

CONDITIONS GENERALES

1. PRÉINSCRIPTION

Les personnes désireuses de participer à une formation continue sont invitées à envoyer à PROCUREMENT SOLUTIONS un dossier de candidature comprenant :

- Le formulaire d'inscription complété et signé;
- La présente fiche "conditions générales" signée;
- Un CV.

Le dossier complet doit être adressé par voie électronique ou sous pli fermé, au plus tard quinze(15) jours avant le début de la formation, à l'adresse suivante :

A. Pour la candidature par courrier électronique

A l'adresse : procurement.solutions.bf@gmail.com avec l'objet « Candidature à la formation (titre à compléter) »

B. Pour la candidature sous pli

PROCUREMENT SOLUTIONS

Candidature à la formation continue (titre à compléter...)

06 BP 10 810 Ouagadougou 06 Burkina Faso

2. SÉLECTION DES CANDIDATS

Le nombre d'apprenant étant limité, les candidats sont pré sélectionnés sur examen de leur dossier. Les candidats retenus en seront avisés par la suite d'où l'importance d'indiquer une adresse sûre pour tout contact ou correspondance ultérieurs.

Les intéressés doivent confirmer dans les plus brefs délais leur participation, quinze(15) jours avant le début du séminaire de formation.

3. PRESTATIONS

Les frais de formations prévues par PROCUREMENT SOLUTIONS couvrent les charges suivantes :

A. Pour les cours en lignes

- Les frais d'inscription
- Les frais d'envoi du Certificat par poste

B. Pour les cours en présentiel

- Les frais d'inscription
- La dotation en matériel pédagogique ;
 - les fournitures diverses ;
 - l'assistance et les formalités à l'aéroport ;
 - les assurances et soins médicaux (pour les apprenants étrangers);
 - Une pause-café et un déjeuner pendant les jours ouvrables (lundi à Vendredi) ;
 - le cocktail de clôture.

4. PAIEMENTS DES PRESTATIONS

L'inscription n'est réputée définitive qu'après réception par PROCUREMENT SOLUTIONS du règlement intégral de tous les frais liés à la formation au moins trente (15) quinze avant le début de la formation.

Les tarifs de formation sont visés dans la fiche descriptive de l'offre de formation.

Le règlement peut s'effectuer par chèque bancaire ou par virement postal à l'ordre de :

Titulaire du compte : PROCUREMENT SOLUTIONS			
Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
26148	01001	12705924101	71
IBAN : BF51 2614 8010 1001 2705 9241 0171			
SWIFT : CORIBFBF			

En Euros ou en Francs CFA.

L'accès à la formation sera refusé à tout apprenant n'ayant pas respecté lesdites modalités sans possibilité d'obtenir le remboursement des acomptes déjà versés.

5. ANNULATION DE L'INSCRIPTION

Toute annulation devra être signalée par écrit à PROCUREMENT SOLUTIONS sept (07) jours au plus tard avant le début de la formation. Dans ce cas, l'annulation donnera lieu à un remboursement intégral ou à un avoir pour des prestations équivalentes. Cet avoir reste valable pendant 1 an.

Toute annulation effectuée dans un délai inférieur à sept (07) jours avant le début de la formation donnera lieu à un remboursement à hauteur de 70% ou à un avoir valable pendant 1 an.

Pour tout module de formation entamé, le paiement est intégralement dû.

6. RESPONSABILITE

PROCUREMENT SOLUTIONS ne pourra être tenu pour responsable des modifications survenues à la suite d'évènements indépendants de sa volonté et en particulier de l'annulation d'une session par suite d'une insuffisance d'inscriptions.

Dans le cas d'une telle annulation, l'apprenant pourra demander le remboursement intégral des sommes perçues par PROCUREMENT SOLUTIONS ou bénéficiaire d'une prestation équivalente. Aucune autre forme d'indemnisation ne saurait être demandée à PROCUREMENT SOLUTIONS.

7. ACCEPTATION DES CONDITIONS

Je soussigné(e) candidat(e) à la session de formation intitulée :

.....
m'engage sur l'honneur à ce que toutes les informations contenues dans les présentes soient sincères et exactes.

Je déclare avoir lues ces conditions générales et les accepter.

Signature du candidat (obligatoire)

.....

Fait à : le

PARTENAIRES DU PROGRAMME :

Université Ouaga II



Université de Ouagadougou

