

Bulletin d'inscription

TERA TRAINING

La formation révèle l'aptitude et le
terrain révèle la compétence

TERA TRAINING

Séminaire : Gestion de portefeuille actions
Techniques et stratégies de gestion de PF actions
Conception et production des reportings de gestion (contributions
et attributions de performances)

A remplir soigneusement, scanner et retourner par mail à l'adresse : contact@tera-training.com ou par fax au 70 201 338

Date : Séminaire de deux jours le 16 et 17 mars 2023

Lieu : Penthouse Suites Hotel

Tarif session : 1200 DT* HT (TVA 19%)

(*) Dans le cadre de notre politique de fidélisation, nous accordons aux entreprises 5% de remise pour 2 participants, 7,5% pour 3 participants, 10% pour 4 participants et 15% pour 5 participants ou plus de la même entreprise (RNE)

(*) Nous accordons également une remise de 10% aux étudiants et enseignants universitaires et 15% aux étudiants moins de 25 ans

(*) Remise additionnelle de 5% pour les participants à deux sessions, 10% à 3 sessions et 15% aux 4 sessions

(Tous les Champs sont obligatoires)

1. Le participant

☐ Mlle	☐ Mr	M.	☐	Date de naissance :	
Nom :				Prénom :	
Adresse personnelle					
		Code postal :		Ville :	
Téléphone :				E-mail :	
Niveau d'études :				Fonction dans l'entreprise	

☐ Je déclare avoir pris connaissance des « Conditions générales d'inscription » figurant sur le présent bulletin d'inscription.

2. L'entreprise ou l'organisme inscrivant le participant

(Ne pas renseigner si l'inscription est prise à titre individuel)

Raison sociale :					
Matricule fiscale :					
Adresse :					
	Code postal :		Ville :		

► Responsable Formation : ☐ Mlle ☐ Mr M. ☐

Nom :		Prénom :	
Téléphone :		E-mail :	

Date, signature du responsable de l'inscription et cachet
de l'entreprise

Le responsable demandeur de l'inscription déclare
avoir pris connaissance des « Conditions générales
d'inscription » qui figurent ci-dessous et les accepter
sans réserve

3. Conditions générales d'inscription

3.1. Inscription

L'inscription à la formation est effectuée en utilisant exclusivement le bulletin d'inscription. Un accusé de réception est retourné par e-mail au participant et au responsable de formation et vaut confirmation de l'inscription par Tera Training. L'envoi de l'accusé de réception vaut inscription et engage le participant / l'établissement donneur d'ordre. Les inscriptions sont confirmées dans l'ordre d'arrivée jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles.

3.2. Documents contractuels :

Les factures tiennent lieu de convention professionnelle simplifiée.

Une convention séparée peut être délivrée sur demande. Une attestation de présence et un certificat de suivi de formation est adressé aux participants après la formation.

3.3. Frais d'inscription :

Les frais d'inscription sont Hors Taxes (TVA 19%) et incluent le suivi de la formation, la documentation pédagogique, les déjeuners et les pauses café.

3.4. Règlement :

3.4.1 L'inscription prise à titre individuel ou au profit des collaborateurs des entreprises hors secteur financiers n'est effectivement confirmée par Tera Training qu'à la réception, par virement bancaire, du règlement complet, et ce, au plus tard 48 heures avant le démarrage de la formation.

3.4.2 L'inscription demandée au profit des collaborateurs des entreprises du secteur financier n'est effectivement confirmée par Tera Training qu'à la réception, par virement bancaire, d'au moins 50% du tarif de participation, et ce, au plus tard 48 heures avant le démarrage de la formation. Le montant restant dû est exigible au plus tard une semaine après l'envoi par Tera Training de la facture, des pièces constitutives du dossier CNFCCP, l'attestation de formation et la feuille de présence

3.5. Annulation et report

Tera Training se réserve le droit de reporter ou d'annuler la formation en cas de force majeure ou de manque d'inscriptions suffisantes. Dans ce cas, l'inscrit est informé et remboursé de la totalité de son règlement.

En cas d'annulation par le participant / établissement donneur d'ordre, les conséquences financières sont les suivantes :

- Toute annulation intervenant plus de 5 jours ouvrés avant la date du début de la formation donne lieu au remboursement intégral du montant réglé ;
- Pour toute annulation intervenant entre 2 et 5 jours ouvrés avant la date du début de la formation, 30% du tarif d'inscription sera dû par le participant / établissement donneur d'ordre.
- Toute formation commencée sera due intégralement par le participant / établissement donneur d'ordre.
- Aucun report sur une autre session n'est possible.

En cas d'empêchement d'un participant, l'employeur peut lui substituer une autre personne sous réserve d'informer Tera Training.

3.6. Droits de propriété intellectuelle

Les supports de formation mis à disposition des participants sont la propriété exclusive de Tera Training. En conséquence, toute reproduction, représentation ou diffusion, intégrale ou partielle, par quelque moyen que ce soit, sans accord préalable expressément notifié par Tera Training est illicite et passible des sanctions pénales prévues par le Code de la Propriété Intellectuelle

3.7. Données personnelles

Les informations personnelles recueillies par Tera Training font l'objet d'un traitement administratif destiné à la gestion de la formation. Elles sont réservées à l'usage des services gestionnaires.

Tera Training : Cabinet privé de formation professionnelle continue - Enregistré auprès du ministère de l'emploi et de la formation professionnelle Sous le Numéro : 11-2052-21 - Tera Training et le formateur (Moez Hadidane) sont Inscrits sur l'application "MALEK"

TERA TRAINING SUARL

Immeuble Cercle des Bureaux B 1.1.2 - 1^{er} étage Centre Urbain Nord -1082 Tunis

Tél : 36 136 775 – GSM : 28 137 856 - Fax : 70 201 338

RNE : 1703229M – Matricule Fiscal : 1703229/M/A/M/000

E-mail : contact@tera-training.com