|  |  |
| --- | --- |
|  | **Service Formation Continue**  **56 Bd des Batignolles 75017 Paris**  **01 53 42 30 39**  **Fax : 01 53 42 30 49**  formation-continue@paris-sorbonne.fr |

BULLETIN D’INSCRIPTION

La signature de ce bulletin atteste l’acceptation par le stagiaire des conditions générales

|  |
| --- |
| NOM…………………………………………………………………PRÉNOM…………………………………………  ADRESSE : N°………... Rue .……………………………………………………………………………………………..  Code Postal…...……………….. Localité………………………………………………………………………………….  NATIONALITÉ : ………………………………..……….. DATE DE NAISSANCE : …………………………………  **TÉL**. ……………………………………………… **E-mail**……..…………….. ………………………………………… |

|  |
| --- |
| **PROFESSION :……………………………………………………………………………………………………………**    Salarié 🞎 Profession indépendante 🞎 Demandeur d’emploi 🞎 Retraité/Sans emploi 🞎  Ancien stagiaire 🞎 Etudiant 🞎 2ème inscription 🞎 Personnel Sorbonne Université 🞎 |

|  |
| --- |
| **INTITULE STAGE CHOISI………………………………………JOUR/HEURE……………………………………..**  NIVEAU………RESULTAT DU TEST DE LANGUE…………NOMBRE D’HEURES……………………………...    MONTANT TOTAL DU STAGE…….……………….. MONTANT AVEC REDUCTION…..………………………..  **La réduction ne sera appliquée que sur présentation d’un justificatif valable au moment de l’inscription**    **PAIEMENT par chèque bancaire/postal à l’ordre de l’Agent Comptable de l’Université Sorbonne Université**  NOM DU TITULAIRE DU COMPTE……………………………………………………………………………………  NOM DE LA BANQUE…………………………………………………………………………………………………..  NUMÉRO DU CHÈQUE\* ………………………………MONTANT……………………..LE………………………….  NUMÉRO DU CHÈQUE\* ………………………………MONTANT……………………..LE………………………….  NUMÉRO DU CHÈQUE\* ………………………………MONTANT……………………..LE…………………………  \*voir au verso les conditions générales  **PAIEMENT par carte bancaire**  **MASTER CARD** 🞎 **VISA** 🞎  MONTANT………………………….DATE………………………………….. |
| Paris le  **SIGNATURE DU STAGIAIRE VISA DU SERVICE**  **L’INSCRIPTION EST EFFECTIVE AVEC LA REMISE DU REGLEMENT.** |

|  |
| --- |
| **ENTREPRISE OU ORGANISME FINANCEUR**  RAISON SOCIALE ET ADRESSE………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………N° SIRET………………………………………………  PERSONNE A CONTACTER……………………………………………………………………………………………  Tél. ………………………………………  E-mail…………………………………………………………………………….  Tarifs fixés par la délibération du CA du 1er décembre 2017 |

**CONDITIONS GENERALES**

**ARTICLE I - CONDITIONS DE PAIEMENT**

* Le paiement doit être effectué à l’inscription par chèque ou carte bancaire.
* Pour les stages dont le montant est compris entre 300 € et 700 €, il est possible de régler par chèque à l’inscription en 2 fois.
* Pour les stages dont le montant est supérieur à 700 €, il est possible de régler par chèque à l’inscription en 3 fois.

**L’inscription n’est effective qu’avec la remise du règlement**

**ARTICLE II - CONDITIONS D’ANNULATION**

* Toute annulation par le stagiaire ne sera effective qu’après **réception**, par le service, d’une demande **écrite par courrier ou par messagerie.**
* En application de l’article L 6353-5 du code du travail, le stagiaire dispose, à compter de la signature du présent bulletin, d’un délai de rétractation de 10 jours notifié par lettre recommandée avec AR.
* **Après le délai de rétractation et avant le 1er jour** de la formation, le remboursement se fera sous déduction d’une retenue de **120,00 € pour frais de dossier**.
* **A partir du 1er jour** de la formation, aucun remboursement ne sera possible, sauf cas de **force majeure** dûment justifié. En application de l’article L 6353-7 du code du travail, le montant du remboursement sera calculé au prorata des cours non suivis auquel s’ajoutera la retenue pour frais de dossier de 120,00 €.
* Tout cours annulé par Sorbonne Université sera rattrapé.

**ARTICLE III**

* Pour bénéficier d’une réduction, le stagiaire devra fournir à l’inscription **un justificatif** valable et récent

**ARTICLE IV**

* Le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance des informations pratiques fournies dans le catalogue.
* Le service se réserve le droit, jusqu’à sa mise en place, de retarder ou d’annuler un stage qui ne compterait pas un nombre suffisant d’inscrits ou de modifier les horaires pour des raisons administratives.
* Afin de permettre une action de formation de qualité et efficace, le stagiaire est informé qu’il est nécessaire de posséder, avant le début du stage, le niveau de connaissances requis.
* Aucun changement de groupe ou de niveau ne s’effectuera :
  + - * Sans l’avis du Service de la Formation Continue ;
      * Sans l’accord de l’enseignant ;
      * Après le second cours.

**ARTICLE V**

* **Une convocation envoyée au stagiaire avant le début des cours indique :**
  + - * La date du début des cours ;
      * Le lieu précis de leur déroulement.
* Une feuille de présence avec la liste des stagiaires devra être signée par ceux-ci à chaque séance.