

*Tarifs
Conditions générales de vente
et
Bulletin inscription*

Tarifs

INTRA-ENTREPRISES (dans vos locaux)

La Journée de formation : 1 250 euros Hors Taxe
La 1/2 journée de formation : 875 euros Hors taxe

Il est possible de regrouper deux sessions d'une demi-journée, le tarif à la journée est alors applicable.

Ce tarif s'entend pour un nombre maximum de 10 participants simultanés par session. Dans l'intérêt de la qualité pédagogique des sessions, au-delà de 10 participants, il est nécessaire de prévoir une deuxième session.

INTER-ENTREPRISES (dans nos locaux à Metz)

La Journée de formation : 550 euros Hors Taxe
La 1/2 journée de formation : 380 euros Hors taxe

Il est possible de regrouper deux sessions d'une demi-journée, le tarif à la journée est alors applicable.

Ce tarif s'entend par participant, y compris le repas de midi et pour un nombre minimum de 2 participants et maximum de 10 participants par session.

Les sessions inter-entreprises sont organisées en fonction des demandes. N'hésitez à nous contacter afin de nous faire part de vos desiderata.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE « FORMATION »

Votre commande

Veillez nous retourner le bulletin d'inscription par fax ou courrier à l'adresse qui y est mentionnée.

Enregistrement de votre commande

Sur votre bulletin, précisez si vous souhaitez une convention de formation. Indiquez nous également si la facture doit être établie à votre entreprise ou collectivité ou à un organisme gérant vos fonds de formation.

Votre inscription à un stage sera enregistrée dès réception de votre bulletin. Une confirmation d'inscription vous sera adressée. Si le stage choisi est complet, nous vous avertirons et vous proposerons une autre date.

Le stage est dû intégralement si l'annulation intervient moins de 8 jours avant le début de la session.

Il en est de même pour tout stage commencé.

Toute entreprise ou collectivité a également la possibilité, jusqu'à la veille de l'ouverture d'une session, d'envoyer une autre personne que le stagiaire inscrit si cela lui semble raisonnable.

Les frais d'inscription sont, bien entendu, remboursés à l'entreprise ou collectivité si APPLICAM est contraint d'annuler un stage (par exemple : nombre d'inscrits insuffisant). Dans ce cas, nous nous engageons à vous avertir au moins 8 jours à l'avance.

Une réservation peut-être prise par téléphone, elle est ferme et définitive à réception du bulletin d'inscription dûment complété.

Documents, évaluation, propriété littéraire

La duplication des documents remis durant le stage, par tout moyen de reprographie, sans autorisation écrite d'APPLICAM est interdite et expose le contrevenant aux articles de loi qui régissent le droit de propriété littéraire.

Stages dans les locaux d'APPLICAM

Les stages pour les formations ayant lieu dans nos locaux comprennent :

- les frais de repas de midi,
- la documentation remise aux participants.
- la mise à disposition du matériel de formation, soit 1 poste de travail pour 2 utilisateurs.

Sont exclus les frais de transport et d'hébergement des participants.

Stages dans les locaux du client

La journée de formation dans les locaux du client (et ceci pour un maximum de 10 participants) comprend la documentation remise aux participants.

Il comprend les frais de déplacement et d'hébergement pour le formateur.

Le client s'engage à mettre à disposition le matériel de formation soit 1 poste de travail configuré - accédant à une base de tests - pour 2 utilisateurs ainsi qu'un poste identique pour le formateur.

Formation professionnelle continue

APPLICAM S.A. est enregistrée en qualité d'organisme de formation auprès de la Préfecture de la Région Lorraine sous le N°41570195457 par le service de contrôle de la formation professionnelle à Metz.

Le montant de nos prestations est imputable au financement de la formation professionnelle continue à laquelle les entreprises sont tenues en vertu de l'article 14 de la loi N°575 du 16 juillet 1971 relative à la formation continue.

BULLETIN D'INSCRIPTION ET DE PARTICIPATION AU CURSUS DE FORMATION

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Société / Collectivité :

Nom de la personne à contacter :

Adresse :

Téléphone :

Fax.....

E-Mail :

RENSEIGNEMENTS POUR LA FACTURATION

Facture à établir au nom de :

A envoyer à :

Important : Si un organisme gère vos fonds de formation, avant toute prestation, il faut impérativement :

- Etablir une convention de stage entre l'organisme et APPLICAM S.A.
 - Faire réaliser l'attestation de provisionnement et d'immobilisation des fonds auprès de cet organisme
- L'engagement de l'entreprise ou de la collectivité à régler les prestations impayées en cas de défaillance de cet organisme.*

MODALITES DE LA FORMATION

(Voir conditions générales de vente formation)

Dates souhaitées	Intitulé du cours	Nbre de Pers.	PU HT	TOTAL HT

TOTAL HT

VOTRE INSCRIPTION

(Voir conditions générales de vente formation)

Cachet, date et signature :

Bulletin d'inscription à retourner à :

APPLICAM S.A.
Service Formation
2, avenue Sébastopol, BP. 65052
57072 METZ Cedex 03
Tel : 0825.120.444 / Fax : 0825.122.444
e-mail : infos@applicam.com