

# Bulletin d'inscription 2026 (Formations inter)



**Entreprise :** ..... **Adhérent AEA :**  Oui  Non  
**Adresse :** .....  
**Code Postal :** ..... **Ville :** .....  
**Correspondant pour les formations :** .....  
**E-mail :** ..... **Tél :** .....

**Stagiaire à inscrire. Prénom, NOM :**

**Fonction :** ..... **E-mail :** .....

**Formation choisie :** ..... **Date :** .....

**Besoins et attentes du stagiaire :** .....

**Merci de justifier les prérequis :** .....

**Merci de préciser toute allergie alimentaire**

**:** .....

*Nos formations sont réalisées en français. Les participants doivent savoir lire et écrire français, notamment en cas de documents à remplir au cours de la formation. L'entreprise doit prévenir l'AEA si ces conditions ne sont pas présentes.*

Si le stagiaire est en situation de **handicap**, merci de nous indiquer les **conséquences** pouvant impacter la formation de manière à l'adapter pour la rendre accessible :

.....

## Modalités retenues pour les paiements de la formation :

**Entreprises de plus de 50 salariés :** L'AEA adresse une facture au nom de votre entreprise qui la règle directement. Une convention simplifiée de formation professionnelle est établie en double exemplaire entre l'AEA et votre entreprise.

**Entreprises de moins de 50 salariés :** Voir les CGV pour plus d'informations

**OPTION N°1** L'AEA adresse une facture au nom de votre entreprise qui la règle directement.

**OPTION N°2** Votre entreprise souhaite que la formation soit prise en charge par votre OPCO. Veuillez nous préciser les informations de votre OPCO :

Nom OPCO :			
Adresse :			
Code Postal :		Ville :	
Mail OPCO :			

**Date, signature et cachet précédés de la mention « bon pour accord » :**

## Conditions Générales de Vente (1/2)

### MODALITÉS

L'inscription à une (ou plusieurs) formation(s) est enregistrée par l'AEA, dès réception par courrier ou par mail, d'un bulletin d'inscription dûment rempli. Cette inscription vaut acceptation des conditions ci-après mais aussi des objectifs et contenus des stages retenus. Les pré requis doivent être acquis par les stagiaires avant leur inscription.

Sept jours ouvrés avant le début de la formation, une convocation de stage précisant les lieux, dates et horaires, est adressée à chaque stagiaire ou via le contact de l'entreprise pour les formations.

A l'issue de la formation, chaque stagiaire reçoit une attestation individuelle de participation à la formation suivie. Une évaluation de la formation sera envoyée aux stagiaires en avril de l'année suivante pour évaluer l'efficacité de la formation.

### FINANCEMENT

La facturation est effectuée à la fin de la formation selon deux options suivantes. La solution retenue par l'entreprise doit être précisée sur le bulletin d'inscription.

#### **Option n°1 (toute entreprise)**

Une convention simplifiée de formation professionnelle est établie en double exemplaire entre l'AEA et votre entreprise. L'AEA adresse une facture au nom de votre entreprise qui la règle directement.

#### **Option n°2 (entreprise de moins de 50 salariés uniquement)**

L'entreprise souhaite que la formation soit prise en charge par son OPCO. Une convention simplifiée de formation professionnelle est établie en triple exemplaire entre l'AEA et l'entreprise. Il appartient à l'entreprise d'en envoyer un exemplaire à son OPCO avec sa demande de prise en charge. La facture est alors adressée à l'OPCO désigné. Si la demande de prise en charge est refusée par l'OPCO concerné, l'AEA facture alors directement à l'entreprise.

Les prix sont définis en euros et correspondent à ceux inscrits sur le catalogue. Une réduction par rapport aux prix de base est accordée aux adhérents de l'AEA à jour de leur cotisation annuelle. Les prix sont exprimés en hors taxes. Le montant de la T.V.A est à la charge du client.

Ils comprennent les frais d'animation et de restauration et les documents remis à chaque stagiaire (sont exclus les frais de déplacement et d'hébergement du stagiaire).

## Conditions Générales de Vente (2/2)

### REPORT / ANNULATION

L'AEA se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler un stage si l'effectif est insuffisant. Le nombre minimum de stagiaires est fixé à 3 ou 5 si formateur extérieur à l'AEA et le nombre maximum est fixé à 10. Elle en informe les personnes inscrites au plus tard 7 jours avant les dates retenues du stage. Cette durée peut être réduite en cas de force majeure. L'entreprise peut annuler son inscription à un stage à condition d'en faire la demande écrite à l'AEA. Si l'annulation intervient moins de deux semaines avant les dates de réalisation du stage, l'AEA facture à l'entreprise un dédit forfaitaire de 100,00 € hors taxes par stagiaire sauf en cas de force majeure.

### Force Majeure

Ni le stagiaire, ni l'AEA ne sont responsables devant l'autre partie pour l'inexécution des termes et obligations des présentes conditions de vente, en cas d'acte gouvernemental, de guerre, d'émeute, de grève, d'accident ou toute autre cause en dehors de la volonté des parties.

### Protection des données personnelles (RGPD)

Dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD), les informations mentionnées dans le bulletin d'inscription nous permettent d'organiser au mieux la formation et la facturation de la formation. La diffusion de ce catalogue permet également de vous informer de nos prestations de formations à venir.

En cas de demande particulière, merci d'adresser un mail à [contact@aea-agro.fr](mailto:contact@aea-agro.fr).

Nous transmettons vos données uniquement à notre comptabilité pour le règlement de la prestation. Nous conservons vos données pendant 3 ans sauf information contraire de votre part. Le bilan pédagogique obligatoire pour tout organisme de formation nous oblige à conserver vos informations pendant 5 ans.

**Vous bénéficiez des droits prévus par le RGPD** : Il s'agit de vos droits en matière d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement de vos données ainsi que de votre droit à la portabilité de vos données.

Vous disposez également d'un droit d'opposition au traitement de vos données. Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment avec effet sur l'avenir. Vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ou de toute autre service officiel si vous estimez que le traitement de vos données à caractère personnel n'est pas conforme aux dispositions légales.

## Plan d'accès

Accès au **centre d'affaires La Noue** Dijon-Longvic (8 chemin de la Noue, 21600 Longvic) :

Par le bus depuis la gare de Dijon :

Prendre le **bus n°18 en direction de « Longvic Carmélites »** Trajet de 13 minutes environ.  
Descendre à l'arrêt « **Ecole des Métiers** »

Prendre sur « chemin de la Noue ». Nous sommes situés au bout de la rue, un panneau indique l'entrée du parking **GESSICA**. Le centre est un établissement recevant du public, les dispositions sont en place pour accueillir les personnes en situation de handicap.

En voiture depuis l'Ouest, l'Est ou le Nord, rejoindre la rocade Boulevard sortie LONGVIC, au rond-point à gauche, jusqu'au second rond-point à droite suivre « rue de Romelet » lorsque la rue tourne à droite vers Dijon, prendre à gauche « chemin de la Noue



En voiture depuis le Sud, après le péage Dijon Sud, rester à gauche direction Longvic, prendre à droite au rond-point, tout droit, puis à gauche au rond-point suivant suivre rue de Romelet », lorsque la rue tourne à droite vers Dijon, prendre à gauche « chemin de la Noue ».

