



A retourner par courriel  
par mail à :  
**info@dformation.fr**

Puis à  
Retourner à l'adresse  
Postale de DF FORMATION

Accompagné de votre  
Règlement  
(chèque à l'ordre de DF FORMATION)

Remplir 1 bulletin  
Par stagiaire et par stage



**DF FORMATION**  
3, rue du Golf  
CS 600 73  
33 701 MERIGNAC

**info@dformation.fr**  
**www.domusa.fr**

Tél. 05.56.34.75.43  
N° de déclaration d'activité:  
72 33 09600 33

SIRET 802 227 199 000 14

**A) Stage :**

Réf: Qualibois eau Dates: ...../...../..... Lieu: .....

**B) Stagiaire :**

M, Mme / Prénom NOM: .....

Fonction: .....

E-mail\*:.....@.....

J'accepte de recevoir des informations de Domusa et DF Formation par courrier électronique.

**C) Entreprise :**

Raison sociale\*:.....

Représentée par (Prénom, NOM)\*:.....

Fonction\*:..... Service\*: .....

E-mail\*:.....@.....

Adresse\*:.....

Code postal / Ville\*:.....

Téléphone\*:..... Télécopie\*:.....

E-mail\*:.....@.....

Numéro de siret\*:.....

Activité de l'entreprise\*:.....

\*Tous les champs sont obligatoires (excepté pour les inscriptions individuelles).

Règlement par chèque à l'ordre de DF FORMATION

Virement bancaires nous vous adressons un RIB à réception du bulletin

Fait à : ..... Le : ...../...../.....

J'ai pris connaissance des Conditions Générales de Vente présentes au dos du présent  
bulletin d'inscription et je les accepte.  
Tarif Formation Quali Bois Eau= 948 € TTC (790€ HT TVA 20%)

Cachet de l'entreprise

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

## IDENTITÉ DU PRESTATAIRE

**DF FORMATION : 3 , rue du Golf, Parc Innolin, 33700 MERIGNAC**  
Tél. : 05 16 18 60 50 - Fax : 05 16 18 60 54 - Courriel : [info@dformation.fr](mailto:info@dformation.fr)  
SIRET 802 227 199 000 14 N d'agrément : 72 33 09600 33  
Gérant : Daniel Castander

### ARTICLE 1 – Inscription : commande d'un stage

La signature et l'envoi du bulletin d'inscription à DF FORMATION vaut commande d'un stage par le client. La commande entraîne pour le client l'acceptation des Conditions Générales de Ventes, la reconnaissance d'en avoir parfaitement connaissance et la renonciation à se prévaloir de ses propres conditions d'achat. Le client adresse à DF FORMATION son bulletin d'inscription par courriel, puis par courrier accompagné du règlement du stage correspondant. Les modalités de paiement sont visées à l'article 3. Si un même client souhaite inscrire plusieurs stagiaires à un ou plusieurs stage (s), il devra adresser à DF FORMATION un bulletin pour chaque stagiaire et charge concerné.

### ARTICLE 2 – Traitement et validation de la commande

Les commandes sont traitées par DF FORMATION 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, DF FORMATION 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 (en deux exemplaires) est adressée au client, conformément aux dispositions du Code de travail. Un exemplaire de la convention doit être retourné à DF FORMATION dûment complété et signé. DF FORMATION adresse au client, en temps utile, une convocation précisant le nom du (au des) stagiaire (s), les dates et horaires de la session, les coordonnées et le plan d'accès du lieu de la formation. **La signature et l'envoi du bulletin d'inscription à DF FORMATION vaut commande d'un stage par le client.**

### ARTICLE 3 – Tarif et modalités de paiement

Les tarifs en vigueur sont ceux présents dans la version du catalogue en vigueur à la date de passation de la commande par le client. Les tarifs sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Ces tarifs incluent la documentation remise au participant. Ils n'incluent pas les frais d'hébergement éventuel. Une liste des hôtels à proximité du lieu de la formation est adressée au client. Cette liste, strictement à titre indicative, ne fait aucunement l'objet d'accords commerciaux. Le règlement des commandes s'effectue par chèque bancaire à la demande du client, auquel cas DF FORMATION lui transmettra les informations bancaires nécessaires à la réalisation d'un tel virement. Une facture est établie par DF FORMATION et est adressée au client avec la mention « acquittée » à réception du règlement de la commande. Il est précisé que le client fera son affaire de toute demande de prise en charge des frais du stage par les organismes, tels que les OPCA, POLE EMPLOI, REGIONS, etc... et transmettra en temps utiles à DF FORMATION tout document nécessaire à ce titre. Dans l'hypothèse où l'organisme concerné ne prendrait pas en charge la part lui incombant, tel qu'il l'avait initialement prévu avec le client, celui-ci prendra en charge la totalité des frais de stage.

#### 3.1 EMPLOYÉ OU GÉRANT D'UNE ENTREPRISE

Le chèque est remis à l'encaissement dès réception par DF FORMATION ne sera pas tenu de procéder à la fourniture du stage, objet de la commande, tant que le prix du stage ne lui aura pas été réglé en totalité.

#### 3.2 INSCRIPTION INDIVIDUELLE

Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant l'expiration du délai de rétractation de dix jours après l'envoi du bulletin d'inscription. Il ne peut être payé à l'expiration de ce délai, aucune somme supérieure à 30 % du prix convenu. Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action. Un contrat individuel est adressé à la personne physique inscrite dans un cadre individuel.

### ARTICLE 4 – ANNULATION – ABSENCE

#### 4.1 ANNULATION PAR LE CLIENT

Les demandes d'annulation de stage doivent être formulées par écrit et adressées à DF FORMATION par courriel, fax ou courrier. En cas d'annulation parvenant à DF FORMATION plus de 10 jours avant la date de début de la session à laquelle le stagiaire devait assister, le client sera remboursé de la totalité du montant du stage. En cas d'annulation parvenant à DF FORMATION moins de 10 jours avant la date de début de la session, DF FORMATION se réserve le droit de conserver 15% du montant payé par le client au titre du stage (hors raisons médicales ou force majeure dûment reconnue). Ces conditions ne s'appliquent pas lorsque le client désigne un remplaçant pour assister à la session concernée à la place du stagiaire empêché. Toutes modifications doivent être communiquées à DF FORMATION. Le client ne pourra en aucun cas prétendre au remboursement partiel au total du montant du stage en cas d'absence injustifiée du stagiaire le matin du début de la session ou dans l'hypothèse où le stagiaire n'assisterait pas à la totalité de la session.

#### 4.2 ANNULATION PAR DF FORMATION

DF FORMATION se réserve la possibilité d'annuler une session 10 jours avant le date de début de la dite session si le nombre de participants minimum de cinq stagiaires inscrits n'est pas atteint. Un courriel précisant les dates de sessions de remplacement sera 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 DF FORMATION, 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.

### ARTICLE 5 – Règlement intérieur

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

### ARTICLE 6 – Informatiques et libertés

En application de la loi 78-17 du 6 janvier 1978, il est rappelé que les données nominative qui sont demandées aux clients dans le bulletin d'inscription sont nécessaires au traitement des commandes et sont destinées à un usage interne. Les clients et stagiaires disposent, sur simple demande à [info@dformation.fr](mailto:info@dformation.fr), d'un droit d'accès, de modification, de rectification et d'opposition s'agissant des informations les concernant, dans les conditions prévues par la loi et la réglementation en vigueur.

### ARTICLE 7 – 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 8 – Attestation de présence

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

Cachet de l'entreprise