



BULLETIN D'INSCRIPTION

mission formation

à retourner à l'Association des maires de Meurthe-et-Moselle par fax au **03 83 28 96 96**
ou par mail : **service-formation@adm54.asso.fr**

Merci de remplir impérativement toutes les rubriques afin que votre inscription soit prise en compte, celle-ci sera confirmée par courrier.

La formation

Intitulé
Date(s) Lieu.....

Le stagiaire

Merci de dupliquer si plusieurs candidats

Mlle Mme M. Nom Prénom.....
Fonction..... Structure.....
Coordonnées où le stagiaire peut être joint en cas de changement(s) concernant la formation :
Portable [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Mél.
Adresse
Code postal [] [] [] [] [] Ville

Qui prend en charge les frais de formation ?

- Moi-même, dans ce cas, je m'engage à verser à l'adm54 :
 - La totalité des frais de formation
 - Le complément de formation qui ne sera pas pris en charge par l'organisme cité ci-dessous.
- Collectivité locale
- Employeur privé
- Organisme de formation

Souscription d'une Formule Pack ? Oui Non

Coordonnées de l'organisme coché
Dénomination
Adresse
Code postal [] [] [] [] [] Ville

Signature

Cachet

Fait à..... Le

Pour les collectivités, ce bulletin tient lieu de convention simplifiée de formation. Toutefois, une convention détaillée peut être réalisée sur simple demande.

Informations complémentaires

03 83 28 96 99

www.adm54.asso.fr

du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h sauf le mardi matin

service-formation@adm54.asso.fr



La formation des élus
par et pour les élus



Validation de la commande*

Après accord écrit sur le projet de collaboration dans le cadre d'une prestation proposée par l'Association des maires de Meurthe-et-Moselle (adm54), le stagiaire reçoit une convention de prestation en deux exemplaires.

Le stagiaire s'engage à retourner, dès réception, un exemplaire signé de la convention à l'adm54. Il est fortement conseillé que le participant conserve une photocopie.

La convention est un document légal qui engage les deux parties sur la mise en place de l'action de prestation. Les procédures de réalisation des prestations ne peuvent être déclenchées que lorsque l'adm54 est en possession de la convention de formation, signée et comportant le tampon de l'employeur dans le cas de DIF.

Documents

Au terme de la prestation, une attestation de stage sera délivrée pour chaque stagiaire ayant effectué l'intégralité de la formation prévue à cet effet dans la convention.

Engagement

L'adm54 s'engage à assurer l'ensemble de sa prestation dans le cadre fixé par la convention et à ne modifier son intervention qu'avec l'accord du stagiaire.

Le stagiaire s'engage à réaliser la formation dans son intégralité et à respecter les dates et horaires définis.

Conditions de paiement

Les paiements doivent intervenir au plus tard 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

- 30 % des frais d'inscription, à la commande et payable au comptant.

- 70 % facturés à la fin de la formation et payable au comptant.

Prise en charge de l'action par un OPCA

En cas de prise en charge totale ou partielle du paiement de la formation par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA), le stagiaire doit en informer l'adm54 au moment de l'accord écrit du projet de collaboration matérialisé par le document « accord sur propositions ».

Le stagiaire doit faire sa demande de prise en charge auprès de l'organisme collecteur avant le début de la formation, s'assurer de l'acceptation de sa demande et s'assurer du respect des échéances de paiement prévues.

En cas de non respect de cette clause, le stagiaire devra régler la totalité des sommes prévues dans la convention.

Pénalités de retard

Le défaut de paiement dans les délais prévus, fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice de l'adm54 conformément au décret n°2002-232 du 21 février 2002.

Report ou annulation de formation du fait du client

Lors d'une annulation totale ou en partie d'une prestation, l'annulation doit être signifiée à l'adm54 par courrier.

L'adm54 rembourse intégralement les frais d'inscription lorsque la demande d'annulation intervient au moins 15 jours ouvrés avant la prestation de formation. Entre 15 et 3 jours ouvrés avant la prestation, l'adm54 conserve les frais d'inscription, en cas d'annulation non justifiée (certificat médical, ...).

Moins de 2 jours ouvrés avant la prestation, l'adm54 conserve les frais d'inscription et facture 25 euros supplémentaires pour frais de dossier. En cas d'absence non justifiée le jour de la formation, l'adm54 facture la totalité de la prestation.

Réclamation

Toute réclamation doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Association des maires de Meurthe-et-Moselle - Site SADOUL - 80, boulevard Maréchal Foch - BP 11045 - 54522 LAXOU CEDEX.

Propriété Intellectuelle

Tout support de cours fourni lors des formations est soumis à la législation en vigueur. Par conséquent, la représentation, la reproduction, la diffusion, la transmission et l'exploitation intégrale ou partielle des supports faites sans le consentement des auteurs ou ayants-droit est interdite.

Litiges et juridiction

Préalablement à toute saisine d'un tribunal, les parties doivent s'efforcer de trouver une solution amiable aux litiges susceptibles de survenir au cours de l'exécution de la convention de formation. Dans le cas contraire, le litige est porté devant les tribunaux compétents de Nancy.

* Pour les salariés de droit privé uniquement.

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les formations dispensées par l'adm54 et prévalent sur tout autre document du client, notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Informations complémentaires

03 83 28 96 99

www.adm54.asso.fr

du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h sauf le mardi matin

service-formation@adm54.asso.fr

La formation des élus
par et pour les élus

