



### **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 chèque libellé à l'ordre de IPDT ou par virement aux coordonnées bancaires suivantes :

**IBAN** FR76 1027 8041 0200 0211 7790 169

**BIC** CMCIFR2A

**Code Banque / Code Guichet / N° du compte / Clé RIB**

**10278 / 04102 / 00021177901 / 69**

**Domiciliation** CCM PARIS 8<sup>E</sup> LA MADELEINE

### **2. Inscription /prise en charge par :**

« France Travail / autre organisme / stagiaire (prise en charge totale ou partielle) »

Le bulletin d'inscription est complété et signé par un membre habilité de France Travail ou d'un autre organisme et du stagiaire si nécessaire. Les frais de formation sont payables sur présentation d'une facture par acompte sur échéancier pour le montant restant à la charge du stagiaire.

Les règlements se font par chèque libellé à l'ordre de IPDT ou par virement aux coordonnées bancaires suivantes :

**IBAN** FR76 1027 8041 0200 0211 7790 169

**BIC** CMCIFR2A

**Code Banque / Code Guichet / N° du compte / Clé RIB**

**10278 / 04102 / 00021177901 / 69**

**Domiciliation** CCM PARIS 8<sup>E</sup> LA MADELEINE

### **3. Modalités d'inscription**

Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre d'arrivée. Un accusé de réception est envoyé à l'entreprise et/ou au stagiaire lorsque l'inscription est définitivement validée.

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

### **4. Annulation --- absence**

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

**IPDT**

**7 rue Clovis**

**75005 PARIS**

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

Dans cette hypothèse, toute facturation par l'IPDT 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 nouveau 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 à l'IPDT.

L'IPDT 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.

*Contact secrétariat : Virginie HERVÉ – Tél : 01 42 01 41 08 - [virginie.herve@ipdt.fr](mailto:virginie.herve@ipdt.fr)*