

## Formation ou Conférence

Intitulé formation : ..... Date(s) : .....  
Si la formation comporte plusieurs modules au choix, préciser : Coût : .....  
 Module 1                       Module 2                       Module 3

## Etat Civil du stagiaire

Nom, prénom :... ..... Date naissance : .....  
Adresse professionnelle (ou personnelle si paiement individuel) : .....  
.....  
Code postal et ville : .....  
Mail : ..... Téléphone : .....  
Fonction occupée : .....

## Prise en charge financière

Vous-même                       Autre organisme (précisez) : .....  
 Votre employeur .....

## Employeur

Raison sociale et adresse complète : .....  
.....  
Personne chargée du suivi de l'inscription : .....  
Mail : ..... Tél : .....  
Fax : .....

Le client déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente ci-jointes et les accepter sans réserve.

Lu et approuvé

Fait à : ..... Le : .....

Signature du stagiaire

Signature et cachet employeur

Bulletin à retourner par fax au 04 76 09 99 77, par mail en version scannée à  
[m.bertin@ifts-asso.com](mailto:m.bertin@ifts-asso.com) pour les formations, [n.derbal@ifts-asso.com](mailto:n.derbal@ifts-asso.com) pour les conférences,  
ou par courrier à IFTS, 3 av. Victor Hugo 38432 Echiroles Cedex

Les informations demandées dans ce bulletin d'inscription, sauf avis contraire de votre part, feront l'objet d'un traitement informatisé exclusivement réservé aux services de l'IFTS. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite "informatique et libertés", vous disposez d'un droit d'accès et de rectification.

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

## I. Journées de formation

### Inscriptions

---

Les inscriptions se font par écrit à l'aide du bulletin d'inscription. Elles sont prises par ordre d'arrivée.

#### **Validation de l'inscription :**

L'inscription est définitive à réception du règlement ou de la prise en charge de l'employeur. Une confirmation d'inscription, accompagnée des précisions nécessaires quant au déroulement de la formation, est adressée avant le début de la formation.

#### **Inscription par l'employeur au titre de la formation professionnelle continue :**

L'employeur reçoit une convention de formation en 2 exemplaires. L'inscription est définitive à réception d'un des 2 exemplaires signé de la convention, accompagné du règlement de la formation selon les modalités définies dans la convention.

#### **Inscription à titre individuel :**

Le stagiaire reçoit une confirmation d'inscription après réception du bulletin d'inscription accompagné du règlement de la/des journée(s) de formation.

### Paiement

---

- par chèque à l'ordre de IFTS ;
- par virement sur le compte CREDITCOOP FR76 4255 9000 1921 0280 0080 182 BIC : CCOPFRPPXXX
- pour les administrations, d'une lettre valant commande.

Pour les actions de formation professionnelle, en cas de financement par un organisme collecteur, le bulletin doit être accompagné de l'attestation de prise en charge du montant du prix de l'action de formation

### Annulation de la formation

---

Si le nombre d'inscriptions est insuffisant, l'IFTS se réserve le droit d'annuler la formation. Les personnes déjà inscrites seront prévenues dans les meilleurs délais et toute somme déjà perçue sera remboursée.

### Désistement - interruption

---

Moins de 10 jours avant le début de la formation : un minimum de 50 % du coût total sera retenu.  
En cas d'arrêt de la formation avant son terme, la totalité du prix de la formation est due, sauf cas de force majeure (événement extérieur aux parties, imprévisible et irrésistible).

### Absences durant la formation

---

L'absence d'un participant n'entraîne pas de modification du coût total de la formation.

### Validation de la formation

---

Une fois la formation terminée, une attestation de formation nominative est délivrée aux stagiaires. L'employeur et éventuellement l'organisme financeur sont destinataires d'une copie de l'attestation.

## II. Cycles de formations inter-établissements

### Inscriptions

---

Les inscriptions se font par écrit à l'aide du bulletin d'inscription. Elles sont prises par ordre d'arrivée.

#### **Inscription par l'employeur au titre de la formation professionnelle continue :**

L'employeur reçoit une convention de formation en 2 exemplaires. L'inscription est définitive à réception d'un des 2 exemplaires signé de la convention, accompagné du règlement de la formation selon les modalités définies dans la convention.

#### **Inscription à titre individuel :**

Le stagiaire reçoit un contrat de formation en 2 exemplaires.

Le contrat précise les modalités de paiement de la formation.

#### **Validation de l'inscription :**

L'inscription est définitive à réception d'un des 2 exemplaires du contrat, signé par le participant, accompagné d'un acompte de 30 % du coût de la formation. Le solde est réglé selon les modalités définies dans le contrat de formation. Une confirmation d'inscription, accompagnée des précisions nécessaires quant au déroulement de la formation, est adressée avant le début de la formation.

#### **Délai de rétractation :**

En application de la réglementation, le futur stagiaire peut, dans les 10 jours qui suivent la signature du contrat, se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception. L'acompte versé est alors restitué.

### Paiement

---

La convention signée doit être accompagnée d'un acompte de 30% du coût de la formation :

- par chèque à l'ordre de IFTS ;

- par virement sur le compte CREDITCOOP FR76 4255 9000 1921 0280 0080 182 BIC : CCOPFRPPXXX

- pour les administrations, d'une lettre valant commande.

Pour les actions de formation professionnelle, en cas de financement par un organisme collecteur, le bulletin doit être accompagné de l'attestation de prise en charge du montant du prix de l'action de formation

### Annulation de la formation

---

Si le nombre d'inscriptions est insuffisant, l'IFTS se réserve le droit d'annuler la formation. Les personnes déjà inscrites seront prévenues dans les meilleurs délais et toute somme déjà perçue sera remboursée.

### Désistement - interruption

---

Moins de 10 jours avant le début de la formation : un minimum de 50% du coût total sera retenu.

En cas d'arrêt de la formation avant son terme, la totalité du prix de la formation est due, sauf cas de force majeure (événement extérieur aux parties, imprévisible et irrésistible).

### Absences durant la formation

---

L'absence d'un participant n'entraîne pas de modification du coût total de la formation.

### Validation de la formation

---

Une fois la formation terminée, une attestation de formation nominative est délivrée aux stagiaires.

L'employeur et éventuellement l'organisme financeur sont destinataires d'une copie de l'attestation.