



Marche Nordique Sport-Santé

Formation complémentaire

PHOTO
récente
à
coller

Stagiaire :

NOM - PRENOM : _____
NOM de jeune fille : _____ Date de naissance : __ / __ / __ Lieu : _____
Adresse : _____
CP : _____ Ville : _____
Tel : _____ E-mail : _____
Profession : _____

Situation personnelle :

Vous êtes : Salarié du secteur privé Salarié du secteur public
 Travailleur indépendant Demandeur d'emploi
 Autre préciser _____

Prise en charge financière de la formation

Formation entreprise à titre professionnel (OPCA) Formation entreprise à titre personnel
 Formation payée par le club

Pièces à joindre au dossier

- Photocopie du PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1)
- Photocopie de la licence EPGV
- Conditions de vente signées
- Chèque de **20 €** (frais d'inscription) à l'ordre du COREG EPGV IDF

Le demandeur déclare avoir pris connaissance
des conditions générales de vente des prestations de formation

Lu et approuvé
Date, cachet signature

Dossier à retourner avant le : **20 mars 2015**

A l'adresse suivante :

Pascale Ebersoldt – service Formation
14 avenue de la Cristallerie - 92310 SEVRES

Les inscriptions seront prises dans l'ordre d'arrivée des dossiers complets.

Conditions de vente

1. Inscription

Toute inscription nécessite le renvoi du dossier d'inscription dûment rempli à :

COREG EPGV IDF – Mme EBERSOLDT

14 avenue de la Cristallerie - 92310 SEVRES

Toute inscription à une formation suppose que le demandeur accepte le contenu du stage et les modalités l'accompagnant.

Les inscriptions seront prises dans l'ordre d'arrivée des dossiers complets.

Les dates limites d'inscription sont positionnées 3 semaines avant le 1^{er} jour de la formation.

2. Lieux de stage

Les lieux de formation seront précisés sur les convocations. Le demandeur s'engage à respecter les dispositions réglementaires du lieu où se déroulera la formation.

3. Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le COREG EPGV IDF enverra les documents légaux correspondants :

- si le demandeur est une entreprise (ou association), une convention de formation sera établie en deux exemplaires. Le demandeur s'engage à retourner un exemplaire signé, revêtu du cachet de l'entreprise (ou de l'association).
- si le demandeur est une personne physique ayant décidé d'entreprendre une formation professionnelle à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation sera établi en deux exemplaires conformément aux dispositions de l'article L.6353-3 du Code du travail. Le demandeur s'engage à retourner un exemplaire signé.

Dans tous les cas : le stagiaire recevra une convocation par session de formation stipulant le lieu, les dates et les horaires de la formation.

Selon la procédure de financement de la formation, une facture et une attestation de présence seront envoyées suivant le dossier à l'employeur, au stagiaire ou à l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) après chaque module ou en fin de formation.

4. Annulation de stage

A l'initiative du demandeur :

Toute annulation d'inscription doit être effectuée par téléphone et confirmée par courrier postal.

- Si l'annulation est effectuée à plus de 10 jours du début de la formation, le COREG EPGV IDF facturera au demandeur les frais d'inscription
- Si l'annulation est effectuée à 10 jours ou moins du début de la formation, le COREG EPGV IDF se réserve le droit de retenir le coût total de l'action de formation
- Si par suite de force majeure dûment justifiée le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut résilier le contrat. Dans ce cas seules les prestations effectivement dispensées sont dues au *pro rata temporis* du coût total prévu au contrat.

En cas d'absence ou d'interruption de formation non justifiée, au cours de la session de formation, le COREG EPGV IDF se réserve le droit de retenir la totalité du coût de l'action de formation.

A l'initiative du COREG EPGV IDF :

Le COREG EPGV IDF se réserve le droit, en cas d'un nombre insuffisant de participants, d'annuler la session de formation jusqu'à 10 jours **avant** la date prévue de la prestation. Il informera le demandeur par téléphone et par courrier. Aucune indemnité ne sera versée au demandeur.

5. Tarifs et règlements

Le paiement doit être effectué au préalable de l'inscription par chèque bancaire à l'ordre du : COREG EPGV IDF.

Dans le cas où le demandeur fait une demande de prise en charge auprès de son employeur, il devra fournir au COREG EPGV IDF lors de l'inscription :

- Soit un chèque de caution du montant de la formation s'il ne dispose pas de la réponse de l'employeur ou de l'OPCA
- Soit l'attestation de prise en charge de l'OPCA mentionnant le montant de la prise en charge accordée. La différence du coût sera facturée systématiquement au demandeur.

6. Défaut de paiement

En cas de défaut de règlement de la prestation de formation, une mise en demeure de paiement sera effectuée par le COREG EPGV IDF. A défaut de paiement sous quarante huit heures, la vente sera résiliée de plein droit. Le stagiaire ne pourra se présenter à la session de formation.

En cas de retard ou de défaut de paiement, les sommes qui seraient dues deviendront immédiatement exigibles.

Le stagiaire devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris les honoraires d'officiers ministériels.

7. Contentieux

En cas de litige, de toute nature ou de contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande, et à défaut d'accord à l'amiable, seul le tribunal compétent sera saisi, c'est-à-dire le tribunal de Paris, quel que soit le siège ou la résidence du Client

Signature (date - lu et approuvé)