



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

M^{lle} M^{me} 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
- La Caisse des dépôts dans le cadre du DIF des élus

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 54 00 *3

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

www.adm54.asso.fr

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.

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.

Prise en charge de l'action dans le cadre du Droit individuel à la formation des élus (DIF)

En cas de prise en charge totale ou partielle du paiement de la formation dans le cadre du DIF des élus, le stagiaire doit en informer l'ADM54 lors de l'inscription.

Le stagiaire doit faire sa demande de prise en charge auprès de la Caisse des dépôts (<http://retraitesolidarite.caissedesdepots.fr/dif-elus>) au moins 2 mois avant le début de la formation, s'assurer de l'acceptation de sa demande et s'assurer du respect des échéances prévues.

En cas de non respect de cette clause ou en cas de refus de financement de la formation par la Caisse des dépôts, le stagiaire reste redevable des sommes prescrites dans la convention.

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 54 00 *3

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

