

# BULLETIN D'INSCRIPTION

**Intitulé de la formation :** .....

**Date :** Du .. / .. / .... Au .. / .. / ....

**Lieu :**  Bourg-en-Bresse  Autres (à préciser) : .....

**Stage effectué dans le cadre d'un CPF**

**Certification :** CCE PCIE CLOE TOEIC

## ENTREPRISE

**Raison sociale :** .....

**Nom du dirigeant :** .....

Siret : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

## Responsable de la formation

**NOM :** .....

**PRENOM :** .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

**Règlement par un OPCO**  Oui  Non

**NOM :** OPCO : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

## STAGIAIRE

Madame  Monsieur

**NOM :** .....

**PRENOM :** .....

Date de naissance : ...../...../..... Date d'entrée dans l'entreprise : ...../...../.....

Téléphone : ..... E-mail : .....

Adresse : (si demande faite en tant que particulier)

.....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

## SITUATION DU STAGIAIRE

Salarié  Dirigeant  Demandeur d'emploi  Autre

**Fonction dans l'entreprise:**

**Pour confirmer votre inscription :**

**Retourner ce bulletin complété au moins 15 jours avant le début de formation à :**

 CCI de l'Ain - 1 rue Joseph Bernier  
CS 60048 - 01002 Bourg-en-Bresse Cedex

 04 74 32 13 00  - 04 74 21 42 63 - Mail [formationcontinue@ain.cci.fr](mailto:formationcontinue@ain.cci.fr)

(1 bulletin d'inscription par stagiaire)

Suite au verso ->

## CONDITIONS GENERALES

### Modalités pratiques

Les formations se déroulent entre 8h30 et 19h00 dans les locaux de la CCI de l'Ain - (Hôtel consulaire - 1 rue Joseph Bernier - CS 60048 - 01002 Bourg-en-Bresse Cedex) ou de la CCI Formation 80 rue Henri de Boissieu à Bourg-en-bresse

Dans la semaine précédant l'ouverture de la formation, une convocation précisant les horaires, le lieu et le programme de formation est adressée au stagiaire.

### Inscription

Complétez le bulletin d'inscription ci-joint, et retournez le à l'adresse suivante : CCI de l'Ain Hôtel consulaire - 1 rue Joseph Bernier - CS 60048 - 01002 Bourg-en-Bresse Cedex ou par mail: [formationcontinue@ain.cci.fr](mailto:formationcontinue@ain.cci.fr)

### Facturation - Règlement

Règlement par l'entreprise : le règlement du coût pédagogique est payable à réception de la facture par chèque bancaire à l'ordre de la CCI de l'Ain. La facturation sera établie en fin de formation. L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la convention de formation ainsi qu'à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

Règlement par un OPCO : la facture est directement adressée à l'OPCO lorsque l'accord de prise en charge a été réceptionné par la CCI de l'Ain avant la fin de la formation. En l'absence de ce document la facture sera adressée à l'entreprise. En cas de prise en charge partielle, la différence du coût sera facturée à l'entreprise.

Règlement par le stagiaire : celui-ci s'engage à payer la prestation selon les modalités suivantes. Un premier versement de 30 % du montant prévu au contrat à l'inscription (à l'issue d'un délai de rétractation de 10 jours à compter de la signature du contrat). Le paiement du solde sera échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action, selon le calendrier prévu au contrat de formation à titre individuel.

### Report - Annulation

La CCI de l'Ain se réserve le droit d'annuler une session et de reporter l'inscription sur la session suivante dans les cas où il n'y aurait pas un nombre d'inscriptions suffisant ou faute de places disponibles. Vous en serez informé au plus tard dans la semaine précédant le démarrage du stage.

Annulation du stage par le stagiaire : en cas de désistement moins de 8 jours avant la date de démarrage du stage, l'intégralité du coût sera retenue sauf cas de forces majeures dûment justifiées. Toute annulation devra faire l'objet d'une notification écrite à CCI Formation.

## FINANCER SON STAGE

### Vous êtes salarié

Financement via le Plan de formation, avec l'accord de l'employeur, sur un financement de l'OPCO ou en dépenses directes (coût de la formation directement déduit de l'obligation formation dûe par l'employeur)

**CONTACT** : Employeur, OPCO de votre employeur

Financement via le CPF (ex-DIF) : rendez-vous sur [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr). Dans l'onglet « Titulaire », cliquez sur « Rechercher une formation », tapez le code de la formation puis « Mes démarches pour suivre cette formation » et suivez les instructions,

### Vous êtes chef d'entreprise non-salarié

Vous avez droit chaque année à un montant forfaitaire de prise en charge de vos formations. Vous êtes dans le secteur du Commerce, de l'Industrie et des Services et vous n'êtes pas double-inscrit au répertoire des métiers

**CONTACT** : **AGEFICE** au 01.44.69.89.54 ou [www.agefice.fr](http://www.agefice.fr) pour demander un dossier de prise en charge

Vous êtes double-inscrit au répertoire des métiers :

**CONTACT** : **Chambre des métiers** de votre département (Ain : 04.74.47.49.00)

Vous êtes en profession libérale :

**CONTACT** : demander un dossier de prise en charge auprès du FIFPL, [www.fifpl.fr](http://www.fifpl.fr)

**Financement via le CPF (ex-DIF)** : rendez-vous sur [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr). Renseignez le nom de la formation recherchée, sélectionnez "en centre de formation" puis lieu : Bourg en Bresse.