

Bulletin à retourner au plus tard 15 jours avant le 1^{er} jour de formation :

- ☐ accompagné* de votre règlement par chèque à l'ordre de l'Agent
comptable de l'Université de Lorraine
- ☐ ou accompagné* de l'attestation de prise en charge par le tiers financeur
- ☐ ou pour un règlement 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)

- * Par courrier à l'adresse : Centre Pierre Janet - Pôle Formation
Univ. de Lorraine, Île du Saulcy, 57000 Metz (Fr)
- * Ou par courriel à cpj-formation@univ-lorraine.fr

INTITULÉ DE LA FORMATION :

Session :

PARTICIPANT (tous les champs obligatoires)

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Profession :

Adresse personnelle :

Téléphone :

E-mail :

*Merci d'indiquer une adresse de messagerie qui ne soit pas sécurisée,
auquel cas nos courriels seront bloqués par votre pare-feu ou filtre anti-spam.*

BULLETIN D'INSCRIPTION formation asynchrone

*en signant le présent document, le participant et / ou le tiers financeur (employeur, OPCO, etc.) s'engage à participer à la formation et à régler le montant de l'inscription selon le tarif en vigueur (sauf raison valable et justifiée).

☐ J'accepte de recevoir la newsletter mensuelle du Centre Pierre Janet

MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE

- ☐ Employeur, OPCO ou autre organisme tiers (prise en charge par un tiers)
- ☐ Financement à titre personnel

SI PRISE EN CHARGE PAR UN TIERS (tous les champs obligatoires)

Nom du tiers financeur (employeur, OPCO, autre organisme...) :

.....

Numéro SIRET :

Financeur signataire de la convention

Nom :

Prénom :

Fonction :

Adresse de facturation :

.....

Téléphone :

E-mail :

Merci d'indiquer une adresse de messagerie qui ne soit pas sécurisée, auquel cas nos courriels seront bloqués par votre pare-feu ou filtre anti-spam..

Fait le, à

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'un règlement par la plate-forme de paiement ULPAY 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.