

BULLETIN D'INSCRIPTION / BON DE COMMANDE

DELAI DE REPONSE : Alvéole s'engage à répondre dans les 72 heures au maximum

■ **ENTREPRISE**

Nom : SIRET :
 Adresse :
 Ville : Code Postal :
 Nom du contact : Fonction :
 Téléphone : E-mail :

■ **FORMATION(S) SOUHAITEE(S)**

DEMANDE DE DEVIS OU **INSCRIPTION A UNE / DES FORMATION(S)**

CQP option :

SST

PRAP

SAS MOBILISATION **Collectif** **Individuel**

FLEURS LOCALES

■ **LIEU SOUHAITE** : **Dans nos locaux** **Dans votre entreprise**

■ **DATE SOUHAITEE (à confirmer par Alvéole)** :

■ **PARTICIPANT-E-S**

Nom	Prénom	Fonction	E-mail

■ **Aménagements spécifiques nécessaires en situation de handicap (si dans nos locaux) :**

Oui Lesquels : **Non**

■ **CONDITIONS D'INSCRIPTION**

Pour une demande d'inscription, merci d'ajouter :

- Soit le règlement du montant de la formation (fixé dans la convention)
- Soit la preuve d'une prise en charge validée par votre OPCO avec subrogation.

L'accord de prise en charge par subrogation devra impérativement nous parvenir avant le début de la formation.
En l'absence de ce document, vous serez facturé directement.

Nom de l'OPCO :

Par ma signature, j'accepte les conditions générales de vente ci-dessous.

Date :

Cachet de l'entreprise

Nom et qualité du signataire

A retourner par mail à : projet-pf@alveole.fr

Conformément à loi Informatique et Libertés en date du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Vous pouvez exercer ce droit en nous contactant.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Organisme de formation enregistré sous le numéro 82 74 02271 74

1. Commande :

La signature du bon de commande implique que le client a pris connaissance du programme de formation joint et qu'il en accepte le contenu.

2. Règlement de la formation :

L'inscription sera définitive à la réception du règlement spécifié dans le bon de commande. En cas de prise en charge par l'OPCO dans le cadre d'une subrogation de paiement, la réception de l'accord de prise en charge servira de confirmation d'inscription.

En cas de prise en charge partielle, la part à la charge de l'entreprise pourra servir de confirmation d'inscription et devra parvenir avant le début de la formation.

En cas de refus de prise en charge de l'OPCO pour quelque motif que ce soit, le coût de la formation effectuée reste à la charge du client.

3. Modalités de règlement :

Le règlement de la formation pourra s'effectuer soit par chèque à l'ordre d'Alvéole, soit par virement sur le compte d'Alvéole (fourni dans la convention de stage)

4. Report d'inscription :

Une inscription peut être reportée sans frais sur une date ultérieure avec un préavis de 15 jours avant le début de la formation

5. Annulation d'inscription :

En cas d'annulation par le client à moins de 30 jours calendaires avant le début de la session de formation, celle-ci sera redevable de 50 % du montant total de la prestation à titre de dédommagement. Ce montant sera de 100 % à moins de 10 jours de la prestation ou en cas d'absence à la formation.

Sauf cas de force majeure, l'annulation totale ou partielle du fait de l'association Alvéole d'une commande acceptée entraîne, à la discrétion de celle-ci, soit le report de la prestation à une date ultérieure, soit le remboursement du solde correspondant à la prestation non effectuée.

En cas de force majeure, le remboursement du solde s'effectue déduction faite des frais déjà engagés.

6. Protection des données à caractère personnel

Le prestataire de formation et le client s'engagent à respecter les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement général sur la protection des données).

a) Le prestataire s'interdit, sauf autorisation expresse des personnes physiques concernées, toute collecte et traitement de données à caractère personnel. Le prestataire ne procède à l'utilisation de ces données personnelles que dans le strict cadre des prestations de services prévues par la présente convention. Il s'interdit toute forme de conservation ou d'archivage de toute donnée à caractère personnel recueillies, non justifiée par la nature des tâches et missions à accomplir dans le cadre de la présente convention. Le cas échéant, il les détruit dès la réalisation des tâches et missions ayant nécessité une forme de conservation ou d'archivage des dites données.

b) Le prestataire peut être autorisé à procéder au traitement de données personnelles saisies ou importées par le client. **Un avenant** à la convention entre le prestataire de formation et le client pour définir le cadre et les conditions d'exercice de ces missions confiées devra être préalablement signé.

En tout état de cause, le prestataire de formation est tenu de respecter des obligations spécifiques en matière de sécurité, de confidentialité, de destruction de données à caractère personnel et en matière d'accountability (c.-à-d. d'obligation de mettre en œuvre des mécanismes et des procédures internes permettant de démontrer le respect des règles relatives à la protection des données).

Le prestataire de formation est tenu de considérer comme confidentiels, et relevant du secret professionnel, les informations, données et enregistrements de toute nature, communiqués dans le cadre de ses missions. Il s'interdit toute forme de divulgation de ces informations, données et autres enregistrements susmentionnés à quiconque sous peine de s'exposer à l'application de l'article 226-13 du Code pénal.

