

# BULLETIN D'INSCRIPTION

## ETABLISSEMENTS



### COMMENT VOUS INSCRIRE :

N° DE DECLARATION D'ACTIVITE :  
91 34 06982 34

1. Vous postez ou faxez votre bulletin d'inscription à :  
**MAYOR FORMATION**  
Parc d'Activités de l'Aéroport – 45 rue Jeremy Bentham – 34470 PEROLS  
Tél : 04 67 13 43 13 - Fax : 04 67 13 43 10
2. Vous recevez une convention de formation professionnelle continue, confirmant votre inscription
3. Vous retournez cette convention signée.
4. Vous recevez, trois semaines avant le début du stage, un dossier d'accueil contenant :  
La convocation, le programme du stage, le lieu et le plan d'accès, ainsi que la liste des hôtels de proximité.

### STAGE

INTITULE : .....  
REF : ..... DATE : ..... LIEU : ..... PRIX HT\* : .....

<b>DIF</b> Cocher OUI si cette formation est réalisée dans le cadre de votre DIF	Oui	Non
---	-----	-----

### PARTICIPANT

M. Mme. Melle. Nom : ..... Prénom : .....  
Fonction : .....  
e-mail : .....@.....  
Adresse d'envoi du courrier de convocation (si différente de l'entreprise) : .....  
.....

### ENTREPRISE

**RAISON SOCIALE :** .....  
**RESPONSABLE FORMATION :** NOM : ..... PRENOM : .....  
Adresse : .....  
.....  
Téléphone : ..... Télécopieur : ..... E-mail : .....@.....  
Effectif établissement : ..... N° de Siret : ..... N° identifiant TVA : .....

### Personne responsable de l'inscription, si différente

M. Mme. Melle. Nom : ..... Prénom : ..... Fonction : .....

### FACTURATION : (Adresse de facturation si différente ou OPCA)

.....  
.....

### REGLEMENT

- Ci-joint un chèque de : ..... à l'ordre de : **MAYOR FORMATION**  
 Le règlement sera effectué par un OPCA (adresse à compléter ci-dessus)  
 Paiement à réception de la facture  
Fait à : ..... le .....

CACHET DE L'ENTREPRISE

SIGNATURE :\*

\*La signature de ce bulletin d'inscription signifie l'acceptation sans réserve des conditions générales de vente ci-jointes

# Conditions générales de vente

## **DOCUMENTS CONTRACTUELS :**

- Dès réception du bulletin d'inscription, le client reçoit une convention de formation professionnelle continue, telle que prévue par la loi, en 2 exemplaires dont 1 est à nous retourner signé et revêtu du cachet du client.
- La facture est adressée à l'issue de la formation
- Une attestation de participation est remise au stagiaire à l'issue de la formation
- Une attestation de présence est fournie sur demande.

## **TARIF :**

- Tous nos prix sont Hors Taxes
- Tout stage commencé est dû en entier.
- Les repas ne sont pas compris dans le prix du stage. Les repas sont facturés en sus et imputables sur la participation de l'employeur dans la limite de 5 fois le minimum garanti par jour et par stagiaire (Décret n°2001 du 28.6.2001 – JO du 29.6.2001). Même en cas de paiement total ou partiel de la formation par un OPCA, les repas vous sont directement facturés. Il vous appartient, le cas échéant, de vous faire rembourser ces frais par votre OPCA.

## **CONDITIONS DE REGLEMENT :**

- Le règlement du prix de la formation est à effectuer dès réception de la facture, comptant, sans escompte, par chèque ou par virement à l'ordre de MAYOR FORMATION.
- Tout paiement intervenant postérieurement à ces conditions générales est passible d'une pénalité de retard calculée au taux de 1.5 fois le taux de l'intérêt légal en vigueur (loi n°92-1442 du 31 décembre 1992).
- En cas de paiement effectué par un OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), il vous appartient d'effectuer le demande de prise en charge auprès de l'OPCA dont vous dépendez, avant le début de la formation. Vous devez nous l'indiquer au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention qui nous est retourné signé. En cas de prise en charge partielle de votre OPCA, la différence de coût vous sera facturée ; En cas de refus de règlement par l'OPCA pour cause de défaut de prise en charge, ou si l'accord de prise en charge de votre OPCA ne nous parvient pas au premier jour de la formation, la totalité des frais de formation vous sera facturée et le règlement devra être effectué par retour de courrier.
- Tant que la convention signée, ou l'accord de prise en charge par votre OPCA, ne nous est pas parvenue, MAYOR FORMATION se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le bénéficiaire.

## **CONDITION D'ANNULATION :**

Toute annulation doit être communiquée par écrit ; dans ce cas MAYOR FORMATION vous offre la possibilité : soit de remplacer le stagiaire par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins de formation ; soit de reporter l'inscription sur une autre session.

En cas d'annulation trop tardive (moins de 10 jours avant le début du stage) MAYOR FORMATION se réserve le droit de facturer à titre d'indemnité forfaitaire 50% du prix du stage

## **DATE DE FORMATION :**

MAYOR FORMATION peut être amené, pour assurer une meilleure organisation des formations, à modifier les dates sous réserve de respecter un préavis de dix jours. Chaque client est alors informé par écrit. La proposition d'une autre session ou d'un autre stage lui est faite.