

Bulletin à retourner par courrier à l'adresse suivante :

Zolpan SAS - Service Formation Technique - 17 quai Joseph Gillet 69316 Lyon cedex 04

Raison sociale :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél : Fax :

Mail :

PARTICIPANT**Nom :** **Prénom :**

Fonction :

Intitulé de la formation :**Dates :****Règlement :***Voir modalités sur les conditions générales de vente au verso.*Réservation hôtel Campanile Chambéry : oui non

Date d'arrivée : Heure approximative d'arrivée :

Nombre de chambre(s) : Nombre de nuitée(s) :

Nom (en majuscule) de votre commercial Zolpan* :Accompagnateur Zolpan* : oui non

Date, signature et cachet de l'entreprise*

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions
générales de vente (voir conditions au verso).

Signature et cachet Zolpan*

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE CLIENTS

INSCRIPTION

Date limite d'inscription :

15 jours avant la session pour modalités d'inscription et gestion des dossiers.

Les objectifs et le contenu des stages sont décrits dans les programmes correspondants.

Lieu des formations :

CENTRE DE FORMATION ZOLPAN SAVOIE C.D 921 Le Gunin 73520 LA BRIDOIRE

L'effectif des groupes est limité à 8 (voir 10 pour l'ITE) clients par session uniquement sur inscription (voir bulletin) pour un encadrement optimal.

Information :

Contactez le Département Formation Technique Zolpan SAS.

Tél : 04.72.10.71.04 – Fax : 04.72.10.70.73 – E-MAIL : formation.technique@zolpan.fr

Horaires :

Précisés sur programmes.

Dates :

Se référer au calendrier ou aux programmes.

TARIFS

- Précisés sur le calendrier (tarifs HT).
- Les déjeuners sont pris en commun et sont à la charge du Centre de Formation.
- Le transport, le coût pédagogique de la formation, les dîners et l'hébergement restent à la charge du stagiaire.

RÈGLEMENT

Par chèque à l'inscription du montant TTC (TVA actuelle de 19,6%) de la formation. Encaissement à l'inscription à l'ordre de Zolpan SAS. Une facture acquittée sera délivrée.

- Dernier délai pour annulation : 30 jours avant la date de stage.
- En cas d'annulation moins de 30 jours avant la session : encaissement de 50 % du montant TTC. (Remboursement des autres 50 % sur procuration du RIB de l'entreprise).
- En cas d'annulation 10 jours avant la session : encaissement total des frais de la formation.

HÉBERGEMENT / TRANSPORT / SÉCURITÉ SUR LE SITE

Zolpan SAS se charge des réservations à l'Hôtel Campanile Chambéry ; le prix de la (des) nuitée(s) reste à la charge du stagiaire. En cas de désistement, le stagiaire doit en informer l'hôtel la veille de son arrivée et Zolpan SAS sinon les nuitées non honorées lui seront facturées. Dans le cas où un stagiaire utiliserait son propre véhicule, le strict respect des consignes d'accès, de circulation et de stationnement sur le site devra être respecté. Remise d'un document explicatif à l'arrivée sur le site.

La circulation piétonnière à l'intérieur du site se fera sous la responsabilité du/des formateurs en respectant les règles inhérentes à l'intérieur de l'établissement : circulation balisée, port d'EPI (Équipement de protection individuelle fournis).

CONDITIONS D'ANNULATION À L'INITIATIVE DE ZOLPAN SAS

Afin d'assurer un bon niveau de qualité de ses formations et dans le cas où le nombre de participants serait pédagogiquement insuffisant, Zolpan peut être amené à annuler ou modifier les dates de ses sessions.

Les entreprises seront informées au maximum 10 jours avant la date prévue et auront le choix entre le report du stage ou le remboursement des sommes versées.

CONDITIONS D'ANNULATION À L'INITIATIVE DU PARTICIPANT

L'annulation de la participation d'un stagiaire à une session de formation reste possible à la condition que ce dernier fournisse à Zolpan SAS un certificat médical. En cas d'annulation pour tout autre motif, 10 jours calendaires avant la session, l'intégralité de la formation est due.

DOCUMENTS LÉGAUX

Pour chaque stage, une convention de formation professionnelle continue est établie conformément aux textes de loi en vigueur dans le cadre de la Formation continue.

2 exemplaires sont envoyés dont 1 à nous retourner signé et revêtu du cachet de l'entreprise dès réception de celui-ci.

Une attestation de présence ainsi que la feuille d'émargement seront fournies après la formation.

Un certificat de stage sera envoyé à l'employeur du stagiaire.

Toute formation commencée et non terminée ne peut faire l'objet de documents de fin de stage.

Le Département Formation de ZOLPAN est un organisme de formation agréé par l'État (n° d'existence 82.69.01.261.69).

Date, signature et cachet de l'entreprise
mention «lu et approuvé»