

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

•MODALITÉS ET CONFIRMATION D'INSCRIPTION

Les inscriptions doivent être confirmées en renvoyant le contrat de formation en renseignant et validant les informations sur les stagiaires
Votre inscription est définitive après validation et envoi du contrat de formation.

•TIERS-PAYEUR

Nos stages peuvent être pris en charge par un OPCA (AGEFOS, AFDAS...).

En cas de règlement effectué par un OPCA, il appartient au client d'effectuer toutes les démarches et envoyer les documents nécessaires à l'établissement de son dossier à l'organisme dont il dépend, et de s'assurer de sa bonne fin. L'accord de prise en charge doit nous parvenir par courrier avant le début de la formation.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, le solde sera facturé directement au client. Si l'accord ne parvient pas à la SAS SOCIOS au premier jour de formation, ou si le dossier de prise en charge est incomplet, la SAS SOCIOS se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au client.

En cas de refus de règlement par l'organisme désigné par le client, quelle que soit la cause (défaut ou retard de prise en charge, manque de fonds...), les frais de formation seront facturés directement au client.

Pour les candidats individuels (sans prise en charge employeur, OPCA ou Pole Emploi), le stage devra être réglé en totalité, au plus tard le 1er jour du stage.

•TARIFS

Le prix des formations figurent ci-dessous. La SAS Socios n'est pas assujettie à la TVA. Les tarifs sont forfaitaires, ils comprennent : la formation, les frais pédagogiques, la documentation.

CQP OPAH

450 Euros net de taxes

•CONFIRMATION

À réception des inscriptions, La SAS Socios transmet au demandeur la ou les conventions-convocations de formation confirmant la date, l'heure, le lieu de formation et les modalités pratiques.

Toute réservation d'une action de formation engage son demandeur à sa régularisation par la signature d'une convention de formation avec La SAS Socios à nous retourner avant le début du stage.

•FACTURATION

À l'issue de la formation, sont adressées à l'entreprise et le cas échéant à l'OPCA (cf. point 1), la facture et les pièces justificatives (feuille d'émargement, attestation de présence).

•REPORT - ANNULATION

Les demandes d'annulation doivent être formulées par écrit. Elles ne donnent pas lieu à facturation si elles sont reçues au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage, en rappelant le nom du ou des participants, la ou les formations annulées et les dates des sessions.

En cas de désistement inférieur à 10 jours ouvrés ou en cas d'absence totale ou partielle au cours du stage, ce dernier est payable en totalité sauf cas de force majeure (maladie, accident, décès...) et sur présentation d'un justificatif. Les demandes de remplacement sont admises à tout moment. Elles doivent être confirmées par écrit pour l'établissement des documents administratifs. La SAS Socios se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session en cas de nombre de participants insuffisant. Une autre date de session ou un autre stage vous seront proposés le cas échéant.

•RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, la SAS Socios et le demandeur s'engagent à rechercher un règlement à l'amiable.

A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal compétent.

•ACCÈS AUX DONNÉES CLIENT

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 06/01/1978, le client peut accéder aux informations le concernant, les rectifier et s'opposer à leur traitement (par le biais d'une demande écrite la SAS Socios).