

Nos condition générales

Adresse e-mail : contact@tera-training.com

Formation en Mode Intra

1. INTENTION D'INSCRIPTION

Les manifestations d'intérêt pour une formation en mode intra-entreprise doivent être initiées préalablement et obligatoirement via notre site web : www.tera-training.com, en cliquant sur l'icône : « Je commande ».

Le souscripteur est tenu de renseigner les champs du formulaire d'inscription. Cette étape constitue une manifestation d'intérêt et ne vaut pas engagement définitif d'inscription.

En parallèle, le souscripteur doit adresser à TERA TRAINING un e-mail de demande d'inscription précisant :

- Le thème de la formation sollicitée,
- La date de la session,
- Le nombre estimé de participants,
- Le nom de l'entreprise,
- Le lieu de la formation, le cas échéant, la partie chargée de la logistique de l'organisation de la formation, TERA TRAINING ou le client

Sur la base des informations communiquées par le souscripteur, TERA TRAINING lui adresse une facture pro forma précisant le montant des honoraires, le cas échéant, les frais d'organisation, ainsi qu'éventuellement les indemnités de déplacement et de séjour lorsque la formation se déroule en dehors de Tunis.

Cette facture pro forma mentionne également les coordonnées bancaires de TERA TRAINING nécessaires au règlement.

2. INSCRIPTION

Pour confirmer son inscription, le souscripteur doit adresser à TERA TRAINING, par e-mail, un bon de commande ferme mentionnant :

- Le nombre de participants,
- La partie chargée de l'organisation
- Le lieu de la formation lorsque le client prend en charge la logistique de l'organisation de la formation
- Le mode de règlement choisi (Virement, chèque ou espèce)

- Les références juridiques et identifiants du souscripteur : Raison sociale, adresse, matricule fiscale (13 caractère), nom de la personne responsable de l'inscription (RH, DAF, DG etc.)

Le bon de commande doit être accompagné d'un extrait du RNE datant de moins de trois mois, ainsi que d'une copie de la carte d'identification fiscale.

À réception du bon de commande, TERA TRAINING transmet au souscripteur un accusé de réception par e-mail, qui vaut confirmation de l'évènement, le cas échéant une facture pro-forma mise à jour.

3. DOCUMENTS CONTRACTUELS :

Les factures émises tiennent lieu de convention de formation professionnelle simplifiée.

Une attestation de participation à la formation est remise aux participants à l'issue du séminaire.

4. FRAIS D'INSCRIPTION :

Les frais d'inscription sont exprimés hors taxes (TVA 19 %) et comprennent le suivi de la formation, la documentation pédagogique, la délivrance des attestations de participation, ainsi que, les frais de la logistique d'organisation de l'évènement et le cas échéant, les déjeuners et les pause-café, quand l'organisation de l'évènement est à la charge de TEA TRAINING.

Lorsque l'évènement se déroule en dehors de Tunis, à une distance supérieur à 60 km, le client prend en charge les frais de déplacement à raison de 1 DT par kilomètre ainsi que les frais de séjour.

5. REGLEMENT :

Le règlement doit intervenir au plus tard une semaine après l'envoi par TERA TRAINING de la facture, des pièces constitutives du dossier CNFCCP, de l'attestation de formation et de la feuille de présence. TERA TRAINING se réserve le droit d'exiger une avance ou un paiement anticipé,

6. ANNULATION ET REPORT

TERA TRAINING se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation en cas de force majeure. Dans ce cas, le responsable chargé de la formation est informé deux jours ouvrable à l'avance. En commun accord, la formation est soit reportée à une date ultérieure ou annulée. Dans ce dernier cas, le montant réglé ou avancé est intégralement remboursé au client, sans autre indemnité.

En cas d'annulation à l'initiative de l'établissement donneur d'ordre, les conditions financières suivantes s'appliquent :

- Toute annulation intervenant plus de 2 jours ouvrés avant la date de début de la formation donne lieu au remboursement intégral des sommes versées, diminué le cas échéant des frais de séjour avancé à l'hôtel.
- Toute annulation intervenant 1 jour ouvré avant la date de début de la formation entraîne la facturation de 20 % des honoraires figurant dans la facture pro-forma augmenté, le cas échéant de la totalité des frais avancés à l'hôtel.
- Toute formation commencée est due dans son intégralité par l'établissement donneur d'ordre. Dans ce cas aucun report sur une autre session ne pourra être accordé, sauf accord préalable de TERA TRAINING.

7. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les supports pédagogiques remis ou mis à disposition des participants dans le cadre des formations demeurent la propriété exclusive de TERA TRAINING.

En conséquence, toute reproduction, représentation, diffusion ou exploitation, totale ou partielle, par quelque procédé que ce soit, sans l'autorisation préalable et écrite de TERA TRAINING, est strictement interdite.

Toute utilisation non autorisée est susceptible de constituer une violation des droits de propriété intellectuelle et peut donner lieu aux sanctions prévues par la législation en vigueur relative à la propriété intellectuelle.

8. DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles collectées par TERA TRAINING font l'objet d'un traitement administratif destiné à la gestion des inscriptions et au suivi des formations.

Ces informations sont strictement réservées à l'usage interne de TERA TRAINING. Elles ne peuvent être communiquées à des tiers que dans le cadre des obligations légales, notamment celles relatives à la transmission d'informations au CNFCCP.