



# BULLETIN D'INSCRIPTION

## A retourner à l'adresse de la CCI

### • STAGE

Intitulé du stage .....

Période du ..... au ..... Durée .....

### • ENTREPRISE

Raison sociale ..... Code Naf ..... N°siret .....

Adresse .....

Nom de votre OPCA .....

Responsable formation : Nom ..... Prénom .....

Téléphone ..... Télécopieur ..... Email .....

### • PARTICIPANT

Madame  Monsieur

Nom ..... Prénom ..... Fonction .....

Téléphone ..... Email .....

Adresse du courrier de convocation (si différente de celle de l'entreprise)

### • FACTURATION

La facture doit être libellée :

à l'adresse de l'entreprise ci-dessus

à l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) à l'adresse suivante :

Pour une inscription individuelle à l'adresse suivante :

### • RÈGLEMENT

Le règlement sera effectué par l'O.P.C.A.

Paiement à réception de facture

Ci-joint un chèque de

à l'ordre de la CCI de l'Yonne • Direction Emploi Formation

### • CACHET DE L'ENTREPRISE

### • SIGNATURE



# CONDITIONS D'INSCRIPTION

## • AVANT DE VOUS INSCRIRE

Vous pouvez demander des précisions sur toutes les formations en téléphonant au 03.86.49.40.70 ou par courriel à l'adresse suivante [emploi.formation@yonne.cci.fr](mailto:emploi.formation@yonne.cci.fr)

## • POUR VOUS INSCRIRE, UTILISER

- Le bulletin d'inscription ci-joint, par courrier, par fax (03.86.49.40.09)
- Le courriel : [emploi.formation@yonne.cci.fr](mailto:emploi.formation@yonne.cci.fr)
- Le téléphone pour prendre une option de participation : 03.86.49.40.74

Celle-ci doit être confirmée par écrit au moyen d'un bulletin d'inscription.

## • IMPORTANT : BIEN INDIQUER

- Le titre du stage.
  - La date de la session.
  - Le nom et le prénom du participant et si possible, le poste occupé et le service.
  - L'adresse de facturation si elle est différente.
  - Le nom et le numéro de téléphone de la personne à contacter pour le suivi administratif de l'inscription.
- Une convocation vous est adressée 10 jours avant la session, fournissant les renseignements pratiques (lieu, horaires).

## • POUR LE RÈGLEMENT

- Pour une prise en charge individuelle ou par l'entreprise, l'inscription doit être accompagnée d'un acompte de 50% du montant de la formation.
- Pour une prise en charge par un OPCA, règlement à réception de facture par l'organisme payeur.

## • EN CAS D'ANNULATION

- Moins de 10 jours précédant le début de la formation, la Direction Emploi Formation, se réserve le droit de retenir 25% du montant des droits d'inscription.
- Plus de 10 jours avant le début du stage, ou annulation par la Direction Emploi Formation, si le nombre de participants n'est pas suffisant, le versement déjà effectué vous sera intégralement restitué, ou pourra être reporté sur un autre stage.

## • TOUTE FORMATION COMMENCÉE EST DUE DANS SON INTÉGRALITÉ

Étant précisé que la réglementation en vigueur ne permet l'imputation des frais de formation sur les fonds affectés à la participation des employeurs au financement de la formation continue qu'au prorata de présence effective au stage, **l'entreprise s'engage à régler** à la Direction Emploi formation de la CCI, la totalité des frais de formation restant dus.

## • PRIX

Tous les prix sont nets, la Direction Emploi Formation de la CCI n'étant pas assujettie à la TVA.

## • FACTURES - CONVENTIONS - ATTESTATIONS

La Direction Emploi Formation de la CCI vous adresse une convention à l'ouverture du stage, la facture et l'attestation de stage à l'issue de la formation.