

Intitulé du stage :

Date du stage : Code du stage :

Coût de la formation :

Formation effectuée dans le cadre du :

DIF Plan de formation Période de professionnalisation

Le stagiaire

(merci de remplir un dossier
par participant)

M. Mme Melle Nom : Prénom :

Fonction : Service :

E-mail : Téléphone :

Adresse professionnelle* :

* Si sans emploi adresse personnelle Code postal : Ville :

Statut : Salarié Gérant non salarié Gérant salarié Elu collectivité
 Bénévole/Administrateur Etudiant Inscrit au Pole Emploi

Raison sociale :

N° Siret : Code NAF : Effectif :

Adresse :

Code postal : Ville : Pays :

Tél.: Fax :

Responsable formation :

M. Mme Melle Nom : Prénom :

E-mail : Téléphone :

Facturation à l'entreprise (à l'adresse ci-dessus) ou Facturation à un OPCA

Si facturation à votre OPCA, merci de préciser :

Nom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Contact : Téléphone :

Facturation et règlement

Ce document fait office de confirmation d'inscription (les inscriptions sont retenues par ordre d'arrivée). Il vous sera adressé en retour le programme détaillé, la convention de formation, le règlement intérieur et une facture.

L'annulation de l'inscription devra intervenir au moins 15 jours avant l'action, dans le cas contraire, le coût de la formation sera intégralement facturé à l'employeur. En cas de paiement effectué par un OPCA (Organisme paritaire collecteur agréé), il appartient à l'entreprise de s'assurer de la prise en charge des frais de formation par l'organisme qu'elle aura désigné.

Ecostratégie se réserve le droit d'annuler la formation si le nombre d'inscrits est insuffisant.

Fait à le

Nom du signataire :

Fonction du signataire :

Signature :

Cachet de l'entreprise