**FORMULAIRE D’INSCRIPTION**

**A adresser par courrier postal ou par mail à**: contact@cesu78.org

**Comment** : en complétant ce bulletin photo copiable et envoyé à l’adresse ci-dessus par mail.

Il est préférable de réserver au minimum 1 semaine avant la date de formation, dans la limite des places disponibles

**Votre choix de formation**

Titre/intitulé : …………………………………………………………………………………………………………………………………………......

Dates et horaires: …………………………………………………………………………………………………………………………………………

 Lieux de la formation  : ……………………………………………… Rappel tarif  : …………………………………euros

**Inscription d’un groupe / Votre structure**

Dénomination sociale : …………………………………………… n° SIRET : ␣␣␣␣␣␣␣␣␣ ␣␣␣␣␣

🞏 PUBLIC code chorus : ………………………………………… 🞏 PRIVE

N° Engagement  : ………………………………………………….…

Code service : …………………………………………………….……

Responsable formation : …………………………………………………… Email : ……………………………………………………………..

Adresse : …………………………………………………………………………… Téléphone : ……………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..

Taille du groupe (minimum 8 – maximum 12) : …………………………………. Fonction (s) : ……………………………………………………

La liste et les coordonnées des personnes inscrites devront être communiquées dans les meilleurs délais.

**L’adresse de facturation (si différente)**

Dénomination sociale : …………………………………………………….. Dossier suivi par : M. …………………………………………

Adresse : ………………………………………………………………………….. Téléphone : ……………………………………………………….

………………………………………………………………………………………….

**Inscription Individuelle : Vous / l’apprenant**

NOM en majuscule > 🞏 Mme 🞏 M. ………………………………………………….. PRENOM……………………………………

Date et lieu de naissance : ……………………………………………………………………………………………………….

TELEPHONE……………………………………………………………………………………………………….. MAIL …………………………………………………………………………………..

ADRESSE POSTALE : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

FONCTION (obligatoire) ……………………………………………………………………………………… Frais d’enseignement pris en charge par vous > OUI / NON DIPLOME (ou niveau) …………………………………………………………………………………………..

 🞏 Cochez cette case si vous êtes en situation d’handicap. Nous entrerons rapidement en contact avec vous pour estimer les besoins d’adaptation.

Vos attentes et besoins dans le cadre de cette formation : ……………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Fait à : Le : Nom et Signature pour l’engagement | Cachet de l’établissement |

La signature de ce bulletin d’inscription vaut engagement. Dès que votre inscription nous parvient, une convention/contrat de formation vous sera adressée.

**Conditions générales d’inscription et de convention de formation**

**Inscriptions**

Les inscriptions deviennent fermes sous réserve de disponibilité du stage et de la réception de votre confirmation.

**Convention/convocation/attestations avant la formation**

Une convention de formation est envoyée en double exemplaire dont un est à retourner, signé et revêtu du cachet de l’établissement.

Une convocation et un plan d’accès est joint vous sera adressé. Il appartient à l’établissement d’aviser les participants préalablement à la formation du contenu et programme détaillé de la formation. Les apprenants qui ne respectent pas les horaires de la formation (arrivée, repas, après-midi, départ) échappent à la responsabilité de l’organisme de formation.

Dans le cadre d’une session Intramuros, c’est celui-ci qui se chargera de convoquer ses salariés.

Une attestation de formation est adressée à l’issue de la formation.

 **Annulation – remplacement – report**

Si le nombre de participant à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, nous nous réservons le droit d’annuler la session. Pour des circonstances indépendantes de notre volonté, nous nous réservons le droit de modifier le lieu ou de remplacer l’animateur.

**Dédit et inexécution totale ou partielle**

En cas d’annulation ou report par le client, les frais engagés (par exemple les réservations liées au déplacement) devront être pris en charge sans limite de temps.

L’annulation tardive occasionne des difficultés. Un nombre insuffisant d’apprenants ne permet pas les interactions efficaces. Vous pouvez rejoindre une autre session, s’il s’avère que cela n’est pas possible, en cas d’annulation tardive, nous appliquons les frais suivant : 30% du montant si annulation < 30 jours avant la session ; 70% du montant si annulation entre <30 et >15 jours ; 100% du montant si annulation <15 jours avant la session ; 100% du montant en cas d’absence du participant le premier jour et les jours suivants.

**Tarifs/Règlement**

Nos tarifs de formation ne sont pas assujettis à TVA. Ils couvrent les frais pédagogiques, la documentation remise. Toute formation à laquelle l’apprenant ne s’est pas présenté ou assisté partiellement est due en totalité.

Le Trésor Public adressera une facture au bénéficiaire de la formation dans un délai maximal de 60 jours. Le règlement de celle-ci devra être effectué en totalité dans un délai de 50 jours à compter de sa réception.

**Propriété intellectuelle des documentations et supports**

Tous les supports, programmes, cours, travaux et documentations demeurent la propriété exclusive de leurs auteurs.

**Evaluation du stage à la fin de la session**

A l’issue du stage, le formateur vous remet un questionnaire d’évaluation à chaud. L’analyse des critiques permet de vérifier la conformité de la formation réalisée et d’apprécier la qualité de l’animateur et les prestations.

**Traitement des données personnelles**

Les informations recueillis sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé pour permettre d’établir la convocation, l’attestation d’assiduité et la facture. Elles sont conservées pendant 5 ans et sont destinées uniquement au Centre de formation professionnelle continu GH Yvelines Sud. Elles ne sont pas utilisées à des fins de prospection commerciale conformément à la loi « informatique et libertés ». Vous pouvez exercer votre droit d’accès aux données vous concernant et les faire rectifier en nous contactant.

**Attribution juridique**

Les parties s’efforceront de résoudre à l’amiable tout différend susceptible d’intervenir entre elles à l’occasion de l’interprétation ou de l’exécution du contrat. A défaut d’accord amiable, le différend sera soumis au tribunal de Commerce des Yvelines 78.

**Règlement intérieur**

L’inscription à la formation implique l’acceptation du règlement intérieur disponible sur le site [www.cesu78.org](http://www.cesu78.org) ou par envoi postal sur demande.

*Organisme de formation déclaré : les actions de formation sont réalisées en franchise de TVA*

*N° agrément/activité : 11788174078*

*Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l’Etat*

 *Datadocké : 0041521*