



Si votre formation est financée partiellement ou en totalité par votre employeur ou par un organisme financeur, vous devez faire compléter ce formulaire et nous adresser un bon de commande.

Nom : .....	Prénom : .....
Date de naissance : __ / __ / ____	
Adresse personnelle : .....	
Code Postal : .....	Ville : .....
Adresse électronique : .....	
Téléphone : .....	
Formation choisie : .....	
Date de la formation : .....	
Responsable pédagogique : .....	
Coût de la formation : .....	

### Renseignements concernant l'employeur

Raison sociale : .....

Qualité (Entreprise, association, établissement public...) : .....

Adresse : .....

Code Postal : .....

Ville : .....

Nom du responsable formation : .....

Téléphone : .....

Adresse électronique : .....

### Renseignements concernant l'organisme qui finance la formation (si différent)

Raison sociale : .....

Adresse de facturation : .....

Code Postal : .....

Ville : .....

Nom du correspondant : .....

Téléphone : .....

Adresse électronique : .....

### Engagement de l'employeur et du salarié

Je soussigné(e) ..... Agissant en qualité de .....

m'engage à financer l'inscription de M. ou Mme .....

à la formation .....

pour un montant global de ..... € et vous adresse un bon de commande.

Le salarié participe-t-il au financement de sa formation ?

oui  non Si oui, pour quel montant ? ..... €

Vu et pris connaissance à ....., le .....

Signature du salarié

Signature et cachet de l'entreprise



## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

- 1) Inscription :** Toute inscription d'un participant ne sera validée qu'après réception par l'EPHE :
  - d'un formulaire financeur, dûment complété et signé, et d'un bon de commande.
  - du règlement des frais de formation à l'inscription
  - pour les formations diplômantes, du dossier d'inscription par le service de la Scolarité et après avis favorable de la Commission d'admission
  
- 2) Tarifs :** Pour les activités de formation continue, l'EPHE étant exonéré de TVA, en vertu de l'article 261-4 du Code Général des Impôts, tous les tarifs du service de la Formation Continue sont indiqués en euros nets à payer.
  
- 3) Modalités de paiement :**

Le règlement du prix de la formation est effectué : - par chèque libellé à l'ordre de l'Agent Comptable de l'EPHE

  - ou par virement direct, en précisant le nom du participant, le numéro de facture, le nom de l'entreprise, au compte Trésor de l'EPHE : RGFIN PARIS SIEGE : 10071.75000.00001005203.88
  
- 4) Administration :** L'EPHE adresse à l'établissement financeur: -une convention de formation simplifiée (n° d'agrément : 1175PO17675)
  - une ou plusieurs factures (règle du prorata temporis)
  - une attestation de présence
  
- 5) Organisme financeur :**
  - 5.1** Lorsque la formation est prise en charge en totalité par un organisme tiers (OPCA...), il appartient à l'entreprise du participant :
    - 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
  
  - 5.2** En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, la part non prise en charge sera facturée directement à l'entreprise du participant.
  
- 6) Contentieux :**
  - 6.1** Conditions d'annulation du fait de l'EPHE : L'EPHE se réserve la possibilité, notamment en cas d'insuffisance de participants, de modifier, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas elle informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, l'EPHE reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelque cause que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.
  
  - 6.2** Conditions d'annulation du fait du stagiaire : Si le stagiaire souhaite annuler son inscription, il doit le faire par courrier postal ou par fax au moins 15 jours avant la date de début de l'action de formation. Aucune indemnité ne sera demandée.

Si l'annulation intervient entre le 14<sup>e</sup> jour et le jour précédant la date de début de l'action de formation, 15% du montant des frais de participation vous seront facturés à titre d'indemnité forfaitaire, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Si l'annulation intervient le jour du début ou après la date de début de l'action de formation, le montant total du stage est dû à titre d'indemnité forfaitaire, sauf cas de force majeure dûment justifié. Tout remplacement par un autre participant est accepté sans aucune condition de délai.
  
  - 6.3** Conditions d'interruption du fait du stagiaire  
Toute formation commencée par un stagiaire est due dans sa totalité à titre d'indemnité forfaitaire, sauf cas de force majeure dûment justifié. Dans le cas d'une prise en charge par un organisme financeur, une facture est adressée à l'employeur.

« Les sommes versées au titre du renoncement, dédit, dédommagement ne se voient pas appliquer les dispositions de l'article L. 991-6 car elles ne sont pas dues en contrepartie de la réalisation des prestations de formation. Elles sont spécifiées sur la facture et ne doivent pas être confondues avec les sommes dues au titre de la formation. » (Circ. DGEFP n°2006-10 du 16 mars 2006).
  
- 7) Informatique et libertés :** Les informations contenues dans le 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 et de rectification