

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 31590777759 auprès du préfet de la Région Nord-Pas-de-Calais. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

La signature du présent bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions de participation page suivante.

**INTITULE DE LA FORMATION :** .....

**ENTREPRISE**

Nom de l'entreprise : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : ..... N° Siret : .....

Tél. : ..... Fax : ..... Email : .....

**Personne habilitée à engager l'entreprise :**

Nom : ..... Prénom : ..... Fonction : .....

**STAGIAIRE**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Tél. : ..... Email : .....

Souhaite participer à la formation nommée ci-dessus qui se déroulera le : .....

à : .....

**FACTURATION\***

Votre structure est adhérente à l'URIAE et à jour de cotisation :  oui  non

Tarification par stagiaire (inter entreprise) : ..... €

ou tarification intra entreprise (groupe) : ..... €

Le coût de la formation doit être facturé :

à l'**OPCA** (merci de vous assurer de l'accord de prise en charge) :

Nom de l'OPCA : .....

Adresse : .....

CP/Ville : ..... Nom du conseiller : .....

à l'**entreprise**

**autre** (préciser) : .....

Pour bénéficier de conseils sur les dispositifs de formation mobilisables, vous pouvez contacter l'URIAE aux coordonnées ci dessous.

\* Montant du règlement payable à réception de la facture. Repas non compris dans le coût de la formation.

Merci de retourner ce bulletin à l'URIAE Nord Pas-de-Calais, **au plus tard 21 jours avant le début de la formation :**

- par courriel : [edwige.bonou@uriaenpdc.org](mailto:edwige.bonou@uriaenpdc.org) -

- par fax : 03.20.29.84.05

- ou par courrier : 53 / 55 rue Jean Jaurès – 59000 Lille

**Fait à**

**Date**

**Cachet et signature de l'entreprise**



## CONDITIONS DE PARTICIPATION AUX FORMATIONS URIAE

### INSCRIPTION

Tous les bulletins d'inscription devront être complétés, signés et retournés au plus tard 21 jours avant le début de l'action de formation :

- par courriel : [edwige.bonou@uriaenpdc.org](mailto:edwige.bonou@uriaenpdc.org),
- par fax : 03.20.29.84.05
- ou par courrier : 53 / 55 rue Jean Jaurès – 59000 Lille.

Un bulletin d'inscription par personne devra être envoyé.

### CONFIRMATION D'INSCRIPTION

Dès la réception du bulletin d'inscription, une confirmation d'inscription ainsi qu'une convention de formation vous seront envoyées par courrier ou par mail.

### ANNULATION DE L'INSCRIPTION

L'annulation d'une inscription occasionne des difficultés sur la constitution des groupes à laquelle nous attachons une grande importance.

En cas d'annulation par l'entreprise entre 10 et 4 jours calendaires avant le début du stage, l'URIAE facturera un dédit de 50 % du prix du stage. En cas d'annulation à moins de 4 jours calendaires avant le début de la formation, le montant global de l'action sera facturé.

Ces conditions ne s'appliquent pas pour les annulations dues à un cas de force majeure (maladies et événement familiaux).

L'URIAE se réserve le droit d'annuler une session si le nombre de participants est inférieur à 5 personnes.

### ANNULATION OU REPORT DE LA FORMATION

Une formation peut être annulée ou reportée à l'initiative de l'URIAE du fait d'événements extérieurs indépendants de sa volonté (empêchement imprévu du formateur, grèves SNCF...). Chaque participant sera tenu informé et en cas de report de nouvelles dates seront proposées.

### COUT DE LA FORMATION

Les prix indiqués comprennent les frais pédagogiques et de documentation.

Nous vous conseillons de vous rapprocher de votre OPCA afin d'étudier la prise en charge possible.

Les formations sont payables à réception de la facture. Le règlement se fera par chèque bancaire ou postal à l'ordre de l'URIAE.

Tout stage commencé est dû en totalité, sauf cas de force majeure.

Le cas échéant, le stage sera facturé par l'URIAE au prorata de la présence effective du stagiaire.



