

## Conditions générales de vente

### Inscriptions

Pour réaliser votre inscription à un stage, vous devez :

- Nous retourner le bulletin d'inscription (p. 57) par courriel à [contact@infl.fr](mailto:contact@infl.fr) ou par fax au 01 48 57 49 27 ou par courrier.
- Une fois que nous avons reçu votre bulletin d'inscription, nous vous délivrons un accusé de réception par courriel et nous vous envoyons une convention de formation.
- Pensez à bien réaliser la demande de prise en charge financière de la formation en amont (AGEFOS PME, AGEFICE, ...). (p. 54)

*NB : pour les particuliers, un chèque d'acompte de 30% du montant HT doit accompagner le bulletin d'inscription.*

### Tarifs

Les prix des stages Inter et Intra-entreprise sont indiqués sur les programmes. Certains stages intra-entreprises contiennent la mention « nous consulter », nous vous établirons un devis sur mesure en fonction de votre lieu géographique, du matériel disponible et du nombre de participants.

### Paieement

#### **Particulier et entreprise réglant directement à l'INFL :**

Le règlement de la facture ou du solde doit intervenir dès réception de la facture par chèque à l'ordre de l'INFL ou par virement (nous demander un RIB). À défaut de règlement dans un délai de 15 jours à compter de la date de son exigibilité, le montant des sommes dues sera majoré de pénalités de retard basées sur un taux une fois et demi le taux d'intérêt légal (art.3 - L92-1442 du 31/12/1992) sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure. Dans le cas d'un recouvrement, les frais de procédures et d'honoraires seront à la charge du client.

#### **Entreprise déléguant le paiement à l'OPCA AGEFOS PME (subrogation) :**

Si l'accord de prise en charge de la formation parvient à l'INFL avant la formation ou en cours de formation, l'INFL établira la facture directement à AGEFOS PME.

En cas de défaillance ou de prise en charge partielle par l'OPCA, l'entreprise reste seule redevable de la formation sur ses fonds propres.

### Annulation - Report

Nous définissons un nombre maximum de participants par formation pour des raisons pédagogiques. Une session de formation peut être annulée si le nombre de participants n'est pas suffisant. Les inscriptions pour la session cessent d'être retenues quand le nombre maximum est atteint.

Les inscriptions réglées sont retenues en priorité. Toute annulation ou demande de report doit être formulée par écrit et nous parvenir 15 jours ouvrables avant le début de la formation. Toute annulation ou report après 15 jours ouvrables donnera lieu à la facturation de frais de dossier de 50€ TTC.

Dans le cas où c'est l'INFL qui annule ou reporte une session de formation, aucun frais de dossier ne sera facturé. L'argent versé sera entièrement remboursé ou reporté sur la prochaine session.