

# TARIFS DE LA FORMATION

***Prix par stagiaire pour les deux journées TTC*** (repas de midi, spectacle et location de la salle compris)

Ville de - 10000 habitants : **300 €**

Ville de 10000 à 40000 habitants : **400 €**

Ville de 40000 à 80000 habitants : **500 €**

Ville de 80000 à 150000 habitants : **600 €**

Ville de plus de 150 000 habitants, conseil général et régional : **700€**

Etablissement culturel : **300 €**

# BULLETIN D'INSCRIPTION

*Merci de compléter lisiblement ce bulletin d'inscription. Dès réception, nous vous ferons parvenir, sous huitaine, la confirmation d'inscription, la convention de formation, le programme détaillé et le plan d'accès à notre site de formation et les hôtels de proximité.*

## Formation demandée :

« Journée d'évaluation – régulation : manager un projet petite enfance en environnement complexe ».

## Date de session souhaitée :

En cas d'impossibilité (faute de place) de prise en compte de votre demande, nous vous proposerons une session supplémentaire.

## Collectivité :

Adresse: \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Nom et mail du Responsable de formation du participant : \_\_\_\_\_

## Participant :

Mme- /Mlle- M. – Prénom : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Service : \_\_\_\_\_

Adresse professionnelle : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Mobile : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## Facturation :

*La facturation sera établie au nom de la collectivité employant le participant à la formation,*

## Adresse de facturation :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Prénom et Nom du Responsable paiement au sein du service Formation :

\_\_\_\_\_

Telephone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Tarif de la session : euros la journée par participant. Le prix comprend la location de la salle, place de spectacle et repas de midi)**

Le responsable du participant reconnaît avoir pris connaissance et accepté les Conditions générales de ventes de la formation, spécifiées ci-après. *Ce formulaire complété et signé constitue un Bon de commande.*

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Cachet de la collectivité  
Signature du participant  
*Précédée de la mention «!Lu et approuvé!»*

Signature du responsable

60 chemin de l'Espero Bat 2 / 13090 / Aix en Provence /

Code APE > 741 GN / SIRET > 393 785 803 00031 /

N° Agrément Formation > 93130800213

# Conditions générales de Vente formation inter-collectivités et interentreprises

## I. OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION

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

## II. MODALITES D'INSCRIPTION

### 2-1 Confirmation

Le client confirme sa participation à la session de formation par écrit. Pour cela, il nous envoie le **bulletin d'inscription dûment complété**. Le bulletin d'inscription doit être envoyé

Soit **par courriel** à [pascal.bely@free.fr](mailto:pascal.bely@free.fr)

Soit **par courrier** à l'adresse suivante : **Pascal Bély Consultants – Cabinet Trigone 60 chemin de l'espero Bat 2 13090 Aix en Provence.**

### 2-2 Enregistrement de la demande

L'inscription, sous réserve des places disponibles, n'est effective qu'après réception de la confirmation par écrit du client. Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre d'arrivée jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles dans la session de formation. Une fois l'enregistrement de la demande effectué, un accusé de réception est envoyé au client.

### 2-3 Convocation

Une convocation nominative est envoyée au client 3 semaines avant la date de début de la session. Celle-ci est accompagnée d'un programme détaillé des journées de formation, d'un plan d'accès au lieu du stage, des modalités d'accueil ainsi que des informations pratiques sur l'hébergement.

### 2-4 Attestation de participation

Une feuille de présence est présentée à chaque début de journée de formation afin de pouvoir délivrer au client une attestation de participation à la fin de la session. Cette attestation est directement adressée au Service Formation du Client. En cas de départ anticipé du participant, nous lui ferons signer une décharge.

### 2-5 Convention de stage

Les factures tiennent lieu de convention de formation simplifiée conformément aux dispositions du Code du Travail.

## III. FRAIS DE PARTICIPATION

Tous les prix sont indiqués taxes incluses, **notre organisme étant exonéré de TVA**. Ils sont inchangeables pour l'année 2010.

Nos tarifs sont forfaitaires et couvrent les frais pédagogiques ainsi que la documentation, les supports remis au participant lors de la session de formation, les repas de midi, les pauses et les places de spectacle.

**Des prix négociés avec des hôtels seront proposés.**

## IV. MODALITES DE REGLEMENT

A l'issue de la formation, le cabinet « Pascal Bély Consultants » adressera à l'entreprise ou à la collectivité une facture.

Le règlement devra être effectué par chèque ou virement libellé à l'ordre de « Pascal Bély Consultants » à 45 jours fin de mois de réception de la facture.

### 4-1 Prise en charge par un organisme collecteur.

Si le client souhaite qu'un organisme collecteur prenne en charge le règlement de la prestation de formation, il lui appartient d'en faire la demande auprès de l'organisme collecteur concerné avant le début de la formation, de l'indiquer sur le bulletin d'inscription et de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme désigné.

En cas de règlement par un organisme collecteur ou financeur, l'entreprise s'engage à fournir l'accord de prise en charge au plus tard le premier jour de formation. Dans le cas contraire, l'entreprise sera facturée selon les conditions mentionnées précédemment en lieu et place de l'organisme financeur. En cas d'absence, les jours non pris en charge par l'organisme collecteur ou financeur seront facturés à l'entreprise. Dans l'hypothèse où l'organisme collecteur refuse ou interrompt, quel qu'en soit le motif, la prise en charge préalablement accordée, l'intégralité des sommes dues à « Pascal Bély Consultants » devra être réglée par le client.

## V. CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

**5-1** En cas de dédit par l'entreprise ou la collectivité, à moins de 15 jours avant le début de la formation, le facturera une indemnité forfaitaire de 20% du prix de la formation. En cas d'abandon d'un ou plusieurs stagiaires en cours de formation, celle-ci sera facturée à l'entreprise ou à la collectivité dans sa totalité.

**5-2** « Pascal Bély Consultants » se réserve le droit d'annuler ou de reporter les formations décrites dans le présent document.

En cas de report ou annulation, l'entreprise sera avisée, au plus tard 10 jours avant la date de début de la formation.

## VI. ATTRIBUTION DES COMPETENCES EN CAS DE LITIGE

Le contrat est régi par la loi française. A défaut d'accord amiable, le Tribunal de Commerce d'Aix en Provence sera le seul compétent et ce, quel que soit le siège ou la résidence du client.