

Ce bulletin est à retourner (en fonction de la formation choisie), complété et signé à :

<p>Formation <i>présentielle</i> Par mail : soula.s@chu-toulouse.fr Ou : darles.d@chu-toulouse.fr Par courrier : GIPSE au PREFMS 74, voie du TOEC 31300 Toulouse</p>	<p>Formation Cancérologie Par mail : noel.renata@juct-oncopole.fr Par courrier : Mme NOEL Rénata – Institut Universitaire du Cancer Toulouse - Oncopole 1 avenue Irène Joliot-Curie 31 059 Toulouse Cedex 9</p>
--	--

Intitulé de la formation :

Date de la session : du _____ au _____

PARTICIPANT Civilité : Mme M.

NOM _____ **PRENOM** _____

Date de naissance _____ **Indispensable pour attestation DPC**

Téléphone _____ Fax _____ Courriel* _____

Profession _____ Spécialité _____

Statut professionnel Libéral Salarié Interne

N° RPPS _____ N° ADELI _____ **Indispensable pour attestation DPC**

* L'adresse mail personnelle est fortement recommandée pour les correspondances tant pour les documents concernant les formations que pour les autres informations diffusées par GIPSE.

ETABLISSEMENT Raison sociale ou Nom :

N° SIRET _____ APE/NAF _____ N° FINESS _____

Origine: Privé Public Associatif

Téléphone _____ Fax _____ Courriel _____

ETABLISSEMENT A FACTURER (Si différent de l'entreprise) Raison sociale ou Nom :

N° SIRET _____ APE/NAF _____ N° FINESS _____

Téléphone _____ Fax _____ Courriel _____

RESPONSABLE FORMATION

NOM _____ Prénom _____

Fonction _____ Service _____

Courriel _____ Téléphone _____

CACHET DE L'EMPLOYEUR (Si prise en charge)

DATE ET SIGNATURE

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente.
Pour toute question concernant cette inscription, contacter l'assistant de formation.

1. INSCRIPTION DÉFINITIVE :

L'inscription définitive d'un participant ne sera validée qu'après son admission par le responsable de formation et réception par GIPSE d'un accord officiel de financement de la formation par l'employeur ou par un organisme tiers. Le règlement se fera à réception de facture.

Sans réception du bulletin d'inscription signé 7 jours avant le début de la formation, GIPSE se réserve le droit de disposer librement des places de la session de formation. Il est demandé aux personnes à mobilité réduite de se signaler lors de l'inscription afin que GIPSE s'assure de l'accessibilité des lieux de formation.

2. TARIFS :

- GIPSE étant exonéré de TVA, en vertu de l'article 261-4-4° du code général des impôts, tous les tarifs sont indiqués en euros, nets à payer.
- Les tarifs, indiqués sur le programme de formation pour l'année en vigueur, comprennent la formation et la documentation pédagogique

3. MODALITÉS DE PAIEMENT :

Le règlement du prix de la formation est réalisé à la fin de chaque formation sur présentation d'une facture GIPSE, comptant et sans

- par chèque libellé à l'ordre de « GIPSE ».
- par virement, en précisant, le numéro de facture, le nom de l'entreprise, à l'ordre de :

« GIPSE » CMPS TOULOUSE

RIB : 10278 02291 00020176301 08

IBAN : FR76 1027 8022 9100 0201 7630 108

BIC : CMCIFR2A

Tout retard de paiement au-delà de 30 jours à réception de la facture entrainera des pénalités de retard égales à 16% du taux d'intérêt légal.

4. ADMINISTRATION :

Dès l'inscription validée, GIPSE adresse :

- une convention de confirmation au responsable formation. (N° d'agrément : 73 31 07011 31)
- une lettre de convocation au participant indiquant le lieu exact de la formation. Dès la formation réalisée, GIPSE adresse :
- une facture au participant ou à l'établissement financeur.
- une attestation de présence individuelle adressée au participant ou à l'établissement financeur.

5. ORGANISME FINANCEUR :

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers, il appartient à l'entreprise du participant :

- de vérifier directement l'imputabilité de la formation auprès de l'organisme.
- de faire la demande de prise en charge avant la formation.
- d'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription quel sera l'établissement à facturer, en indiquant précisément sa raison sociale et son adresse postale.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à GIPSE avant le 1^{er} jour de la formation, les frais de formation seront intégralement facturés à l'entreprise du participant.

En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, la part non prise en charge sera facturée directement à l'entreprise du participant.

D'autre part, dans le cas où l'organisme n'accepterait pas de payer la charge qui aurait été la sienne (absences, abandons, etc.), le coût de l'ensemble du stage reste dû par l'entreprise du participant.

6. CONDITIONS D'ANNULATION :

- Toute annulation ne sera effective qu'après réception d'un écrit (fax, e-mail, courrier), un accusé de réception sera adressé par retour au gestionnaire de formation.
- L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation (un nouveau bulletin devra être complété dans les mêmes conditions que l'inscription initiale).
- En cas de désistement moins de quinze jours avant la date de la session, un forfait de 30% sera facturé au titre des frais de dossier.
- A partir du 1^{er} jour de formation (séminaire, cycle, etc.), la totalité des frais de formation seront retenus et facturés. Les organisateurs se réservent le droit de modifier, de reporter ou d'annuler la formation si des circonstances indépendantes de leur volonté les y obligent, en particulier si le nombre de participants est jugé insuffisant.

7. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS :

Les informations contenues dans ce bulletin d'inscription, sauf avis contraire de votre part, feront l'objet d'un traitement informatique. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et Libertés », vous disposez d'un droit d'accès et de rectification. Sauf refus exprès et écrit nominatif, les données informatiques pourront faire l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange avec d'autres sociétés.