

Afin de valider votre demande d'inscription, ce bulletin est à retourner dûment complété et signé à l'Institut national du patrimoine.

Conservation : 2 rue Vivienne, 75002 Paris – E-mail : formation.permanente.conservateurs@inp.fr - Tél. : 01 44 41 16 41

Restauration : 124 rue Henri Barbusse, 93300 Aubervilliers – E-mail : formation.permanente.restaurateurs@inp.fr - Tél. : 01 49 46 57 00

A compter du 1^{er} janvier 2017 :

- dématérialisation obligatoire des factures sur le portail Chorus Pro pour la sphère publique

- les employeurs de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics joindront obligatoirement un bon de commande avec le numéro SIRET, la référence de la commande et, le cas échéant, le code service.

LA FORMATION

Intitulé de la session : _____

Dates : _____

LE PARTICIPANT

Mme M. Nom : _____ Prénom : _____

Statut / Grade : _____

Niveau de formation / Diplôme(s) : _____

Activité professionnelle / Fonction : _____

Employeur / Établissement / Service : _____

Adresse professionnelle : _____

Code postal : / / / / / / Ville : _____

Tél. bureau : _____ Tél. mobile : _____ E-mail : _____

Adresse personnelle : _____

Code postal : / / / / / / Ville : _____

Niveau de vos acquis par rapport à la formation : Débutant Avancé

Vos attentes : _____

Date et signature du participant

L'EMPLOYEUR

Ministère de la culture et de la communication Autre ministère Collectivités territoriales

Secteur privé ou associatif Autre. Précisez : _____

Nom et prénom du gestionnaire du dossier : _____

Téléphone : _____ E-mail : _____

Nom et prénom du responsable de formation : _____

Téléphone : _____ E-mail : _____

Nom et titre du chef de service : _____

Date et signature du chef de service

LA CONVENTION DE FORMATION

Aux fins de facturation de la formation, l'Inp adresse une convention par voie électronique au gestionnaire du dossier. Cette convention doit être retournée à l'Inp dûment signée et accompagnée du bon de commande. La réception de ces documents conditionne l'accès à la formation.

Convention à établir au nom de : _____

Adresse : _____

Code postal : / / / / / / Ville : _____

LE FINANCEMENT

La facture sera acquittée par :

Moi-même

Je m'engage à payer la somme de _____ euros à l'issue de la formation, par virement à l'ordre de l'Agent comptable de l'Institut national du patrimoine.

Date et signature

OU

L'employeur

Je soussigné _____ agissant au nom de _____ qui s'engage à payer la somme de _____ euros à l'issue de la formation, par virement à l'ordre de l'Agent comptable de l'Institut national du patrimoine.

Date et signature

SIRET : / / / / / / / / / / / / / / / /

OU

Un organisme payeur agréé (OPCA, AFDAS, FIFPL...)

Nom de l'organisme : _____

Adresse de facturation : _____

Nom et prénom du gestionnaire du dossier : _____

Téléphone : _____ E-mail : _____

Avez-vous déjà obtenu l'accord de cet organisme ? Oui Non

L'accord doit impérativement parvenir à l'Inp avant le début de la formation. Dans le cas contraire, la facture sera adressée au participant et ne pourra donner lieu à une refacturation. Le participant pourra néanmoins se faire rembourser par son organisme sur simple demande de facture acquittée.

INFORMATIONS PRATIQUES

L'Inp adresse au participant la **convocation** et le **programme** prévisionnel de formation un mois environ avant la session.

A l'issue de la formation, l'Inp transmet au participant une **attestation de suivi de formation** et un **questionnaire d'évaluation** des acquis et de satisfaction.

CONDITIONS FINANCIÈRES

L'Inp est un établissement public administratif non assujetti à la TVA. **Les tarifs indiqués sont TTC et n'intègrent pas les frais de transport, d'hébergement et de repas.**

A l'issue de la formation, l'Inp transmet une facture sous forme dématérialisée au payeur.

ANNULATION

Toute demande d'annulation doit être notifiée **par écrit** (e-mail ou courrier). L'annulation d'une inscription peut se faire sans frais au plus tard 6 jours ouvrés avant le début de la formation. Toute demande de report ou d'annulation doit être limitée aux seuls cas de force majeure. La possibilité est donnée de remplacer un candidat empêché par une autre personne satisfaisant aux conditions d'accès à la formation.

L'Inp se réserve le droit d'annuler ou de reporter, sans frais, une session qui, trois semaines avant son ouverture, ne réunirait pas le nombre minimum d'inscrits nécessaire au bon déroulement de la formation.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978, ces informations peuvent donner lieu à l'exercice d'un droit d'accès et de rectification auprès de l'Inp.