

Formation : bulletin d'inscription

Adhérent **AREA / ARIA**

oui

☐

non

☐

Si oui : Région de l'AREA / ARIA :

Entreprise :

Adresse :

Code postal : Ville :

Personne en charge de l'administration des formations :

Tél : Courriel :

Intitulé de la formation :

Date(s) :

Nous avons un référent PSH (Personne en Situation de Handicap), avez-vous besoin d'être accompagné ? ☐ Oui ☐ Non

Personnes inscrites

Prénom	Nom	Fonction	Mail (Envoi de documents (convocation, recueil des besoins...))	Téléphone

Cochez la modalité retenue pour le paiement de la formation

☐

SOLUTION N°1

L'**AREA** adresse une facture à votre entreprise qui la règle directement. Une convention simplifiée de formation professionnelle est établie en double exemplaire entre l'**AREA** et votre entreprise.

☐

SOLUTION N°2

Votre entreprise souhaite que la formation soit prise en charge par son OPCO. Une convention simplifiée de formation professionnelle est établie en triple exemplaire entre l'**AREA** et votre entreprise. Il vous appartient d'en envoyer un exemplaire à votre OPCO avec votre demande de prise en charge.

Veuillez nous préciser les coordonnées complètes de votre OPCO .

Intitulé OPCO :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone : Contact :

Date, signature et cachet
Précédés de la mention « Bon pour accord ».

CONDITIONS DE VENTE DES FORMATIONS

MODALITÉS

L'inscription à une (ou plusieurs) formation(s) est enregistrée par l'**AREA**, dès réception d'un bulletin d'inscription dûment rempli. Cette inscription vaut acceptation des conditions ci-après mais aussi des objectifs et contenus des stages retenus.

Quinze jours avant le début de la formation, une convocation de stage précisant les lieux, dates et horaires, est adressée à chaque stagiaire (sous réserve du maintien de la formation).

La facturation est effectuée à la fin de la formation selon l'une des deux options ci-dessous. La solution retenue par l'entreprise doit être précisée sur le bulletin d'inscription.

Solution n°1

Une convention simplifiée de formation professionnelle est établie en double exemplaire entre l'**AREA** (n° formateur : 24 45 02829 45) et votre entreprise. L'**AREA** adresse une facture au nom de votre entreprise qui la règle directement.

Solution n°2

L'entreprise souhaite que la formation soit prise en charge par son OPCO. Une convention simplifiée de formation professionnelle est établie en triple exemplaire entre l'**AREA** (n° de formateur : 24 45 02829 45) et l'entreprise. Il appartient à l'entreprise d'en envoyer un exemplaire à son OPCO avec sa demande de prise en charge. La facture est alors adressée à l'OPCO désignée, après acceptation de la prise en charge par ce dernier.

Si la demande de prise en charge est refusée par l'OPCO concerné, l'**AREA** facture alors directement à l'entreprise.

A l'issue de la formation, chaque stagiaire reçoit une attestation individuelle de participation à la formation suivie.

FINANCEMENT DE VOTRE FORMATION

Les prix sont définis en euros et correspondent à ceux inscrits sur le catalogue. Un tarif préférentiel est accordé aux adhérents de l'**AREA** à jour de leur cotisation annuelle, sauf tarifs spécifiques (formations partenaires).

Les prix sont exprimés en hors taxes. Le montant de la T.V.A est à la charge du client.

Ils comprennent les frais d'animation et les documents remis à chaque stagiaire ainsi que la restauration du midi (sont exclus les frais de déplacement et d'hébergement du stagiaire).

REPORT / ANNULATION / RÉCLAMATION

L'**AREA** se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler un stage si l'effectif est insuffisant. Elle en informe les personnes inscrites au plus tard 15 jours avant les dates retenues du stage.

L'entreprise peut annuler son inscription à un stage à condition d'en faire la demande écrite à l'**AREA**.

Pour toute réclamation, contacter l'**AREA** par courriel : b.hamel@area-centre.org ou téléphone : 02 38 71 90 11.