

## Conditions générales d'inscription

L'inscription à nos formations vaut **adhésion pleine et entière** aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur.

### 1 INSCRIPTION

Toute inscription à une formation doit être confirmée **par écrit**.

### 2 CONVENTION DE FORMATION

Une **convention de formation** est adressée par courriel. Un exemplaire doit impérativement être retourné signée à LE G.R.O.S. avant le début du stage.

### 3 CONFIRMATION D'INSCRIPTION - CONVOCATION

Une **confirmation d'inscription** ayant valeur de **convocation** est adressée par courriel. Cette convocation précise a minima la date, le lieu ainsi que les horaires de la formation.

### 4 ANNULATION

Toute demande d'annulation d'une inscription doit être notifiée par écrit ou courriel au moins 15 jours calendaires avant le début de la formation. Pour toute annulation d'inscription effectuée moins de 15 jours avant le début de la formation ou en cas d'absence du participant, LE G.R.O.S. facturera au client 100 % du prix de la formation et ce, quel que soit le motif du désistement. Toute formation commencée est due en totalité. La facturation d'indemnités d'annulation ne peut donner lieu à une convention de formation et fait l'objet d'une facturation simple LE G.R.O.S. se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session, au plus tard 10 jours calendaires avant le début de celle-ci, si le nombre de participants est jugé insuffisant ou si le contexte sanitaire ou autres indépendants de la volonté du Gros.

### 5 TARIFS ET FACTURATION

Les prix indiqués s'entendent **TTC**. Le règlement s'effectue par chèque ou virement. Les paiements doivent être reçus au plus tard 30 jours à compter de la date de facturation. Cette date limite figure sur la facture. Le non-respect de ce délai entraînera l'application des pénalités légales en vigueur. En cas de règlement par un OPCA, il appartient au responsable de l'inscription de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation en lui communiquant les éléments indispensables pour assurer le paiement. En cas de prise en charge partielle du coût de la formation, le reliquat est facturé à l'établissement. En cas de refus de prise en charge du coût de la formation par l'organisme collecteur, l'établissement est de plein droit personnellement débiteur du coût de la formation.

### 6 ATTESTATION DE FORMATION

À l'issue de chaque formation, une **attestation de formation** valant **attestation de présence** est remise à l'employeur du stagiaire.

### 7 ÉCHANGES DE CORRESPONDANCES

Les courriels ne font foi que s'ils sont envoyés avec un **accusé de réception**. Par défaut, en l'absence de confirmation par un e-mail en retour de LE G.R.O.S., il faut considérer que l'information n'a pas été reçue.

### 8 DOMICILIATION BANCAIRE DE L'ASSOCIATION GROS

Elle est fonction des formations et est précisée sur le site et la facture.