



BULLETIN D'INSCRIPTION

STAGES INTER-ÉTABLISSEMENTS

Numéro de déclaration : 52.44.00691.44 - SIRET : 788 354 199 000 36

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Intitulé du stage _____

Dates _____ N° d'adhérent _____

Nom de la structure _____

Téléphone _____ Télécopie _____

Email _____

Adresse complète _____

Nom et adresse d'envoi de la convention et de la facture (si différents) _____

Par quel support avez-vous découvert ce(s) stage(s) ?

- Catalogue
 Site Internet
 Email
 Newsletter
 Autre (merci de préciser)

STAGIAIRE(S)

Coordonnées du (des) stagiaire(s)	Fonction	Coût	Réglement
Nom _____ Prénom _____ Email _____			Bénévoles : x € = €
Nom _____ Prénom _____ Email _____			Salariés : x € = €
Nom _____ Prénom _____ Email _____			Total : €

Quelles sont vos attentes par rapport à cette formation ? _____

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter pour toute question relative à l'accessibilité et/ou l'adaptation de la formation.

Nom du responsable

Signature + cachet



Mention RGPD : voir au verso les conditions générales de vente. Contact : contact@uriopss-pdl.fr

Document à retourner rempli et signé à Noëlle BOIVIN - **URIOPSS PAYS DE LA LOIRE**

4 rue Arsène Leloup - 44100 Nantes

Tél. : 02 51 84 50 10 - Fax : 02 51 84 50 11 - Email : secretariat.dir@uriopss-pdl.fr

ORGANISATION GÉNÉRALE DES STAGES

Numéro de déclaration : 52.44.00691.44

CONDITIONS GÉNÉRALES

INSCRIPTION - CONVENTION - PAIEMENT - ANNULATION

- Le coût pédagogique de la formation est indiqué par personne sur chacun des programmes. Le tarif non adhérent est de 440 € TTC par jour et par personne. Repas non compris
- La demande d'inscription se fait par écrit à l'aide du bulletin d'inscription à nous adresser dûment complété.
- Une convention indiquant toutes les informations utiles quant à l'organisation du stage sera adressée à chaque structure.
- Le lieu de formation peut être modifié.
- L'inscription sera définitive après le retour de cette convention signée.
- Le règlement sera à effectuer à réception de la facture adressée par l'URIOPSS Pays de la Loire à l'issue de la formation.
- Tout stage commencé est dû.

ANNULATION

Toute annulation doit nous parvenir par écrit au moins 7 jours avant le début du stage. En cas de non respect de ce délai, le montant intégral du stage est dû. En cas de force majeure (maladie ou autre motif avec justificatifs) un remboursement partiel pourra être envisagé. Le déroulement effectif d'un stage est soumis à un nombre minimum de participants : l'URIOPSS se réserve le droit d'annuler ou reporter tout stage dont le nombre de participants serait insuffisant.

INFORMATION PREALABLE AUX STAGIAIRES

Avec l'envoi de la convention, et donc avant l'inscription définitive, sont envoyés à l'établissement, pour le stagiaire, la fiche de la formation avec le programme, les objectifs, les méthodes pédagogiques, les horaires et lieu, les titres et qualités du formateur.

MENTION RGPD

La collecte de ces données est destinée à permettre à l'URIOPSS Pays de la Loire de préparer et gérer votre inscription et votre participation à une formation. Ces données personnelles ne pourront être utilisées par l'URIOPSS à d'autres fins que celles-ci sans votre accord explicite. Les données seront conservées au minimum pendant toute la durée du traitement, puis jusqu'à la limite imposée par l'Administration Française pour ce type de traitement. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (RGPD), vous pouvez accéder et obtenir une copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou les faire effacer. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de ses données. Néanmoins la mise en application de ces droits ne pourra pas dépasser les obligations légales de l'URIOPSS sur ces traitements. Pour exercer ce droit, vous pouvez contacter l'URIOPSS Pays de la Loire par mail : contact@uriopss-pdl.fr
Merci de transmettre ces informations à chaque personne inscrite.

EVALUATION ET ATTESTATION DE PRESENCE ET DE FORMATION

- Un questionnaire de satisfaction de l'action de formation sera à remplir par le stagiaire et à remettre à l'intervenant en fin de formation.
- Une attestation de présence et de formation, établie au vu de la feuille d'émargement signée par les participants, et mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action, sera adressée à l'employeur pour remise au stagiaire.
- Une copie de cette attestation peut être adressée à l'OPCA avec votre dossier de demande de prise en charge comme justificatif de présence.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

TÉL 02 51 84 50 17

Noëlle BOIVIN
secretariat.dir@uriopss-pdl.fr

INFORMATIONS PRATIQUES

N° de déclaration : 52.44.00691.44

N° de SIRET : 788 354 199 000 36

Horaires et lieu

Ils sont précisés sur la convention qui vous sera adressée avant le début du stage.

The image shows a form titled 'BULLETIN D'INSCRIPTION' with the following sections:

- STAGE ET NIVEAU D'ETABLISSEMENTS**
- INFORMATIONS ADMINISTRATIVES** (Nom, Prénom, Adresse, etc.)
- STAGIAIRES** (Table with columns: N° de stagiaire, Prénom, Nom, Adresse, Téléphone, etc.)
- INFORMATIONS** (Date, Lieu, etc.)
- URIOPSS** (Logo and contact information)

Retrouvez notre catalogue et le bulletin d'inscription sur notre site www.uriopss-pdl.fr rubrique "Formations".