

# **BULLETIN D'INSCRIPTION DES FORMATIONS INTER-ENTREPRISES**

Intitulé de la formation : .....

Date de session : .....

Etablissement : (ECRIRE EN LETTRES CAPITALES)

N° Finess : ..... / Spécialité(s) : .....

Nom : .....

Adresse : .....

CP : ..... / Ville : .....

☎ : ..... / 📠 : .....

Personne à contacter (nécessaire) : ..... / ☎ : .....

Mail (nécessaire) : .....

Personne(s) à inscrire pour le compte de l'établissement : (ECRIRE EN LETTRES CAPITALES)

• M. / Mme ..... / Prénom .....

Fonction (nécessaire) : .....

Mail (nécessaire) : .....

• M. / Mme ..... / Prénom .....

Fonction (nécessaire) : .....

Mail (nécessaire) : .....

• M. / Mme ..... / Prénom .....

Fonction (nécessaire) : .....

Mail (nécessaire) : .....

**OPTION DPC (Développement Professionnel Continu) RETENUE : OUI  (supplément de 140 euros)\***  
**\* valable pour certains programmes (consulter le BAQIMEHP)**

Soit ..... (nombre de stagiaires) x ..... € = .....€ (montant total coût pédagogique)\*

\* Pauses et déjeuners inclus / Frais de transport et d'hébergement des stagiaires à la charge de l'établissement.

**Pour toute inscription définitive, merci de joindre à ce bulletin le chèque de règlement libellé à l'ordre du BAQIMEHP et d'envoyer le tout à l'adresse suivante : BAQIMEHP – 106, rue d'Amsterdam 75009 PARIS**

**J'ai lu et j'accepte les conditions générales de vente au verso**

**Cachet de l'établissement**

Date et signature du Directeur



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### Inscription

Toute inscription, précédée ou non d'une réservation téléphonique, doit faire l'objet d'une confirmation écrite par courrier, fax ou e-mail avec le bulletin téléchargeable en ligne sur le site du BAQIMEHP. Dès que votre inscription nous parvient, nous vous adressons un accusé de réception, accompagné d'une convention de formation en double exemplaire. Toute inscription vaut acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente.

### Déroulement d'une formation

- Avant la formation

#### **Convocation**

Sept jours au plus tard avant le début de la formation, une convocation vous est adressée précisant l'intitulé de la formation, les horaires ainsi que le lieu de la formation (un plan d'accès est joint à la convocation). Le lieu de la formation peut être le siège du BAQIMEHP à Paris ou tout autre site à Paris, ou en province quand la formation est prévue en région.

- Pendant la formation

#### **Horaires**

En règle générale, les formations se déroulent de 9h30 à 17h30 le premier jour et de 8h30 à 16h30 le deuxième jour.

Les horaires de début et de fin de stage sont précisés sur la convocation du participant.

#### **Déroulement**

A l'ouverture de la formation, l'intervenant vous rappelle l'objectif de la formation, son découpage pédagogique et recense vos attentes lors d'un tour de table de présentation. Une équipe formation est à votre disposition pour répondre à toutes vos questions.

- A la fin de la formation

#### **Evaluation de la formation**

Nous portons une attention particulière au contrôle de la qualité de nos prestations. A l'issue de la formation, le formateur vous remet un questionnaire d'évaluation. Nous vous remercions de le remplir avec le plus grand soin, l'analyse de vos critiques permettant de vérifier la conformité de la formation réalisée avec les objectifs et le contenu du programme prévus. Ce questionnaire sert également à apprécier la qualité du formateur et des prestations annexes (accueil, supports de formation, restauration...).

#### **Attestation de formation ou de DPC**

Une attestation de présence est signée par chaque participant à l'issue de la formation. L'original est envoyé à l'établissement avec la facture.

### Annulation/Remplacement/Report

L'annulation tardive occasionne de nombreuses difficultés. Dans certains cas, un nombre de stagiaire insuffisant ne permet pas une interaction efficace durant la formation. Vous avez bien évidemment la possibilité de reporter votre inscription sur une session ultérieure prévue au catalogue. Vous pouvez également vous faire remplacer par un collaborateur en nous communiquant ses coordonnées par écrit (fax : 01.56.88.03.05 ou mail : [info@baqimehp.com](mailto:info@baqimehp.com)).

**En cas d'annulation de la part de l'établissement**, et si vous ne pouvez ni effectuer de report ni vous faire remplacer, le BAQIMEHP applique les frais suivants :

- Pour toute annulation plus de 14 jours avant le début de la formation, le BAQIMEHP remboursera intégralement l'établissement ;
- Pour toute annulation moins de 14 jours avant le début de la formation, 30% du coût total seront facturés ;
- Pour toute annulation 48 heures avant le début de la formation, la totalité du prix d'inscription sera facturée.

Aucune annulation non confirmée par lettre, fax ou mail ne sera prise en compte.

Si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, le BAQIMEHP se réserve le droit d'annuler la session au plus tard 7 jours avant la date prévue. Le BAQIMEHP se réserve également le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement ou de remplacer un animateur si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

**En cas d'annulation de la part du BAQIMEHP**, un mail sera envoyé à l'établissement 7 jours avant la date de la formation. Aucune indemnisation ne pourra être demandée dans ces conditions.

### Tarifs/Règlement

Tous les prix sont indiqués nets de taxes. Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité. Nos tarifs sont forfaitaires.

N'hésitez pas à contacter notre service formation par téléphone au 01 56 88 03 04 ou par mail [info@baqimehp.com](mailto:info@baqimehp.com)