

Fiche d'inscription en formation professionnelle continue

Client :

Intermittent
 Individuel
 Organisme

Financier :

Employeur
 Pôle Emploi
 OPCO, préciser :
 Autre, préciser :

Remarques :

Réservé au service administratif

	Date d'envoi	Date de réception à STAFF
Fiche d'inscription + CGV + plaquette		
Devis + feuillet AFDAS		
Contrat / convention de formation + règlement intérieur		
Acompte		
Avis de prise en charge		
Inscription validée		
Convocation + plan + hébergement		

Bénéficiaire :

Mme M. NOM Prénom

E-mail Téléphone

Adresse

Code postal Ville

Date de naissance (JJ/MM/AA) Lieu et département de naissance

Formation choisie :

PREPARATOIRE

- Prépa Technicien - 70h

SON

- Monter un système simple de diffusion sonore - 70h
- Initiation son - niv. 1 (35h)
- Initiation son - niv.2 (35h)

RESEAUX

- Réseau informatique - 35h
- Comprendre et exploiter les réseaux audionumériques - 70h
- Réseau informatique module seul - 35h
- Réseaux audionumériques module seul - 35h
- Comprendre et exploiter les réseaux lumière - 70h
- Réseau informatique module seul - 35h
- Réseau lumière module seul - 35h

LUMIERE

- Monter une installation lumière simple 70h
- Initiation lumière - niv.1 (35h)
- Initiation lumière - niv.2 (35h)
- Console CHAMSYS - 35h
- Console EOS - 35h
- Découvrir et maîtriser la GrandMA2 - 70h
- GrandMA2 - niv. 1 (35h)
- GrandMA2 - niv. 2 (35h)

- Console HOG 4 - 35h
- Modulo Pi - 35h
- WYSIWYG - 35h

AUTRE FORMATION A préciser :

SECURITE

- Sécurité des lieux de spectacle - 35h
- Sécurité des lieux de spectacle, établissements de 5e catégorie - 14h
- Recyclage Sécurité des lieux de spectacle - 6h
- CCP Prévention des risques sonores - 8h
- Montage de tribunes démontables - 21h

SECURITE ELECTRIQUE DES SPECTACLES

- Préparation à l'habilitation électrique BO-BS-BE Manoeuvre - 21h
- Préparation à l'habilitation électrique BR-H1V - 21h
- Préparation à l'habilitation électrique B2V-BC - 24,5h
- Préparation à l'habilitation électrique B2V-BC-BR-H1V - 31,5h
- Recyclage A préciser :

Date de la session choisie Du Au

Bénéficiaire (suite) :

Situation :

Votre fonction :

Demandeur d'emploi

Indépendant, précisez :

Intermittent du spectacle

Autre, précisez :

Salarié

Prise en charge :

Précisez le mode de financement envisagé pour votre formation :

Employeur

Travailleur handicapé

Financement personnel

OPCO (ex : AFDAS, Fongecif, OPACIF, FAFIEC etc) à préciser :

Autre, à préciser :

Pour les salariés

Votre employeur :

Raison sociale :

Nom et prénom du responsable :

Fonction :

N° de SIRET :

Code APE :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Personne à contacter :

Nom et prénom :

Fonction :

E-mail :

Téléphone :

Adresse de facturation
(si différente) :

Comment avez-vous connu STAFF ?

Portes ouvertes

OPCO (Afdas, ...)

Moteur de recherche

Réseau professionnel

Salon

Presse spécialisée

Site Internet

Bouche à oreille

Pôle Emploi / Mission Locale

Réseau social

Famille / amis

Anciens stagiaires

J'accepte de recevoir la newsletter

J'ai lu et j'accepte les conditions générales de vente

J'ai lu et j'accepte le règlement intérieur de STAFF

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 06/01/78, nous vous informons que les renseignements portés sur ce document feront l'objet d'un traitement informatisé.

Fait le :

A

Signature :

Fiche d'inscription à envoyer à : contact@staff.asso.fr
ou à STAFF - 7 rue des Petites Industries - 44470 CARQUEFOU

Votre inscription ne sera effective qu'à réception de votre devis signé et / ou à réception de votre convention signée et accompagné(e) d'un acompte de 30% du prix de la formation. (Consultez les Conditions Générales de Vente pour connaître les modalités d'encaissement).

Conditions générales de vente

Article 1 : Inscription

Dès réception de votre fiche d'inscription signée, qui a valeur d'engagement, STAFF vous fera parvenir une convention de formation à nous retourner remplie et signée. Un devis pourra vous être adressé sur demande.

Pour tout particulier ou organisme privé, cette convention devra être accompagnée d'un acompte de 30% du prix de la formation. Votre inscription ne sera valide qu'à réception de votre convention signée.

STAFF vous fera ensuite parvenir une attestation d'inscription ainsi que votre dossier pratique (plan d'accès, coordonnées d'hôtels, convocation).

Article 2 : Conditions de règlement

Les frais de participation englobent l'animation de la formation et les supports pédagogiques.

Pour tout particulier ou organisme privé, l'acompte doit obligatoirement être versé à STAFF à l'appui de la convention de formation.

Le règlement doit être adressé à STAFF, 7 rue des Petites Industries, 44470 CARQUEFOU, par chèque établi à l'ordre de STAFF ou par virement bancaire.

Il appartient au stagiaire de valider avec son OPCA l'imputabilité de la formation. Aucune subrogation ne peut être mise en place.

Pour les particuliers,

- en cas de prise en charge totale par l'OPCA du prix de la formation, le chèque d'acompte sera rendu à l'entrée en formation, sous réserve de la réception des conventions de celle-ci,
- en cas de prise en charge partielle par l'OPCA, le chèque d'acompte sera rendu contre le règlement de la somme restant dû (différence entre le prix de la formation et la prise en charge de l'OPCA).

Pour les organismes privés, le solde sera réglé à l'entrée en formation, sauf si accord préalable de STAFF sur présentation de facture.

Pour les collectivités publiques, le règlement du prix de la formation s'effectuera sur présentation de facture.

Tout document ayant rapport à la formation ne sera remis qu'à la condition de s'être acquitté du règlement des sommes dues.

Article 3 : Annulation / report

Jusqu'à 20 jours calendaires avant le début de la session choisie, le remboursement des sommes perçues se fait sous déduction d'une retenue de 25€ pour frais de dossier.

Dans un délai inférieur à 20 jours avant le début de la formation, l'acompte versé sera conservé.

Dans un délai de 10 jours avant le début de la formation, ou en cas d'absence(s) lors du déroulement des journées de formation, ou d'abandon en cours de stage, et sauf cas de force majeure, le stagiaire s'engage à verser à STAFF une indemnité de dédit correspondant au prix de la formation inexécutée.

Jusqu'à 10 jours avant la date de formation STAFF se réserve le droit d'annuler la formation, reporter les dates ou de modifier le lieu de formation, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

Article 4 : Compétence

En cas de contestation entre les parties, et faute d'avoir trouvé un accord amiable, seul le Tribunal de Commerce de Nantes est reconnu compétent.