



INSTITUT NATIONAL  
DE L'ORIGINE ET DE  
LA QUALITÉ

# BULLETIN D'INSCRIPTION

A retourner à [inao.formation@inao.gouv.fr](mailto:inao.formation@inao.gouv.fr)

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente détaillées au verso

## Formation

Intitulé : .....

Lieu : ..... Date(s) : .....

Tarif : ..... € (établissement non assujéti à la TVA) Durée en heures : .....

## Participant

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : ..... Téléphone : .....

E-mail : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

## Prise en charge financière de la formation

A titre individuel [  ] Sur le plan de formation de l'entreprise [  ] Par un OPCA - joindre l'attestation [  ]

## Signataire du contrat de formation (si différent du participant)

Raison sociale : .....

Contact administratif : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Tél : ..... Siret : .....

Email : .....

## Adresse d'envoi de la facture (à compléter si différente)

Société / Etablissement : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

### Conditions de règlement

Sur présentation d'une facture établie par le Bureau Formation de l'INAO, le paiement est à régler par virement (TTPARIS RGF 10071 75000 00001000030 87) ou par chèque établi à l'ordre de l'Agent Comptable de l'INAO en indiquant le numéro de la facture et le nom du stagiaire.

### Conditions d'annulation

Annulation possible 8 jours avant le début de la formation par courrier ou courriel AR.

En cas d'annulation moins de huit [8] jours calendaires avant la date de début de la formation, le montant de l'inscription reste dû en totalité à l'INAO. Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

Date : .....

Participant  
**Signature obligatoire**

Entreprise (si financeur)  
**Signature et cachet obligatoire**

Autre organisme (si financeur)  
**Signature et cachet obligatoire**

**CONTACT :** [inao.formation@inao.gouv.fr](mailto:inao.formation@inao.gouv.fr)

Tél : 02 41 87 34 01 / 02 41 23 47 10

INAO – Bureau Formation - 16 rue du Clon  
49000 ANGERS

*En retournant le bulletin d'inscription, vous acceptez que vos données personnelles soient collectées pour servir au traitement de votre inscription et pour vous adresser les informations utiles qui y sont attachées. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et de vos droits, consulter les conditions générales de ventes au verso.*

## PRÉAMBULE

L'Institut National de l'Origine et de la Qualité (INAO), dont le siège social est situé 12, rue Henri Rol-Tanguy - TSA 30003 - 93 555 Montreuil, organise et dispense des formations à destination des salariés et des particuliers. La signature du bulletin d'inscription ou de la convention de formation par le Contractant emporte l'acceptation pleine et entière des présentes Conditions Générales de Vente (ci-après dénommées « CGV »). Les CGV prévalent sur tout autre document, sauf accord particulier mentionné aux termes de la convention ou du contrat de formation professionnelle qui forme, avec les présentes et le bulletin d'inscription, un tout indivisible. Les CGV s'appliquent aux formations interentreprises. Les conditions particulières liées aux formations sur-mesure seront détaillées dans la convention de formation. Le fait que l'INAO ne se prévale pas, à un moment donné, de l'une quelconque des présentes conditions, ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

## 1/ INSCRIPTION

Toute inscription à une formation interentreprises nécessite le renvoi d'un bulletin d'inscription par courrier électronique à l'adresse suivante : [inao.formation@inao.gouv.fr](mailto:inao.formation@inao.gouv.fr) ou par voie postale à INAO - Bureau Formation - 16 rue du Clon - 49000 ANGERS. Une convention de formation (si la formation est prise en charge par l'employeur) ou un contrat de formation (si la formation est financée par le particulier) est alors établi. L'inscription est considérée comme définitive à réception de la convention ou du contrat dûment signé.

Toute demande de formation sur-mesure fait l'objet au préalable d'une proposition commerciale et financière. La commande est dite acceptée à réception du devis signé. Une convention de formation est alors établie.

Une convocation est adressée environ trois [3] semaines avant le début de la formation aux participants ; elle précise les horaires, le lieu et les moyens d'accès.

Pour chaque demi-journée de formation, le participant doit signer une fiche de présence, nécessaire à l'établissement d'une attestation de présence expédiée sous quatorze [14] jours après la formation.

Les formations sont planifiées sur des journées maximum de 7 heures, en général de 9h00 à 17h00.

Les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement, consultable à l'INAO - 12 rue Henri Rol Tanguy - 93555 Montreuil, ou envoyé sur demande.

## 2/ ANNULATION - REMPLACEMENT

Sous réserve d'un profil similaire et de besoins de formation identiques, le remplacement d'un participant est admis, sans frais, à la condition d'en informer par courriel l'INAO à l'adresse suivante : [inao.formation@inao.gouv.fr](mailto:inao.formation@inao.gouv.fr) et de lui transmettre les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard 3 jours avant la formation.

En cas d'annulation moins de huit [8] jours calendaires avant la date de début de la formation, le montant de l'inscription reste dû en totalité à l'INAO. Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

## 3/ TARIFS - PAIEMENT

Les prestations sont fournies au prix en vigueur au moment de l'inscription. Toute formation sur-mesure fait au préalable l'objet d'une proposition commerciale et financière.

Les tarifs sont indiqués hors taxes. Ils sont majorés des droits et taxes applicables à la date de facturation. Les tarifs sont forfaitaires : ils comprennent l'animation de la formation, la fourniture de consommables pédagogiques nécessaires à la réalisation de la formation et la remise d'un support de formation. Les déjeuners restent à la charge des participants.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer, comptant et sans escompte : soit par chèque bancaire à l'ordre de INAO, soit par virement bancaire libellé au nom de INAO AGENCE COMPTABLE sur le compte suivant :

Code banque Code guichet N° de compte CléRIB Domiciliation  
10071 75000 00001000030 87 TTPARIS RGF

En cas de rejet de chèque ou de virement, les frais encourus seront facturés au Contractant.

En cas de financement par un organisme collecteur, le bulletin d'inscription doit être accompagné de l'attestation de prise en charge et du montant pris en charge par l'organisme collecteur.

## 4/ RESPONSABILITÉ - INDEMNITÉS

Le Contractant s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou par ceux de ses préposés au préjudice de l'INAO ou des participants.

## 5/ DROITS DE L'INAO

L'INAO se réserve le droit d'annuler une formation au plus tard huit [8] jours calendaires avant la date de début de ladite formation. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés ou, au choix du Contractant, un avoir sera émis.

En cas de force majeure, la formation peut être annulée sans préavis par l'INAO et ce, sans dédommagement pour le Contractant.

L'INAO se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou de remplacer un animateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

L'INAO se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit :

- de refuser toute inscription de la part d'un Contractant qui ne serait pas à jour de ses paiements,
- de refuser l'accès de toute personne destinataire d'une convocation qui ne serait pas à jour de ses paiements,
- d'exclure à tout moment tout participant dont le comportement générerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement aux présentes CGV,
- d'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité.

## 6/ PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le Contractant s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de l'INAO ou à des tiers, lesdits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de l'INAO.

## 7/ PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Parmi les données renseignées pour souscrire à une formation, celles qui sont à caractère personnel sont obtenues avec le consentement des candidats qu'elles concernent directement. Ces données personnelles sont collectées par l'INAO aux seules fins d'enregistrement de la demande de prestation et de traitement de l'inscription. Elles peuvent toutefois être utilisées ultérieurement à des fins statistiques, dans le but d'évaluer la performance et l'attractivité de l'activité de formation de l'INAO. Elles peuvent également être utilisées ultérieurement pour communiquer sur l'offre de formation de l'INAO, notamment pour informer les candidats non retenus, faute de place, de l'organisation d'une formation similaire. Les destinataires de ces données sont le service formation de l'Institut ainsi que les formateurs eux-mêmes issus du personnel de l'INAO. Les données personnelles ne font l'objet d'aucun échange ni d'aucune divulgation, vente ou consultation à l'égard de tierces personnes. Elles sont conservées pour une durée de 36 mois qui débute à compter du jour où elles ont été recueillies.

Les candidats disposent d'un droit d'accès aux données personnelles qui les concernent et peuvent à tout moment en demander la modification ou l'effacement auprès du service Formation de l'INAO, par messagerie à l'adresse électronique suivante: [inao.formation@inao.gouv.fr](mailto:inao.formation@inao.gouv.fr) ou par voie postale à l'adresse suivante: INAO - Bureau Formation, 16 rue du Clon, 49000 ANGERS. Ils disposent également d'un droit à la portabilité et d'un droit à la limitation du traitement de leurs données (Consulter le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur les droits portant sur les données à caractère personnel).

Le cas échéant, les candidats peuvent adresser une réclamation auprès de la CNIL.

## 8/ LOI APPLICABLE - ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le présent accord est régi par le droit français. En cas de contestation sur l'interprétation ou l'exécution de l'une de ces dispositions, et à défaut d'un accord amiable des parties, le tribunal compétent du siège de l'INAO pourra se prononcer sur le litige.