

1 - Modalités d'inscription et de règlement

Confirmation de l'inscription

Les pré-inscriptions par téléphone ou par mail sont admises. Les inscriptions ne sont prises en compte qu'à réception de leur confirmation par écrit à l'aide d'un bulletin d'inscription dûment rempli et renvoyé par courrier ou par mail. Ce bulletin d'inscription est disponible sur le site : www.odyssee-bienetre.com ou par son envoi sur boîte mail.

Votre inscription est définitive à réception :

- du **bulletin d'inscription entièrement complété, signé par le stagiaire (bénéficiaire)** lui-même en cas de financement personnel, *ou si prise en charge financière* : signé par le stagiaire et par l'établissement ou organisme financeur (et revêtu du cachet de l'établissement),
- ainsi que le versement d'un **acompte compris entre, au maximum de 50% du prix de la formation, ou au minimum la somme de 250 euros pour les cycles de formation de 15 jours et plus**, par chèque libellé à l'ordre de Association OREADE (sauf prise en charge), ou par virement bancaire, ou par dépôt en espèce dans les locaux du centre de formation. En cas de bulletin non retourné ou incomplet, ou non versement de l'acompte, votre demande sera en attente jusqu'à obtention des éléments indiqués.

Une fois l'inscription validée :

- (pour les sessions de formation d'une durée de 1 à 14 jours), vous recevrez une feuille de route spécifiant les modalités pratiques de stage et, si demandé par le stagiaire, une convocation ou une convention allégée ;
- (pour les parcours de formation d'une durée 15 jours et plus ou, les sessions de formation d'une durée de 1 à 14 jours avec prise en charge financière), la ou (les) convention(s) est adressée au signataire confirmant la ou (les) date(s), les heures, le(s) lieu(x) de formation et les conditions de règlement et de réalisation de la formation.

Au minimum 7 jours ouvrés avant le début de la formation, un dossier de convocation (feuille de route) précisant les modalités pratiques, un plan d'accès et sur demande une liste d'hébergements possibles avoisinants, sera envoyée au stagiaire. *Les frais d'hébergement, de déplacement, de restauration, sont à la charge des stagiaires.*

Toute réservation d'une action de formation de 15 jours et plus, engage son demandeur à une régularisation par la signature d'une convention de formation avec OREADE - « *Odyssée Formation* », à nous retourner avant, au moins 21 jours ouvrés le début du stage.

Il est demandé aux personnes à mobilité réduite de se signaler lors de l'inscription afin que OREADE - « *Odyssée Formation* » organise l'accessibilité des lieux de formation.

Les conditions de règlement et de facturation

A l'issue de la formation, sont adressées au bénéficiaire si souhaité, ou à l'établissement employeur et le cas échéant à l'organisme financeur, la facture avec en tête Association OREADE - « *Odyssée Formation* » (désigné comme vendeur) et les pièces justificatives (feuille d'émargement, attestation de présence).

Le bénéficiaire devra **verser le solde de la somme due, payable à l'issue du dernier jour de formation**, ou à réception de la facture émise par notre organisme consécutivement à l'exécution de la formation, par espèce (avec remise d'un reçu de paiement), par chèque libellé à l'ordre de Association OREADE ou par virement bancaire, et selon l'échéancier^(*) prévu dans la convention de formation.

(*) : pour les parcours de formation de 7 jours et plus, un échéancier avec mensualité sera défini avec le client bénéficiaire.

En cas de paiement effectué par un établissement employeur ou un organisme financeur, il appartient au client bénéficiaire d'effectuer toutes les démarches et d'envoyer les documents nécessaires à l'établissement du dossier à l'établissement ou l'organisme dont il dépend, et de s'assurer de la bonne fin du paiement par ce dernier. L'accord de la prise en charge financière doit nous parvenir par courrier avant le début de la formation. Si l'accord de prise en charge financière ne nous parvenait pas au premier jour de formation (ou si le dossier de prise en charge était incomplet), OREADE « *Odyssée Formation* » se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de la formation au client bénéficiaire. De même en cas de refus de règlement par l'établissement employeur ou l'organisme financier désigné par le bénéficiaire, quelle que soit la nature du refus, les frais de formation seront facturés directement au client bénéficiaire. En cas de prise en charge partielle par l'établissement employeur ou l'organisme financier, le solde sera facturé directement au client bénéficiaire.

Les conditions d'annulation ou de report d'inscription

Toute annulation ou tout report par le client (entreprise ou particulier) devra **se faire par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par courriel et entretien téléphonique, l'annulation (ou le report) sera effective à réception par le client de la confirmation par le directeur pédagogique, par courrier électronique, de la demande d'annulation.**

La demande d'annulation doit parvenir **au plus tard 40 jours ouvrés avant le début de l'action de formation** concernée. Dans ce cas aucune somme ne peut être exigée du bénéficiaire.

Dans le cas d'une réception de la demande d'**annulation hors délai**, l'organisme de formation conservera à titre de dédommagement pour les frais engagés (art.L920-9), le montant de l'acompte versé (soit **au maximum de 50% du prix de la formation, ou au minimum la somme de 250 euros**).