



PEXLOG CONSULTING
145 route de Salernes - 83510 LORGUES
Tél : 06 77 80 15 90 - Mail : vbernier@pexlog.net - Site Web : www.pexlog.net
SASU au capital de 1000 € - Siret : 821 241 460 000 12
- Déclaration d'activité enregistrée le 27 janvier 2017 sous le n° 93.83.05240.83 auprès du préfet de région de Provence-Alpes-Côte d'Azur -

Bulletin d'inscription Entreprise

Formation

Intitulé :

Dates : Lieu :

Entreprise

Nom de l'entreprise :

Adresse :

.....

SIRET : APE :

E-mail :

Téléphone / / / / Portable / / /

Dossier d'inscription suivi par :

A remplir impérativement si la facture doit être libellée au nom d'un organisme collecteur

Nom de l'organisme collecteur :

Adresse :

.....

Personne à contacter : Téléphone : / / / /

Participant(s)

Merci de compléter précisément la liste fournie à la fin du bulletin d'inscription

Nombre total de participant(s) : Coût par participant : € / HT

Coût

Coût Total HT de la formation € HT

TVA (20 %) + €

TOTAL TTC = € TTC

Règlement de l'acompte

Un chèque d'acompte représentant 30 % du montant global de la formation, établi à l'ordre de PEXLOG CONSULTING, sera à joindre lors du retour de la convention de formation.

Règlement du solde

Règlement à réception de facture Règlement effectué par un organisme collecteur

Toute inscription à une de nos formations est soumise aux conditions générales ci-jointes.

Date :

Cachet de l'entreprise :

Signature :

Conditions générales

A nous retourner à :

PEXLOG

145 route de Salernes

83510 LORGUES

Modalités d'inscription

- Adressez-nous le bulletin d'inscription par mail ou par courrier.
- Dès réception de votre inscription, nous vous adressons une convention de formation en 2 exemplaires. Un exemplaire dûment signé doit nous être retourné par courrier **accompagné d'un chèque d'acompte de 30 % du montant total de la formation.**
- Votre inscription est validée à réception de l'exemplaire de votre convention signée et du chèque d'acompte. Nous adressons au participant et au responsable de l'inscription une confirmation par mail comprenant tous les renseignements pratiques :
 - lieu exact du déroulement de la formation avec plan d'accès
 - les horaires de la formation
 - un questionnaire à nous renvoyer
- A l'issue de la formation, une attestation de suivi de stage est remise à chaque participant. Une copie de l'attestation de présence et la facture vous sont expédiées par courrier.

Conditions d'annulation

- Toute formation commencée est due en totalité.
- Dans le cas d'un désistement moins de 15 jours avant le début de la formation, ou en cas d'absence d'un participant inscrit, un montant équivalent à 30 % du coût de la formation reste acquis à l'organisme de formation, montant non imputable sur le budget formation de l'entreprise (PEXLOG CONSULTING émettra une facture). Toute annulation devra être confirmée par écrit (courrier ou mail).
- PEXLOG CONSULTING se réserve le droit d'annuler une formation si le nombre de participants prévu est jugé pédagogiquement insuffisant.

Règlement

- Les prix des formations pour les entreprises sont indiqués en € HT et ne comprennent pas les frais de transports, d'hébergement et de restauration (les déjeuners sont libres mais ils sont pris le plus souvent en commun).
- Le règlement du solde est payable comptant et sans escompte à la date d'échéance figurant sur la facture, par chèque ou virement bancaire.

Bulletin à retourner à PEXLOG par courrier ou par mail à : vbernier@pexlog.net

Dans le cas d'une prise en charge par un organisme payeur extérieur, il appartient à l'entreprise d'adresser à PEXLOG CONSULTING, avant le début de la formation, l'accord de prise en charge signé. A défaut de réception de ce document, à l'issue de la formation, PEXLOG CONSULTING facturera directement à l'entreprise le coût de la formation.

(*) Liste des Participants :

1_Nom :	Prénom :
Fonction :	
Mail :	Tél. :
2_Nom :	Prénom :
Fonction :	
Mail :	Tél. :
3_Nom :	Prénom :
Fonction :	
Mail :	Tél. :
4_Nom :	Prénom :
Fonction :	
Mail :	Tél. :
5_Nom :	Prénom :
Fonction :	
Mail :	Tél. :
6_Nom :	Prénom :
Fonction :	
Mail :	Tél. :
7_Nom :	Prénom :
Fonction :	
Mail :	Tél. :
8_Nom :	Prénom :
Fonction :	
Mail :	Tél. :
9_Nom :	Prénom :
Fonction :	
Mail :	Tél. :