



CONDITIONS GENERALES DE VENTE CENTRE FORMATION LIMAGNE

COMMANDE

Toute commande de formation interentreprises suppose que le client accepte le contenu du stage qui lui a été communiqué. Toute commande de formation intra entreprise suppose que le client accepte le contenu du stage décrit dans la proposition de collaboration (pédagogique et financière) dont le client possède un exemplaire

CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation est adressée au client.

REGLEMENT

En cas de règlement par un OPCO, le client autorise le CENTRE FORMATION LIMAGNE à percevoir directement de l'OPCO le paiement des heures de formation objet de la convention concernée, dans la limite du montant accordé par l'organisme. Il vous appartient de vous assurer de la bonne fin du paiement. Toutefois, en cas de non paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le CENTRE FORMATION LIMAGNE se réserve le droit de vous refacturer le coût de la formation.

CONVOCATIONS

Les convocations sont adressées au client 10 jours avant le début du stage. Le CENTRE FORMATION LIMAGNE ne peut être tenu responsable de la non réception de la convocation quels qu'en soient le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation. Dans le doute, il appartient au client de s'assurer de l'inscription de ses stagiaires et de leur présence à la formation.

PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Nos prix sont établis hors taxes. La facture est adressée directement au client avant exécution de la prestation. Celle-ci peut être adressée directement à un organisme de gestion de ses fonds de formation sous réserve qu'un bon de commande de la part de cet organisme soit adressé au CENTRE FORMATION LIMAGNE avant le début de la prestation.

Cette disposition ne dispense pas le client d'adresser un bon de commande au CENTRE FORMATION LIMAGNE. En cas de non règlement par l'organisme de gestion des fonds de formation du client quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client.

MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des factures peut s'effectuer :

- *par chèque
- *par virement bancaire (en indiquant le numéro de(s) facture(s))

ANNULATION, ABSENCE, REPORT D'INSCRIPTION

Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit.

- Une annulation intervenant plus de deux semaines avant le début du stage ne donnera lieu à aucune facturation.
- Une annulation intervenant entre une et deux semaines avant le début du stage donne lieu à la facturation au client de 50% du coût de la totalité du stage.
- Une annulation intervenant moins d'une semaine avant le début du stage donne lieu à la facturation de la totalité du coût du stage.
- Un report intervenant moins de deux semaines avant le début du stage est considéré comme une annulation.
- Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité.
- En cas d'absence du stagiaire, partielle ou totale, la prestation commandée sera facturée intégralement.

ANNULATION D'UN STAGE

Le CENTRE FORMATION LIMAGNE se réserve la possibilité d'annuler tout stage interentreprises en cas de manque de participants, d'absence du formateur, de problème technique et cas de force majeure. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus avant le début du stage et leur inscription automatiquement reportée à la session suivante.

CACHET

DATE

SIGNATURE