



# DEMANDE D'INSCRIPTION

## STAGES INTER-ÉTABLISSEMENTS

Numéro de déclaration : 21 51 00549 51 - SIRET : 780 429 742 000 64



## INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Nom de la structure \_\_\_\_\_

Adresse complète \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

Nom de la personne inscrivant le stagiaire à la formation : \_\_\_\_\_

Email professionnel \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

◆ Obligatoire pour l'envoi de votre convocation

Adhérent à l'URIOPSS  Oui  Non

Adresse de facturation (si différente) \_\_\_\_\_

Par quel support avez-vous découvert ce(s) stage(s) ?

Catalogue  Site Internet  Information par Email  Autre (merci de préciser)

Intitulé de la formation \_\_\_\_\_

Date(s) \_\_\_\_\_

Lieu \_\_\_\_\_

## STAGIAIRE(S)

Civilité	Nom & Prénom	Fonction	Email

Ci-joint un règlement de : \_\_\_\_\_

Nom et prénom du signataire de la Convention Simplifiée \_\_\_\_\_

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales et les accepter.

Fait à

Le

Signature

Document à retourner rempli et signé à **URIOPSS CHAMPAGNE-ARDENNE - FORMATION**

14, AVENUE HOCHÉ - 51100 REIMS - Renseignements au 03.26.85.14.51

ou par mail : l.ardoise@uriopss-grandest.fr - s.gregoire@uriopss-grandest.fr



# CONDITIONS GÉNÉRALES

Numéro de déclaration : 21 51 00 549 51

## INSCRIPTIONS

Un programme détaillé de chaque formation est disponible sur simple demande auprès de l'URIOPSS.

Pour vous inscrire, vous devez nous adresser, le plus rapidement possible et au plus tard 15 jours avant la formation, le bulletin d'inscription ci-joint, complété et signé par l'employeur. Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée et ne sont acceptées que dans la limite des places disponibles. En cas de dépassement de l'effectif maximum, une liste d'attente est établie avec proposition de la formation en cas de désistement et/ou report sur une éventuelle session supplémentaire.

## ANNULATION

### ◆ Du fait de l'URIOPSS :

Si le nombre d'inscriptions est insuffisant, l'URIOPSS se réserve le droit de reporter ou d'annuler un stage jusqu'à trois jours de la date prévue de son déroulement (*le jour même en cas de force majeure*).

L'URIOPSS en informe l'association, l'établissement et/ou le stagiaire. Aucune indemnité ne sera versée au participant à raison d'une annulation du fait de l'URIOPSS.

### ◆ Du fait du stagiaire :

**Toute annulation est à confirmer par courrier** (*postal ou électronique*) ou par télécopie à l'URIOPSS au plus tard quinze jours avant la date d'ouverture du stage.

Passé ce délai et jusqu'à la veille de la date d'ouverture du stage, l'URIOPSS facturera des frais de dossier à hauteur de 50 % du coût total de la formation.

**Dans le cas d'une annulation la veille ou le jour même de l'action**, l'URIOPSS retiendra la totalité du coût de la formation.

**En cas d'absence ou d'abandon au cours de stage**, ce dernier est payable en totalité.

**En cas de maladie**, aucun frais ne sera facturé, sur envoi d'un justificatif écrit. Si le stagiaire indisponible est remplacé par un autre salarié, l'URIOPSS ne facturera pas de frais. Il convient, dans ce cas, que l'URIOPSS en soit avisée le plus rapidement possible.

## TARIFS ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

. **Adhérent/cotisant** (*cotisation de base et contribution au fonctionnement*)

**235,00 €**/jour /personne (*hors formations Bureautique/Informatique*)

. **Adhérent simple** (*cotisation de base*) : **285,00 €**/jour/personne

(*hors formations Bureautique/Informatique*)

. **Non adhérent** : nous contacter

Les tarifs des formations indiqués sur le programme sont exonérés de T.V.A. au titre de l'article 261.7-a°b du CGI et s'entendent pour l'année civile 2019. Ils comprennent les frais de gestion du dossier administratif, l'animation de la formation, la documentation pédagogique remise à chaque participant. Les repas ne font pas partie du coût du stage.

**Le règlement des frais de participation sera effectué lors de l'inscription :**

- **Par chèque** à l'ordre de l'URIOPSS Champagne-Ardenne (*merci de bien vouloir nous adresser un chèque par stage*)

- **Par virement bancaire** (*coordonnées bancaires à demander à votre contact formation*)

- En cas de facturation à un organisme collecteur, le bulletin d'inscription doit être accompagné des coordonnées de l'OPCA, de l'attestation de prise en charge de l'action de formation et du montant de ladite prise en charge.

## OBLIGATIONS RESPECTIVES DES PARTIES

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle organisée par l'URIOPSS, l'Association, l'Etablissement, ou le Service reçoit :

- **Avant le début du stage**, une convocation et les modalités pratiques de la formation, une convention de formation en deux exemplaires avec le programme détaillé et s'engage à retourner à l'URIOPSS un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'association, de l'établissement ou du service

- **A l'issue de la formation**, une facture, une attestation de formation en double exemplaire dont un remis au stagiaire, seront transmises.

## FONCTIONNEMENT PÉDAGOGIQUE

Les formations se déroulent selon un principe d'alternance entre exposés théoriques, exemples pratiques et échanges d'expériences, au plus proche des attentes des participants.

A l'issue de la formation, une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire.

Le service formation de l'URIOPSS se tient à votre disposition pour vous aider dans le choix d'un stage et pour envisager avec vous un parcours de formation adapté à votre projet professionnel.

**Programmes et actualités de la formation sur notre site**

**[www.uriopss-grandest.fr](http://www.uriopss-grandest.fr)**

Compléments d'information auprès de :

**Laetitia ARDOISE** ou **Sylvie GREGOIRE**

Tél : **03.26.85.14.51** – Fax : 03.26.49.06.71

E-mail : [l.ardoise@uriopss-grandest.fr](mailto:l.ardoise@uriopss-grandest.fr)

ou [s.gregoire@uriopss-grandest.fr](mailto:s.gregoire@uriopss-grandest.fr)

## INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Le stagiaire est informé que les données à caractère personnel communiquées en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes de formation sont collectées et traitées par l'URIOPSS aux fins de réalisation et de suivi de la formation. La liste des participants de chaque stage est communiquée au formateur concerné.

Conformément à la Loi n°2018-493 relative à la protection des données personnelles, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et d'opposition des données à caractère personnel le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail à [web.ca@uriopss-grandest.fr](mailto:web.ca@uriopss-grandest.fr) ou par courrier adressé à l'URIOPSS.