



## INSCRIPTION À UNE FORMATION

### INTITULÉ DE LA FORMATION

\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Tarif : \_\_\_\_\_

### PARTICIPANT

Mme            Mlle            M.    (barrer les mentions inexactes)

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

Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction / titre : \_\_\_\_\_

**SOCIETE :** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

**Facturation à établir à (si différente de celle du participant)**

**SOCIETE :** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Fait le : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales de ventes et les accepte

Signature et cachet de l'organisme

**A retourner dûment complété à ASSIST'RA**  
A l'attention du service Formation  
4 rue Rabelais  
73100 AIX LES BAINS

## Conditions générales de vente

### **Prix**

Tous les prix indiqués sont toutes taxes. Le prix comprend le coût pédagogique et les coûts annexes (pauses, salle). Le repas de midi n'est pas compris dans le coût de la formation.

### **Facturation**

La facture est envoyée à l'adresse de facturation indiquée sur le bulletin d'inscription.

### **Règlement**

En cas de paiement par un organisme différent de celui du client (OPCA), il appartient au client de s'assurer du caractère effectif du règlement. En cas de retard de paiement, les pénalités de retard seront calculées à 3 fois le taux de l'intérêt légal en vigueur. Aucun escompte ne sera accordé pour paiement anticipé ou comptant.

*Attention : Merci de faire figurer sur votre bordereau de paiement la référence de la session, la date et le nom du participant.*

### **Annulation d'inscription, défaut de présentation ou participation partielle à une session.**

La demande d'annulation adressée au plus tard 15 jours avant la date de début de la session n'occasionne pas de frais. Passé ce délai ou dans le cas de non présentation sans information préalable du client, ASSIST'RA facturera des frais de gestion de 80 € TTC plus un forfait de 100 € TTC par journée pour l'ensemble de la session. Toute session commencée est due dans sa totalité.

### **Courrier et réclamation**

Tout courrier relatif à la facturation doit porter mention en référence du numéro de facture ou d'avis correspondant. Toute réclamation relative à la facture doit être formulée par écrit et adressée à ASSIST'RA à l'attention du service formation dans un délai de 15 jours maximum à compter de la réception de la facture.

### **Litiges**

En cas de litige, le Tribunal compétent est celui du lieu du siège social d'ASSIST'RA