

## Bulletin d'inscription - Programme 2019

NOM : ..... PRENOM : .....

SERVICE : .....

FONCTION : .....

ADRESSE (à laquelle la facture doit être envoyée) : .....

TELEPHONE : ..... FAX : .....

E-MAIL : .....

*Je souhaite m'inscrire à la (aux) formation(s) suivante(s) :*

Pour les directions (et autres responsables) des services agréés :

Appliquer le Code

Gérer les services – soutenir les équipes.

**Au SEPTs-j (Grand-Place Baudouin 1<sup>er</sup>/6, 1420 Braine l'Alleud)**

"Alimentation/Déchets/Écologie du milieu de vie (pour les services d'hébergement)"

(C. Populaire et A. Verrijdt) - 14 mars 2019 de 9h30 à 16h00 - 35 € (repas non compris).....

"Directeur des services AMO : Nouveaux défis et organisation d'équipe"

(C. Populaire) - 09, 16 et 23 mai 2019 de 9h30 à 16h00 – 105 € (repas non compris).....

"Équipe bien traité, équipe bien traitante"

(C. Populaire) - 03, 14 et 22 octobre 2019 de 9h30 à 16h00 - 105 € (repas non compris).....

**A Mozet (Rue du Tronquoy 2, 5340 Mozet)**

"Évaluation des équipes et des personnes"

(C. Populaire) - 12 et 21 mars 2019 de 9h30 à 16h00 - 90 € (Sandwich compris) .....

"Projet éducatif et évaluation suivant le Code"

(C. Populaire et A. Di Pietro-De Rosa) - 01 octobre 2019 de 9h30 à 16h00 - 45 € (Sandwich compris).....

*Nous avons pris connaissance des modalités et conditions d'inscription. (voir verso)*

*Le SEPTs-j enverra une facture à l'adresse indiquée. Nous nous engageons à la payer dans les plus brefs délais.*

Souhaitez-vous être tenu(e) au courant personnellement de nos activités de formation et de nos propositions spéciales via notre newsletter ? Dans ce cas, indiquez votre adresse e-mail :

.....

Date :

Signature :

*Merci de préciser la référence de la facture lors du versement.*

## **Modalités et conditions d'inscription aux formations sur programme**

### **I. Toute inscription se conçoit par personne pour l'ensemble des journées annoncées dans le cadre d'une formation**

Ces journées constituent un ensemble indissociable.

### **II. Modalités d'inscription**

1) Le bulletin d'inscription joint au programme est à renvoyer au SEPTs-j (par fax ou par courrier) avec le titre de la formation, les coordonnées et la signature de la personne ou du service qui effectue l'inscription. L'inscription peut s'effectuer par le participant à titre individuel ou par le service employeur du participant. L'inscription peut également s'effectuer via notre site internet (<http://www.septs-j.be>).

2) Suite à l'inscription, le SEPTs-j envoie une facture à l'adresse figurant sur le bulletin d'inscription.

*Attention : L'adresse figurant sur le bulletin d'inscription sera celle à laquelle sera adressée la facture (ne signalez votre adresse privée que si ce n'est pas votre service qui paie la formation).*

3) L'inscription est considérée comme définitive lorsque le SEPTs-j est en possession du paiement de la formation.

Lorsque les trois premiers points sont remplis, le participant ou le service ayant procédé à l'inscription reçoit un avis d'enregistrement (avec un plan) une dizaine de jours avant la formation.

### **III. En cas d'annulation par le SEPTs-j**

Une formation peut être supprimée par le SEPTs-j au cas où le nombre de participants inscrits serait insuffisant. Ce nombre, sauf dispositions particulières avec le formateur, est de 8 personnes. Dans ce cas, les personnes inscrites reçoivent, au plus tard 15 jours avant la date prévue de la formation, un avis d'annulation.

Elles seront remboursées de l'intégralité de leur paiement dans les plus brefs délais.

### **IV. En cas de désistement d'un participant**

Au cas où, pour des raisons de force majeure, une personne inscrite est dans l'incapacité de participer à une formation :

1) Elle peut envoyer une autre personne à sa place, après avoir prévenu le SEPTs-j, au plus tard la veille du début de la formation. Cette disposition est applicable pour l'ensemble d'une formation et non pas par journée de formation.

2) Si une personne est malade, elle peut être remboursée de la moitié du prix de la formation, à condition d'avertir le SEPTs-j au plus tard le premier jour de la formation et d'envoyer un certificat médical dans les plus brefs délais. Cette disposition est applicable pour l'ensemble d'une formation et non par journée de formation.

3) Si une personne est dans l'incapacité de participer à une formation pour un autre motif de force majeure qu'une raison de santé couverte par un certificat médical, elle peut également être remboursée de la moitié du prix de la formation, à condition d'avertir le SEPTs-j au moins trois jours avant le début de la formation. Cette disposition est applicable pour l'ensemble d'une formation et non par journée de formation.

4) Si la personne n'a pas averti de son absence suivant les modalités des points 2 ou 3, celle-ci est considérée comme présente et le paiement reste acquis par le SEPTs-j.

*Ces dispositions sont conçues pour la bonne organisation du service et pour permettre à un maximum de personnes de bénéficier des formations.*

*Merci de votre compréhension.*