

CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION

1. Inscription /prise en charge par l'employeur

Le bulletin d'inscription est complété et signé par un membre habilité de l'entreprise.

Les frais de formation sont payables sur présentation d'une facture.

Les règlements se font par virement ou par chèque libellé à l'ordre de Régie M&S.

Compte TRÉSOR PUBLIC PARIS n°10071 75000 00001004182 47

2. Inscription /prise en charge par :

Pôle emploi - autre organisme - stagiaire (prise en charge totale ou partielle)

Le bulletin d'inscription est complété et signé par un membre habilité de Pôle emploi ou d'un autre organisme et du stagiaire si nécessaire.

Les frais de formation sont payables sur présentation d'une facture sur et selon un échéancier pour le montant restant à la charge du stagiaire.

Les règlements se font par virement ou par chèque libellé à l'ordre de Régie M&S.

Compte TRÉSOR PUBLIC PARIS n°10071 75000 00001004182 47

3. Modalités d'inscription

Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre d'arrivée (à concurrence du nombre de places disponibles). Un accusé de réception est envoyé à l'entreprise et/ou au stagiaire pour confirmer l'inscription.

Un engagement écrit est nécessaire : aucune inscription téléphonique, par fax, ou par mél ne peut être prise en considération.

L'inscription à certains stages est soumise à l'agrément préalable du responsable pédagogique. Vous trouverez la mention « stage soumis à agrément » ainsi que les coordonnées du responsable pédagogique à contacter dans les fiches descriptives des stages. Une fois muni de votre agrément pédagogique, vous pourrez procéder à votre inscription administrative.

Huit jours avant l'ouverture du stage, il est envoyé à l'entreprise et/ou au stagiaire une convocation précisant les dates et lieux des cours. Une carte d'élève est remise au début du stage. Elle donne accès :

- aux bibliothèques (292, rue Saint-Martin - Paris III^e et 41, rue Gay Lussac - Paris V^e)
- au Musée des arts et métiers (60, rue Réaumur - Paris III^e)

Pour certains stages, pour des raisons pédagogiques, les repas sont pris en commun et offerts par le service de la formation continue au Cnam.

4. Annulation - absence

Toute annulation d'inscription n'est prise en compte que si elle parvient à

Cnam Entreprises

Case courrier : 1ASP13

292, rue Saint Martin- 75141 Paris Cedex 03

par lettre recommandée, au plus tard huit jours avant la date d'ouverture de stage.

Dans cette hypothèse, toute facturation par le Cnam au cocontractant est exclue.

Passé ce délai, les sommes effectivement dépensées ou engagées seront facturées.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, les frais de formation demeurent exigibles.

En cas d'empêchement d'un stagiaire, l'entreprise peut lui substituer un autre de ses salariés ; celui-ci doit se présenter le jour de l'ouverture du stage avec une lettre de l'entreprise.

(NB : Pour les stages soumis à agrément, ce dernier reste exigible pour le nouvel stagiaire)

Dans l'hypothèse où l'organisme ayant accepté de prendre en charge la formation renoncerait en définitive à en acquitter tout ou partie, l'entreprise reste redevable des sommes dues au Cnam.

Le Cnam se réserve le droit d'annuler un stage si le minimum de participants requis pour la bonne réalisation du stage n'est pas atteint. Dans ce cas, l'entreprise et/ou le stagiaire sont informés par écrit et remboursés des éventuels règlements.