



| Vos coordonnées    |  |
|--------------------|--|
| Raison sociale     |  |
| Adresse            |  |
| Contact privilégié |  |
| Poste occupé       |  |
| Email              |  |
| Téléphone          |  |

## Bulletin d'inscription stages 2021

| Désignation   | Durée     | Dates          | Nb de participants | Prix unitaire € HT | Montant € HT |
|---|-----------|----------------|--------------------|--------------------|--------------|
| Stage 1 : La gestion du carnet sanitaire : réglementation, documents techniques et procédures | 1 jour *  | 29/09          |                    | 350,00             |              |
| Stage 2 : La gestion des installations sanitaires – technicien base                           | 2 jours * | 30/09 et 01/10 |                    | 750,00             |              |
| Stage 1 et stage 2  | 3 jours * | 29/09 au 01/10 |                    | 1 000,00           |              |
|   |           |                |                    | Sous-total €HT     |              |
|   |           |                |                    | T.V.A.             | <b>20%</b>   |
|   |           |                |                    | Taxe de vente      |              |
|   |           |                |                    | Total €TTC         |              |

\* de 8h30 à 17h30 (repas offert)

Prix valables jusqu' au 31/12/2021 - conditions de paiement : par chèque ou virement payable à réception de la facture.

| Désignation de la formation | Nom / Prénom participant | Fonction |
|-----------------------------|--------------------------|----------|
|                             |                          |          |
|                             |                          |          |
|                             |                          |          |

Les formations sont prévues dans nos locaux au 27 rue Maurice Flandin - AZ Forum - 69003 Lyon et en chaufferie pour la 2eme journée du stage 2 mais peuvent être réalisées dans vos locaux à partir de 4 personnes sur simple demande.

La réservation officielle ne pourra se faire qu'à réception de votre commande. CDFP facturera directement votre société. Pour se faire rembourser, celle-ci devra recontacter son organisme de recouvrement de la formation continue (FAFIEC, AGEFOS, ...).

CDFP se réserve le droit d'annuler ou de reporter toute session pour laquelle le nombre minimum de 3 participants n'est pas atteint.

Une convention de formation vous sera communiquée avant le stage et une attestation de présence vous sera envoyée avec la facture.

**Ce bulletin d'inscription tient lieu de bon de commande.**

**A retourner dument rempli par courrier ou par mail à [cdfp@orange.fr](mailto:cdfp@orange.fr)**

**Contact : delphine BERRUX (06 89 03 53 55)**

**« Bon pour accord sur les prix et les conditions »**  
Date , signature & cachet de l'entreprise



## Accès aux locaux

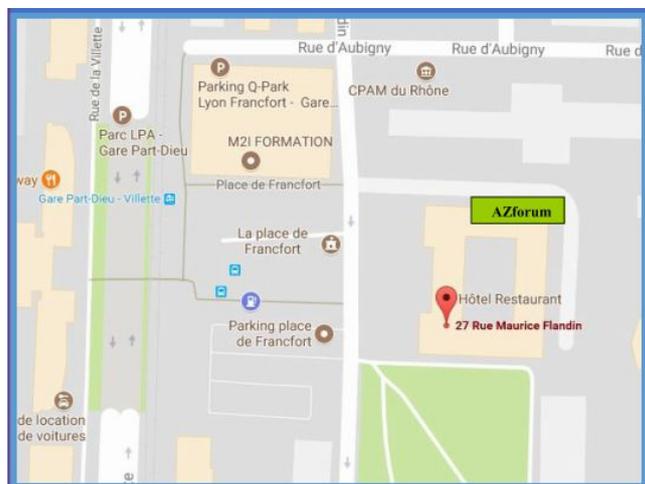
**A à Z**  
**CENTRE D'AFFAIRES**

AZ Forum « Immeuble le forum »-RDC-  
Code entrée immeuble le Forum 6919

27 rue Maurice Flandin 69003 LYON

Horaires de location : 9h-12h30/13h30-18h

Téléphone : 04 72 68 17 07



**TRAMWAY T4**, arrêt Part Dieu – **GARE** : station Lyon Part Dieu. Sortie côté « VILLETTE » à côté du Campanile  
**AEROPORT ST EXUPERY à 25 km** : Tram aéroport « Rhonexpress », Arrêt Part Dieu. (Toutes les 20 min)  
**PARKING PUBLIC EFFIA : 70 rue Maurice Flandin [www.onepark.fr](http://www.onepark.fr)**

## Conditions générales de vente des formations

Les conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à toute commande de formation passée auprès de CDFP par ses clients.

### Article 1 : Confirmation de commande

Les réservations pour une formation sont définitives après réception de la commande signée. Toute inscription portant la signature d'un responsable autorisé, devra nous parvenir par courrier ou par mail dûment complétée. Toute commande suppose que le client accepte le contenu du stage communiqué dans les programmes joints ou décrits dans la proposition pédagogique.

### Article 2 : Prise en charge par un organisme collecteur

CDFP facture à un organisme de financement OPCA si cette procédure de prise charge est expressément mentionnée avec la copie de l'accord de prise en charge jointe à la commande. Aucune demande de financement ne pourra être acceptée ultérieurement. Au cas où les acceptations de prises en charge des OPCA arriveraient après la formation, CDFP a la possibilité de demander le paiement des prestations directement par le client par règlement à la facture.

### Article 3 : Documents administratifs

CDFP envoie tous les documents justificatifs (convention de stage, convocation, attestations...) au seul contact référencé sur le bon de commande, récepteur des factures et exclusivement à celui-ci. CDFP ne pourra être tenue pour responsable de la non réception des convocations quels qu'en soient le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation

### Article 4 : Formation

CDFP se réserve le droit d'appliquer à tout moment les modifications qu'elle juge utile à ses programmes qu'à la programmation de ses sessions notamment pour les formations intra-entreprises. Dans le cas d'une formation dans l'établissement de son client et à défaut de convention formelle particulière, CDFP n'est pas tenue d'effectuer l'installation de la salle de formation

### Article 5 : Prix

Tous les prix stipulés dans les tarifs ou offres de CDFP sont formulés en Euros Hors Taxes (€HT). Les prestations sont fournies au prix en vigueur au moment de la commande de la formation. Les repas, les éventuels frais de transport et d'hébergement du stagiaire ne sont pas compris dans les tarifs. Seuls les stagiaires participants aux sessions organisées dans les locaux de CDFP bénéficient du déjeuner offert.

### Article 6 : Annulation des formations

En cas d'annulation trop tardive des participants, CDFP se réserve la possibilité de facturer un débit à titre d'indemnité forfaitaire.

Concernant les stages inter-entreprises :

- 50% du montant du stage en cas d'annulation dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation
- 100% du montant du stage en cas d'absence du stagiaire le jour du stage sauf cas de force majeure (avec justificatif d'absence réceptionné dans un délai d'une semaine maximum).

CDFP se réserve le droit d'annuler une session jusqu'à 5 jours avant sa date de début en cas d'insuffisance d'inscription.

Concernant les stages intra-entreprises sur site client :

- 50% du montant du stage en cas d'annulation dans un délai entre 10 à 6 jours avant le début de la formation
- 75% du montant du stage en cas d'annulation dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation
- 100% du montant du stage en cas d'annulation le jour de la formation sauf cas de force majeure (avec justificatif d'absence réceptionné dans un délai d'une semaine maximum).

### Article 7 : Facturation et modalités de paiement

La facture sera libellée en Euros à l'issue de chaque session. En contrepartie des versements perçus, CDFP s'engage à fournir les pièces et documents de nature à justifier la présence des participants (liste de présence, attestations de présence par participants, fiche d'appréciation du stage).

### Article 8 : Droit applicable :

Les CGV sont régies par la loi française. Tout litige ou toute contestation du présent contrat pourrait donner lieu qui n'aurait pas pu faire l'objet d'un accord amiable est soumis au tribunal du commerce de Lyon.