**Pompes Centrifuge: Dépannage, Fiabilité et Efficacité**

**Ouagadougou, Burkina Faso**

**TERMS & CONDITIONS**

**DISCLAIMER**

Merci de noter que le professeur et les sujets sont confirmés au moment de la publication: cependant, Prime Quality Training peut si nécessaire remplacer, modifier ou annuler le professeur ou les sujets. Ainsi, Prime Quality Training se reserve le droit de changer ou annuler n’importe quelle partie du programme publié dû à des circonstances inattendues sans pénalités, de telles situations sont sans remboursement, une partie de remboursement ou des offres alternatives seront proposees. Tout remplacement ou changement seront mis à jour sur notre site internet dès que possible.

**PROTECTION DES DONNEES**

Les informations fournies seront sauvegardées par Prime Quality Training qui pourrait les utiliser pour vous tenir informé des produits et services proposés. En tant que groupe international, nous pouvons transférer vos données dans une base globale pour le sujet indiqué précédemment. Si vous ne voulez pas que nous partageons ces informations avec nos entreprises, merci de cocher cette boite.**.**

**TERMES DE PAIEMENT**

Le paiement complet (dans la monnaie inscrite sur la facture) est nécessaire dans les trois (3) jours de travail a réception de la facture ou avant la date de l'événement, qui est plus tôt. Prime Quality Training se reserve le droit de refuser une admission si le paiement n’est pas reçu à temps. Le client devrait informer que le paiement sera fait dans une autre devise (autre que celle inscrite sur la facture), un taux de change de frais administratif de 5% sera ajouté au montant de la facture.

**ANNULATION**

L’inscription porte à 50% les frais d’annulation responsable directement apres avoir signe le contrat d’inscription de vente reçu par Prime Quality Training. Prime Quality Training doit être informé de l’annulation par écrit et répondre avec une confirmation écrite d’annulation pour être valide. L’annulation doit être confirmé au minimum quatre (4) semaines sinon l'événement est non remboursable et le paiement total est nécessaire. En signant ce contrat, le client approuve qu’en cas de conflit ou annulation de ce contrat, Prime Quality Training ne sera pas capable de réduire ses pertes pour plus de 50% de la valeur totale du contrat.

Si, pour n’importe quelle raison, Prime Quality Training decide d’annuler ou reporter cet evenement; Prime Quality Training n’est pas responsable pour couvrir les frais de transport, hotel ou autre frais de voyage avancés par les clients. Les frais ne seront pas remboursable, mais peuvent être crédités sur un futur événement.

**TRANSFERT**

Le transfert d’un futur événement ou d’une autre personne est autorisée sur notification ecrite de la part du personnel autorisé de l’entreprise client. Pour le transfert a de futur événement, le client doit recevoir un bon de crédit de 90% du montant pour lequel le client a ete facture (incluant GST, si il y a), qui est valide pour un an sur tous les futur événement de Prime Quality Training. Le transfert à un futur événement doit être confirmé au moins deux (2) semaines avant l'événement qui sera sujet à un frais administratif additionnel de 5% (un bon de crédit sera supporté à hauteur de 85%pour le montant total facture au client (incluant GST, si il y a). Si la valeur du futur événement excède le montant inscrit sur le bon de crédit, les client sera alors responsable pour l’additionnel montant. Aucun remboursement sera effectues ou n’importe quel non utilise montant de bon de crédit sera remboursé. Chaque bon de credit peut etre utilise une seule fois.

**ABSENCE**

Une absence ne constitue pas un transfert ou une annulation et les frais complets sont a payer.

**LOI GOUVERNEMENTALE**

Ce contrat est gouverné et élaboré en accord avec la loi de Singapoure et les parties se remettent a la seule juridiction de la Cour de Singapour situe a Singapour. Cependant, Prime Quality Training seulement est autorisé a abandonné les droits et s’en remettre à la cour de juridiction dans laquelle le client est situé.

**ENTREPRISE**.........................................................................................................................................

**ADRESSE**.............................................................................................................................................

**TEL**.......................................................................................................................................................

**FAX**.....................................................................................................................................................

**EMAIL RH**............................................................................................................................................

**EMAIL FINANCE.**................................................................................................................................

**EMAIL D’APPROVISIONNEMENT**.......................................................................................................

DELEGUE 1.........................................................................................................................................

TITRE....................................................................................................................................................

TEL......................................................................................................................................................

MAIL...................................................................................................................................................

DELEGUE 2.........................................................................................................................................

TITRE....................................................................................................................................................

TEL......................................................................................................................................................

MAIL...................................................................................................................................................

DELEGUE 3.........................................................................................................................................

TITRE....................................................................................................................................................

TEL......................................................................................................................................................

MAIL...................................................................................................................................................

DELEGUE 4.........................................................................................................................................

TITRE....................................................................................................................................................

TEL......................................................................................................................................................

MAIL...................................................................................................................................................

DELEGUE 5.........................................................................................................................................

TITRE....................................................................................................................................................

TEL......................................................................................................................................................

MAIL...................................................................................................................................................

**FRAIS D’INSCRIPTION**

Merci de vérifier le contenu auquel vous allez assister

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Standard Price** |
|  | **3 Days** | **USD 2,999** |
|  | **3 Days** with 4 or more  delegates | 10% discount on top  of total invoice |

\* Les frais d’inscription sont par personne.

\* Les frais d’inscription excluent toutes taxes locales.

\* Pour profiter de l’offre, le paiement complet doit être effectuer avant la date limite.

\* Le prix inclut les repas, rafraîchissements et la documentation. Il n’inclue pas les couts de logement et voyage.

\* Les Frais Administratifs sont de 100 USD à ajouter au montant total.will be 100 will be added to total invoice amount regardless of total invoice amount.

**METHODE DE PAIEMENT**

**Par virement direct depuis votre banque**

Nom de Compte : Prime Quality Training Pte Ltd.

Banque : Overseas-Chinese Banking Corporation Singapore

Numero de Compte : USD 503-180325-301

Code de Banque : 7339

Swift Code : OCBCSGSG

|  |
| --- |
| **REGISTRATION MANAGER** TOMMY NGUYEN  **Tel :** + 65 3159 1297  **Tel** : + 84 949 056 031  **Fax :** + 65 6809 3050  **Email :** tommy@pri-qua.com |

Par le present document, j’adhere aux conditions, ainsi qu’aux politiques de paiement et d’annulation de Prime Quality Training.

**AUTHORISATION** (ENREGISTREMENT NON VALIDE SANS AUTHORISATION)

**AUTHORISANT**....................................................................

**TITRE**....................................................................................

**TEL**.......................................................................................

**EMAIL**.................................................................................

SIGN

DATE

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION**

