

LES ÉTAPES DE VOTRE INSCRIPTION

1) Bulletin de pré-inscription

Remplissez et renvoyez le bulletin de pré-inscription ci-dessous au Service de Formation Continue et par Alternance (SEFCA) de l'université de Bourgogne.

2) Document contractuel

Après réception du bulletin de pré-inscription dûment complété, l'équipe du SEFCA vous adressera un document contractuel à remplir et à retourner au SEFCA avant le début de la formation.

Ce document est primordial : il précise les conditions de ventes et les informations générales de la formation (dates, lieu de formation, etc.)

Attention :

En l'absence du retour de ce document 10 jours avant la formation, votre candidature ne pourra être prise en compte.

3) Finalisation de l'inscription

À réception du document contractuel dûment complété, l'inscription du stagiaire à la formation sera définitivement validée. Une convocation à la formation vous sera délivrée.

Attention :

Ne vous présentez pas à une formation sans avoir reçu de convocation au préalable.

Adresse du SEFCA pour envoi du bulletin d'inscription :

Service commun de Formations Continue et par Alternance (SEFCA)
Maison de l'Université
Esplanade Erasme - BP 27877
21078 DIJON Cedex

CHAQUE FORMATION COURTE NÉCESSITE UN NOMBRE MINIMUM DE STAGIAIRES POUR POUVOIR OUVRIR. LES RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES ET L'ÉQUIPE DU SEFCA FONT LEUR MAXIMUM POUR OUVRIR LES ACTIONS PROPOSÉES DANS LE PRÉSENT CATALOGUE.

Bulletin de pré-inscription

Merci d'utiliser un formulaire par personne et par formation à retourner par courrier à :
SEFCA, Maison de l'Université, Esplanade Erasme, BP 27877, 21000 DIJON.

■ FORMATION DEMANDÉE :

Nom
Page de référence de la formation dans le catalogue : P°
Date Lieu
Chargé d'Ingénierie de formation référent (voir contacts de la formation) :

■ ORGANISME, PERSONNE EN CHARGE DE L'INSCRIPTION :

M. Mme NOM Prénom
Fonction
Établissement ou Entreprise
N°SIRET
Code APE Code NAF
Adresse
Tél Fax
Courriel*

■ STAGIAIRE À INSCRIRE :

M. Mme NOM Prénom
Fonction
Établissement ou Entreprise
Adresse
Tél Courriel*

■ RÉGLEMENT :

Adresse de facturation (si différente de celle mentionnée ci-dessus)

Référence commande obligatoire éventuelle à faire paraître sur notre facture :

Le règlement s'effectue après la formation ou à réception de la facture, sauf pour les particuliers auxquels il est demandé de joindre les frais de formation à ce formulaire. Chèque libellé à l'ordre : « Agence Comptable Université de Bourgogne ».

J'ai lu et j'accepte les Conditions Générales de Vente
A retrouver sur www.sefca.u-bourgogne.fr, rubrique « infos pratiques »

OÙ AVEZ-VOUS EU CONNAISSANCE DE LA FORMATION ? _____

Catalogue Actions Courtes Bouche à oreille Presse Autre ? Précisez :
 Journée portes ouvertes SEFCA Site internet SEFCA Salons

cachet / signature¹

*Conformément à la loi n°78-17 du 06/01/78 relative à l'information et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant en vous adressant à l'adresse ci-dessus.

Si vous ne souhaitez pas recevoir l'actualité des formations de l'université de Bourgogne par courriel, merci de cocher cette case .

¹ Signature du stagiaire si auto-financé