

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

PRO FORM TECH est référencé comme organisme de formation continue et agréé par le Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sous le numéro 99770388177

## Inscription :

Toute option d'inscription par téléphone devra être confirmée par écrit dans un délai de 48 heures.

Toute demande de formation ne devient effective qu'à réception :

- de la fiche d'inscription dûment remplie et signée par la personne habilitée
- du règlement correspondant au montant total TTC de l'inscription (TVA=19,6%)

## Prix :

Les prix en euros indiqués sur les programmes de formation sont hors taxe. La TVA est à la charge du client.

Ces prix comprennent les frais d'enseignement et les documents remis à chaque participant.

Sont exclus les frais de déplacements et d'hébergement.

## Facturation :

Si la formation doit être réglée par un tiers, il vous appartient de vérifier auprès de cet organisme que toutes les données concernant l'inscription lui ont été fournies et que les fonds sont disponibles. En cas de non paiement, PRO-FORM-TECH facturera le montant correspondant au signataire de la commande.

Le montant de la commande sera adressé :

- soit à l'organisme gestionnaire de vos fonds de formation
- soit à l'entreprise ayant validé l'inscription en régularisation du paiement effectué à la commande.

La facture acquittée sera envoyée à la fin de la formation.

Dans le cas de non prise en charge des frais de formation par l'organisme gestionnaire des fonds, l'entreprise s'engage à régler les factures émises par PRO-FORM-TECH.

## Conditions de paiement :

Les règlements sont exigibles à réception du montant de la commande.

Ils doivent être effectués par chèque à l'ordre de :

PRO-FORM-TECH

3 rue Réaumur - ZAEC de l'Ormeau

77380 COMBS-LA-VILLE.

Le chèque ne sera encaissé qu'au moment de la formation.

## Convocation :

Une confirmation d'inscription nominative, tenant lieu de convocation à la formation, indiquant les renseignements concernant la session (dates, lieu, horaires, plan d'accès, liste d'hôtels, programme) sera adressée, à l'avance, à l'employeur pour transmission à chaque participant.

## **Report-annulation :**

PRO-FORM-TECH se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une formation si les effectifs sont insuffisants. Il informe alors l'entreprise dans les plus délais.

Jusqu'à la date précédant de 20 jours la date fixée pour le début de la formation, l'entreprise conserve la faculté de demander à PRO-FORM-TECH de reporter ou d'annuler l'inscription d'un ou plusieurs participants. Les demandes doivent être formulées par courrier ou télécopie. Passé ce délai, PRO-FORM-TECH se réserve le droit de conserver le montant des frais de formation qui ne pourront, dans ce cas, être imputés par l'entreprise au titre des actions de formation.

Ce paragraphe concernant l'annulation ne s'applique pas lorsque l'entreprise désigne un remplaçant à la formation.

Toute formation commencée est due en totalité.

## **Documents de formation :**

Ces documents constituent un support technique à la formation. Ils sont remis aux seuls participants au cours de la session. Leur diffusion ou leur reproduction en dehors de la formation est formellement interdite.

## **A l'issu de la formation :**

PRO-FORM-TECH adresse à l'entreprise :

- dans tous les cas : une attestation individuelle de présence, l'original de la feuille d'émargement,
- dans le cadre de certaines formations : un avis d'habilitation ou une attestation de compétence,
- la facture "acquittée".