

## Formulaire d'inscription Webformy

## 1 Participant

Nom	<input type="text"/>	Service	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
Société	<input type="text"/>	Téléphone	<input type="text"/>
Fonction	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>

## 2 Responsable du suivi de l'inscription

Société	<input type="text"/>	Adresse	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>	Code Postal	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>	Ville	<input type="text"/>
Fonction	<input type="text"/>	N° SIRET	<input type="text"/>
Service	<input type="text"/>	N°TVA	<input type="text"/>

## 3 Adresse de facturation

(SI DIFFÉRENTE) OU PRISE EN CHARGE PAR ORGANISME COLLECTEUR

Nom	<input type="text"/>	Société	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>	Adresse	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>	Code postal	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>	Ville	<input type="text"/>

## 4 Sélection

Formation souhaitée

- Web Social (650 € HT - 1 jour)
- Stratégies digitales (900 € HT - 1 jour)
- Intégration Wordpress (650 € HT - 1 jour)

Date souhaitée

 /  / 

Mode de règlement

- Virement
- Chèque  
(A l'ordre d'"Audacy")
- PayPal / CB

## Etapes clefs

A réception de votre formulaire d'inscription, nous transmettons à l'entreprise la facture liée à la formation.

A réception du règlement de la facture, votre formation est confirmée par e-mail.

Une convocation vous est transmise par e-mail précisant les informations clés et le lieu de la formation.

À l'issue de la formation, une attestation sous forme de feuille de présence vous sera adressée par courrier et par e-mail.

L'entreprise transmet à l'Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) l'attestation et la facture de la formation.

L'entreprise est remboursée par l'OPCA de son montant intégral.

## Conditions générales

### Lieu des formations

Le lieu exact vous sera précisé sur votre convocation, suite à la réception de la totalité du règlement de la formation

AUDACY/WEBFORMY se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation au plus tard quatorze [14] jours calendaires avant la date prévue.

### Conditions d'annulation et de remplacement

Pour être prise en compte, toute annulation doit être communiquée par écrit. Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer par écrit AUDACY/WEBFORMY et de lui transmettre les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard deux jours avant la formation. Il est possible d'annuler une inscription sans frais sous réserve d'en informer AUDACY/WEBFORMY par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de réception à l'adresse [contact@audacy.fr](mailto:contact@audacy.fr), reçu au plus tard quatorze [14] jours calendaires avant la date de la formation. En cas d'annulation reçue moins de quatorze [14] jours calendaires avant la date de la formation, le montant de l'inscription reste dû en totalité à AUDACY/WEBFORMY. Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

### Conditions d'inscription

Votre inscription sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription dûment rempli, signé et portant cachet commercial, et de la totalité du règlement de la formation. Les tarifs sont indiqués hors taxes et comprennent la formation, la documentation pédagogique remise pendant la formation, les petits-déjeuners, déjeuners et pauses-café, et la location d'une tablette tactile. En cas de paiement effectué par un OPCA, il revient au Client de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné.

Conformément aux dispositions de la Loi n801-2004<sup>du</sup> 6 août 2004, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont destinées aux services de WEBFORMY. Vous pouvez accéder à ces informations et en demander la rectification. Sauf opposition de votre part, ces informations peuvent faire l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange auprès d'autres sociétés partenaires.

Date

■ / ■ / ■

Signature (Participant)

Signature et cachet (Entreprise)