

**Bulletin d'inscription  
intra-entreprise**

« intitulé de la formation »



**Responsable de la  
formation**

« Nom du  
responsable »

Date :

### **Demandeur**

Entreprise (sigle)	
Raison sociale (nom complet détaillé pas de sigle)	
Responsable entreprise	
Adresse complète	
Effectif formé (Nom des stagiaires)	

### **La formation**

Intitulé complet exact de la formation	
Objectifs de la formation	
Formateur(s) intervenant(s)	
Adresse	
Niveau d'entrée requis	
Durée	
Date de début	
Date de fin	
Nom des modules	
Comment est validée la formation ?	
Méthodes utilisées	

*NS MANAGEMENT vous garantie une réponse d'un mois maximum entre le dépôt et la validation de votre dossier*

Maj Avril 2021

Modalités de suivi et d'appréciation des résultats	
PSH (oui/non, si oui -> nombre)	
Aménagements requis ? (détail)	

<b>Financement</b>	
Coût totale de la formation (calcul détaillé)	
Restant à charge du bénéficiaire	
Subvention sollicitée auprès de	
Montant sollicité (aide)	
Frais annexes éventuels (déplacement, hébergement, repas...)	
Matériel nécessaire à la formation (ordinateur, ...)	

*NS MANAGEMENT vous garantit une réponse d'un mois maximum entre le dépôt et la validation de votre dossier*



# BULLETIN D'INSCRIPTION INDIVIDUELLE

**INFORMATION : Ce bulletin d'inscription est à retourner complété et signé, par mail ou par voie postale, à [contact@ns-management.fr](mailto:contact@ns-management.fr) ou à Claire Striffling, 17 avenue Julien 63 000 CLERMONT FERRAND.**

## INFORMATION IMPORTANTE :

**En cas d'indisponibilité du formateur, NS MANAGEMENT se réserve le droit de le remplacer par un intervenant de profil équivalent ou à reporter la formation.**

## PARTICIPANT(E)

Mme M.

Nom .....

Prénom.....

Fonction.....

Entreprise.....

N° SIRET .....

Téléphone .....

Portable .....

Mail.....

Adresse.....

.....

.....

.....

.....

*En cas de situation de handicap, le/la stagiaire est invité(e) à faire connaître ses contraintes afin que notre équipe pédagogique puisse adapter la formation en interne ou en s'appuyant sur ses partenaires.*

*NS MANAGEMENT vous garantie une réponse d'un mois maximum entre le dépôt et la validation de votre dossier*

## RESPONSABLE FORMATION - à remplir par l'OF

Mme M.

Nom .....

Prénom.....

Fonction.....

Téléphone.....

Mail.....

Entreprise.....

Adresse\* (si différente de l'adresse du participant)

.....

.....

## Personne chargée du suivi administratif du dossier - à remplir par l'OF

Mme M.

Nom.....

Prénom.....

Téléphone.....

Mail.....

## FORMATION CHOISIE

Intitulé.....

.....

Date(s).....

Y a-t-il eu des ajustements de planning, de contenu, de méthode ?.....

Si oui, lesquels ?.....

## FACTURATION

À l'entreprise  Oui, pour un montant de.....€  Non

À un organisme financier  Oui, pour un montant de.....€  Non

Prix TTC de.....€

*Attention : les documents des organismes financiers doivent nous parvenir au plus tard une semaine avant la formation, faute de quoi vous serez directement facturé. N'hésitez pas à nous contacter, les difficultés financières ne doivent pas être un frein à votre apprentissage.*

*NS MANAGEMENT vous garantie une réponse d'un mois maximum entre le dépôt et la validation de votre dossier*

**Signature du responsable formation  
et cachet de l'entreprise**

*NS MANAGEMENT vous garantie une réponse d'un mois maximum entre le dépôt et la validation de votre dossier*

Maj Avril 2021

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## I. INSCRIPTION

Le participant doit adresser à NS MANAGEMENT un bulletin d'inscription dûment complété. L'inscription définitive intervient, sous réserve des places disponibles, après signature d'une convention entre NS MANAGEMENT et le stagiaire ou son employeur. Si le signataire de la convention est différent de l'organisme prenant en charge les frais de formation, il convient de renseigner la raison sociale et les coordonnées de l'organisme payeur.

En cas de situation de handicap, le stagiaire est invité à faire connaître ses contraintes afin que notre équipe pédagogique puisse adapter la formation en interne ou en s'appuyant sur ses partenaires.

## 2. TARIFS

Les tarifs des formations sont indiqués en euros TTC. Ils comprennent l'ensemble de la formation et des supports pédagogiques.

## 3. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le règlement se fait par chèque à l'ordre de NS MANAGEMENT ou par virement bancaire sur le compte  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

À l'issue de la formation, une facture est adressée à l'organisme prenant en charge la formation. Le règlement doit intervenir dans les 30 jours à réception de la facture.

## 4. ADMINISTRATION

Une convocation mentionnant le lieu (ou l'adresse visio) ainsi que les horaires de la formation est adressée au participant au plus tard dans les 5 jours ouvrés précédant le premier jour de la formation. Une attestation de présence est adressée à chaque participant à l'issue de la formation.

## 5. CONDITIONS D'ANNULATION

En application de l'article L. 6353-5 du Code du Travail, le participant peut se rétracter dans un délai de 10 jours à compter de la signature du contrat sans aucune pénalité financière. Toute annulation n'est effective qu'après réception d'un écrit (courrier ou courriel). Jusqu'à 15 jours avant le début de la formation, NS MANAGEMENT facturera un dédit de 30 % au client au titre des frais de gestion. Passé ce délai, et jusqu'à un jour ouvré précédent le début de la formation, NS MANAGEMENT facturera au client un dédit de 70 %. Toute formation commencée est intégralement due. NS MANAGEMENT se réserve le droit d'annuler une formation si le nombre de participants est insuffisant. Dans ce cas, le client est informé au plus tard 5 jours ouvrés avant le début de la formation.

*NS MANAGEMENT vous garantie une réponse d'un mois maximum entre le dépôt et la validation de votre dossier*

## **6.TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES**

Les données personnelles sont uniquement utilisées à l'usage de NS MANAGEMENT, dans le cadre de la formation concernée. Aucune donnée ne sera transmise ou vendue à un tiers. Les informations recueillies sur le bulletin d'inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer l'organisation et le bon déroulement des formations. Tout participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification de ses informations personnelles en s'adressant à NS MANAGEMENT - Nicolas Striffling, 17 avenue Julien 63 000 CLERMONT FERRAND

*NS MANAGEMENT vous garantie une réponse d'un mois maximum entre le dépôt et la validation de votre dossier*

Maj Avril 2021