

## FORMATION

Intitulé : .....  
 Dates : du ..... au .....  
 Nombre d'heures : ..... soit : ..... jours  
 Prix TTC : ..... €



## PARTICIPANT

M.  Mme  Mlle Nom : ..... Prénom : .....  
 Date et lieu de naissance : .....  
 Fonction : .....  
 Adresse personnelle : .....  
 CP- Ville : .....  
 Tél. portable : ..... E mail : .....

## ASSOCIATION

Nom : ..... SIRET (obligatoire) : .....  
 Adresse : ..... CP-Ville : .....  
 Tél : ..... E mail : .....  
 Représenté par : M.....  
 Fonction : .....

## ETABLISSEMENT

Nom : ..... SIRET (obligatoire) : .....  
 Adresse : ..... CP-Ville : .....  
 Tél : ..... E mail : .....  
 Représenté par : M.....  
 Fonction : .....  
 Type d'établissement et public accueilli : .....

## MODE DE FINANCEMENT

Entreprise  Personnel  OPCO  
 Formation effectuée dans le cadre du CPF  Plan de formation  Période de professionnalisation  
 Autre : .....

## FACTURATION

Etablissement à facturer, si différent :  
 .....  
 Adresse de facturation :  
 .....

## REGLEMENT

Ci-joint un chèque du montant total de la formation libellé à l'ordre de l'ENSEIS  
 Le règlement sera effectué par un OPCO  
 Nom, Adresse, Téléphone  
 .....  
 .....  
 .....

La signature de ce bulletin d'inscription signifie l'acceptation sans réserve des conditions générales de vente annexées, du programme et des modalités pédagogiques de la formation.

**L'inscription sera définitive sous réserve de la production des pièces obligatoires demandées.**

Fait, le : .....

**CACHET DE L'ETABLISSEMENT  
SIGNATURE**

**LE PARTICIPANT,  
SIGNATURE**

L'ENSEIS, centre de formation professionnelle situé à Lyon 9<sup>ème</sup> - 14 rue Berjon, développe, propose et dispense des formations inter et intra-entreprise.

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent à toutes les offres de formation ENSEIS relatives à des commandes passées auprès de l'ENSEIS par tout client (ci-après « le Client »)

### **I – FORMATION CONTINUE : CYCLES DIPLOMANTS**

#### **Modalités d'inscription**

Toute inscription doit être confirmée par écrit à l'aide d'un bulletin d'inscription ENSEIS dûment rempli accompagné, le cas échéant, des documents demandés. Ce bulletin est disponible sur le site [www.arafdes.fr](http://www.arafdes.fr) ou sur simple demande téléphonique au 04.72.53.61.80.

Après réception du bulletin, l'ENSEIS confirme l'inscription au Client en lui retournant un exemplaire du bulletin d'inscription signé ainsi qu'une convention pluriannuelle de formation continue ou un contrat de formation professionnelle en deux exemplaires. Un exemplaire de ce document sera retourné signé par le Client à l'ENSEIS.

#### **Conditions de règlement**

Les prestations sont fournies au prix en vigueur au moment de la passation de la commande. Les paiements sont effectués à réception de la facture, suivant les modalités définies dans la convention de formation pluriannuelle ou le contrat de formation professionnelle.

#### **Annulation du fait du client**

En cas de cessation anticipée de la formation du fait du Client pour un motif autre que la force majeure dûment reconnue, les heures de formation payées et non réalisées seront remboursées à l'entreprise signataire dès réception d'un courrier stipulant la suspension ou l'abandon de la formation.

Dans ce cas, l'ENSEIS facturera au Client des indemnités compensatrices correspondant au préjudice subi par l'institut de formation, égales à tout ou partie du domaine de formation non suivi.

### **II - FORMATIONS CONTINUE : CYCLES COURTS**

#### **Modalités d'inscription**

Toute inscription doit être confirmée par écrit à l'aide d'un bulletin d'inscription ENSEIS dûment rempli accompagné, le cas échéant, des documents demandés. Ce bulletin est disponible sur le site [www.arafdes.fr](http://www.arafdes.fr) ou sur simple demande téléphonique au 04.72.53.61.80.

Après réception du bulletin, l'ENSEIS confirme l'inscription au Client en lui retournant un exemplaire du bulletin d'inscription signé. Ce bulletin a valeur de convention simplifiée.

#### **Conditions de règlement**

Les prestations sont fournies au prix en vigueur au moment de la passation de la commande.

Toute formation commencée est entièrement due.

Les paiements doivent être effectués au moment de l'inscription. Une facture acquittée sera alors délivrée.

#### **Annulation du fait du client :**

Le Client peut annuler ou reporter sans frais une formation si cette annulation ou ce report intervient au plus tard 15 jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation.

Au-delà de cette date les frais de formation seront entièrement dus par le Client et une facturation lui sera faite.

### **III - FORMATIONS INTRA-ENTREPRISE**

Les dispositions du présent article concernent des formations intra-entreprise développées sur mesure et exécutées dans les locaux de l'ENSEIS, du Client ou dans les locaux mis à disposition par le Client.

#### **Insription et conditions de règlement**

Toute formation intra-entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière par l'ENSEIS. Sauf disposition contraire dans la proposition de l'ENSEIS, un acompte minimum de 30% du coût total de la formation sera versé par le client à la signature de la convention. Le paiement du solde sera effectué à réception de facture, suivant les modalités définies dans la convention de formation professionnelle.

#### **Annulation du fait du client**

En cas d'annulation du fait du Client après signature du bon de commande et jusqu'à 15 jours avant le début de la formation, l'acompte de 30 % reste acquis à l'ENSEIS à titre de dédommagement. Au-delà de cette date les frais de formation seront entièrement dus par le Client et une facturation lui sera faite.

### **IV - DISPOSITIONS COMMUNES AUX FORMATIONS**

#### **Règlement par un OPCO**

Si le client souhaite que le règlement soit émis par un OPCO dont il dépend il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande,
- de l'indiquer explicitement lors de l'inscription,
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de non prise en charge totale ou partielle par l'OPCO, le Client s'acquittera du solde du coût de la formation.

#### **Durée journalière de la formation**

Sauf indication contraire, la durée d'une journée de formation est de 7 heures.

#### **Prix**

Les prix sont indiqués TTC. Les tarifs sont forfaitaires : ils comprennent la formation et les supports pédagogiques.

#### **Annulation ou report du fait de l'ENSEIS**

En cas de circonstances exceptionnelles ou d'un nombre insuffisant de stagiaires, l'ENSEIS se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Cette annulation ou ce report doit être clairement notifié par courrier ou e-mail au Client. Les raisons de cette annulation ou de ce report doivent être précisées à ce dernier. En cas de report de la formation, le Client pourra maintenir son inscription pour une date ultérieure ou se faire rembourser la somme versée au titre de la réservation de la formation.

#### **Propriété intellectuelle**

L'ENSEIS reste détenteur, sauf clause contraire, des droits patrimoniaux de la conception de la formation (documents, logiciels, ...).

Le Client ne pourra faire usage commercial des produits issus de la conception de la formation sans l'accord écrit de l'ENSEIS.

#### **Attestations**

A l'issue de la formation, l'ENSEIS adresse au client les attestations de présence pour chaque stagiaire.

#### **Acceptation des conditions générales de vente**

La participation à la formation implique l'acceptation totale des conditions générales de vente par le Client, et le respect par le stagiaire du règlement intérieur de l'ENSEIS.