



Bulletin d'inscription

CFLSL - Cours LSF année **2018**

Photo d'identité

Madame Monsieur Mademoiselle

Nom :

.....

Prénom :

.....

Adresse :

.....
.....

Code postal : **Ville :**

Tél : **Date de naissance :**

E-mail :

- Etudiant Demandeur d'emploi - 18 ans Salarié
 Retraité Parent d'enfant sourd Formation professionnelle

Information personnelle à nous communiquer (*problème de santé, phobies, autres...*):
.....

Cours LSF niveau : **Date du stage :**

Arrhes 30 % à verser lors de l'inscription

Résiliation sous justificatif de force majeure (maladie, décès...)

Signature

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Ne rien inscrire sur ce cadre (réservé à l'administration)

Date de réception : / /

Suivi (stagiaire/commande) enregistré le : / /

Inscription enregistré (tableau) le / /

Clôture effectué le / /

CONDITIONS GENERALES

INSCRIPTIONS

Pour tous les stages intensifs ou hebdomadaire toute inscription est considérée comme définitive et a valeur de commande à réception de l'inscription par courriel ou courrier (ou remise en main propre), par l'intermédiaire du bulletin d'inscription accompagné d'un chèque de 30% d'arrhes incluant les conditions générales de vente.

Confirmation de réalisation du stage : Pour les formations intensives ou hebdomadaires, l'organisme de formation garantit le maintien de la session de formation une semaine avant le début de la formation par courriel ou par courrier.

DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'organisme de formation fait parvenir au Client (entreprise), en double exemplaire, une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi. Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à l'organisme de formation un exemplaire signé, portant le nom du signataire et son cachet commercial. Un contrat de formation individuel donnant toutes les précisions sur l'action sera signé avec le bénéficiaire au démarrage.

Une attestation de présence est adressée au service formation du client à l'issue de chaque niveau

CONDITIONS D'ANNULATION

Du fait du Client (entreprise ou particulier): Toute annulation par le Client doit être notifiée par écrit à l'adresse suivante : CFLSL, 26 rue Marcel Madoumier 87100 LIMOGES ou par courriel : contact@cflsl.fr

En cas de report ou d'annulation 30 jours ouvrés avant le démarrage de la formation : aucun frais ne sera facturé au client.

Annulation moins de 15 Jours ouvrés avant le démarrage de l'action : facturation à hauteur de 30% de la facture totale de l'action.

Durant la formation, pour toute absence non signalée 24 heures à l'avance et/ou non justifiée (arrêt de travail), les heures de formation prévues seront facturées.

Formation prise en charge, de manière partielle ou totale, par l'entreprise :

Dans le cas où un participant ne pourrait démarrer la formation, le Client conserve la possibilité, avant le début de la formation, de substituer au participant prévu à l'origine, un nouveau participant de sa société répondant aux mêmes exigences de pré-requis et aux mêmes besoins

Du fait de l'organisme de formation : Lors de formation en groupe, dans le cas où le nombre de participants serait pédagogiquement insuffisant pour le bon déroulement de l'action, l'organisme de formation se réserve le droit d'annuler l'action de formation au plus tard une semaine avant le début de la formation.

- Annulation en cas de force majeure (intempéries, accident, maladie) : les heures de formation non assurées seront reportées. Dans le cas où le report ne serait pas possible, les heures non effectuées seront annulées et non facturées.

TARIFS

Les tarifs sont indiqués dans la proposition commerciale envoyée au Client (Plaquette) et/ou dans le Convention de formation professionnelle continue remis à la personne au démarrage de la formation. Les tarifs comprennent les frais pédagogiques, les documents ou supports remis au stagiaire.

MODALITES DE PAIEMENT & PENALITES DE RETARD

Toute formation démarrée devra être réglée dans sa totalité.

La facture est adressée au Client à l'adresse de facturation renseignée sur le bulletin d'inscription ou à l'entreprise suivant les modalités définies dans la convention de formation professionnelle continue et/ou le contrat individuel de formation. Le paiement est dû à 30 jours à réception de facture, par chèque bancaire, ou virement sur le compte de CENTRE DE FORMATION DE LA LANGUE DES SIGNES DU LIMOUSIN (RIB envoyé sur demande).

Il sera appliqué, sur toute somme non payée à son échéance, une pénalité de retard de 20% sur le montant TTC de la facture pour chaque jour de retard selon la formule suivante : $\{(montant\ TTC \times 20\%) / 365\} \times (\text{nombre de jour de retard})$.

Pour les cours intensifs ou hebdomadaires, le paiement peut s'effectuer en 5 mensualités. Pour connaître les conditions, veuillez contacter le secrétariat.

REGLEMENT PAR UN OPCA

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA (Organisme paritaire collecteur agréé) 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 sur son bulletin d'inscription.

- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Dans le cas de non-prise en charge par l'OPCA, le Client s'acquittera du paiement total.

PROPRIETE INTELLECTUELLE

Centre de formation de la Langue des Signes du Limousin reste détenteur, des droits de conception de la formation (projet, dossier, documents remis ...). L'entreprise ou le stagiaire ne pourra faire usage commercial des produits issus de la conception de la formation sans accord écrit du Centre de formation de la Langue des Signes du Limousin

ATTRIBUTION DE COMPETENCE

En cas de différend, et en l'absence de règlement à l'amiable, la seule juridiction compétente sera le Tribunal de LIMOGES