

# REGLES DE FACTURATION ET DE MODIFICATIONS DES STAGES ORGANISES AU CREPS AQUITAINE

En raison du nouveau mode de gestion du service de la restauration, dorénavant assuré par une société privée, qui permet moins de souplesse dans notre fonctionnement, nous attirons particulièrement votre attention sur nos règles de facturation établies en matière d'accueil des stages :

- **Toute demande de réservation ne sera effective qu'au retour de la lettre-contrat signée.** Elle devra être complétée par l'organisme payeur et accompagnée d'un acompte représentant 15% du montant total du stage.  
Un délai de 20 jours, à compter de la date d'envoi, est laissé pour le retour de ce document, passée cette période, la priorité pourra être donnée à d'autres demandeurs.
- En cas d'annulation du stage intervenant dans les 15 jours précédant son ouverture, l'acompte reste acquis à l'établissement.
- Le CREPS accepte les modifications d'effectifs signalées par courrier postal, électronique ou fax signé jusqu'au 5<sup>ème</sup> jour ouvré précédent le démarrage du stage.

Numéro de fax : 05.56.84.48.01

Courriel : [stages@creps-aquitaine.fr](mailto:stages@creps-aquitaine.fr)

- Passé ce délai, si le premier jour du stage, l'effectif est inférieur au nombre prévu, le CREPS facturera :
  - pour les 2 premières journées, l'effectif prévisionnel préalablement annoncé et pris en compte par le CREPS,
  - puis à partir du 3<sup>ème</sup> jour, l'effectif réellement présent, à la seule condition que toute modification ait été signalée et enregistrée au plus tard 72 heures à l'avance.
- De même, les repas pris à l'extérieur devront être signalés au moment de la réservation. Les annulations de ces repas ne pourront être enregistrées et ne pas faire l'objet de facturation que si elles sont communiquées 72 heures à l'avance.

**En signant la lettre contrat, vous vous engagez à accepter et à respecter ces mesures.**