

M1  M2  M3  M4  M5  M6  M7  M8

Merci de rayer les mentions inutiles

# S'inscrire

entraînement  
au management



Attitude Intelligente Positive

**NOM PRÉNOM** .....

Fonction .....

Mobile ..... E-mail .....

Personne en Situation de Handicap  oui  non

Responsable hiérarchique (N+1) .....

Mobile ..... E-mail .....

**ENTREPRISE** .....

Adresse .....

.....

Code Postal ..... Ville .....

Tél ..... e-mail .....

**Dossier géré par** .....

Tél ..... e-mail .....

Adresse de facturation .....

.....

.....

N° bon de commande .....

Est ce que cette formation fait l'objet d'un financement par un OPCO ? .....

Nom et adresse de l'organisme .....

.....

Acceptez-vous une facture par courrier électronique? .....

E-mail de facturation .....

*Si l'accord de prise en charge OPCO ne nous parvient pas au premier jour de la formation, nous nous réservons la possibilité de facturer la totalité de la formation au client.*



**Qualiopi**  
processus certifié

# Conditions générales de vente



## Nous nous engageons :

- à élaborer les cours de formation en fonction des objectifs établis d'un commun accord avec nos partenaires d'affaires ;
- à former les participants au cours de manière individuelle ;
- vis-à-vis de tous les participants à assurer une formation conforme à la pratique, et être à l'écoute de tous ;
- à respecter une discrétion absolue, tant vis-à-vis des participants que vis-à-vis de nos partenaires d'affaires ;
- à respecter strictement les délais et la réalisation sauf en cas de force majeure.

**Pour les groupes intra-entreprises :** nos partenaires s'engagent à nous faire connaître toute modification de calendrier, au moins 15 jours avant la date du cours. Pour une date qui ne pourrait plus être reportée dans les limites de ce délai, nous facturerons la moitié des honoraires en question. En cas d'absence d'un participant, un rattrapage sera proposé dans un autre groupe de formation de la même Entreprise.

## Documents :

Pour chaque inscription, une convention de formation est établie et est adressée à l'entreprise avant le début de la formation.

## Documents pédagogiques :

Il sera remis aux participants une documentation écrite synthétisant les principaux éléments de la formation. Toute reproduction de ce document de cours, ou partie de celui-ci ne pourra être faite qu'avec notre assentiment écrit. Ces documents restent la propriété intellectuelle de JRBI. Ils ne peuvent en aucun cas être revendus ou mis à la disposition du public sous quelque forme que ce soit, y compris électronique. L'enregistrement des cours sous quelque forme que ce soit est interdit.

En cas de perte, pendant la durée de l'entraînement, les ressources pédagogiques restent disponibles sur demande.

## Règlement :

Lorsque le paiement de la formation doit être effectué par un organisme gérant les fonds de formation, l'entreprise est garante de la présence du participant à la formation et du paiement de son prix. Tout paiement intervenant postérieurement à la date d'échéance figurant sur nos factures peut entraîner l'application des majorations au taux d'intérêt légal en vigueur.

**En cas de financement par un OPCO, l'accord de prise en charge doit nous être parvenu au 1<sup>er</sup> jour de la formation.**

## Empêchement d'un participant :

Pour garantir un bon déroulement de la formation, nous vous demandons d'éviter tout report, compte tenu de la répercussion sur l'organisation de la formation. En cas d'empêchement grave, un participant peut solliciter le report de son inscription à une session ultérieure. JRBI après examen de la demande, se réserve le droit d'accorder ou de refuser ce report. En cas d'absence d'un participant durant une journée, celle-ci doit nous être signalée au plus tard **48 h** avant le jour de formation, dans le cas contraire les frais de logistique seront facturés (salle, restauration).

Pour les formations en inter-entreprises, en cas d'absence un rattrapage sera proposé au participant dans un autre groupe de formation.

## Annulation :

Nous acceptons une annulation sans frais jusqu'à huit semaines avant le début de la session, passé ce délai, 50 % de honoraires sont dûs.

Aucune annulation ne peut intervenir postérieurement au début de la formation. En cas d'abandon, de démission, de licenciement du participant en cours de formation, l'Entreprise est redevable de la totalité des sommes dûes au titre de l'acte de formation.



**Pour le participant**  
(signature)

**Pour l'Entreprise**  
(signature du Responsable)