

DOSSIER D'INSCRIPTION



Dossier à retourner à :
ATEOL Supply Chain Institute
54, Rue du Grand Jardin
35400, Saint-Malo
N° Azur : 0 810 00 31 35
Email : ateol@orange.fr

Horaires
De 9H00 à 17h00
Accueil à partir de 8h30

Lieux
Ils sont précisés sur votre convocation, avec les coordonnées de notre centrale de réservation hôtelière

Programme
Il est adressé au responsable de l'inscription avec la confirmation de celle-ci

Convocation
Elle est adressée au participant 15 jours avant le début de chaque stage, avec le plan d'accès

Attestation de suivi de stage
Elle vous est adressée à l'issue de chaque stage, avec votre facture

Annulation et abandon
Toute annulation doit être notifiée **par écrit** et nous parvenir au moins 21 jours avant le début du stage. Pour toute annulation effectuée moins de 5 jours avant le début du stage, ATEOL facturera l'intégralité du prix du stage. Tout stage commencé est dû en totalité.

Conditions de participation
Toute inscription à un stage est soumise aux conditions générales de vente (qui figurent ci-dessous) et suppose l'acceptation de celles-ci

Nom du Responsable de Formation :
Dossier d'inscription suivi par :
Rappel de votre numéro de client ATEOL SCI :

Participant :
Nom :
Prénom :
Société :
Fonction :
Email :
Tel. :
Déjeunera avec d'autres participants : OUI NON

Adresse : N° et Rue :
Code postal : Ville :
Personne à contacter :

Stage : Code stage :
Date(s) retenue(s) : Ville :
Titre du stage :
Lieu de session :
Code postal : Ville :

Coût : Coût de la formation HT : €
Frais de restauration HT (25€ par jour) : €
TOTAL HT : €
TVA (19,6%) : €
TOTAL TTC : €
Frais d'inscription (15% du montant total) : €

Mode de paiement : par chèque à l'ordre de ATEOL
 par virement bancaire (un RIB vous sera fourni)

Fait à :
Le :

Signature du participant *:

* La signature de ce dossier d'inscription emporte adhésion des conditions générales de vente ci-dessous

DOSSIER D'INSCRIPTION

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Art. 1 : Les frais pédagogiques

Lorsque l'employeur règle directement la formation, les frais pédagogiques sont à régler par chèque et à joindre à la convention. Ils sont encaissés à l'issue de la formation.

EXCEPTION : pour les administrations assurant leur règlement par mandat administratif, retourner uniquement cette convention dûment signée, impérativement, avant l'entrée en formation. Les mêmes conditions d'inscription et d'annulation s'appliquent.

En cas de non financement par un Fonds d'Assurance Formation ou à défaut de règlement dans les délais précisés, l'entreprise s'engage à verser directement les frais de formation au ATEOL Supply Chain Institute.

Art. 2 : Les frais d'inscription

Ils sont demandés pour valider la demande d'inscription. Ils couvrent les frais engagés pour le traitement administratif du dossier et la réalisation des supports pédagogiques. Ils sont à joindre à cette convention signée.

Pour les personnes s'inscrivant à titre individuel, le chèque d'inscription est à joindre avec l'envoi de la candidature.

Ces frais d'inscription ne sont pas encaissés si le participant se présente normalement à la session à laquelle il s'est inscrit.

Si le chèque d'inscription n'avait pas été adressé ou si l'employeur règle par mandat administratif, les mêmes conditions d'inscription et d'annulation s'appliquent. ATEOL Supply Chain Institute établirait, le cas échéant, une facture du montant des frais d'inscription.

Art. 3 : Conditions de modification de la formation

En cas d'effectif insuffisant pour assurer le bon déroulement pédagogique du stage, ATEOL Supply Chain Institute se réserve le droit de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas, les participants seraient prévenus, le cas échéant, trois semaines (de date à date) minimum avant le début de la session.

Dans le cas de désistement de plusieurs participants sur la même session, intervenant dans le délai des trois dernières semaines, les participants, en cas d'annulation, seraient aussitôt prévenus.

En cas de grève des transports en commun (SNCF, RATP...), ATEOL Supply Chain Institute se réserve le droit de reporter la formation pour le confort des participants afin d'éviter d'une part, le risque d'effectif insuffisant le jour même (désistements faute de moyen de transport) pour maintenir le stage, et pour pallier d'autre part aux arrivées tardives perturbant le déroulement pédagogique.

ATEOL Supply Chain Institute ne peut être tenu pour responsable des frais engagés par l'employeur même si la décision d'annulation par ATEOL Supply Chain Institute est prise à quelques jours (en fonction des informations connues ou non sur l'ampleur du mouvement) de l'ouverture du stage. Les participants seront prévenus par téléphone le plus rapidement possible.

Art. 4 : En cas de désistement

En cas de désistement plus de trois semaines de date à date avant le début du stage (ex. pour un stage débutant le jeudi 23 novembre, les frais ne seront pas facturés si l'annulation a lieu avant le jeudi 2 novembre), les frais d'inscription ne seront pas encaissés et l'entreprise ne sera pas facturée. Dans ce cas, les règlements vous sont retournés aussitôt.

La demande de désistement est prise en compte de façon effective par notre service, dès réception.

Art. 5 : En cas d'annulation

En cas d'annulation dans un délai inférieur à 21 jours ouvrés* avant le début de la formation prévue, quel qu'en soit le motif, ATEOL Supply Chain Institute facturera l'intégralité de la formation à l'employeur (ou en l'absence d'employeur au participant). En effet, ce délai court d'annulation rend impossible pour l'organisme de formation le remplacement du participant et ne permet plus la réduction des frais engagés.

* Ex. : pour une formation se déroulant le jeudi 19 octobre, la demande d'annulation doit nous être parvenue au plus tard le 9 octobre.

Art. 6 : Conditions financières

Tout stage commencé est intégralement dû. En cas d'absence non prévue par le devis, l'employeur s'engage à régler directement à ATEOL Supply Chain Institute, les journées qui ne seraient pas prises en charge par le Fonds d'Assurance Formation. Si l'employeur est le financeur direct du stage, l'intégralité de la formation est facturée.

Art. 7 : Horaires des cours :

Les horaires des formations varient en fonction de la nature de la formation et du lieu de dispense de celle-ci. Les horaires sont établis à l'avance et vous seront de nouveau communiqués au moins 3 semaines avant le début de la formation.

Le stagiaire s'engage à être ponctuel et à se présenter à l'heure chaque jour, afin de ne pas gêner le groupe ni l'intervenant par une arrivée tardive.

Tout retard étant perturbant pour l'ensemble du groupe, l'intervenant pourra ne pas admettre en cours les stagiaires arrivant en retard.

Art. 8 : Absences

Toute absence doit être justifiée par un écrit, si possible avant l'absence prévue. Elle doit rester exceptionnelle et être sérieusement motivée (arrêt maladie...). En cas de maladie, un arrêt de travail ou un avis du médecin est exigé.

Pour les stagiaires salariés, toute absence sera notifiée à l'employeur et/ou au Fonds d'Assurance Formation.

Toute absence non justifiée obligera, pour les stagiaires bénéficiant d'une rémunération de l'Etat, l'organisme de formation à informer l'organisme qui vous rémunère (ASSEDIC ou CNASEA). Il est absolument nécessaire de se donner les moyens de suivre la formation dans de bonnes conditions. Il est interdit aux stagiaires rémunérés par l'Etat de cumuler d'autres emplois, sauf cas particuliers. Se renseigner auprès de votre ANPE ou ASSEDIC éventuellement.