



Bulletin d'inscription

Téléchargez, remplissez et enregistrez votre bulletin d'inscription Dalloz Formation.

À nous retourner en rappelant le code PDFWEB

Par courrier :

Dalloz Formation
45, rue Liancourt
75014 Paris

Par fax :

01 40 64 54 69

Par e-mail :

inscription@dalloz.fr

Sur notre site internet :

www.dalloz-formation.fr

SOCIÉTÉ		PARTICIPANT		RESPONSABLE DE L'INSCRIPTION	
Raison sociale _____	<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.	<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.			
Adresse _____	Nom _____	Nom _____			
Code postal _____	Prénom _____	Prénom _____			
Ville _____	Fonction _____	Fonction _____			
Tél _____	Tél _____	Tél _____			
Fax _____	Fax _____	Fax _____			
SIRET _____	E-mail _____	E-mail _____			

OUI, je m'inscris aux formations

Titre _____	Titre _____
_____	_____
Réf _____	Réf _____
Date _____ Tarif HT _____	Date _____ Tarif HT _____

OUI, je m'inscris au Parcours Compétences

Titre du parcours _____
Réf _____ Tarif HT _____

Je m'inscris dans le cadre de MON PASS (SANS DROITS D'INSCRIPTION SUPPLÉMENTAIRES)

N° du PASS Avocat _____	N° du PASS Cabinet _____
-------------------------	--------------------------

ADRESSE DE FACTURATION (SI DIFFÉRENTE DE VOTRE SOCIÉTÉ)

Contact _____

Raison sociale _____

Adresse _____

Code postal _____

Ville _____

Tél _____

Fax _____

SIRET _____

Je choisis en option :

- Des modules complémentaires en webformation :
 - Titre : _____ - 2 heures - 200€ HT
 - Titre : _____ - 2 heures - 200€ HT
- L'évaluation des acquis : 350€ HT

Montant total du parcours : _____ € HT
--

CONDITIONS DE RÈGLEMENT

- Total prix HT _____
- Total prix TTC (TVA en vigueur 20%) _____
- J'effectue mon règlement par virement bancaire
 - **Nouveau RIB** compte BNP Paribas N° 30004 01328 00 013193945 04
 - J'effectue mon règlement par chèque à l'ordre de Dalloz Formation.

À
Le

<p>J'ai lu, compris et accepté les conditions générales de vente (extrait ci-contre)</p> <p>Signature et cachet de l'entreprise</p>

Dalloz Formation - SAS au capital de 66 660 € - RCS PARIS 822 133 518 - Code APE 8559B
TVA FR 93 822133518 - Déclaration d'activité formation n°11 75 33 961 76

Les données personnelles que vous communiquez sont destinées à la gestion de votre commande et à la constitution d'un fichier clientèle à des fins de prospection commerciale.
Vous pouvez vous opposer au traitement de vos données en vous adressant à info.formation@dalloz.fr.

Consultables dans leur intégralité sur :
www.dalloz-formation.fr
(.)

2. Modalités d'inscription et documents contractuels

2.1. Formations inter

Toute commande inter expressément formulée par écrit (sur bulletin d'inscription papier, email ou fax) ou validée sur notre site internet est ferme et définitive et emporte l'adhésion pleine et entière du Client aux présentes CGV. Le Client s'engage alors à être présent aux dates, lieux et heures prévus. La commande doit nécessairement indiquer les coordonnées du Client (nom, prénom, adresse, raison sociale le cas échéant) et la formation choisie (titre, date).

Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription, accompagné d'une convention de formation. Celui-ci ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation. Le Client est tenu de retourner un exemplaire de la convention de formation, revêtu du cachet de l'entreprise, à l'Organisme de formation.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 10 jours ouvrés avant la formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa formation, dont les horaires exacts et le lieu de la formation. Le lieu de formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel.

En fonction des salles disponibles, l'Organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Dans les 10 jours ouvrés qui suivent la formation, l'Organisme de formation adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande, la facture de la formation ainsi que l'attestation de fin de formation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation.
(.)

4. Prix de vente

4.1. Formations inter

Les prix des formations inter sont indiqués en Euros Hors Taxes sur les supports de communication de l'Organisme et sur le bulletin d'inscription. Les frais de restauration et supports éventuellement inclus dans l'inscription font partie intégrante de la prestation et ne peuvent être décomptés du prix de vente.

Les remises et offres commerciales proposées par l'Organisme de formation ne sont pas cumulables entre elles. Toute formation commencée est due en totalité. Dans le cas de cycles ou parcours de formation, les prix incluent une remise non cumulable avec toute autre offre spéciale ou remise. Le cycle ou parcours commencé est dû dans son intégralité.
(.)

5. Condition de règlement et de prise en charge

5.1. Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, par chèque ou virement.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de formation pourra refuser de délivrer la formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

5.2. En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Client :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;
- de transmettre l'accord de prise en charge avant la date de formation ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation. Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de formation, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

5.3. En cas d'inscription à un parcours ou cycle de formations les formations doivent être réalisées dans les douze ou dix-huit mois qui suivent l'inscription.

Une facture est adressée à l'issue de chaque formation du parcours ou cycle. Les frais d'accompagnement et d'évaluation des compétences sont facturés avec la première formation. En cas d'annulation par le Client de sa participation à l'une des formations du parcours ou cycle, celui-ci devra s'acquitter des frais d'annulation liés à la formation ainsi que du différentiel entre prix catalogue non remis et prix consentis sur les formations auxquelles il a participé.

6. Annulation, modification ou report des formations par l'Organisme de formation

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de la formation.

L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.

Lorsque le report de la formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité des droits d'inscription à l'exclusion de tout autre coût. Si l'annulation intervient, sans report possible ni session ultérieure, à moins de 10 jours de la formation, l'Organisme de formation s'engage à rembourser en sus, sur présentation des justificatifs, les frais de transport du Client qui n'aurait pu obtenir de remboursement direct de son transporteur.

7. Annulation, report de participation ou remplacement du participant par le Client

7.1. Formation inter

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une formation inter, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation au moins 16 jours ouvrés avant la date de la formation (adresse postale : Centre Dalloz Formation - 45 rue Liancourt - 75014 Paris - fax : 01 40 64 54 69 - email : inscription@dalloz.fr). L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.

En cas d'annulation de sa participation par le Client entre 15 et 4 jours ouvrés avant la date de début de la formation, l'Organisme de formation lui facturera 50% du prix, non remis, de la formation. Si l'annulation intervient dans les 3 jours qui précèdent la date de la formation, l'Organisme de formation lui facturera 100% du prix non remis.

En cas d'absence à la formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa formation.

En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un Certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. A défaut, il sera redevable de l'intégralité du montant de sa formation.

Le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.
(.)

11. Réclamations, compétence d'attribution

Toute réclamation du Client devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (adresse postale : Centre Dalloz Formation - 45 rue Liancourt - 75014 Paris fax : 01 40 64 54 69 - email : inscription@dalloz.fr), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.