

Bulletin d'inscription (web)

Afin de valider votre inscription, ce bulletin individuel est à retourner dûment complété et signé à Sciences Po, Direction de la Formation continue, 28 rue des saints-Pères -75007 Paris.

■ FORMATION

Titre du séminaire choisi :
Date(s) : Session : Code : Prix :
Comment avez-vous connu cette formation ? Courriel Web Brochure Publicité Presse DRH Autre :

■ ENTREPRISE OU ORGANISME DU PARTICIPANT

N° de Siret (à remplir impérativement) : | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | Privé Public Associatif
N° TVA Intracommunautaire :
Raison sociale :
Adresse :
Code Postal : Ville : Pays : Téléphone :
Site Internet : http:// Fax :
Code APE/NAF : | _ | _ | _ | _ | _ | Effectif de l'établissement :
ETABLISSEMENT A FACTURER (si différent) : Raison sociale :
Adresse :
Code Postal : Ville : Pays :

■ PARTICIPANT

Mme Mlle M. Nom : Prénom :
Adresse de convocation (si différente de l'établissement) :
Code Postal : Ville : Pays : Téléphone :
Courriel (obligatoire) : Fax :
Fonction : Service :

■ RESPONSABLE FORMATION

Mme Mlle M. Nom : Prénom :
Fonction : Service :
Adresse :
Code Postal : Ville : Pays : Téléphone :
Courriel : Fax :
PERSONNE CHARGÉE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DE L'INSCRIPTION (si différente) :
 Mme Mlle M. Nom : Prénom :
Fonction : Service :
Courriel : Téléphone :

■ CACHET DE L'ENTREPRISE

■ SIGNATURE

Nom :
Prénom :
Fonction :
Date :
Signature

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente détaillées ci-après.
Pour toute question concernant cette inscription, contacter l'assistant de formation.



Conditions générales de vente

1. INSCRIPTION :

Toute inscription d'un participant ne sera validée qu'après réception par Sciences Po :

- d'un bulletin d'inscription, dûment complété et signé (et d'une lettre valant commande pour les organismes concernés) ;
- du règlement des frais de formation (excepté pour les 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, Sciences Po 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 que Sciences Po s'assure de l'accessibilité des lieux de formation.

2. TARIFS :

- L'IEP de Paris étant exonéré de TVA, en vertu de l'article 261-4-4° du code général des impôts, tous les tarifs de la direction de la Formation continue sont indiqués en euros nets à payer.
- Les tarifs, indiqués sur le programme de formation pour l'année en vigueur, comprennent la formation, la documentation pédagogique remise à chaque participant, ainsi que les frais de repas si spécifiés sur le programme.

3. MODALITÉS DE PAIEMENT :

Le règlement du prix de la formation, réalisé à l'inscription, comptant et sans escompte, est effectué :

- par chèque libellé à l'ordre de «Fondation Nationale des Sciences Politiques» ;
 - par virement direct, en précisant le nom du participant, le numéro de facture, le nom de l'entreprise, à l'ordre de «Fondation Nationale des Sciences Politiques», HSBC - 41, bd Raspail - 75007 PARIS, Code Banque : 30056 - Code Guichet : 00770 - N° de compte : 077 045 89 623 - Clé RIB : 75 - Code BIC : CCFRFRPP - Domiciliation : HSBC FR PARIS SEVRES BAB - IBAN : FR76 3005 6007 7007 7045 8962 375
- Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur nos factures 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, Sciences Po adresse :

- une lettre de confirmation au responsable formation.
- une lettre de convocation au participant indiquant le lieu exact de la formation.

Dès la formation réalisée, Sciences Po adresse :

- une facture tenant lieu de Convention de Formation Simplifiée (n° d'agrément : 1175p001275 décision du 28 janvier 1983) adressée à l'établissement financeur.
- une attestation de présence adressée à l'établissement financeur.

Toute entreprise domiciliée au sein de la Communauté Européenne (hors France) devra indiquer son numéro de TVA intracommunautaire sur le bulletin d'inscription pour que la facturation puisse être établie.

5. ORGANISME FINANCEUR :

Lorsque la formation est prise en charge 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.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à Sciences Po avant le 1^{er} jour de la formation, les frais de formation seront intégralement facturés à l'entreprise du participant.

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.

D'autre part, dans le cas où l'organisme n'accepterait pas de payer la charge qui aurait été la sienne (absences, abandons, etc.), le coût de l'ensemble du stage reste dû par l'entreprise du participant.

6. CONDITIONS D'ANNULATION :

- Toute annulation ne sera effective qu'après réception d'un écrit (fax, e-mail, courrier), un accusé de réception sera adressé par retour au responsable de formation.
- L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation (un nouveau bulletin devra être complété dans les mêmes conditions que l'inscription initiale).
- Jusqu'à 10 jours ouvrés avant le 1^{er} jour de la formation, le remboursement de l'inscription se fera sous déduction d'une retenue de 100 euros pour frais de dossier.
- Après cette date, et jusqu'au jour ouvré précédent la formation, Sciences Po facturera à l'entreprise du participant un dédit de 50% des frais de participation, montant non imputable sur le budget de formation.
- A partir du 1^{er} jour de formation (séminaire, cycle, etc.), la totalité des frais de formation seront retenus et facturés.

Les organisateurs se réservent le droit de modifier, de reporter ou d'annuler la formation si des circonstances indépendantes de leur volonté les y obligent, en particulier si le nombre de participants est jugé pédagogiquement insuffisant.

7. 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 et de rectification. Sauf refus exprès et écrit nominatif, les données informatiques pourront faire l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange avec d'autres sociétés.

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente détaillées ci-dessus.

