

Bulletin de pré-inscription Stages Tout public 2023 et 2024

Merci d'indiquer le ou les stages auxquels vous souhaitez vous inscrire ainsi que le tarif vous correspondant afin que l'on puisse établir votre devis :

Stage 1 _____

Montant inscription au stage 1 _____

Stage 2 _____

Montant inscription au stage 2 _____

Stage 3 _____

Montant inscription au stage 3 _____

Total inscription : _____ € TTC

Renseignements vous concernant

Nom _____

Prénom _____

Date de naissance _____

Adresse _____

Code postal _____

Ville _____

Téléphone _____

Mail _____

Statut professionnel actuel _____

Si salarié, nom de l'employeur principal _____

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Salarié d'association loi 1901 | <input type="checkbox"/> Salarié d'une collectivité territoriale | <input type="checkbox"/> Autoentrepreneur |
| <input type="checkbox"/> Salarié de l'éducation nationale | <input type="checkbox"/> Salarié de MJC | <input type="checkbox"/> Artiste indépendant |
| <input type="checkbox"/> Intermittent | <input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi | <input type="checkbox"/> Autre/précisez : _____ |

Financement du stage

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Financement personnel hors CPF | <input type="checkbox"/> Financement par l'employeur |
| <input type="checkbox"/> Autre source de financement/précisez : _____ | |

Si financement de l'employeur : renseignements de l'employeur

Raison sociale de l'employeur _____

N° Siret _____

Code APE ou NAF : _____

Adresse _____

Code postal _____

Ville _____

Personne représentant la structure : _____

Téléphone _____

Mail _____

Modalités d'inscription

Un engagement écrit est nécessaire : aucune inscription ne sera prise par téléphone. Un accusé de réception est envoyé par mail à l'employeur et/ou au stagiaire pour confirmation d'inscription. Le stagiaire doit fournir au PESMD l'avis de prise en charge totale ou partielle de la formation quel qu'il soit et s'il y a lieu, acquitter le complément au plus tard 7 jours avant le début de la formation. Si toutefois l'accord de financement par un employeur ou un organisme financeur arrive entre le 7ème jour avant la formation et le début de la formation, le PESMD procédera au remboursement des frais éventuellement payés par le stagiaire. Dans tous les cas, le stagiaire s'engage à être présent durant l'intégralité de la formation et à signer les feuilles de présences.

Annulation d'inscription, empêchement ou absence du stagiaire

Toute annulation d'inscription ne sera prise en compte que si elle parvient par mail à : vphuoc@pesmd.com au plus tard 6 jours avant la date de début de la formation. En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, les frais de formation demeurent exigibles.

Cas annulation et/ou report des dates de stage par le PESMD Bordeaux Nouvelle-Aquitaine

Le PESMD se réserve le droit d'annuler un stage et éventuellement de le reporter si le nombre d'inscriptions est insuffisant ou en cas de mesures sanitaires défavorables au maintien du stage sur les dates initialement convenues. Dans ce cas, l'employeur et/ou le stagiaire sont informés par écrit et remboursés des éventuels règlements si les nouvelles dates proposées ne conviennent pas au stagiaire. La signature du bulletin d'inscription entraîne l'acceptation de l'ensemble des modalités d'inscription.

Financement personnel (hors CPF)

Une facture sera adressée au stagiaire qui règlera au moins 7 jours avant le début de la formation la totalité des frais pédagogiques au PESMD. Une convention de formation professionnelle sera établie entre le PESMD et le stagiaire.

Financement par l'employeur via son OPCO

Un devis sera établi au nom de l'employeur qui le transmettra à son OPCO. Si l'OPCO accepte de financer la formation, l'employeur retournera l'accord de financement de l'OPCO au PESMD. Le bulletin d'inscription est complété et signé par un membre habilité de la structure employeur puis envoyé au PESMD. Une convention de formation professionnelle tripartite sera établie entre le PESMD, l'employeur et le stagiaire. Après signature de cette convention, le PESMD adressera à l'employeur la facture des frais pédagogiques ; les états de présence du stagiaire seront transmis par le PESMD à l'issue de la formation. Le stagiaire doit fournir l'avis de prise en charge total ou partiel et s'il y a lieu, acquitter le complément lui incombant, au plus tard 7 jours avant le stage. Lorsque l'employeur envoie son salarié en formation, le salarié est en situation de formation professionnelle et reste sous la responsabilité de son employeur. L'employeur autorise ainsi son salarié à s'absenter de son lieu de travail sans qu'il soit obligé de rattraper le temps de travail relatif à la durée du stage et au temps nécessaire aux déplacements pour se rendre au stage.

Par l'employeur directement

Même procédure : le financement se fait sur l'enveloppe dédiée à la formation professionnelle de l'employeur pour ses salariés et/ou sur les fonds de l'association.

Autre source de financement : OPCO, Pôle Emploi

Un devis sera établi au nom du stagiaire qui l'adressera à son OPCO ou à Pôle emploi, selon sa situation, accompagné du dossier de demande de financement spécifique à l'organisme (ex : Afdas, Uniformation, FIFPL, Pôle emploi, AGEFIPH ou autre...). Une convention tripartite sera établie entre le PESMD, l'organisme financeur et le stagiaire. Après signature de la convention de formation professionnelle, le PESMD adressera la facture des frais pédagogiques à l'organisme financeur suivant le protocole qui lui est propre. Les états de présence du stagiaire seront transmis par le PESMD à l'issue de la formation.

Fait à _____

Le _____

Nom stagiaire _____

Prénom stagiaire _____

Signature du stagiaire

Si le stagiaire est financé par son employeur

Nom employeur _____

Prénom employeur _____

Fonction _____

Signature et cachet de l'employeur