



FORMATION

BULLETIN D'INSCRIPTION

Date :
17/09/18

Ind B

FORMATION

*Réf :
*Dates :
*Lieu :

STAGIAIRES (1 liste par entité de facturation)

<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Mme	Nom :	Prénom :	Fonction :	Mail :
<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Mme	Nom :	Prénom :	Fonction :	Mail :
<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Mme	Nom :	Prénom :	Fonction :	Mail :
<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Mme	Nom :	Prénom :	Fonction :	Mail :
<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Mme	Nom :	Prénom :	Fonction :	Mail :

ENTREPRISE / ORGANISME

RAISON SOCIALE	Adresse	CP	Ville
SIRET	TVA Intracommunautaire	APE	Activité

RESPONSABLE FORMATION

<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Mme	Nom :	Prénom :	Fonction :	Mail :
<input type="checkbox"/> Je reconnais avoir pris connaissance du programme détaillé de la formation	<input type="checkbox"/> Je valide que les pré-requis de cette formation sont bien respectés par les stagiaires inscrits sur ce bulletin		Tel :	

FACTURATION

- FACTURATION A L'ETABLISSEMENT. PRECISER SI ADRESSE DIFFERENTE :
- Ou PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION PAR UN OPCA(1)
(1)OPCA (organisme Paritaire Collecteur Agréé) : il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre formation auprès de votre OPCA et de faire votre demande de prise en charge avant la formation. Un accord de prise en charge écrit doit nous parvenir de sa part avant le début de la formation. **Dans le cas contraire, le client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.**

RAISON SOCIALE DE L'OPCA	Adresse	CP	Ville
Personne à contacter	Tel		Mail

Merci de retourner votre bulletin d'inscription

Par courrier à : DELTA PARTNERS FORMATION

17 rue du Colisée 75008 PARIS

Par mail : formation@delta-partners.eu

Date :

Signature et cachet de l'entreprise :

- Je reconnais avoir pris connaissance des Conditions Générales de Vente ci-après ainsi que du Règlement Intérieur de Delta Partners et je les accepte.

**Article 1 – Inscription : Commande d'un stage**

La signature et l'envoi du devis ou du bulletin d'inscription par le client à DELTA PARTNERS vaut commande d'un stage par le client. La commande entraîne pour le client l'acceptation des CGV, la reconnaissance d'en avoir parfaitement connaissance et la renonciation à se prévaloir de ses propres conditions d'achat. Le client adresse à DELTA PARTNERS son bulletin d'inscription par courriel ou par courrier accompagné du règlement du stage correspondant. Les modalités de paiement sont visées à l'article 3.

Article 2 – Traitement et validation de la commande

Les commandes sont traitées par DELTA PARTNERS par ordre d'arrivée des bulletins d'inscription. S'il n'y a plus de possibilité pour la session demandée par le client pour un stage donné, DELTA PARTNERS s'engage à proposer d'autres sessions correspondantes au stage demandé, dans la limite de ses possibilités. A réception du bulletin d'inscription, une convention de formation est adressée au client, conformément aux dispositions du Code de travail. Un exemplaire de la convention doit être retourné à DELTA PARTNERS dûment complété et signé. DELTA PARTNERS adresse au client, en temps utile, une convocation précisant le nom du (ou des) stagiaire(s), les dates et horaires de la session, les coordonnées et le plan d'accès du lieu de la formation.

Article 3 – Tarif et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur. Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de DELTA PARTNERS. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées. Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. DELTA PARTNERS aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à DELTA PARTNERS. En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à DELTA PARTNERS. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée par DELTA PARTNERS au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à DELTA PARTNERS au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, DELTA PARTNERS se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

Article 4 - Dédit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le Client à DELTA PARTNERS au moins 15 jours calendaires avant le démarrage de la formation, DELTA PARTNERS offre au Client la possibilité :

- de repousser l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de DELTA PARTNERS, et après accord éventuel de l'OPCA,
- de remplacer le Stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCA.

Article 5 - Annulation par le client - Absence

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par DELTA PARTNERS. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de DELTA PARTNERS distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Stagiaire et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre ne peuvent être imputées par le Client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCA.

Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à DELTA PARTNERS.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, DELTA PARTNERS se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation

Article 6 - Annulation par DELTA PARTNERS

DELTA PARTNERS se réserve la possibilité d'annuler une session 7 jours calendaires avant la date de début de ladite session si le nombre de participants minimum de stagiaires inscrits n'est pas atteint. Un courriel précisant les dates de sessions de remplacement est adressé au client. L'inscription pourra par conséquent être maintenue pour une date ultérieure. Dans le cas où le stagiaire ne pourrait assister à la session de remplacement prévue par DELTA PARTNERS, le client pourra se faire rembourser l'intégralité de la somme déjà versée dans la mesure où il aura fait connaître l'impossibilité du stagiaire de participer à la session de remplacement. Passé le délai de 7 jours calendaires cités ci-dessus, si un événement exceptionnel et imprévisible empêchait la tenue de la formation, DELTA PARTNERS s'obligerait, par tous les moyens possibles, de maintenir la formation prévue. Si cela s'avérait strictement impossible, DELTA PARTNERS repositionnerait une formation dans les meilleurs délais.

Article 7 – Règlement intérieur

Les stagiaires s'engagent à respecter les règles d'hygiène, sécurité et discipline présentées dans le règlement intérieur DELTA PARTNERS ou du centre d'accueil de la formation.

Article 8 – Informatiques et liberté

En application de la loi 78-17 du 6 janvier 1978, il est rappelé que les données nominatives qui sont demandées aux clients au moment de l'inscription sont nécessaires au traitement des commandes et sont destinées à un usage interne. Les clients et stagiaires disposent, sur simple demande à formation@delta-partners.eu, d'un droit d'accès, de modification, de rectification et d'opposition s'agissant des informations les concernant, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 9 – Document de stage – Droit de Propriété intellectuelle

Les documents remis aux stagiaires pendant la formation constituent un support technique au stage. Leurs diffusions ou reproductions en dehors du stage sont formellement interdites. Les clients et stagiaires s'interdisent donc toute reproduction ou exploitation des dits documents, supports écrits, études, etc. Tout enregistrement sur support vidéo, audio ou photographique est interdit sauf autorisation préalable expresse écrite du responsable.

Article 10 – Attestation de présence

L'attestation de présence du stagiaire et la feuille d'émargement sont adressées au client en fin de stage.

Article 11 – Réclamation

Toute réclamation pourra être adressée à formation@delta-partners.eu

Article 12 – Contestation

Si un différend survenait, DELTA PARTNERS et son client mettraient tout en œuvre pour le régler de façon amiable. A défaut, le règlement du litige sera de la compétence du tribunal de commerce de Paris.

Fin