

**FORMATION CHOISIE* :**

Dates : Code action :

STAGIAIRE**Particulier :** Secteur : Libéral Associatif M. Mme Nom :

Nom de jeune fille :

Prénom : Date de naissance :/...../.....

Fonction :

n° RPPS : ou code Adeli :

Adresse :

.....

Service :

Courriel** :

Tél : *Date et signature du stagiaire*** :*

Fax :

ÉTABLISSEMENTPublic Privé n°SIRET** :

Désignation :

Adresse :

.....

Responsable de la formation :M. Mme Nom :

Tél : Fax :

Courriel** :

*Cachet de l'établissement, date et signature*** :*REPAS TARIF 2017 : 11,20 € TTC le repas
(tarif en vigueur au moment de la formation)

* Joindre l'attestation AFGSU pour les réactualisations

** Obligatoires pour valider l'inscription

*** La signature du présent bulletin vaut acceptation des conditions générales de participation.

A RETOURNER :

› par fax : 04.73.75.11.19

› par courrier : CFPS - CHU / 58, rue Montalembert - 63000 Clermont-Ferrand

› par courriel : cfps@chu-clermontferrand.fr

Remplir un bulletin d'inscription par personne et procéder par photocopies pour plusieurs inscriptions.

Organisme de formation enregistré sous le numéro : 8363P 001663 Code NAF : 8610Z N°OGDPC : 1405

INSCRIPTION

Toute inscription, précédée ou non d'une réservation téléphonique, doit faire l'objet d'une confirmation écrite par courrier, fax, courriel ou formulaire d'inscription en ligne. A réception de ce document, nous vous adressons un accusé de réception de prise en compte de l'inscription.

DÉROULEMENT DE LA FORMATION**› Convocation**

Une convocation à remettre au stagiaire est adressée à l'établissement deux semaines avant le début de chaque formation.

Les horaires et lieu seront précisés sur la convocation (un plan d'accès est joint).

› Convention

La convention est envoyée aux établissements avec la convocation deux semaines au plus tard avant le début de la formation. Dans les mêmes conditions, un contrat de formation est envoyé aux particuliers ou aux personnes exerçant dans le secteur libéral.

› Evaluation

A l'issue de la formation, un représentant du CFPS remet un questionnaire permettant d'évaluer la conformité de la formation réalisée avec les objectifs et le contenu du programme prévus.

› Attestation de Présence

Une attestation de présence est remise à chaque participant à l'issue de la formation. Un second exemplaire est envoyé à l'établissement pour les formations « intra ».

FACTURATION

A l'issue de la formation, la facture est adressée à l'établissement ou au particulier en cas d'inscription individuelle.

Toute formation interrompue reste facturée. Les tarifs indiqués sont TTC.

ANNULATION - REMPLACEMENT - REPORT

Vous avez bien évidemment la possibilité de reporter votre inscription sur une session ultérieure prévue au catalogue. Vous pouvez également vous faire remplacer par un collaborateur en nous communiquant ses coordonnées par écrit. En cas d'annulation de la formation par l'établissement moins de dix jours ouvrables avant le début de la formation, 25 % du montant total de celle-ci est dû au CHU de Clermont-Ferrand. 100% du montant en cas d'annulation moins de deux jours ouvrables avant le début de la formation ou si la formation est commencée.

Le CFPS se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation au plus tard deux semaines avant la date prévue. Le CFPS se réserve le droit de reporter la formation, le contenu de son programme ou de remplacer un formateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

