



FICHE D'INSCRIPTION COLLECTIVE

FORMATION 2012

(à retourner à IDAES, 3, rue au Maire, 75003 Paris
Tél : 0 811 03 04 20 / Fax : 01 40 05 57 91 / E-mail : infos@idaes.fr)

Nous vous remercions par avance de bien vouloir remplir cette fiche de façon très complète.

PARTICIPANT 1 :

M^{me} M^{lle} M.

Nom :

Prénom :

Fonction exercée :

.....

PARTICIPANT 2 :

M^{me} M^{lle} M.

Nom :

Prénom :

Fonction exercée :

.....

PARTICIPANT 3 :

M^{me} M^{lle} M.

Nom :

Prénom :

Fonction exercée :

.....

PARTICIPANT 4 :

M^{me} M^{lle} M.

Nom :

Prénom :

Fonction exercée :

.....

EMPLOYEUR :

Êtes-vous adhérent au Syneas : OUI NON

N° d'adhérent

Association, établissement :

Adresse :

.....

Téléphone : Télécopie : E-mail :

Nature de l'activité :

Convention collective appliquée (mention obligatoire) :

Je choisis une session de formation, la date et le lieu :

Intitulé du stage :

Nombre de jours : Date :

Lieu :

Sessions de formation 2012	Adhérent au Syneas		Non adhérent	
	Inscription collective Tarif préférentiel*	Acompte à envoyer avec votre inscription	Inscription collective Tarif préférentiel*	Acompte à envoyer avec votre inscription
1 journée thématique	340 €	Merci d'envoyer le règlement de la totalité des frais	380 €	Merci d'envoyer le règlement de la totalité des frais
Séminaire de 2 jours	680 €	340 €	760 €	380 €
Séminaire et panorama de 3 jours	1 020 €	340 €	1 140 €	380 €
Séminaire de 4 jours	1 360 €	340 €	1 520 €	380 €
Fondamentaux de 5 jours sans hébergement	1 700 €	510 €	1 900 €	570 €
Fondamentaux de 5 jours hébergement compris (province uniquement)	2 200 €	660 €	2 400 €	720 €

* Le tarif préférentiel est accordé pour toute inscription simultanée de deux ou plusieurs participants d'une même association pour une même session de formation (mêmes thème, date et lieu) reçue par IDAES **au moins 2 mois avant la date de celle-ci**. Dès réception de la convocation au stage, j'adresserai le solde des frais de session au plus tard 15 jours calendaires avant le début de la session.

CACHET DE L'ASSOCIATION EMPLOYEUR : **NOM DU RESPONSABLE :**

..... **FONCTION :**

SIGNATURE **DATE :**

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION COLLECTIVE

FORMATION 2012

• **Inscription, convention de formation, convocation et attestation de présence**

Toute inscription à une session de formation est validée par IDAES après réception :

- du bulletin d'inscription dûment complété et signé,
- ainsi que du règlement des frais de formation.

Dès réception de l'inscription validée, IDAES fait parvenir :

- à l'association employeur une facture valant convention de formation,
- au participant une convocation 3 semaines avant le début de la session précisant le lieu, le plan d'accès, les horaires de la formation ainsi que les modalités d'évaluation de fin de formation.

À l'issue de chaque formation, une attestation de présence est adressée à l'association employeur. Une attestation de fin de formation est remise au participant.

• **Participation financière & Paiement**

Les coûts des sessions de formation sont indiqués en euros et comprennent les coûts de la formation, la documentation pédagogique ainsi que le déjeuner avec les intervenants. Les coûts des sessions de formation hébergement compris (province uniquement) comprennent également le dîner. Les frais de transport ne sont pas compris dans les tarifs indiqués.

Dans le cas de versement d'un acompte (pour toutes les sessions à l'exception des journées thématiques dont le paiement s'effectue en une seule fois au moment de l'inscription), le solde doit être adressé à IDAES dès réception de la convocation au stage et au plus tard 15 jours avant le début de la session.

Toute session de formation commencée est due en totalité. Nos factures sont payables comptant et sans escompte.

Le règlement doit obligatoirement être effectué avant le stage, par chèque ou virement bancaire.

En cas de subrogation de paiement par un OPCA, l'association employeur doit informer IDAES préalablement par écrit et communiquer les coordonnées complètes de la délégation régionale de l'OPCA et tous les éléments indispensables au règlement.

• **Annulation, absence**

Toute demande d'annulation d'une inscription à l'initiative du participant doit être notifiée par écrit à IDAES dans les meilleurs délais, avant le début de la formation.

L'annulation n'entraîne aucun frais si le participant :

- reporte la formation à une date ultérieure,
- se fait remplacer par une autre personne (nom et coordonnées du remplaçant doivent être confirmés par écrit à IDAES avant le début de la session).

En dehors de ces hypothèses, toute annulation faite par le participant :

- moins de 15 jours avant le début de la session de formation, le remboursement s'effectuera sous déduction d'une retenue de 10 % du coût de la session, avec un minimum de 100 €,
- moins de 7 jours avant le début de la session de formation, le remboursement s'effectuera sous déduction d'une retenue de 30%. Ces déductions ne sont pas imputables au titre de la contribution financière obligatoire de formation.

IDAES peut être amené à annuler ou à reporter une session de formation, au plus tard 10 jours calendaires avant la date prévue. Chaque participant sera informé par téléphone et par écrit, et se verra proposer une autre session ou un autre stage. En cas d'impossibilité de la part du participant, la totalité des frais d'inscription réglés seront remboursés.