

# FORMATIONS - BULLETIN D'INSCRIPTION

À renvoyer impérativement dans les 15 jours suivants votre pré-Inscription.

**Pour vous inscrire, retournez ce bulletin renseigné :**

par mail (scanné) à [formation@pearson.com](mailto:formation@pearson.com)

## Formation (horaires: 9h30-18h00)

**Code stage** ..... **Intitulé de la formation** .....  
Nombre d'heures ..... Dates du ..... au .....  
Prix en €HT ..... Prix en €TTC (TVA à 20 %) .....

## Participant

M.  Mme Nom\* ..... Nom de jeune fille\* .....  
Prénom\* .....  
Adresse personnelle (*facultatif*) .....  
Code Postal (*facultatif*) ..... Ville (*facultatif*) .....  
Tél pro.ligne directe\* ..... Portable\* .....  
Email\* ..... Fonction\* .....  
Années d'expérience en RH et/ou en évaluation des personnes\* .....  
Vos attentes relatives à la formation (*facultatif*) .....  
Vos besoins spécifiques relatifs à la formation (*facultatif*) .....

## Entreprise/ établissement du participant

Si vous possédez votre code client, merci de l'indiquer \_\_\_\_\_  
Raison sociale\* .....  
Secteur d'activité\* .....  
Adresse\* .....  
Code Postal\* ..... Ville\* .....  
Téléphone\* (standard) .....

## Personne en charge de l'inscription

M.  Mme Nom\* ..... Prénom\* .....  
Fonction\* .....  
E-mail\* ..... Téléphone\* .....  
J'ai besoin d'une convention de formation :  OUI  NON  
Adresse d'envoi du courrier de convocation\* .....  
Adresse d'envoi de la convention\* .....

## Adresse de facturation (si différente de celle ci-dessus ou OPCO : merci de joindre la copie de l'accord de prise en charge)

Raison sociale\* ..... Adresse\* .....  
Code Postal\* ..... Ville\* .....  
E-mail\* ..... Téléphone\* .....

Date et Cachet de l'organisme payeur (obligatoire)

Date, signature\*\* et cachet de l'entreprise

### \*Champs obligatoires

Afin que votre inscription soit prise en compte, renvoyez le bulletin d'inscription (dûment complété) accompagné d'un acompte de 30% du montant TTC par chèque bancaire à l'ordre de Pearson France ou par virement.

\*\*La signature de ce bulletin signifie l'acceptation des conditions générales de vente.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DES FORMATIONS

## Accès à la formation

Les formations Pearson TalentLens à l'utilisation des tests sont ouvertes exclusivement aux praticiens justifiant de leur qualification professionnelle dans le domaine des Ressources Humaines et aux psychologues titulaires d'un DESS, d'un DEA ou d'un MASTER 2. Pearson TalentLens se réserve le droit de refuser l'accès à la formation après appréciation du parcours professionnel de la personne inscrite.

## Tarifs

Le prix HT de la formation comprend les frais de stage et les documents pédagogiques. Les repas, pris en commun, sont offerts par Pearson TalentLens (dans le cadre des sessions en présentiel). Le matériel de test n'est pas inclus dans le tarif de la formation. La facture vous sera adressée à l'issue de la formation ou à chaque fin de partie de formation.

## Inscription

L'inscription est prise en compte lors de la réception du bulletin d'inscription dûment complété et accompagné d'un acompte de 30% du montant TTC de la formation, d'un bon de commande émanant de votre service achat ou de l'accord de prise en charge de votre OPCO.

## Règlement

Les factures sont payables, sans escompte et à l'ordre de Pearson France par chèque bancaire ou par virement postal :

**CIC PARIS BERCY ENTREPRISES  
8, PLACE DES VINS-DE-FRANCE – 75012 PARIS**

Établissement	Guichet	N° Compte	Clé RIB
30066	10914	00020284901	84

IBAN : FR76 3006 6109 1400 0202 8490 184

BIC : CMCIFRPP

- Un acompte de 30% du montant TTC est versé à la commande.
- Le complément est dû à réception de facture.

## Prise en charge par un organisme collecteur (OPCO)

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO, il lui appartient de faire la demande de prise en charge auprès de l'OPCO avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription accompagné du dossier complété. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par TalentLens au client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à Pearson TalentLens au premier jour de la formation, la totalité des frais de formation sera facturée au client.

## Pénalité de retard

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

## Refus de commande

Dans le cas où un client passerait une commande à Pearson TalentLens sans avoir procédé au paiement de la (ou des) commande(s) précédente(s), Pearson TalentLens pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer la (ou les) formation(s) concernée(s), sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

## Documents contractuels

Une attestation de présence et une attestation de fin de formation sont remises à chaque participant après la formation. Toutefois, dans le cadre des formations qualifiantes, le diplôme vaut pour attestation de fin de formation. Si le client a demandé sur le bulletin d'inscription une convention de formation, elle lui sera adressée par courrier ou par mail. Le programme de formation est téléchargeable sur notre site [www.talentlens.com/fr](http://www.talentlens.com/fr).

## Qualification

La qualification n'est acquise qu'après la validation des connaissances et l'acquittement de la facture. La qualification est individuelle et strictement personnelle. Pearson TalentLens ne peut fournir un duplicata qu'au titulaire de la qualification.

## Conditions d'annulation et de report de votre fait

Toute annulation ou report doit nous parvenir par écrit. En cas d'annulation tardive par le client d'une session de formation, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- ✓ Report ou annulation communiqué plus de 15 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité.
- ✓ Report ou annulation communiqué entre 15 et 7 jours ouvrés avant la session : 30% du montant TTC de la formation (acompte) seront facturés au client.
- ✓ Report ou annulation communiqué moins de 7 jours ouvrés avant la session : 70% du montant TTC de la formation seront facturés au client.
- ✓ Non présentation le jour de la formation : 100% du montant TTC de la formation seront facturés au client.

## Conditions d'annulation du fait de Pearson TalentLens

En cas d'imprévu, Pearson TalentLens se réserve le droit d'ajourner la formation 10 jours minimum avant la date prévue et de proposer une autre date aux personnes concernées.

## Loi informatique et libertés

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir la communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à Pearson TalentLens - Centre de Formation - 2 rue Jean Lantier - 75001 PARIS.