

# Bulletin d'inscription | Formation : Marchés Publics

A retourner par mail à [geco@gecofoodservice.com](mailto:geco@gecofoodservice.com)

**Marchés Publics** : Revalorisations financières des marchés et rédaction du mémoire technique pour doper le business?

**Jeudi 16 mars 2023**  
(1 journée)

**Tarif membre** : 760,00 € HT ▪ 912,00 € TTC

**Tarif non membre** : 1.110,00 € HT ▪ 1.332,00 € TTC

*GECO Food Service est référencé organisme de formation*

## Informations concernant le stagiaire :

Prénom / NOM : .....

Fonction : .....

Tél. : ..... E-mail : .....

Société : .....

Adresse de la société : .....

.....

**Le stagiaire est susceptible d'être au contact de ses concurrents lors de ces formations. Si cela doit être une condition suspensive à son inscription, veuillez cocher cette case**

Signature

Cachet de la société

Le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance des modalités d'inscription au verso ►

# Conditions générales de participation aux formations

Les inscriptions aux formations organisées par le GECO Food Service sont soumises aux présentes conditions générales de participation. Une inscription implique l'adhésion pleine et entière du responsable de l'inscription et du participant à ces conditions.

**INSCRIPTION** : Toute inscription à une formation doit être faite par écrit à l'aide du bulletin d'inscription dûment complété.

**Dans l'attente de la certification QUALIOPI, nos formations ne peuvent pas bénéficier de prise en charge par les OPCO.**

**TARIFS** : Les prix des formations sont indiqués sur chaque programme en € HT et TTC (TVA de 20% applicable) et comprennent les frais de restauration par jour et par participant. **Toute formation commencée est due en totalité.**

**PAIEMENT** : Nos factures sont payables comptant et sans escompte, au plus tard à la date d'échéance figurant sur celles-ci, par virement ou chèque à l'ordre du GECO Food Service.

**CONVENTION DE FORMATION, CONVOCATION ET FICHE D'EVALUATION** : Après enregistrement de l'inscription à une formation, deux exemplaires de la convention de formation signés par le GECO Food Service sont adressés par courrier au responsable de l'inscription aux fins de signature. **Le responsable de l'inscription doit retourner par courrier ou mail un exemplaire signé au GECO Food Service, dans les plus brefs délais.**

Au plus tard une semaine avant le début de la formation, une convocation précisant la date, le lieu et les horaires de la formation, est adressée par mail aux inscrits.

A la fin de la formation, une fiche d'évaluation est remplie par le stagiaire et remise à l'animateur de la formation.

**ANNULATION ET ABANDON** : Toute demande d'annulation d'une inscription à l'initiative du stagiaire ou du responsable de l'inscription doit être notifiée par écrit au GECO Food Service.

- Toute annulation d'inscription intervenant moins de 30 jours avant la formation fera l'objet d'une facturation de 50% du montant de la formation pour frais engagés, montant non imputable sur le budget de formation.
- Toute annulation d'inscription intervenant moins de 15 jours avant la formation entraînera la facturation complète des frais d'inscription à l'entreprise, montant non imputable sur le budget de formation.

Toutefois, lorsqu'un stagiaire ne peut réellement pas assister à la formation à laquelle il est inscrit, il peut être remplacé par un collaborateur de la même entreprise. Le nom et les coordonnées de ce nouveau stagiaire doivent être confirmés au plus vite au GECO Food Service.

Le GECO Food Service se réserve le droit d'annuler ou de reporter les formations dont l'effectif serait insuffisant ou en cas de circonstances indépendantes de sa volonté. Dans ce cas, le GECO Food Service s'engage à prévenir immédiatement chaque stagiaire, par écrit, et à proposer une inscription prioritaire sur la prochaine session de la formation concernée.



124 bd de Magenta ■ 75010 PARIS

Tél. : 01 53 01 93 10

E-mail : [geco@gecofoodservice.com](mailto:geco@gecofoodservice.com)

Site Internet : [www.gecofoodservice.com](http://www.gecofoodservice.com)

## Personne en charge des dossiers de formation dans votre entreprise :

Prénom / NOM : .....

Fonction : .....

Tél. : ..... E-mail : .....

Société : .....

Adresse de la société : .....

.....

**Adresse de facturation si différente :** .....

.....