



DOSSIER D'INSCRIPTION

Module de formation courte - En Individuel

Nom : Prénom.....

Né(e) le A

Adresse.....

Code postal.....ville.....

Mail.....@.....

Tel :059...../069.....

Adresse FACEBOOK :.....

Autorisez- vous l'envoi par mail ou newsletter de nos offres de formation ? Oui Non

Dernier diplôme obtenu.....

Situation professionnelle :

Demandeur d'emploi N°Identifiant :

fonctionnaire Etudiant Travailleur indépendant

Salarié(e) CDD CDI

Employeur/adresse :.....

Fonction/profession :

➤ **JE M'INSCRIS POUR L'ACTION DE FORMATION**

Intitulé¹ :

<p>FRAIS PEDAGOGIQUES</p> <p><input type="checkbox"/> Règlement comptant.....€</p> <p><input type="checkbox"/> Règlement enfois</p> <p>I X.....€ +X.....€</p> <p><input type="checkbox"/> Attestation de financement (PE/OPCA)</p>	<p>CADRE RESERVE AU SERVICE CLIENTELE</p> <p><input type="checkbox"/> Dossier enregistré</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Attente prise en charge</u></p> <p><input type="checkbox"/> Dossier incomplet</p>
<p>DOCUMENTS A RETOURNER A :</p> <p><u>Par Mail</u></p> <p>contact@avi-conseil-formation.com</p> <p><u>Ou sur RV</u></p> <p>au 16 bld de la pointe Jarry</p> <p>97122 BAIE-MAHAULT</p>	<p>Je déclare avoir pris connaissance des conditions générales d'inscription</p> <p>Le / /2017</p> <p>Signature précédée de la mention « lu et approuvé »</p>

¹ Mettre l'intitulé de l'action de formation choisie

CASE A : FINANCEMENT POLE EMPLOI/CONSEIL REGIONAL

Adresse de l'agence dont vous dépendez :.....

Nom du Conseiller :.....

Tel :.....

CASE B : FINANCEMENT INDIVIDUEL ou CPF (hors temps de travail)

Je souhaite financer par mes propres moyens mon action de formation

Paiement de la totalité de l'action 15 jours avant le démarrage

Paiement en plusieurs fois

Soient : 30% 15 jours avant le démarrage

Puis.....mensualités (3 maximum- voir le conseiller) pour solde

J'utilise mon CPF pour financer

OPCA :

CASE C : FINANCEMENT EMPLOYEUR (PF) ou CPF

NOM de l'Employeur :

ADRESSE COMPLETE :.....

.....

Tel : Fax :

Mail :.....@.....

Contact/service Formation : Nom Tel :

NOM du Signataire de la Convention de Formation :

FONCTION.....

Cette formation est prise en charge au titre :

Du plan de formation

Du droit individuel à la formation - CPF

Du congé individuel de formation – CIF

Précisez le nom de l'OPCA :

Contact OPCA : Nom.....Tel.....

Le(s) salarié(s) suivra cette action de formation sur le temps de travail

Oui

Non

Signature du Responsable formation du salarié

CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTION

Art.1 MODALITES D'INSCRIPTION

Les demandes d'inscription se font par téléphone ou par courrier électronique avant la date de début de la formation choisie.

Toute demande d'inscription doit être confirmée 3 semaines avant la date de démarrage par la remise du dossier d'inscription dûment signé. A.V.I CONSEIL transmet au client un contrat ou convention de formation et procède à l'encaissement de la 1^{ère} échéance de paiement de l'action.

Une convocation d'entrée en formation est transmise au client 1 semaine avant le démarrage précisant les horaires et le planning des cours.

Art.2 NIVEAU REQUIS ET ADEQUATION

Dans chaque programme de formation, sont définis des pré-requis pour intégrer le dispositif de formation. Il appartient au Client de vérifier si son niveau correspond au niveau requis pour la formation avant de valider son inscription. Par conséquent, A.V.I CONSEIL ne pourra être tenue pour responsable de l'inadéquation de la formation qu'elle propose au niveau du Client.

Art.3 DELAI DE RETRACTATION

A compter du jour de l'inscription (art.1), le client bénéficie d'un délai de rétractation de 10 jours. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Aucun frais pédagogiques ne pourra être réclamé par A.V.I CONSEIL. Après ce délai, l'inscription est considérée définitivement validée.

Cas particulier :

Le désistement sera pris en compte au-delà du délai de 10 jours pour le motif suivant :

- Cas de force majeure (maladie grave, hospitalisation de longue durée) justifié au moins 15 jours avant le démarrage

Art.4 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement se fait en une à quatre fractions, selon un échéancier défini avec le client. Le solde devra intervenir avant la fin de la formation suivie. La première fraction correspond à 30% du coût pédagogique, correspondant aux frais d'inscription. Elle sera réglée par chèque bancaire à l'inscription. Les autres chèques seront remis et encaissés aux dates prévues

Important : Le verso de chaque chèque doit comporter : Nom et prénom + Action suivie + Date d'encaissement

Les candidats ayant fait des demandes de financement auprès d'administration doivent fournir leur attestation de prise en charge 15 jours avant le démarrage

A l'issue de l'action de formation A.V.I CONSEIL établit une facture au nom du client.

Art.5 RESERVE

La direction se réserve le droit d'annuler contre remboursement une action de formation courte en cas d'insuffisance de participants.

Art.6 MODALITES D'ANNULATION

Si le client est empêché de suivre la formation par suite de **force majeure dûment reconnue**, le contrat ou convention de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat majoré des frais d'inscription s'élevant à 30% du montant de la formation.

PIECES A FOURNIR

- Copie de la pièce d'identité ou du passeport (en cours de validité)

- Le dossier complété et signé

- Le chèque de règlement des frais d'inscription (30% du coût total)

- Le règlement par chèque de la totalité des frais pédagogiques (paiement échelonné remise de tous les chèques – au dos nom/prénom/action/date échéance)

- L'attestation de prise en charge des frais pédagogiques de l'organisme financeur (si Pôle emploi, employeur ou OPCA)