



BULLETIN D'INSCRIPTION

FORMATION

TITRE :

.....
.....

WWW.INSTITUTDUCOMMENT.COM
INSTITUTDUCOMMENT@GMAIL.COM

+33(6)47 154 154

11 BIS RUE ARTHUR PAPON 77220 GRETZ-ARMAINVILLIERS

SIRET : 89796526500027

TVA : FR70897965265

OF : 1177085077

RIB : FR76 3008 7338 5800 0210 0790 171 (BIC : CMCIFRPP)

PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE : INDIVIDUELLE EMPLOYEUR

VOUS

NOM :
PRÉNOM :
ADRESSE PERSONNELLE :

CODE POSTAL :
VILLE :

ADRESSE MAIL :

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE :

PROFESSION :

VOTRE EMPLOYEUR

- ORGANISME PRIVÉ
- ORGANISME PUBLIC
- ASSOCIATION

NOM DE L'INSTITUTION :

ADRESSE :

CODE POSTAL :
VILLE :

SIRET :
TVA :

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE :
ADRESSE MAIL :

CACHET DE L'ENTREPRISE :

Empty box for the company stamp.



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 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.

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.

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..
Dès la réalisation de la formation, la société Institut du Comment adresse à l'établissement financer :

Une facture tenant lieu de Convention de Formation Simplifiée
Une attestation de présence du stagiaire.

Afin de satisfaire à des critères de qualité de formation, l'IDC fera parvenir :

des questionnaires d'attentes,
des questionnaires de satisfaction,
des évaluations types QCM afin de connaître le niveau/positionnement des stagiaires avant et après formation.

Une évaluation des attentes du demandeur initial, un test de positionnement ou évaluation des acquis peuvent être nécessaire pour répondre au mieux à vos besoins.

Les données resteront anonymes et feront l'objet d'un traitement à visée pédagogiques.

5. Prise en charge par un organisme tiers

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers, 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. Personnes en situation de handicap ou de difficultés temporaires

Il est demandé aux personnes à mobilité réduite de se signaler lors de l'inscription afin que l'IDC s'assure de l'accessibilité des lieux de la formation. Les formations proposées en INTER sont accessibles au besoin aux personnes à mobilité réduite. En INTRA, si vos salariés sont en situation de handicap ou de difficulté temporaire (ex grossesse), informez-nous sur les conséquences pour adapter nos interventions dans la mesure du possible.

8. Annulation

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.

9. 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 APPROUVE » :