

ARTICLE 1 – OBJET

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation professionnelle interentreprises ou intra entreprise organisées par **CTD CONTROLE TECHNIQUE**.

ARTICLE 2 – INSCRIPTION

2-1- L'inscription à une formation doit faire l'objet d'une commande écrite signée par l'employeur du (des) participant (s) ou par le participant lui-même s'il s'agit d'un artisan.

Cette commande peut être formalisée au moyen d'une convention de formation, du bulletin d'inscription préalable ou sur papier à en – tête de l'entreprise.

2-2- La demande d'inscription doit comporter :

- le titre de l'action de formation et sa référence
- les dates de la session choisie
- les nom(s) et prénom(s) du ou des participants
- les coordonnées précises de l'entreprise (adresse, téléphone, télécopie, numéro SIRET...)
- le destinataire de la facture et ses coordonnées
- l'adresse d'envoi de la convocation lorsqu'elle est différente de celle du destinataire de la facture.

2-3- Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée de l'acompte tel que précisé à l'article 5 - Règlement - de la convention, toutes taxes comprises, correspondant ou de l'accord de l'organisme gestionnaire des fonds de formation de l'entreprise.

Le règlement peut être effectué par chèque bancaire, par virement ou par prélèvement.

2-4- Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe à l'entreprise.

ARTICLE 3 – CONVENTION DE FORMATION

A la demande de l'entreprise, **CTD CONTROLE TECHNIQUE** établit une convention de formation et / ou une facture pouvant tenir lieu de convention simplifiée.

ARTICLE 4 – CONVOCATION – JUSTIFICATIFS

4-1- Pour les actions de formation interentreprises, une convocation nominative accompagnée d'un plan d'accès est adressée au participant environ deux semaines avant le début de la session de formation.

Sauf indication contraire lors de l'inscription, la convocation est expédiée à l'adresse de l'entreprise.

4-2- Pour les actions de formation intra entreprise, une convocation accompagnée, le cas échéant, d'un plan d'accès est expédiée à l'adresse de l'entreprise.

4-3- A l'issue de la session de formation, les pièces justificatives (attestation, certificat, diplôme...) sont adressées à l'entreprise ou à l'organisme gestionnaire des fonds de formation.

ARTICLE 5 – PRIX

5-1- Le prix hors taxes des actions de formation est celui figurant à l'article 4 – honoraires - de la convention.

La T.V.A. au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du client.

5-2- Le prix comprend :

- les éléments détaillés à l'article 4 - honoraires - de la convention.
- le cas échéant, les autres frais de déplacement, hébergement, restauration pourront être rétrocédés au contractant.

5-3- Les documents remis aux participants sont réservés à leur usage exclusif. Leur reproduction est interdite.

ARTICLE 6 – REPORT – ANNULATION

6-1- **CTD CONTROLE TECHNIQUE** se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, elle en informe l'entreprise dans les plus brefs délais.

