

Bulletin à retourner **avant la date d'activation de l'espace numérique**, indiquée pour chaque session sur la page de la formation asynchrone.

REGLEMENT

par chèque à l'ordre de l'Agent comptable de l'Université de Lorraine

par un organisme financeur (attestation de prise en charge à joindre obligatoirement)

- Par courrier à l'adresse:
CENTRE PIERRE JANET - Pôle Formation
Université de Lorraine, Île du Saulcy, 57000 Metz
- Ou par courriel à **cpj-formation@univ-lorraine.fr**

par **ULPAY**, plate-forme de paiement en ligne sécurisé de l'Université de Lorraine (lien de paiement envoyé par mail après réception de ce bulletin)

FORMATION

Intitulé de la formation courte :

.....

Session :

PARTICIPANT

Madame

Monsieur

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Numéro de sécurité sociale :

Profession :

Structure professionnelle :

Adresse personnelle* :

.....

BULLETIN D'INSCRIPTION

Formations asynchrones

Téléphone :

E-mail :

J'accepte que mon adresse e-mail soit ajoutée à la liste de diffusion du Centre Pierre Janet pour recevoir la newsletter mensuelle

MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Employeur

OPCA ou autre organisme tiers

Financement à titre personnel

SI PRISE EN CHARGE PAR UN TIERS

Nom de l'organisme :

Numéro SIRET* :

Personne signataire de la convention

Nom :

Prénom :

Fonction :

Adresse de facturation :

.....

Fait le

A

Signature du participant

Signature du responsable autorisant la formation

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Votre demande d'inscription sera effective dès réception du formulaire d'inscription dûment complété, accompagné d'un chèque correspondant au montant des frais d'inscription à la formation, libellé à l'ordre de « **Agent comptable de l'Université de Lorraine** »¹) ou d'une attestation de prise en charge par l'organisme financeur.

Pour les formations nécessitant des prérequis (ex : cursus antérieur), une attestation ou copie du diplôme devra nous être envoyée conjointement au bulletin d'inscription.

Une fois tous les documents réceptionnés, vous recevrez alors une confirmation définitive d'inscription par e-mail.

Dix jours avant le début de la formation, une convention sera envoyée au stagiaire (ou organisme financeur) pour signature, ainsi qu'une convocation accompagnée du programme, des horaires, et du lieu exact de formation.

Sous condition d'atteinte du nombre minimum de stagiaires attendu, nous acceptons les inscriptions tardives, jusqu'à 3 jours avant la date annoncée de la formation.

Une attestation de formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

Les tarifs des formations courtes sont indiqués en euros nets à payer, hors taxe². Les tarifs comprennent la formation, le matériel et la documentation pédagogique remise aux participants. Sont exclus les frais de transport, d'hébergement et de restauration des participants.

CONDITIONS D'ANNULATION

Jusqu'à 10 jours calendaires avant le 1^{er} jour de formation, les annulations ne donnent pas lieu à facturation. Après cette date, le montant de l'inscription reste dû en totalité (sauf sur présentation d'un justificatif médical). Toute annulation devra être signalée par écrit. Il vous est également possible d'inscrire une autre personne en remplacement.

Les organisateurs se réservent le droit d'annuler la formation si des circonstances indépendantes de leur volonté les y obligent, notamment si le nombre d'inscrits est insuffisant. Vous serez alors informé(e) 10 jours calendaires avant le 1^{er} jour de la formation de cette annulation et intégralement remboursé des frais d'inscription.

¹ Le chèque ne sert que de « caution » pour garantir la participation à la formation. Il ne sera pas encaissé. Une fois la session de formation effectuée, l'agence comptable de l'Université enverra au stagiaire une facture sur la base de la convention établie, dans un délai d'un mois minimum.

² Exonération de TVA conformément aux dispositions de l'article 261.4.4^a du Code Général des Impôts.