

<p>Nom ou raison sociale : .....</p> <p>Adresse : .....</p> <p>Siret : ..... Code Naf : ..... Nombre salariés .....</p> <p>Tél : ..... Mail : .....</p> <p>Représentée par M. ....</p> <p>Fonction : .....</p> <p>Si formation suivie dans un cadre spécifique (CPF, CSP, ...) – précisez : .....</p>	<p><b>Intitulé du stage : Recyclage Secourisme PSE 1 / PSE 2 / DAE</b></p> <p>Dates : <input type="checkbox"/> 23/10/17 ou <input type="checkbox"/> 24/10/17 ou <input type="checkbox"/> 25/10/17 ou <input type="checkbox"/> 26/10/17 ou <input type="checkbox"/> 27/10/17 ou <input type="checkbox"/> 28/10/17 ou <input type="checkbox"/> 04/11/17 ou <input type="checkbox"/> 06/11/17 ou <input type="checkbox"/> 07/11/17</p> <p>Durée : <b>1 jour soit 7h30</b></p> <p>Lieu de la formation : <b>Ecole du Chajoux – 51 route du Chajoux – 88250 LA BRESSE</b></p> <p>Souhaitez-vous l'envoi par nos services d'une convocation à chaque participant ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>
---	--

**Inscrit(s) :**

Nom - prénom	Date de naissance	Fonction	Adresse	Adresse mail	Téléphone

Coût net de taxe : **130,00 € par personne** ..... **soit un total de :** ..... **nets de taxe**

- S'engage à régler à l'inscription 30 % du coût de la formation.
- S'engage à régler le solde du coût du stage (cocher la case correspondante)
- Par chèque à l'ordre de CCI VOSGES
- Par virement (CIC – IBAN : FR76 3008 7336 8100 0208 5490 203)
- Par mandat
- Par l'intermédiaire d'un OPCA ou autre (*Lorsque l'OPCA rembourse les coûts pédagogiques au prorata des présences, l'entreprise s'engage à régler le complément*)
- Tout stage commencé est dû en totalité.

Facture à établir à l'ordre de  l'entreprise  l'OPCA (joindre copie de l'accord de prise en charge)

**Attention :** *A défaut de la réception par nos services (avant la fin du stage) de l'accord de prise en charge de la formation par l'OPCA, CCI Formation facturera directement l'entreprise*

**Réservé au Centre**

Nom et adresse de facturation : .....

Nom et Qualité du signataire .....

Date : .....

<i>Signature du représentant et cachet de l'entreprise</i>	<b>Contrôle CCI</b> Le : Par : Visa :
--	--

# Informations pratiques

## **Avant l'inscription :**

Toutes les informations relatives à une formation vous seront adressées par courrier sur simple demande à notreservice CCI Formation

## **Modalités d'inscription :**

Pour vous inscrire ou inscrire un ou plusieurs collaborateurs de votre entreprise à la formation de votre choix, il vous suffit de nous retourner le bulletin d'inscription dûment complété par courrier ou par mail, au plus tard 15 jours avant la date de démarrage du stage, accompagné du règlement de 30 % du coût de la formation (cet acompte sera encaissé).

Une inscription effectuée par tout autre moyen ne sera considérée comme définitive qu'à réception du bulletin d'inscription au plus tard 15 jours avant la date de démarrage du stage.

## **Convention de formation :**

Pour chaque inscription, une convention de formation professionnelle continue est adressée à l'entreprise en 2 exemplaires, à nous retourner signés et revêtus du cachet de l'entreprise.

## **Convocation :**

8 jours avant le démarrage du stage, une convocation récapitulant les détails pratiques d'organisation du stage (date, lieu, horaires, accès, ...) vous sera adressée.

## **Annulation inscription :**

Toute annulation d'inscription doit nous être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 10 jours avant l'ouverture du stage de formation. A défaut, l'acompte de 30% du coût de la formation ne sera pas remboursé.

L'entreprise pourra à tout moment remplacer le participant indisponible par un collaborateur d'un profil équivalent.

Tout cours non décommandé 24 heures à l'avance sera intégralement facturé.

## **Report de session :**

CCI Formation se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler un stage en raison d'un nombre insuffisant de participants ou pour tout cas de force majeure. L'entreprise ou les participants seront avertis dans les meilleurs délais. Dans ce cas, un conseiller prendra contact avec vous pour vous guider vers la meilleure solution.

## **En fin de stage :**

Une attestation de stage individuelle est délivrée au participant à l'issue de la formation et une attestation de présence est transmise à l'entreprise.