



Inscription

La réservation d'inscription peut être faite par internet (formulaire d'inscription sur la page du stage) ou email. L'inscription ne prend effet qu'à réception d'une commande ou d'une confirmation écrite (courrier ou télécopie). Cette inscription est confirmée en retour.

Pour notre clientèle hors zone européenne, la validation définitive de l'inscription est soumise au règlement par chèque ou virement bancaire à effectuer 1 mois avant le stage : CIC LB VILLEURBANNE - IBAN : FR76 1009 6185 0500 0253 0860 180 - BIC : CMCIFRPP

Convocation

La convocation ainsi que les informations pratiques concernant le séjour des stagiaires sont communiquées, avant le stage, au Service Formation pour transmission à chaque participant.

Prise en charge par un organisme tiers

Toute prise en charge de l'action de formation par un organisme tiers doit être signalée à SPC Formation au moment de l'inscription. Le dossier de prise en charge doit être signé par les parties avant le début de la formation.

Convention

Conformément à la législation dans ce domaine, SPC FORMATION adresse au Service Formation une convention simplifiée de formation professionnelle continue accompagnée du programme de stage.

Déroulement du Stage

La réalisation des stages inter-entreprises est conditionnée par un nombre suffisant de participants. SPC Formation se réserve la possibilité d'annuler un stage en cas de manque de participants sans qu'il soit appliqué de dédommagement. Dans ce cas, le stagiaire ou responsable formation sera prévenu par écrit et l'inscription automatiquement reportée à la session suivante sauf avis écrit contraire du client.

Attestation

Une attestation de stage est remise à chaque participant ayant suivi l'intégralité de la formation.

Tarifs

Les prix indiqués au calendrier s'entendent hors taxes et comprennent les frais pédagogiques, les documents remis aux stagiaires et le ou les repas de midi (20,00 € par repas). Les frais de déplacement du stagiaire ainsi que l'hébergement et la restauration du ou des matin et soirs, le cas échéant restent à la charge de l'employeur.

Facturation

La facture est adressée à l'issue du stage au Service Formation accompagnée de l'attestation de présence. Elle sera réglée à réception.

Report

Tout report sur la session suivante doit être signalé par téléphone avant l'ouverture du stage et impérativement confirmé par écrit le même jour. A défaut, l'inscription sera considérée comme non reportée, mais annulée et facturable dans sa totalité. Un tel report est effectué sur la session suivante exclusivement et donne lieu à une facturation sans délai de cette nouvelle inscription considérée comme définitive.

Annulation

Toute annulation de la part du client doit être signalée par téléphone et impérativement confirmée par écrit le même jour.

- Une annulation par écrit intervenant plus de deux semaines avant le début du stage ne donne lieu à aucune facturation.
- Une annulation par écrit intervenant entre une et deux semaines avant le début du stage donne lieu à une facturation de 50% du coût de la totalité du stage. Une annulation par écrit intervenant entre une semaine et un jour avant le début du stage donne lieu à une facturation de 75% du coût du stage.
- Une annulation par écrit le jour même du début du stage ou une absence du stagiaire à l'ouverture du stage donne lieu à une facturation de 100% du coût du stage.

Retour