



## Document du SMQE

Nature du document :

### DEMANDE DE FORMATION INTRA ENTREPRISE

Référence : FOR-SMQE-035  
Page : 1/4  
Révision : 0  
Date : 20 Aout 2010  
Auteur : Jean-Marc CHOLLOT

Merci de nous retourner le présent document par email [tmd-conseil@sfr.fr](mailto:tmd-conseil@sfr.fr) , par courrier à T.M.D Conseil - 4, rue de l'Abreuvoir - 28240 LA LOUPE ou par Fax au 02 37 29 00 41, afin que nous puissions vous établir l'offre de prix

INTITULE DES FORMATIONS	Nbre de Jours
Réglementation des transports de marchandises dangereuses par route (Formation ADR 1.3). Magasiniers, Caristes, Chargeurs, Déchargeurs, Emballeurs.	0,5 Jour
Réglementation des transports de marchandises dangereuses par route (Formation ADR 1.3). Responsable d'exploitation, Responsable ou Coordinateurs HSE, ADV, Encadrement.	1 jour
Réglementation des transports de marchandises dangereuses par route (Formation ADR 1.3). Conducteur	1 jour
Réglementation des transports de marchandises dangereuses par route (Formation ADR 1.3 application au transport de Déchets). Responsable ou Coordinateurs HSE, Encadrement.	1 jour
Réglementation des transports de marchandises dangereuses par route, par mer. Formation ADR + IMDG. Responsable d'exploitation, Responsable ou Coordinateurs HSE, ADV, Encadrement.	2 jours
Réglementation des transports de marchandises dangereuses par route, par mer, par voies aériennes. Formation ADR + IMDG+ IATA. Responsable d'exploitation, Responsable ou Coordinateurs HSE, ADV, Encadrement.	2 jours



## Document du SMQE

Nature du document :

### DEMANDE DE FORMATION INTRA ENTREPRISE

Référence : FOR-SMQE-035

Page : 2/4

Révision : 0

Date : 20 Aout 2010

Auteur : Jean-Marc CHOLLOT

#### ENTREPRISE

Raison sociale :

Adresse :

Code Postal

Ville

Téléphone :

Fax

Email :

N° siret :

Identifiant TVA :

Le numéro de commande (qui sera reporté sur votre facture) :

#### STAGE

Intitulé :

Durée totale :                      Jour(s)                      date Souhaitée :

Nombre de participants :



## Document du SMQE

Nature du document :

### DEMANDE DE FORMATION INTRA ENTREPRISE

Référence : FOR-SMQE-035

Page : 3/4

Révision : 0

Date : 20 Aout 2010

Auteur : Jean-Marc CHOLLOT

### PARTICIPANT(S)

Noms	Prénoms	Fonctions

### MODE DE REGLEMENT

- À réception de la facture (selon les conditions générales de la convention de formation)
- Effectuée par un OPCA (adresse à indiquer ci-dessous + votre N° de dossier)

**La signature de ce formulaire d'inscription signifie l'acceptation des conditions de participation figurant au verso**

Fait à :  
Cachet de L'entreprise

Le :  
Nom :  
Fonction :  
Signature



## Document du SMQE

Nature du document :

### DEMANDE DE FORMATION INTRA ENTREPRISE

Référence : FOR-SMQE-035

Page : 4/4

Révision : 0

Date : 20 Aout 2010

Auteur : Jean-Marc CHOLLOT

## CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTION

### **Inscription :**

Toute inscription doit se faire par écrit en utilisant le bulletin d'inscription et doit être adressée au plus tard 30 jours avant le début de la formation. La signature du bulletin d'inscription vaut acceptation des présentes conditions générales d'inscription.

L'inscription ne sera définitive qu'après paiement de 30% du prix de la formation auprès de TMD Conseil. TMD Conseil se réserve le droit de disposer librement des places tant que les frais d'inscription n'ont pas été entièrement réglés.

Nota : L'accès à certains stages fait l'objet de critère particulier (pré-requis)

### **Date de la formation :**

Les dates de chaque formation sont indiquées sur la page formation du site internet TMD Conseil, soit par accord entre un ou plusieurs demandeurs de formation et TMD Conseil.

Une confirmation de votre inscription sera adressée rappelant les dates et le lieu de la formation. Selon la législation en vigueur, une convention de formation est établie et dûment signée par les deux parties.

### **Frais de formation :**

Les frais de formations sont ceux indiqués sur la page formation du site internet. Le tarif de la formation comprend les frais pédagogique, la mise à disposition de la documentation des stagiaires. Les frais de restauration, de transport et d'hébergement seront facturés en supplément des frais pédagogiques. La facturation comprend la perception de la TVA aux taux applicables dans les conditions réglementaires.

### **Paieement :**

Toute formation est payable par chèque ou virement bancaire, à la réception de la facture émise par TMD Conseil. En cas de paiement par un OPCA, le bénéficiaire devra s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné (Tout retard de paiement entraînera une pénalité calculée au taux d'une fois et demie le taux légal sur les sommes restant dues.)

### **Report ou annulation :**

TMD Conseil se réserve le droit de reporter ou d'annuler toute formation en cas de circonstances indépendantes de sa volonté (notamment si l'effectif n'est pas suffisant) sans que la responsabilité de TMD Conseil ne puisse être engagée. TMD Conseil avisera l'entreprise et (ou) les stagiaires dans les plus brefs délais des changements intervenus.

En cas de report, TMD Conseil proposera une nouvelle date de formation à l'entreprise et aux stagiaires qui pourront soit accepter, soit refuser le report de la formation.

En cas de refus de report, ou d'annulation les sommes versées seront restituées.

En aucun cas TMD Conseil ne sera tenu de verser une quelconque indemnité.

Toute annulation devra être notifiée par écrit / lettre recommandée au plus tard 20 jours avant le début du stage. A défaut de notification dans les délais impartis, 50% du prix seront dus à TMD Conseil à titre de dédie.

L'intégralité des frais d'inscription sera du à TMD Conseil si la stagiaire abandonne en cours de formation. Toute formation commencée est due en intégralité.

### **Validation de la formation :**

La preuve de la participation des stagiaires résultent de l'émargement de la feuille de présence. A l'issue de la formation, une attestation sera remise à chaque participant indiquant que ce dernier a suivi l'intégralité de la formation.

### **Litige :**

Tout litige qui ne serait être réglé à l'amiable, sera soumis à la compétence du Tribunal de commerce de Chartres.

Nous acceptons les conditions générales d'inscription aux différentes sessions de formation.

**Date – Cachet et signature**  
**Apposer la mention « Bon pour Accord »**