



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
- Organisme de formation

Souscription d'une Formule Pack ? Oui Non

Coordonnées de l'organisme coché

Dénomination

Adresse

Code postal [] [] [] [] [] Ville

Signature

Fait à..... Le

Cachet

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

Informations complémentaires

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

03 83 28 96 97

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 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°2013-269 du 29 mars 2013.

Report ou annulation de formation du fait du client

En cas d'impossibilité de participer à l'action de formation pour laquelle vous vous étiez inscrit, un document écrit (fax, courriel, courrier) devra être adressé au service formation pour prendre en compte ce désistement. Les annulations qui seront reçues 15 jours avant la formation ne donneront pas lieu à facturation. Entre 15 jours et la veille de la prestation, l'adm54 facturera des frais d'inscription, équivalant à 30% du coût de la formation, sauf cas de force majeure dûment justifié (certificat médical, ...).

En cas d'absence 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 - CS 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 97

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

