

Dossier d'inscription BIEN VIEILLIR

Certificat Fédéral

PHOTO
Obligatoire

Clôture inscription : 02/10/17

Stagiaire :

Nom : Nom de jeune fille:
Prénom : Tél : _____
Date de naissance : ____ / ____ / _____ Lieu :
Numéro de sécurité social : _____ / _____
Adresse :
CP : _____ Ville :
E-mail : @
Profession :

Situation personnelle :

- Salarié du secteur privé Travailleur indépendant
 Salarié du secteur public Demandeur d'emploi Autre (préciser) :

Prise en charge financière de la formation : (Note explicative - Page 3)

- À titre personnel : (**chèque de 392 €** à joindre avec le retour signé du contrat).
 Auprès d'un organisme financeur « OPCA » ou par l'employeur :
- joindre attestation de prise en charge (**chèque de caution de 448 €** à joindre avec le retour signé de la convention).

Coordonnées de la structure qui prend en charge ou fait une demande OPCA :

Nom : Tél : _____
Adresse : CP : _____ Ville :

- Autre (préciser) :

Pièces à joindre accompagnées des pages 1 à 2

- ✓ Photocopie du diplôme professionnel de niveau IV et plus, dans le champ sportif
- ✓ Photocopie de la licence FFEPGV pour la saison 17/18
- ✓ Photocopie du certificat « Culture fédérale »
- ✓ Chèque de **20 €** (frais d'inscription) à l'ordre du « COREG EPGV IDF »
- ✓ Conditions de Vente signées – Remplir Page 2

Comment avez-vous connu la formation ? :

- Site www.coregepgv-sport.fr
 Site FFEPGV www.sport-sante.fr
 Site internet www.defi-metiers.fr
 Contact (préciser) :
 Autre (préciser) :

Conditions de vente

1. Inscription

Toute inscription nécessite le renvoi du dossier d'inscription dûment rempli à :

COREG EPGV IDF 13 rue Etienne Marcel - 75001 PARIS

Toute inscription à une formation suppose que le demandeur accepte le contenu du stage et les modalités l'accompagnant.

Les inscriptions seront prises dans l'ordre d'arrivée des dossiers complets.

Les dates limites d'inscription sont positionnées 3 semaines avant le 1^{er} jour de la formation.

2. Lieux de stage

Les lieux de formation seront précisés sur les convocations. Le demandeur s'engage à respecter les dispositions réglementaires du lieu où se déroulera la formation.

3. Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le COREG EPGV IDF enverra les documents légaux correspondants :

- ✓ Si le demandeur est une entreprise (ou association), une convention de formation sera établie en deux exemplaires. Le demandeur s'engage à retourner un exemplaire signé, revêtu du cachet de l'entreprise (ou de l'association).
- ✓ Si le demandeur est une personne physique ayant décidé d'entreprendre une formation professionnelle à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation sera établi en deux exemplaires conformément aux dispositions de l'article L.6353-3 du Code du travail. Le demandeur s'engage à retourner un exemplaire signé.

Dans tous les cas, le stagiaire recevra une convocation par session de formation stipulant le lieu, les dates et les horaires de la formation. Selon la procédure de financement de la formation, une facture et une attestation de présence seront envoyées suivant le dossier à l'employeur, au stagiaire ou à l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) après chaque module ou en fin de formation.

4. Annulation de stage

A l'initiative du demandeur : Toute annulation d'inscription doit être effectuée par téléphone et confirmée par courrier postal.

- ✓ Si l'annulation est effectuée à plus de 10 jours du début de la formation, le COREG EPGV IDF facturera au demandeur les frais correspondant aux frais de dossier.
- ✓ Si le positionnement a été effectué, il sera dû.
- ✓ Si l'annulation est effectuée à 10 jours ou moins du début de la formation, le COREG EPGV IDF se réserve le droit de retenir le coût total de l'action de formation.
- ✓ Si par suite de force majeure dûment justifiée le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut résilier le contrat. Dans ce cas seules les prestations effectivement dispensées sont dues au *pro rata temporis* du coût total prévu au contrat.

En cas d'absence ou d'interruption de formation non justifiée, au cours de la session de formation, le COREG EPGV IDF retiendra la totalité du coût de l'action de formation.

A l'initiative du COREG EPGV IDF :

Le COREG EPGV IDF se réserve le droit, en cas d'un nombre insuffisant de participants, d'annuler la session de formation jusqu'à 10 jours avant la date prévue de la prestation. Il informera le demandeur par téléphone et par courrier. Aucune indemnité ne sera versée au demandeur.

5. Tarifs et règlements

Nos prix sont établis hors taxe (HT : exonération de TVA).

Le paiement doit être effectué au préalable de l'inscription par chèque bancaire à l'ordre de : COREG EPGV IDF.

Dans le cas où le demandeur fait une demande de prise en charge auprès de son employeur, il devra fournir au COREG EPGV IDF lors de l'inscription :

- ✓ Soit un chèque de caution du montant de la formation s'il ne dispose pas de la réponse de l'employeur ou de l'OPCA.
- ✓ Soit l'attestation de prise en charge de l'OPCA mentionnant le montant de la prise en charge accordée. La différence du coût sera facturée systématiquement au demandeur.

6. Règlement par un OPCA

Si le demandeur souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient de :

- ✓ faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et s'assurer de la bonne fin de cette demande;
- ✓ l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription;
- ✓ s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCA qu'il aura désigné;
- ✓ fournir au COREG EPGV IDF, avant l'entrée en formation, la prise en charge de l'OPCA désigné.

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au demandeur. En cas de non paiement par l'OPCA, total ou partiel, pour quelque raison que ce soit, le demandeur sera redevable de la somme non réglée par l'OPCA et sera facturé du montant correspondant. Si le COREG EPGV IDF n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1^{er} jour de la formation, le demandeur devra déposer un chèque de caution du montant total de la formation. Si le COREG EPGV IDF n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au plus tard à la fin de la formation, le chèque de caution sera remis en banque.

7. Défaut de paiement

En cas de défaut de règlement de la prestation de formation, une mise en demeure de paiement sera effectuée par le COREG EPGV IDF. A défaut de paiement sous quarante huit heures, la vente sera résiliée de plein droit. Le stagiaire ne pourra se présenter à la session de formation.

En cas de retard ou de défaut de paiement, les sommes qui seraient dues deviendront immédiatement exigibles.

Le stagiaire devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris les honoraires d'officiers ministériels.

8. Contentieux

En cas de litige, de toute nature ou de contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande, et à défaut d'accord à l'amiable, seul le tribunal compétent sera saisi, c'est-à-dire le tribunal de Paris, quel que soit le siège ou la résidence du client.

Date : ___ / ___ / ____

Signature suivi de la mention « Lu et approuvé » :

Note explicative
Prise en charge financière de la formation BIEN VIEILLIR

Déroulé de la formation

BIEN VIEILLIR	En centre de formation	
	Dates	Heures
Formation	Du 23 au 26/10/17	28 h
TOTAL	28 h	

Lieu de la formation : **CREPS Chatenay - Malabry (92)**

Coût de la formation

Formation BIEN VEILLIR	Tarif auto-financement (14€ / H)	Tarif financeur (16€ / H)
Frais d'inscription	20 €	20 €
Formation	392 €	448 €
TOTAL	412 €	468 €

Prise en charge

Les frais d'inscription sont à envoyer avec le dossier d'inscription.

À titre personnel : un chèque de 392 € sera à joindre avec le retour signé du contrat qui vous sera envoyé dans un second temps.

Dans le cas d'une prise en charge « OPCA » : joindre l'attestation de prise en charge et un chèque de caution à l'ordre du « COREG EPGV IDF » de 448 € avec le retour signé de la convention qui vous sera envoyée dans un second temps.