

20% de  
réduction  
avant le  
20/05/08

# FORUM DE LA DEMATERIALIZATION

7<sup>ème</sup> édition

17 et 18 juin 2008

Hôtel Saint James & Albany \*\*\*\* - PARIS

## Débat avec la DGI

12 études de cas, avec :

- . DGI (Direction Générale des Impôts) / DVNI
- . CARLSON WAGONLITS TRAVEL
- . THALES AVIONICS
- . NESTLE FRANCE
- . INTER MUTUELLES ASSISTANCE
- . CARREFOUR
- . GIE SESAM VITALE
- . DGA / MINISTERE DE LA DEFENSE
- . DIAC LOCATION GROUPE RENAULT
- . GROUPE ADECCO
- . VAUGHAN-AVOCATS
- . ACCELYA
- . PRIMAGAZ
- . DESKOM
- . SNCF
- . GS1 FRANCE
- . CABINET SEVESTRE
- . FEDISA
- . BSN MEDICAL
- . CG 78

## Factures électroniques, Dématisation Fiscale, Démat des documents comptables/achats

Comment dématérialiser vos **factures** et vos **documents comptables/achats** pour gagner en productivité

### 3 journées de formation

■ *Impacts juridiques, fiscaux, organisationnels de la dématérialisation sur les processus comptables, administratifs, achats : loi sur les comptabilités informatisées, archivage, refonte des processus ...*

■ *Déployez la dématérialisation fiscale des factures entrantes et sortantes au niveau européen : accompagnement du changement, adhésion des partenaires, EDI, signature électronique*

■ *Comment utiliser la dématérialisation pour améliorer la performance de vos processus comptables, achats, administratifs ? Quel type de dématérialisation pour quel ROI ?*

### Atelier complémentaire – 19 juin 2008

#### Méthodologie pour traiter un projet d'archivage électronique

Par Jean-Marc Rietsch, FEDISA et Isabelle Renard, VAUGHAN-AVOCATS

Organisé par :



\* infopromotions est déclaré organisme de formation

Platinum Sponsor :



Gold sponsor :



Partenaires Presse et Associatifs :



Réduction des coûts, rationalisation des processus achats et comptables, optimisation du service client, meilleure traçabilité, gains de temps et d'efficacité ... : la dématérialisation des documents comptables, achats et administratifs (factures, commandes, ...) est désormais une réalité pour les entreprises à la recherche d'efficacité et de gains de productivité.

Poussée par les avancées technologiques et juridiques et par de grandes initiatives publiques et privées, elle concerne désormais tous les documents et processus de l'entreprise : factures, données comptables, courriers, déclarations sociales, appels d'offre ....

Or, quelle forme de dématérialisation choisir pour dématérialiser vos factures et documents comptables / achats ? Comment passer à la dématérialisation fiscale ? Comment conduire le changement en interne comme en externe et réorganiser les processus ? Quel retour sur investissement en attendre ?

Afin de répondre à ces enjeux, nous réorganisons la 7ème édition du Forum de la dématérialisation des factures et des documents achats/comptables les **17 et 18 juin 2008**.

La journée du 17 juin traitera la mise en œuvre de la **dématérialisation des factures** et de la **dématérialisation fiscale**. La journée du jeudi 18 juin sera étendue à la **dématérialisation des documents comptables, achats et administratifs** (les factures, mais aussi les commandes, les documents comptables dans leur ensemble, la chaîne Procure to Pay, les documents administratifs ...)

A l'occasion de ces deux journées complémentaires, 16 professionnels vous feront partager leur expérience et leur expertise pour :

- Identifier les enjeux juridiques et fiscaux (**loi sur les comptabilités informatisées**) de la dématérialisation des factures et documents comptables avec la **présence de la DVNI**
- Déployer la dématérialisation de vos **factures clients et fournisseurs**
- Mettre en place une **plate-forme interopérable** de dématérialisation et de traitement automatique des factures
- Dématérialiser vos documents pour **optimiser vos processus comptables, achats et administratifs**
- Echanger en toute sécurité vos factures et vos documents électroniques grâce à l'EDI et à la signature électronique
- Définir et mettre en place des **procédures d'archivage** conforme aux obligations de l'Administration fiscale pour garantir l'authenticité des documents archivés

Profitez de cette occasion unique pour échanger sur les **meilleures pratiques de la dématérialisation des documents et des factures !**

Faites vite, réservez votre place en nous renvoyant le bulletin d'inscription par fax au **01 44 39 85 37**.

Bien cordialement,

*Céline BOITTIN - Chef de Projet*

**Vous souhaitez plus d'info sur nos séminaires et formations ?  
Vous souhaitez faire financer ce stage par un OPCA ?**

**Céline BOITTIN - Mail : [c.boittin@infoexpo.fr](mailto:c.boittin@infoexpo.fr) Tél. : +33 1 44 39 85 05**

### **Ils nous ont fait confiance sur les dernières éditions :**

«Très intéressant pour avoir une vision à 360° du sujet»

*Jean Yves Lingat, STRUCTIS – GROUPE BOUYGUES CONSTRUCTION*

«Excellentes interventions, organisation très bien, nombreux échanges à la pause»

*Jean-Paul Blanc, Responsable Dpt échanges dématérialisés, ADECCO FRANCE*

«Les différentes interventions m'ont permis de comprendre les problématiques et de construire les phases de démat, e-procurement et démat fiscale» - *Directeur projets Financiers - AREVA*

« Comme d'habitude, très bonne manifestation »

*Marie Laure Richoille, Chef de Produits, ORANGE BUSINESS SERVICES*

# Mardi 17 juin 2008 de 9h00 à 12h30

## Enjeux juridiques et organisationnels, loi sur les comptabilités informatisées

### 8h30 - Accueil des participants

### 8h55 - Allocution par le président de journée

**Lecture Automatique de Documents, Factures électroniques, Dématérialisation Fiscale... : quelles sont les différentes formes de dématérialisation ?**

### 9h15 - L'avis de la DGI

**Quelles sont les règles et modalités de contrôle de l'administration fiscale en matière de comptabilité informatisée et de dématérialisation fiscale**

- Enjeux et incidences des flux dématérialisés de factures pour l'Administration Fiscale
- Les règles de contrôle des factures électroniques : les modalités de contrôle des comptabilités informatisées (instruction 13 L-1-06 du 24 janvier 2006), le droit d'enquête
- Que contrôle la DGI ? Comment se déroule un contrôle ?
- Les solutions pour être conforme

*Eric Chaignaud, Inspecteur Principal à la 3è BVCI, DVNI (Direction des Vérifications Nationales et Internationales), DIRECTION GENERALE DES IMPOTS*

*Sylvie Amar, Inspecteur des Impôts, 3ème BVCI, DVNI, DGI*

### 10h00 - Point Juridique et fiscal

**De la mise en place d'une dématérialisation fiscale mal préparée à un contrôle fiscal douloureux**

**Avancées et risques juridiques de la facturation électronique et de la dématérialisation fiscale**

- Quelles sont les avancées juridiques et fiscales
- Comment appliquer les textes fiscaux en vigueur dans l'entreprise
- Comment définir les responsabilités de chacun
- Comment réagir en cas de contrôle fiscal

*Yves Sevestre, Avocat spécialisé en droit fiscal, Associé gérant de Cabinet SEVESTRE, membre de Marceau Avocats*

*Sylvain Martin, Avocat à la Cour*

### 10h45 - Pause

### 11h00 - Etude de cas

**De la LAD à la dématérialisation fiscale**

**Comment évoluer vers la dématérialisation fiscale pour gagner en productivité et rationaliser vos processus**

- Les enjeux financiers, stratégiques, opérationnels de la dématérialisation des factures
- Comment passer d'une solution LAD et d'une dématérialisation intra groupe à la dématérialisation fiscale
- Quelle organisation mettre en place ? Comment réorganiser les processus ?
- La mise en place de la dématérialisation fiscale : démarche, premiers résultats, perspectives

*Joël Audigue, Adjoint au Directeur du Département Finances/Comptabilité, INTER MUTUELLES ASSISTANCE*

### 11h45 - Etude de cas

**Impacts concrets comparés de la facturation électronique et du scanning sur le traitement des factures fournisseurs :**

- La mise en place du scanning des factures papier et de la dématérialisation fiscale
- Le lancement opérationnel des chaînes de traitement de factures dématérialisées
- L'impact comparé des deux modes de dématérialisation sur les performances de la chaîne comptable

*Didier Bagnolini, Chef de projet Dématérialisation, Chargé de mission auprès de la Responsable de la Comptabilité fournisseur, SNCF*

*Arnaud Menager, Responsable du Pôle Acquisition, SNCF  
Avec l'appui de Patrick Schuller, VP Opérations, DESKOM*

### 12h30 - Déjeuner

# Mardi 17 juin 2008 de 13h45 à 18h00

## De la facture électronique à la dématérialisation fiscale : déploiements et ROI

### 13h45 - Etude de cas

#### Comment accompagner le changement en interne et auprès de vos partenaires pour mettre en oeuvre la dématérialisation fiscale

- Comment vendre la dématérialisation fiscale à votre Direction ; comment estimer le ROI
- L'accompagnement du changement pour fédérer tous les acteurs autour du projet
- Comment réorganiser vos processus financiers, comptables, achats
- Quelle organisation mettre en place ? Etapes de déploiement

*Antoine Grosse, Credit Manager, PRIMAGAZ*

### 14h30 - Etude de cas

#### Comment déployer la dématérialisation fiscale des factures pour gagner en productivité et améliorer vos processus

- Quelle était la situation de départ et l'origine du projet
- Quelle démarche pour mettre en oeuvre le projet de dématérialisation ?
- Comment constituer l'équipe projet et obtenir le support de la Direction Générale ? Quelle organisation mettre en place ?
- Comment fédérer les équipes en interne : comptabilité, achats, supply chain, DSI ...
- La dématérialisation, une relation gagnant / gagnant avec vos partenaires
- Résultats et perspectives

*Jean-Pierre Zablieth, Directeur Développement Supply Chain, NESTLE FRANCE*

### 15h15 - Etude de cas

#### Comment déployer une plateforme de dématérialisation pour échanger tous types de factures avec vos partenaires

- Comment mettre en place un projet de dématérialisation,
- Intégrer une plateforme de dématérialisation dans les systèmes d'information : processus internes et optimisation de l'existant
- Comment utiliser l'EDI
- Déploiement vers les partenaires commerciaux : accompagnement et organisation

*Témoignage d'un représentant de CARLSON WAGONLITS TRAVEL*

*Avec l'appui de Eric Dubois, Responsable Marketing Produit, ACCELYA*

### 16h00 - Pause

### 16h30 - Etude de cas

#### Dématérialisation des factures clients : comment améliorer le service client et optimiser qualité, processus et coûts internes

- La dématérialisation au service de votre relation client : enjeux de la dématérialisation
- Comment accompagner le changement auprès de ses clients
- Quelles sont les étapes clés et facteurs de succès de la dématérialisation de la facturation client
- Quels sont les apports internes et externes de la dématérialisation fiscale

*Christophe Saintagne, Chef de Produit marketing opérationnel, DIAC LOCATION / OVERLEASE, GROUPE RENAULT*

### 17h15 - Etude de cas

#### Dématérialisation entrante et sortante

#### Comment utiliser l'EDI pour échanger vos factures avec vos partenaires et évoluer vers la dématérialisation fiscale

- L'enjeu de l'intégration avec le SI de l'entreprise
- Comment intégrer la facturation électronique au sein de vos processus
- Comment intégrer et utiliser l'EDI pour échanger vos factures avec vos partenaires

*Jean-Paul Blanc, Responsable Département Echanges Dématérialisés, ADECCO*

### 18h00 - Fin de la première journée

# Mercredi 18 juin 2008 de 9h00 à 12h45

## Dématérialisation des documents comptables, achats, administratifs

### 8h45 - Accueil des participants

### 8h50 - Allocution par le Président de journée

### 9h00 - Etude de cas

#### Comment utiliser la dématérialisation pour améliorer vos processus comptables, achats et administratifs

##### *La mise en place d'une plateforme de gestion automatisée*

- La dématérialisation au service de l'efficacité de la fonction comptable, administrative et financière
- Comment dématérialiser et automatiser vos flux comptables (factures, commandes) ... ?
- Mise en place d'une plateforme automatisée et intégration dans le Système d'Information
- Comment évaluer les gains et les coûts d'un système de dématérialisation ?

*Jean-Noel Decraene, Directeur Comptable adjoint, Division Aéronautique, THALES*

*Thierry Ehret Franck, DSI, CONSEIL GÉNÉRAL DES YVELINES*

### 10h15 - Etude de cas

#### Vers la dématérialisation de l'ensemble des flux financiers entrants et sortants

#### Comment évoluer vers la dématérialisation pour rationaliser et fluidifier vos flux financiers

- Comment initialiser un projet de dématérialisation de l'ensemble des flux financiers (flux internes, entrants et sortants) ; étude d'opportunité et constitution de l'équipe projet
- Comment accompagner le changement et réorganiser les processus
- Comment mettre en place une plateforme de dématérialisation
- Comment assurer la traçabilité des flux jusqu'à l'archivage
- Gains attendus, coûts et perspectives

*Philippe Oliveira, Directeur Comptable, BSN MEDICAL*

### 11h00 - Pause

### 11h15 - Avis d'expert

#### Quels sont les aspects juridiques de la dématérialisation

- La notion d'écrit et de preuve numérique
- La signature électronique
- Comment va se dérouler un débat sur la preuve numérique ?
- Le contrat électronique B to B
- Les enjeux juridiques de l'archivage des contrats électroniques

*Isabelle Renard, Avocat Associée, Docteur Ingénieur, VAUGHAN AVOCATS*

### 12h00 - Etude de cas

#### Comment dématérialiser vos flux documentaires au niveau européen pour rationaliser vos processus et améliorer votre efficacité

##### *Exemple de dématérialisation des flux documentaires intra-européens dans le secteur santé-social : la CEAM électronique*

- Les enjeux de la dématérialisation des flux documentaires et de la CEAM électronique (Carte Européenne d'Assurance Maladie)
- Quelle organisation mettre en place ? Quelles technologies utiliser pour garantir l'interopérabilité ?
- L'aspect européen

*Noël Nader, Coordination des projets européens et internationaux, GIE SESAM VITALE*

### 12h45 – Déjeuner

# Mercredi 18 juin 2008 de 14h15 à 17h45

## Signature électronique, Interopérabilité, Archivage

### 14h15 - Etude de cas

#### Comment garantir l'interopérabilité des systèmes pour réussir l'échange de vos documents et factures

- Comment garantir l'interopérabilité des systèmes
- Quels standards et normes pour l'archivage électronique de documents
- Comment synchroniser vos partenaires sur les données factures de votre entreprise

*Emilie Sion, Chef de Projet, GSI FRANCE*

### 15h00 - Etude de cas

#### La signature électronique au service de la dématérialisation des processus administratifs Comment utiliser la signature électronique pour fluidifier et sécuriser les échanges dématérialisés avec vos partenaires

- Comment dématérialiser les processus et les documents administratifs et commerciaux
- Comment exploiter la signature électronique pour sécuriser votre chaîne de dématérialisation
- Comment signer électroniquement : signature serveur via une application, signature monoposte
- Réutilisation des documents dématérialisés

*Philippe Delaunay, Directeur de Projet, DGA (Direction Générale des Armées), MINISTERE DE LA DEFENSE*

### 15h45 - Pause

### 16h15 - Etude de cas

#### PDF signé, EDI, Portail ... :

#### Comment étendre la dématérialisation fiscale à l'ensemble de vos partenaires pour un déploiement à très large échelle

- La dématérialisation fiscale, une source de productivité pour l'entreprise et ses partenaires
- Comment augmenter l'effet de levier du déploiement de la dématérialisation fiscale fournisseurs
- Comment faire adhérer vos fournisseurs, comment accompagner le changement pour établir une relation gagnant / gagnant
- Comment combiner signature électronique, EDI et portail pour échanger tous types de factures avec vos fournisseurs
- Quels sont les résultats obtenus ? ROI

*Serge Cottan, Directeur Organisation et Projets Administratifs, CARREFOUR*

### 17h00 - Etude de cas

#### Archivage électronique et chaîne de confiance

#### Comment garantir l'authentification et la valeur probante des documents dématérialisés

- Mettre en place une chaîne de confiance de bout en bout
- Quelles sont vos obligations, comment respecter les obligations d'archivage imposées par l'Administration fiscale pour assurer le traçabilité de vos factures et documents électroniques
- Enjeux légaux et sécuritaires de l'archivage numérique

*Jean-Marc Rietsch, Président, FEDISA, Co-auteur «Dématérialisation et archivage électronique» - Editions Dunod  
Avec le témoignage d'une grande banque française*

### 17h 45 - Fin de la manifestation

## **Vous avez des solutions en Dématérialisation des documents comptables et achats ?**

**Venez communiquer votre expertise et votre offre avec de prestations sur mesure :**

- Stand tout équipé : mobilier, kakémono, connexion internet
- Distribution de vos documents
- Votre logo associé à l'événement avant et pendant la manifestation
- Sponsoring d'une pause-café, d'un cocktail...

**Pour toute demande d'information : Constance Dufrene – Tél : 01 44 39 85 04 – [c.dufrene@infoexpo.fr](mailto:c.dufrene@infoexpo.fr)**

# ATELIER DE FORMATION COMPLEMENTAIRE :

jeudi 19 juin 2008 - Résidence Maxim's - 42, avenue Gabriel 75008 Paris

## QUELLE METHODOLOGIE POUR TRAITER ET REUSSIR UN PROJET D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE

### QUEL EST L'OBJECTIF DE CETTE FORMATION ?

- **Aborder un projet d'archivage électronique dans la diversité de ses dimensions juridiques, techniques, et organisationnelles**
- **Quelles sont les différentes origines possibles d'un tel projet :**
  - Rationalisation des espaces de stockage, archiver dès que possible et savoir détruire
  - Considérations légales et réglementaires, respecter ses obligations en la matière
  - Aspect patrimonial et historique ou comment conserver la mémoire de l'organisation
- **Positionner la Politique d'Archivage au cœur de la méthodologie pour réussir la mise en œuvre de l'archivage électronique au sein de votre organisation**

### PROGRAMME

**1) PROBLEMATIQUES SOULEVEES PAR L'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE** : Archiver des documents électroniques correspond à l'idée de pérennité de l'information dans le temps et de restitution identique à celle d'origine, dans le sens informationnel. L'objet de l'archivage est multiple : prouver ses droits, répondre à des contrôles et à des obligations légales ou réglementaires, rationaliser son stockage, préserver l'histoire des organisations, participer au développement durable.

**2) L'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE CONTRE LES VIEUX REFLEXES** : L'archivage électronique permet de révéler des choses déjà existantes mais dont nous n'étions pas forcément conscients comme la distinction entre le support et le contenu informationnel d'un document. Par ailleurs, il est indispensable dans le cadre de ses obligations légales, de traiter la problématique de l'archivage électronique le plus tôt possible, ne pas attendre (comme avant) au risque de se voir refuser certains éléments par le juge au moment opportun pour non-conformité.

**3) ROLES DE LA POLITIQUE D'ARCHIVAGE** : Cette politique permet de consigner en un même document l'ensemble des contraintes de l'archivage électronique afin d'atteindre l'objectif essentiel d'apporter devant le juge la preuve de la fiabilité du procédé mis en œuvre, mais pas seulement. Une telle politique détaille ainsi :

- La liste des intervenants pour un service d'archivage électronique
- Les prestations fournies : différents niveaux de service attendus par rapport aux procédures, au type de stockage, ...
- Les obligations pesant sur les intervenants
- Les fonctionnalités mises en œuvre au sein du système d'archivage
- Les principes de sécurité à respecter

**4) NOTION D'AUTORITE D'ARCHIVAGE ET D'OPERATEUR, INTERACTION** : L'Autorité est là pour définir des objectifs et des grandes fonctions, sans se préoccuper de la façon de les mettre en œuvre, réservée à l'opérateur. Par ailleurs la Politique d'Archivage doit tenir compte de l'environnement de l'organisation où elle est mise en place, entre autre par rapport aux éléments sécuritaires mais aussi vis-à-vis du monde extérieur avec la prise en compte par exemple de formats d'échange standardisés ou d'autres normes.

**5) AUTRES DOCUMENTS HERITES DE LA POLITIQUE D'ARCHIVAGE** : Une Politique d'Archivage se situe à un niveau fonctionnel et doit être indépendante des implémentations opérationnelle et technique permettant la mise en œuvre des différentes fonctions. La déclaration des pratiques d'archivage complète la Politique et indique comment l'Opérateur d'Archivage s'organise pour répondre aux objectifs et engagements de la PA ; comment identifier les procédures opérationnelles et les moyens mis en œuvre pour cela. Il est également important de préparer une grille d'audit, directement issue de la PA afin de pouvoir réaliser les audits indispensables permettant de vérifier régulièrement la conformité du système d'archivage mis en place avec les objectifs fixés dans la PA.

#### Formateurs :

- **Jean Marc Rietsch, Président, FEDISA** : Ingénieur civil des Mines, Il intervient désormais comme expert du domaine de la dématérialisation et à ce titre participe à de nombreux travaux dont ceux réalisés pour le compte de la Direction Centrale de la Sécurité des Systèmes d'Information. Il est également le Président de FedISA, fédération de l'ILM, du stockage et de l'archivage destinée à permettre le développement du marché de la dématérialisation. Auteur de plusieurs ouvrages dont un livre blanc « L'archivage électronique à l'usage du dirigeant » en collaboration avec le Cigref, il a également publié chez Dunod « Dématérialisation et archivage électronique », en novembre 2006.

- **Isabelle Renard, Avocat au Barreau de Paris, Docteur Ingénieur, VAUGHAN AVOCATS** : De formation ingénieur, Isabelle Renard a développé au cours de sa carrière une expertise juridique en droit des technologies de l'information qui s'appuie sur son expérience d'ingénieur dans un grand groupe industriel. Elle anime au sein du cabinet VAUGHAN un groupe à forte valeur ajoutée, au carrefour de la technique et du droit.

#### Horaires : 9h00 – 17h30

Accueil des participants : 8h45 ; Début de la formation : 9h00 ; Déjeuner : 12h30 – 14h00 ; Fin de la formation : 17h00  
L'atelier sera ponctué d'une pause le matin et d'une pause l'après-midi



### ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE COMPTABILITÉ ET DE GESTION - 300 membres Actifs

**MISSIONS** : Toutes les fonctions financières sont représentées à l'APDC, plus particulièrement les fonctions comptables et de consolidation, mais également celles d'audit interne, de gestion et de fiscalité.

L'APDC est plus qu'un organisme qui propose des réunions pour la profession comptable, elle est aussi un lieu privilégié d'échanges d'expériences tant sur le plan de la comptabilité que du contrôle de gestion ou de la fiscalité, un lieu où chacun pourra s'enrichir au plan professionnel. Elle est aussi un lieu où doit se développer une solidarité entre les membres : La bourse d'emplois créée en septembre 1993 en est un exemple.

L'APDC est représentée au Conseil National de la Comptabilité. Elle participe aux réflexions sur l'élaboration et l'application des normes comptables dans les groupes de travail du MEDEF, de l'AFERP et d'ACTEO entre autres.

**Président** : Christelle MARTIN, Directeur Central du Plan, du Contrôle et des Comptabilités de SUEZ

**Vice-présidents** : Pierre CORALLI (AREVA) et René LEPERT

**Secrétaire Général** : Régis DESNOUS

**Trésorier** : Philippe THIERRY-MIEG

**Pour plus d'informations, venez visiter le site :**

[www.apdc-france.com](http://www.apdc-france.com)

# BULLETIN D'INSCRIPTION

## AU STAGE DE LA DEMATERIALISATION - 17 au 19 juin 2008 - Paris

A PHOTOCOPIER ET A RENVOYER ACCOMPAGNÉ DE VOTRE REGLEMENT A :  
 INFOPROMOTIONS - 97, rue du Cherche-Midi 75006 Paris - **Fax : 01 44 39 85 37**

**Vos coordonnées :**

M.  Mme  Mlle

Nom..... Prénom.....

Société.....

Adresse.....

.....

CP..... Ville..... Pays.....

Tél..... Fax.....

E-mail.....

Fonction.....

Service.....

Activité..... Effectif..... Code NAF [.....]

Personne à contacter pour toute information concernant votre formation :

**Adresse de facturation** (si différente de celle indiquée ci-dessus) : .....

Société : .....

Nom/prénom : .....

Adresse : .....

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

Tél : ..... Fax : .....

**Oui Je choisis de m'inscrire :**

- aux 3 journées (17, 18 et 19 juin)
- aux 2 journées des 17 juin et 18 juin
- 17 juin    18 juin    Atelier du 19 juin

Prix (HT) (Pour 1 inscription)	TVA
1 923,08 €	376,92 €
1 254,18 €	245,82 €
794,31 €	155,69 €

Prix (TTC)
2 300 €
1 500 €
950 €

Les prix comprennent les pauses café + le(s) déjeuner(s) + les supports de cours remis aux participants.

- Pour toute inscription avant le 20 mai 2008, je bénéficie d'une réduction de 20% (réduction non cumulable)
- La deuxième inscription bénéficie d'une réduction de 20 % (réduction non cumulable)

**Vous souhaitez connaître nos tarifs de groupe ?**

Contactez nous au **01 44 39 85 05 / 04** ou par mail : [c.boittin@infoexpo.fr](mailto:c.boittin@infoexpo.fr)

- Je règle par chèque bancaire à l'ordre d'INFOPROMOTIONS
- Je règle par virement
- Je règle par carte bancaire    Visa    Eurocard    Mastercard    Amex

N° [.....] Date d'expiration [.....]

Nom du titulaire ..... Cachet

Montant du débit accepté ..... € TTC

Date ..... Signature du titulaire :

**Règlement :**

Chaque inscription est nominative. Si plusieurs personnes de la même société désirent participer, il suffit de nous renvoyer pour chaque personne une photocopie dûment remplie du bulletin. L'accès aux salles de conférences n'est possible qu'après paiement des inscriptions.

Une facture acquittée vous sera adressée dès réception de votre formulaire.

Les informations que vous nous fournissez volontairement sur ce formulaire, en conformité avec la loi Informatique et liberté de 1978, sont nécessaires pour que Groupe Solutions puisse traiter votre inscription et vous adresser des informations concernant ses salons et manifestations. Vous pouvez à tout moment accéder à ces informations, en demandant la rectification ou exercer votre droit d'opposition.

Pour ce faire, adressez-vous à Groupe Solutions, Département Fichier, 97 rue du Cherche-Midi, 75006 Paris, ou à [r.chavanne@infopromotions.fr](mailto:r.chavanne@infopromotions.fr). Par l'intermédiaire de Groupe Solutions, vous pouvez être amené à recevoir des messages informatifs ou commerciaux de partenaires.

Si vous ne le souhaitez pas, merci de cocher la case ci-après :

**Inscription :**

Nous sommes déclarés organisme de formation.

Si vous souhaitez une facture valant Convention de Formation Professionnelle dès réception de votre inscription, cochez la case suivante :

A l'issue de la formation, vous recevrez une attestation de présence.

Si vous souhaitez passer par un OPCA, merci de nous contacter au 01 44 39 85 05

**Annulation :**

Toute Annulation ou report doit nous parvenir impérativement par écrit.

- vous annulez ou reportez plus de 15 jours avant la date du stage, des frais de dossier d'un montant de 200 Euros TTC vous seront retenus

- vous annulez ou reportez moins de 15 jours avant la date du stage, la totalité du montant du stage restera due

- vous pouvez vous faire remplacer à tout moment, en nous communiquant par écrit les noms et coordonnées du remplaçant

Infopromotions se réserve le droit de modifier le programme si malgré tous ses efforts, les circonstances l'y obligent.

La salle de formation est garantie à la lumière du jour

**CD**

**Hôtel Saint James &  
Albany\*\*\*\***

202 rue de Rivoli - 75001 PARIS  
 Tél. : 01 44 58 43 21  
 Fax : 01 44 58 43 11  
[www.clarionsaintjames.com](http://www.clarionsaintjames.com)

**Métro/RER :**

Ligne 1 : Tuileries  
 Ligne 7 et 14 : Pyramides

**Parkings les plus proches:**

Parking Saint-Honoré  
 Parking Pyramides