

## LISTE DES DOCUMENTS OBLIGATOIRES A FOURNIR

### Merci de fournir les documents suivants :

- Le bulletin d'inscription
- Le contrat signé
- Un chèque d'acompte de 200€

### Pour le règlement de votre formation :

- Le formulaire de mandat de prélèvements (si paiement en plusieurs mensualités)
- Un Relevé d'Identité Bancaire

### où

- Un chèque du montant total de la formation

# Formulaire d'inscription

## GENERAL :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Activité professionnelle : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Tel fixe : \_\_\_\_\_ Tel portable : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

## QUELLES FORMATIONS SOUHAITEZ-VOUS EFFECTUER EN LIGNE / A DISTANCE ?

(Cocher la/les case(s) correspondantes)

- PSYCHOPATHOLOGIE - 800€ TARIF PERSO - 1100€ TARIF PRO**
- NEUROSCIENCE - 800€ TARIF PERSO - 1100€ TARIF PRO**
- PACK PSYCHOPATHOLOGIE + NEUROSCIENCE - 1440€ SOIT 720€ PAR FORMATION**

Dans quel but souhaitez-vous effectuer cette formation ? (Reconversion, acquisitions de nouveaux outils dans le cadre de ma profession actuelle, développement personnel, etc...) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## REGLEMENT :

Je verse un **acompte** de 200€ par chèque (à l'adresse ci-dessous) ou par virement (RIB en annexe)  
**Le reste, par prélèvement en .... mensualités (jusqu'à 10 mensualités, minimum 100€)**

**OU**

Je verse la totalité par chèque en une fois à l'adresse ci-dessous, encaissé sous 10 jours : \_\_\_\_\_ €

**Intuitive Process**  
**24 avenue de Marhum**  
**64100 Bayonne**

**(Dans le cas d'une prise en charge par une entreprise ou un organisme de financement merci de nous contacter pour les modalités de règlement)**

**CONTRAT DE PARTICIPATION :**

**Objet :** Ce contrat est conclu entre INTUITIVE PROCESS, organisme de formation n°75640464664 (enregistré auprès du préfet de la région Pyrénées Atlantiques) et le signataire en application des dispositions du livre IX du Code du travail portant relatif à la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie. Cette formation répond aux objectifs fixés par les dispositions des articles L. 6311-1 et L.6313-1 et suivants du code du travail en délivrant notamment des actions de formation de nature à permettre l'acquisition, l'entretien ou le perfectionnement des connaissances.

**Conditions d'inscription :** Les inscriptions seront valides dès réception et encaissement du présent document et de son acompte par la société INTUITIVE PROCESS. Dans le cas d'une prise en charge par un tiers, la réception de prise en charge est nécessaire. Si des prérequis sont précisés sur le programme de formation, ils doivent être vérifiés par l'organisme de formation avant d'accepter l'inscription.

**Dispositions financières :** Les tarifs sont exposés dans un document annexe à ce contrat. Le signataire doit joindre à ce contrat un acompte, accompagné du reste dû (jusqu'à 10 mensualités) pour enregistrer sa participation. Le signataire dispose ensuite d'un délai de rétractation de 14 jours. A l'issue de ce délai de rétractation, l'intégralité du prix de la formation est dû par le stagiaire sous réserve de l'application des dispositions de l'article L6353-6 du code du travail dans sa version en vigueur au jour de la signature. Une fois le délai de rétractation dépassé, les participants ne pourront plus déplacer ou annuler leurs dates de formation sauf cas de force majeure. Les différents versements sont effectués par prélèvement bancaire (voir autorisation de prélèvement en annexe). Les formations en ligne/à distance sont accessible sans limites de temps.

**Modalités de règlement :** **Art.1 :** A compter de la date de réception du présent contrat, le candidat dispose d'un délai de quatorze (14) jours pour se rétracter (article L.121-16 du Code de la consommation). Une lettre de rétractation devra être adressée à la SAS INTUITIVE PROCESS par courrier recommandé avec accusé de réception dans le délai imparti. Dans ce cas, aucune somme ne sera exigée du stagiaire. **Art. 2 :** L'article L 121-21-8 1° du Code de la consommation précise que dans le cas où le bénéficiaire le souhaite, celui-ci peut demander expressément à ce que l'exécution de la prestation commence avant la fin du délai de rétractation de 14 jours. **Art.3 :** Après le délai de rétractation mentionné si dessus, le bénéficiaire effectue un versement d'acompte. Le paiement du solde, à la charge du bénéficiaire, est échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Le calendrier de paiement étant mentionné sur le contrat.

**Annulation, absence ou interruption du fait client :** **Art. 1 :** En cas d'interruption justifiée, le candidat pourra poursuivre sa formation dans un autre cycle sans frais supplémentaires. **Art.2 :** En cas d'interruption, seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle. Toute somme facturée au titre de dédommagement, réparation ou dédit ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de pris en charge par l'OPCO. **Modification, report ou annulation du fait de l'organisme de formation :** **Art. 1 :** Les programmes annoncés sont susceptibles d'être modifiés dans l'intérêt de la formation. **Art. 2 :** En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait. Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle. Toute somme facturée au titre de dédommagement, réparation ou dédit ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de pris en charge par l'OPCO.

**Différends éventuels :** Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable : Le tribunal de PARIS sera seul compétent pour régler le litige.

Fait à :

Le : ...../...../20.....

Le stagiaire, après avoir pris connaissance, compris et approuvé sans contrainte l'ensemble des conditions exposées appose la mention manuscrite « lu et approuvé » ainsi que sa signature.

**Le stagiaire :**

Nom, prénom

Mention « lu et approuvé » + signature

**L'organisme de formation :**

Directrice, Magalie Singh,

