devis accepté, et doivent parvenir à CCI Formation si possible un mois avant le début de la formation, accompagnés pour les stagiaires individuels du versement des frais d'inscriptions, sauf dispositions contractuelles contraires.

Un accusé de réception est adressé dès réception du bulletin d'inscription.

7 jours au plus tard avant le démarrage de la formation, sont adressées :

- Une convention de formation professionnelle en deux exemplaires dont un est à nous retourner dûment rempli.
- Une convocation avec plan d'accès et horaires.

### Annulation d'inscription ou non participation à la formation

En cas d'annulation ou de non participation à la formation, sauf dénonciation plus de 10 jours ouvrables avant le démarrage effectif de la formation, la facturation aura lieu automatiquement.

Néanmoins, l'inscription pourra être reportée sur une autre session, ou remboursée sur présentation d'un justificatif (certificat médical...)

### Abandon en cours de formation

En cas d'exécution partielle d'une convention de formation par le client, les sommes effectivement engagées et dépensées par CCI Formation reste à la charge du client.

### Annulation et report de stage

La recherche du meilleur équilibre pédagogique des sessions peut nous amener à modifier les dates de formation.

Toutefois, dès réception de la convocation, le client a la garantie du maintien de la formation, sauf en cas de force majeure.

### Présence des participants

Chaque participant doit émarger une feuille de présence, pour chaque jour de formation.

A l'issue de formation, il reçoit une attestation de formation en deux exemplaires, dont un est à retourner signé à CCI Formation.

### Frais de formation et règlement

Formation Entreprise : le prix de la formation est payable en totalité dès réception facture.

En cas de paiement effectué par un organisme payeur (OPCA...), il vous appartient de vous assurer avant l'inscription de votre prise en charge par l'organisme que vous aurez désigné (en cas de non prise en charge, la formation sera facturée à l'entreprise).

Les heures de formation non suivies ne sont pas prises en charge par l'OPCA, et seront alors facturées directement à l'entreprise.

Toute formation commencée est due intégralement.

Nos prix sont exonérés de TVA.

Les repas ne sont pas compris dans le prix des formations.

Tout retard conformément aux dispositions légales en vigueur fait l'objet de pénalités déterminées par l'application du taux d'intérêt légal fixé par décret pour l'année en cours au jour de l'échéance.

### Litiges

En cas de litige et si aucune solution amiable n'est trouvée, la juridiction compétente est le Tribunal d'Instance.

Tout litige mettant en cause une personne ayant la qualité de commerçant ou une personne morale et la CCI sera de la compétence du Tribunal de Commerce de Lorient.