

Dossier d'inscription

Promotion
2011 / 2012

Les dossiers seront
retenus dans l'ordre
d'arrivée à la Fédération.

Nous vous remercions de
bien vouloir vérifier, avant
tout envoi, que votre
dossier comporte bien tous
les documents demandés
et notamment les arrhes
correspondant à votre
inscription.

Seules 22 places sont
disponibles pour chaque session, ne tardez pas à nous retourner votre dossier si vous
souhaitez retenir une place.



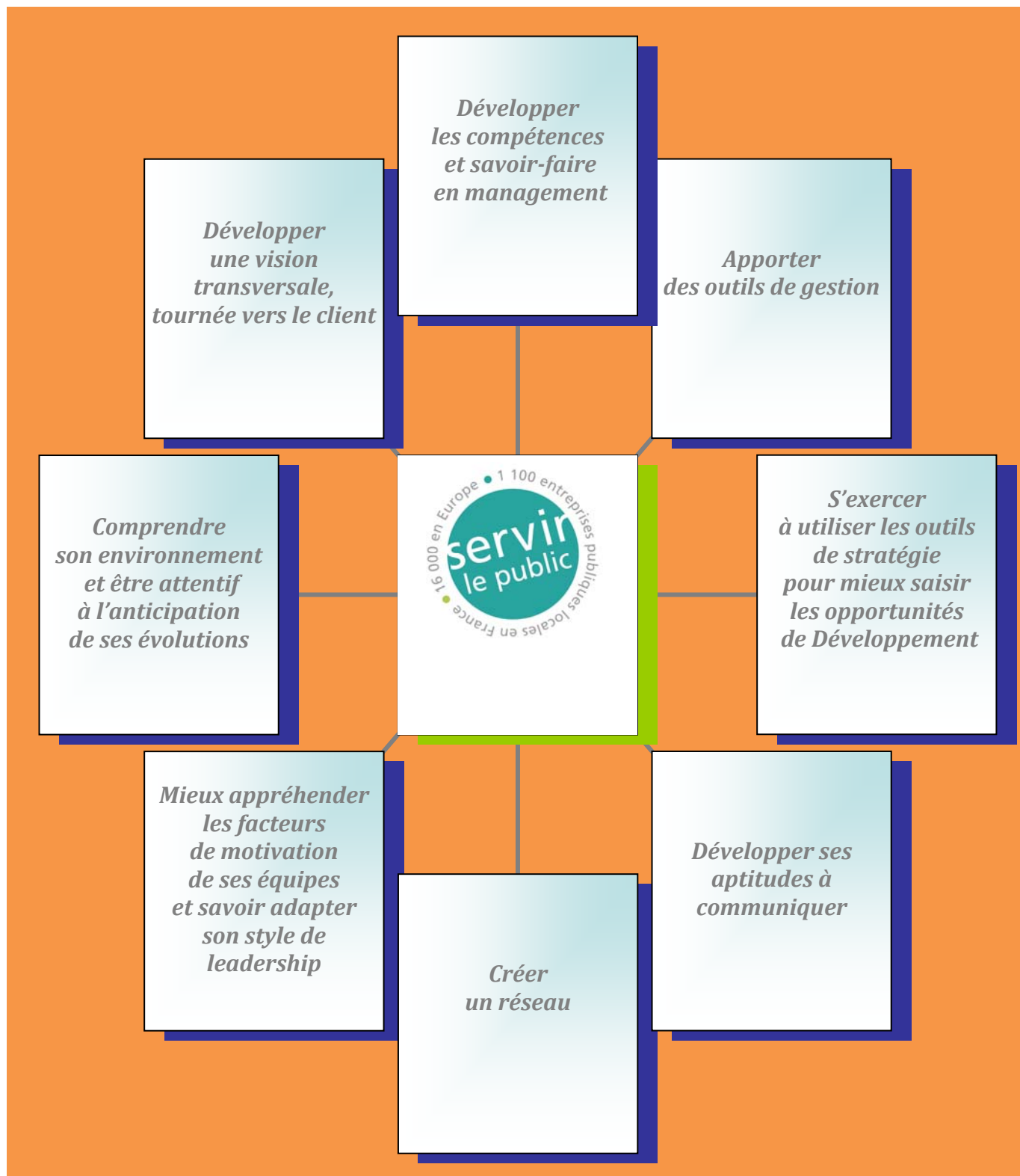
Nous sommes à votre
disposition pour
répondre à vos questions



Bernard VEDRENNE, Directeur
Ecole de Management des Dirigeants d'Epl
Tél : 01.53.32.22.11 / b.vedrenne@lesepl.fr

Maria MOREIRA, assistante Ecole de
Management des Dirigeants d'Epl
Tél : 01.53.32.22.18 / m.moreira@lesepl.fr

Objectifs



CYCLE de Management

► Septembre 2011 à février 2012

Coût Pédagogique

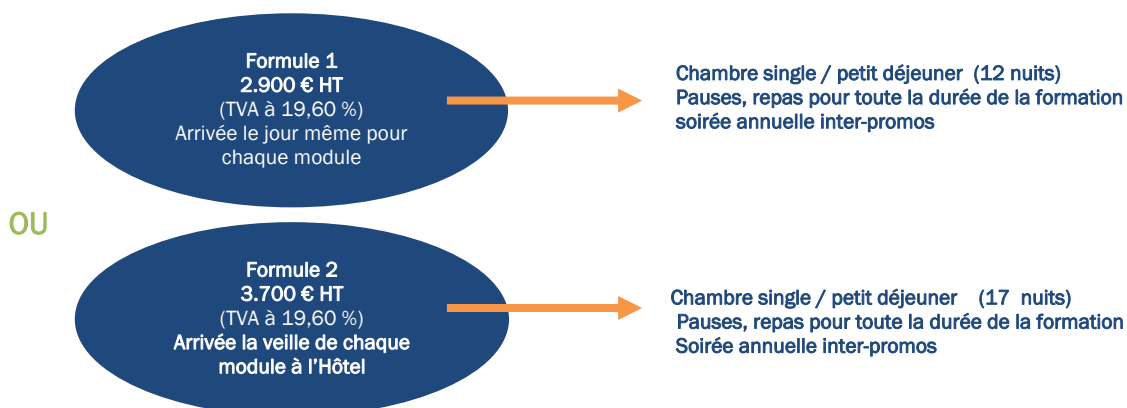
► **9.650 € HT** (TVA à 19,6 %)
20 % supplémentaires pour les Epl non adhérentes à la Fédération.

□ SI PRISE EN CHARGE PAR UN OPCA

- Il vous appartient d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCA dont vous dépendez, *avant le début de la formation.*
- Vous devez l'indiquer au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention qui nous est retourné signé.
- En cas de prise en charge partielle par votre OPCA, la différence du coût vous sera directement facturée.
- Si l'accord de prise en charge de votre OPCA ne nous parvient pas avant la fin de la formation, la totalité des frais de formation vous sera facturée.
- Il vous appartient de vous assurer de la bonne fin de paiement par l'organisme que vous aurez désigné.

HEBERGEMENT ET REPAS

Forfaits négociés par la Fédération auprès de l'Hôtel Best Western.



Les chambres réservées sont mises à votre disposition à partir de 17 heures le jour de votre arrivée et devront être libérées à 11 heures le jour de votre départ.
Une empreinte de votre carte de crédit sera prise à votre arrivée.
Les extras ne seront pas pris en charge par la Fédération.

Nous attirons votre attention sur le fait que toute annulation de chambre intervenant entre 7 jours et le jour d'arrivée vous sera intégralement facturée.

Vos interlocuteurs

Inscriptions et Suivi Administratif : Maria MOREIRA, Assistante de l'Ecole des Dirigeants d'Epl
Tél. : 01.53.32.22.18 - m.moreira@lesepl.fr

Suivi Facturation et Prise en charge OPCA : Françoise DHERIN, Assistante Formation
Tél. : 01.53.32.22.04 - f.dherin@lesepl.fr

Comment financer votre formation ?

Certaines entreprises pour lesquelles nous effectuons des prestations telles que des actions de formation, chargent des OPCA d'en assurer directement le financement.

Dans ce cas, vous attendez de nous et c'est bien normal que nous assurions le bon déroulement et le suivi de la prise en charge de l'action de formation.

De notre côté, nous souhaitons pour des raisons de bonne gestion, instruire et solder les dossiers dans les meilleurs délais....

- Pour cela, nous avons besoin de vous.

Vous trouverez ci-contre une procédure de traitement simple et efficace de la demande de prise en charge au règlement définitif.

En respectant cette procédure, vous nous rendez service en nous aidant à mieux vous servir....

□ Qu'est ce qu'un OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé)

- Tout employeur, quelle que soit sa forme juridique (entreprise individuelle, société commerciale, association, etc ...), quelle que soit son activité (industrielle, commerciale, de services, culturelle, sociale) et quelle que soit sa taille, est assujetti à l'obligation de participer au financement de la formation.

En règle générale, les entreprises peuvent s'acquitter de tout ou partie de leur participation à la formation professionnelle continue en adhérant à un O.P.C.A.

Le montant de la contribution correspond à un minimum de 1 à 1.6 % de la masse salariale brute. Cette contribution sert à financer des plans de formation. L'entreprise peut avoir recours à ces OPCA agréés par l'Etat qui mutualisent les fonds non utilisés par les entreprises.

Les principaux OPCA sont : AGEFOS PME,
OPCAREG,
FAFIEC,
HABITAT FORMATION, ...

➤ *Comment s'effectue la prise en charge des frais pédagogiques par un OPCA :*

Il vous appartient d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCA dont vous dépendez, avant le début de la formation.

Vous devez l'indiquer au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention qui nous est retourné signé.

En cas de prise en charge partielle par votre OPCA, la différence du coût vous sera directement facturée.

Si l'accord de prise en charge de votre OPCA ne nous parvient pas avant la fin de la formation, la totalité des frais de formation vous sera facturée.

Il vous appartient de vous assurer de la bonne fin de paiement par l'organisme que vous aurez désigné.

Les 5 étapes indispensables pour une prise en charge par un OPCA

➤ *Avant la formation*

L'OPCA qui accorde la prise en charge (partielle ou totale) de la formation prend contact avec l'organisme de formation en lui transmettant les CPS (Contrat de Prestation de Service)

L'organisme de formation vérifie l'exactitude des informations requises (en particulier coût, durée, signature). Il remplit le cadre réservé en n'omettant pas le numéro de déclaration d'existence. Il transmet les 2 CPS accompagnés du programme de formation à L'OPCA.

L'OPCA vérifie l'imputabilité de l'action de formation et retourne à l'entreprise et à l'organisme de formation un exemplaire du CPS pour confirmation de prise en charge.

➤ *Après la formation*

A l'issue de la formation, l'organisme de formation envoie à l'OPCA en double exemplaires : la facture (montant identique à celui du contrat de la formation), les feuilles d'émargement et les attestations de présence.

A réception de ces documents légaux et indispensables, l'OPCA règle dans un délai de 30 à 45 jours l'organisme de formation par virement ou par chèque bancaire.

CAS PARTICULIER

- L'OPCA de votre accord de branche peut très bien rembourser directement l'entreprise.
- Les frais d'hébergement et de restauration peuvent être remboursés exceptionnellement sur une base unique (tarif plafond Sécurité Sociale) prenez contact avec votre OPCA pour des informations complémentaires.

L'accord définitif pour certaines prises en charge de dossiers est long à obtenir
au vu de la constitution générale du dossier avec toutes les pièces
justificatives demandées

Vous l'aurez compris,

plus vous ferez votre demande rapidement,

meilleur sera votre financement !



à retourner à :

Maria MOREIRA – Assistante Epl. management et Ingénierie Territoriale – Fédération des Epl
46 rue Notre Dame des Victoires - 75002 PARIS – Tél : 01 53 32 22 18 - Fax : 01 53 32 22 22

**Organisme enregistré auprès du service de contrôle de la Formation Professionnelle
sous le n°11751042675**

◆ **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PARTICIPANT :**

Nom et Prénom :

Fonction :

Tél : Mail :

Stage : **Cycle de Management - 2011/2012**

Date(s) :

◆ **EPL DEMANDEUR :**

Responsable de Formation (Nom et Prénom) :

Fonction :

Organisme : Effectif :

Adresse :

Tél. : Fax :

◆ **PERSONNE A QUI LA FACTURE DOIT ETRE ADRESSEE :** (si elle est différente du demandeur : FAF, ...)

Nom Prénom :

Fonction :

Organisme : Effectif :

Adresse :

Tél. : Fax :

◆ **MODALITES DE REGLEMENT :** voir conditions générales
 J'atteste avoir pris connaissance des conditions générales

◆ **PAIEMENT :**

Epl : règlement par chèque

Collectivités : règlement par mandat administratif

Fait à,

Le / / 2011.

Signature et cachet de la société

Conditions Générales

La Fédération attire l'attention du participant sur la nécessité de prendre connaissance des conditions générales avant chaque action de formation.

◆ Tarif :

Tous les prix sont indiqués hors taxes (HT), ils sont à majorer du taux de TVA (19,6%) en vigueur. Nos formations sont facturées en Euros. Toute formation ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

◆ Inscription :

Toute inscription nécessite le renvoi d'un bulletin d'inscription accompagné d'un chèque de 1 000 Euros TTC d'arrhes.

Le nombre de places étant limité pour chaque formation, les inscriptions sont retenues dans l'ordre d'arrivée des bulletins à la fédération.

Chaque inscription fait l'objet d'une lettre de convocation adressée au participant.

◆ Règlement :

- A l'inscription, par chèque bancaire ou postal à l'ordre de « **Fédération des Epl** », 46 rue Notre Dame des Victoires, 75002 Paris, ou par virement à : Fédération des Epl-Banque : Société Générale – Agence : PARIS BOURSE ENTR / 134 rue Réaumur, 75065 Paris cedex 02 / Code banque 30003 - Code guichet 00059 - Compte 00050139428 – Clé RIB : 38.

Si la formation est prise en charge par un **OPCA**, il vous appartient d'en demander le remboursement accompagné du programme, de la facture acquittée, de la feuille d'émargement et des attestations de présence que nous vous fournirons à l'issue de la formation.

◆ Cas d'empêchement d'un participant ou annulation :

Toute demande de report ou d'annulation a des répercussions sur le déroulement de la session. Nous vous demandons de les éviter et de les limiter aux seuls cas de force majeure. Tout report ou annulation devra être signalé par écrit (par fax ou mail) le plus tôt possible avant le début de la session.

Pour tout désistement ou annulation, des frais seront appliqués dans les conditions suivantes :

- **50 % du coût HT de la formation pour une annulation intervenue
A partir du 12 juillet 2011.**
- **100% du coût HT de la formation pour une annulation intervenue
A partir du 16 août 2011.**
- **Votre chèque de 1 000 Euros TTC d'arrhes est non remboursable pour toute annulation,
une fois votre inscription établie.**

◆ Les documents légaux :

Une facture acquittée, qui vaut convention de formation simplifiée conformément aux dispositions du livre IX du Code du travail et une attestation de présence est fournie à chaque participant en fin de formation.

◆ Responsabilité :

La Fédération des Epl ne pourra être tenue pour responsable des modifications survenues à la suite d'évènements indépendants de sa volonté et en particulier de l'annulation de la session par suite d'une insuffisance d'inscriptions.



PROMOTION 2011 / 2012

BULLETIN DE RESERVATION HOTELIERE

11^e Promotion

Merci de retourner cette fiche à : Maria MOREIRA – Assistante Ecole de Management pour les Dirigeants d'Epl
Fax : 01 53 32 22 22 / m.moreira@lesepl.fr

- **Forfaits comprenant :** Chambre single au BEST WESTERN (3*) (avec TV, téléphone, radio, connexion Internet à votre disposition)
Repas et pauses servis sur le site de la formation lors de chaque module.

Formule 1	2.900 € HT (TVA à 19,6 %)
Formule 2	3.700 € HT (TVA à 19,6 %) ARRIVEE VEILLE

Module n°1 :

Mardi 13/09 au soir	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Mercredi 14/09	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Jeudi 15/09	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Vendredi 16/09					

Fin du module le vendredi 16/09 à 18 h 30

Module n° 2 :

Mardi 11/10 au soir	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Mercredi 12/10	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Jeudi 13/10	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Vendredi 14/10					

Fin du module le vendredi 14/10 à 19 h 00

Modules n°3 & 4 :

Dimanche 13/11 au soir	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Lundi 14/11	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Mardi 15/11	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Mercredi 16/11	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Jeudi 17/11	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Vendredi 18/11					

Fin des modules, le vendredi 18/11 à 14 h 30

Module n° 5 :

Mardi 10/01 au soir	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Mercredi 11/01	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Jeudi 12/01	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Vendredi 13/01					

Fin du module le vendredi 13/01 à 18 h 30

Module n° 6 :

Mardi 07/02 au soir	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Mercredi 08/02	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Jeudi 09/02	Best Western	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
Vendredi 10/02					

Fin du module le vendredi 10/02 à 14 h 30

Nom & Prénom.....

Société.....

Date

Signature.....



C O R P O - JANVIER 2013

Bulletin de Pré-inscription

1 an après votre formation, il vous est proposé le module CORPO d'une durée de 2,5 jours. Celui-ci vient en complément des 6 modules du cycle long.

Nous vous proposons de retenir d'ores et déjà votre place.

Vous pourrez nous confirmer votre inscription en nous retournant le bulletin qui vous sera adressé avec le programme du module CORPO.

Nom :

Prénom :

Société :

Adresse :

Tél :

Fax :

e.mail

- Souhaite que lui soit réservée une place pour le module CORPO qui se déroulera en janvier 2013.**

et adresse ci-joint un chèque d'arrhes de 500 euros

Date : Signature

IMPORTANT

Avant de faire votre demande de prise en charge, contactez nous pour recevoir le programme destiné à l'organisme qui financera votre formation. La prise en charge peut demander du temps, inscrivez-vous au plus vite afin de constituer le dossier dans les meilleurs délais.

La Fédération vous adressera ce programme dès réception de votre bulletin d'inscription.

Merci de veiller à ce que les documents suivants figurent bien dans votre envoi. Tout élément manquant dans votre dossier aura pour conséquence de retarder votre inscription.

- **Le bulletin d'inscription**
- **Le bulletin de réservation hôtelière**
complétés, signés et revêtus du cachet de votre entreprise.

- **Le chèque d'arrhes de 1.000 €**

- **Chèque d'arrhes de 500 € pour la CORPO 2013**

Nous espérons avoir le plaisir de vous compter parmi les participants de la 11^e promotion de l'Ecole de Management des Dirigeants d'Epl et vous accueillir sur le campus HEC à Jouy en Josas.



Commodités

- Piscine extérieure
- Sauna
- Kids Eat Free (Repas gratuits pour les enfants)
- Fer à repasser / Planche à repasser
- Cafetière
- Centre de remise en forme sur place
- Sèche-cheveux
- Parties communes climatisées

Caractéristiques de l'hôtel

- 144 chambres
- 6 suite(s)
- 106 Chambres non-fumeur
- 78 Chambres doubles
- 66 Chambres simples
- Suburban
- 2005 Date de la dernière rénovation
- 5 étage(s)
- 2 restaurant(s)

Services affaires

- Service de photocopie
- Service de courrier
- Service e-mail et accès Internet
- Chambres Executive
- Service fax
- Service informatique
- Service d'impression
- Espace Affaires sans personnel
- Accès Internet à haut débit
- Connexion sans fil

Le prix négocié par la Fédération auprès de l'hôtel comprend : La chambre single, les pauses et les repas pour la durée du cursus .



Depuis Paris, Porte de Saint-Cloud
Direction Pont de Sèvres
RN 118 direction Nantes/Bordeaux
Sortie n° 7 Vauhallan
RN 446 direction Jouy-en-Josas

Depuis Paris, Porte de Saint-Cloud
Direction Pont de Sèvres
RN 118 direction Nantes/Bordeaux
Sortie n° 7 Vauhallan
RN 446 direction Jouy-en-Josas

Depuis Paris, Porte de Chatillon
RN 306 direction Petit-Clamart
RN 118 direction Bordeaux/Chartres
Sortie n° 7 Vauhallan
RN 446 direction Jouy-en-Josas

Depuis Paris, Porte de Chatillon
RN 306 direction Petit-Clamart
RN 118 direction Bordeaux/Chartres
Sortie n° 7 Vauhallan
RN 446 direction Jouy-en-Josas

Depuis Paris, Porte d'Orléans ou Porte d'Italie
A6 direction Lyon
Direction Chartres/Orléans
Sortie Versailles
D 117 direction Jouy-en-Josas

Depuis l'aéroport d'Orly
A10 Direction Chartres/Orléans
Sortie Saclay
RN 446 Direction Versailles

Nous vous conseillons vivement de prendre un taxi à votre arrivée sur Paris pour vous rendre à l'HOTEL BEST WESTERN. Il n'est pas pratique de s'y rendre par les transports en commun.

- Les chambres seront à votre disposition **à partir de 17 heures la veille de chaque module** et devront être **libérées pour 11 heures le jour de votre départ**.
- Tous les cours sont dispensés au BEST WESTERN (sur le campus HEC).
- La soirée Inter-promos de janvier se déroule également sur place.
- Les cours commencent tôt le matin et certains modules sont susceptibles de finir aux environs de 19 h 30 ou 20 heures. Les travaux nécessitant un travail en commun, pour les études des cas, vous serez donc amenés à travailler par groupes après les cours.

22 places seulement par session – n'attendez pas pour retourner votre dossier.
Les inscriptions seront prises par ordre d'arrivée à la Fédération.

Prenez contact avec **Maria Moreira, Assistante**

Tél : 01 53 32 22 18

m.moreira@lesepl.fr **pour vous inscrire !**



46, rue Notre Dame de la Victoire – 75002 PARIS



En partenariat avec



Apprendre à oser®

Contacts

Bernard Védrenne,
Directeur de l'École de Management
des Entreprises Publiques Locales
b.vedrenne@lesepl.fr – 01 53 32 22 11

Maria Moreira, assistante
m.moreira@lesepl.fr – 01 53 32 22 18

