

BULLETIN D'INSCRIPTION

FARAL

Pour tout renseignement, contactez-nous au 04 37 48 81 31 ou sur contact@faral.net

Comment nous avez-vous connu ?

<p style="text-align: center;">STAGE</p> <p>Intitulé</p> <p>.....</p> <p>Dates</p> <p>Coût HT (repas inclus)</p> <p>Lieu : tous les stages figurant dans ce catalogue se déroulent dans nos locaux à Lyon/Villeurbanne.</p>	<p style="text-align: center;">ENTREPRISE OU ORGANISME</p> <p>N° SIRET</p> <p>Code NAF</p> <p>Raison sociale</p> <p>Adresse</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Effectif</p> <p>Responsable formation</p> <p>M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/></p> <p>Nom</p> <p>Prénom</p> <p>Téléphone</p> <p>Email</p> <p>Personne en charge du dossier d'inscription</p> <p>M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/></p> <p>Nom</p> <p>Prénom</p> <p>Téléphone</p> <p>Email</p>
<p style="text-align: center;">STAGIAIRE N° 1</p> <p>M. Mme</p> <p>Nom</p> <p>Prénom</p> <p>Adresse professionnelle</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Téléphone professionnel</p> <p>.....</p> <p>Portable</p> <p>Email</p> <p>Fonction dans l'entreprise</p>	<p style="text-align: center;">CONVENTIONS À ENVOYER À :</p> <p>.....@.....</p> <p style="text-align: center;">ADRESSE DE FACTURATION</p> <p>Entreprise ou organisme à facturer</p> <p>Adresse</p> <p>.....</p> <p>Personne en charge du règlement de la facture</p> <p>.....</p> <p>Téléphone</p> <p>E-mail</p>
<p style="text-align: center;">STAGIAIRE N° 2</p> <p>M. Mme</p> <p>Nom</p> <p>Prénom</p> <p>Adresse professionnelle</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Téléphone professionnel</p> <p>.....</p> <p>Portable</p> <p>Email</p> <p>Fonction dans l'entreprise</p>	

Merci de nous faire parvenir le bon de commande de votre service achats ou une prise en charge de votre OPCA.

• Toutes les rubriques de ce bulletin doivent être renseignées.

Le traitement de données à caractère personnel est nécessaire à l'envoi de documents d'information sur les produits et démarches FARAL. Conformément à la réglementation européenne en vigueur, vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de retrait de consentement, de limitation de traitement, d'opposition au traitement et de portabilité concernant vos données. Les modalités pratiques de mise en œuvre de ces démarches sont accessibles en nous contactant via rgpd@faral.net.

• Le responsable demandeur de l'inscription déclare avoir pris connaissance des conditions générales d'inscription et les accepte.

Ce bulletin est à retourner à
Faral Département Formation Inter-entreprises
20 rue Louis Guérin 69100 Villeurbanne
email: contact@faral.net

Date, signature
et cachet de l'entreprise

CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION

1. L'ORGANISME DE FORMATION

FARAL est un organisme de formation dont le numéro de déclaration d'activité est le n° 82690006569.
CODE NAF : 8559A.
N° de Siret : 779 903 368000 40.

2. INSCRIPTIONS

CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les demandes d'inscription sont effectuées en retournant le bulletin d'inscription, dûment rempli, à l'adresse qui figure sur celui-ci, par courrier, fax ou e-mail.

Le bulletin d'inscription, daté, signé par une personne habilitée et revêtu du cachet de l'entreprise ou de l'organisme vaut, pour FARAL, ordre de commande.

Il peut être accompagné du bon de commande de l'entreprise ou de l'organisme précisant les conditions de facturation.

3. LIMITATION DES EFFECTIFS LISTE D'ATTENTE

Pour permettre un bon fonctionnement pédagogique, l'effectif des participants à un stage est limité. Les demandes d'inscription, après étude, sont enregistrées suivant leur ordre d'arrivée.

4. CONFIRMATION D'INSCRIPTION

Après enregistrement d'une demande d'inscription, un courrier, fax ou e-mail est adressé à l'entreprise ou à l'organisme demandeur :

- soit pour confirmer l'inscription,
- soit pour l'informer que le stage est complet.

5. CONVOCATION – PROGRAMME

Environ un mois avant le début du stage, un dossier contenant la convocation et le programme est envoyé à l'entreprise ou à l'organisme inscrivant le stagiaire qui se charge de le transmettre au stagiaire concerné.

6. TARIF

Les frais pédagogiques par participant sont indiqués sur la fiche de chaque stage. Ces prix sont à majorer du taux de TVA en vigueur.

7. FACTURE – CONVENTION – ATTESTATION DE PRÉSENCE

À l'issue du stage, FARAL envoie, à l'entreprise ou à l'organisme facturable, une facture du montant du coût du stage.

FARAL établit des conventions de formation ou accepte de signer les conventions types de formation qui lui sont présentées par les entreprises ou organismes.

À la fin du stage, un exemplaire de l'attestation de présence est remis au stagiaire.

8. PAIEMENT

Le règlement du prix TTC du stage est à effectuer à l'inscription, comptant, sans escompte, par chèque ou par virement à l'ordre de FARAL.

9. DÉSISTEMENT – ABSENCE

En cas de dédit de l'entreprise à moins de 10 jours francs avant le début de l'action, ou d'abandon par le stagiaire en cours de formation, FARAL facturera 50 % du montant de la formation concernée.

Les heures de formation non suivies par le salarié-stagiaire, non prises en charge par l'OPCO, seront facturées directement à l'entreprise.

Pour un cycle ou un stage en plusieurs parties :

Une formation en plusieurs parties suppose un cheminement pédagogique spécifique. Il est indispensable de suivre les différentes parties dans l'ordre et aux dates prévues. En cas d'empêchement majeur par une des parties, nous ferons le maximum pour mettre le stagiaire en position de suivre efficacement l'ensemble de la formation.

10. ANNULATION DE STAGE – REPORT

FARAL se réserve la possibilité d'annuler un stage en raison d'effectif insuffisant.

FARAL se réserve également la possibilité de reporter un stage à des dates ultérieures.