



BULLETIN D'INSCRIPTION
-
JOURNÉES D'ÉTUDES
TITRE :

.....
.....

INFORMATIONS :

WWW.INSTITUTDUCOMMENT.COM
INSTITUTDUCOMMENT@GMAIL.COM
06 47 15 41 54

SIEGE SOCIAL : 10 BIS RUE DE VILPRÉ – 77540 ROZAY-EN-BRIE
SASU AU CAPITAL DE 5000 EUROS
SIRET : 89796526500019
CODE NAF (APE) : 9609Z
N° TVA FR70897965265
N° ENREGISTREMENT : EN COURS D'ENREGISTREMENT

PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE : INDIVIDUELLE EMPLOYEUR

VOUS

NOM
M./MME _____

PRENOM

ADRESSE PERSONNELLE

CODE POSTAL : _____
VILLE : _____

ADRESSE MAIL

NUMERO DE TELEPHONE PERSONNEL

PROFESSION

VOTRE EMPLOYEUR

ORGANISME PRIVÉ
 ORGANISME PUBLIC

NOM DE L'INSTITUTION

ADRESSE

CODE POSTAL : _____
VILLE : _____

NUMERO DE TÉLÉPHONE

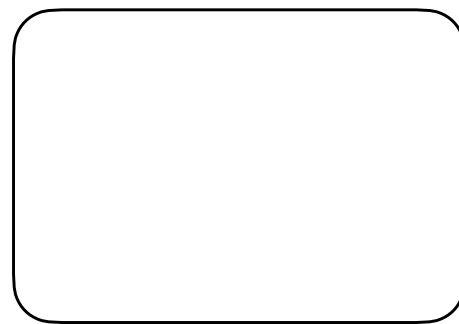
FAX

ADRESSE MAIL

RÈGLEMENT PAR CHÈQUE À L'ORDRE DE L'INSTITUT
DU COMMENT OU PAR VIREMENT :
BRED : FR76 1010 7003 7100 0290 4564 691 (BIC :
BREDFRPPXXX).

L'INSCRIPTION EST CONFIRMÉE PAR MAIL À RÉCEPTION DU
RÈGLEMENT ET DU BULLETIN DE FORMATION SIGNÉ AINSI
QU'UNE COPIE DE VOTRE DIPLOME OU UNE ATTESTATION
D'INSCRIPTION À UN ORDRE OU UN NUMERO ADELI/RPPS.

CACHET
DE L'ENTREPRISE :





BULLETIN D'INSCRIPTION
-
JOURNÉES D'ÉTUDES
TITRE :

.....
.....

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. Modalités d'inscription

Toute inscription d'un participant est validée après réception par l'IDC :
Du bulletin d'inscription complété et signé
D'une lettre valant commande pour les organismes concernés
Du règlement des frais de formation, à l'exception des administrations qui ;
conformément aux règles établies par la comptabilité publique, acquittent
leur facture « après service fait ».
Tant que le bulletin renseigné et le règlement n'auront pas été reçus, l'IDC se
réserve le droit de disposer librement des places de la session de formation.
Il est demandé aux personnes à mobilité réduite de se signaler lors de
l'inscription afin qu'idée(s) s'assure de l'accessibilité des lieux de la
formation.

2. Tarifs

Tous les tarifs sont indiqués pour leur montant en euros net à payer.
Les tarifs, indiqués sur les programmes de formation pour l'année en vigueur,
comprennent la formation, la documentation pédagogique remise à chaque
stagiaire.

3. Modalités de paiement

Le règlement du prix de la formation, comptant et sans escompte, est
effectué avant le jour de la formation :

Par chèque libellé à l'ordre d'« Institut du Comment »
Par virement direct, en précisant le nom du stagiaire, le numéro de facture,
le nom de l'entreprise, à l'ordre d'« Institut du Comment » :
BRED - Compte n° : 00029045656 - Code banque : 10107 - Code guichet :
00371 - Clé RIB : 91 - Code BIC : BREDFRPPXXX.
IBAN : FR76 1010 7003 7100 0290 4565 691

Pour les organismes soumis aux règles de la comptabilité publique, le délai
de paiement est de 30 jours à réception de la facture ou de 30 jours à
compter de la date d'exécution de la prestation si elle est postérieure à la
date de facturation. Tout paiement au-delà de ce délai donnera lieu à des
pénalités de retard égales à 1,5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

4. Administration

Dès l'inscription validée, la société Institut du Comment adresse :
Un mail de confirmation au responsable de formation
Un mail de convocation au stagiaire indiquant l'adresse et un plan d'accès
aux locaux de la société IDC.
Dès la réalisation de la formation, la société Institut du Comment adresse à
l'établissement financeur :
Une facture tenant lieu de Convention de Formation Simplifié
Une attestation de présence du stagiaire

5. Prise en charge par un organisme tiers (OPCA ...)

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA...), il
appartient à l'entreprise ou l'administration du stagiaire :
De vérifier directement l'imputabilité de la formation auprès de l'organisme
De faire la demande de prise en charge avant la formation
D'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription quel sera l'établissement
à facturer, en indiquant précisément sa raison sociale et son adresse postale.
Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à Institut
du Comment avant le 1er jour de la formation, les frais de formation seront
intégralement facturés à l'entreprise ou l'administration du stagiaire.
En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, la part non prise
en charge sera facturée directement à l'entreprise ou l'administration du
stagiaire.
D'autre part, dans le cas où l'organisme n'accepterait pas de payer la charge
qui aurait été la sienne (absence, abandons, etc.), le coût de l'ensemble du
stage reste dû par l'entreprise ou l'administration du stagiaire.

6. Conditions de désistement ou d'absence

En cas de désistement d'un stagiaire, la société Institut du Comment devra
en être informée par écrit (courriel, courrier) le plus rapidement possible. De
plus :

En cas d'annulation moins de 8 jours ouvrables avant la date d'ouverture de
la formation, 20% des frais seront exigés.

En cas d'empêchement d'un stagiaire, l'employeur peut lui substituer un
autre collaborateur, sans que cela entraîne de frais supplémentaire à
l'employeur. Un nouveau bulletin d'inscription devra être complété par le
nouveau stagiaire et il devra procurer, à la société Institut du Comment, une
lettre de l'employeur annonçant son remplacement pour le stage le premier
jour de stage, si la société Institut du Comment n'a pu être informée au
préalable.

En cas de non présentation au début du stage, d'absence ou d'abandon en
cours de stage, le montant total des frais demeure exigible.

Dans le cas d'une annulation tardive de la session par Institut du Comment,
l'employeur, l'OPCA ou le stagiaire sera remboursé de la totalité du
règlement éventuellement déjà effectué.

**7. L'Institut se donne le droit de pouvoir annuler la formation si le nombre de
12 inscriptions n'est pas atteint. Les personnes inscrites seront prévenues
par avance.**

8. Informatique et libertés

Les informations contenues dans ce bulletin d'inscription, sauf avis contraire
de votre part, feront l'objet d'un traitement informatique. Conformément à la
loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et Libertés », vous
disposez d'un droit d'accès de rectification.

DATE :

SIGNATURE PRÉCÉDÉE DE LA MENTION « LU ET APPROUVÉ » :