

# • Dossier de candidature

**Année Universitaire 2018/2019**

**PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATTION**

*Je soussigné(e),*

Nom .....

Prénom .....

Sollicite mon admission à Sciences Po Lille

Fait à ....., le .....

**Précisez votre choix de spécialisation :**

Hautes Etudes Régionales – HER  Tarif : 4500 euros

Négociation sociale – MDS  Tarif : 4500 euros

Etudes culturelles – CEC  Tarif : 5100 euros

Comment avez-vous connu cette formation ?  Email  WEB  Brochure  DRH  Autres : .....

*Afin de valider votre candidature, ce bulletin est à retourner dûment complété et signé, accompagné d'un CV, d'une lettre de motivation, à Sciences Po Lille – Formation continue, 9 rue Angellier – 59000 Lille.*



## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

### 1. Inscription

La demande d’admission aux cycles de formation s’effectue sur dossier suivi d’un éventuel entretien. Un comité détermine l’aptitude du candidat à suivre le cycle. L’inscription d’un participant ne sera validée qu’après réception par Sciences Po Lille :

- Du bulletin d’inscription, dûment complété et signé, et, pour les organismes concernés, d’une lettre valant commande ;
- Du règlement des frais de formation (excepté pour les administrations qui, conformément aux règles établies par la comptabilité publique, acquittent leur facture « après service fait »).

### 2. Les tarifs :

Les tarifs sont indiqués en euros nets à payer, Sciences Po Lille étant exonéré de la T.V.A. en vertu de l’article 261-4-4 du code général des impôts. Les tarifs, indiqués sur le programme de formation pour l’année en vigueur, comprennent la formation, la documentation pédagogique qui pourrait être fournie à chaque participant. Les repas ne sont pas compris dans le prix du stage (sauf mention contraire).

### 3. Modalités de paiement

Le règlement du prix de la formation est effectué :

- par chèque libellé à l’ordre de « l’Agent Comptable de l’IEP de Lille ».
- par virement en précisant le nom du participant, le numéro de facture, le nom de l’entreprise, à l’ordre de « l’agent comptable de l’IEP de Lille ».

Trésor Public – Code Banque : 10071 – Code guichet 59000 – N° compte : 00001017291- Clé RIB : 27 – Code BIC : TRPUFRP1  
Domiciliation : TPLILLE – IBAN FR76 1007 1590 0000 0010 1729 127

Conformément à l’article 441-6 du code du commerce, tout paiement postérieur aux dates d’échéances figurant sur nos factures donnera lieu à des pénalités de retard égales à 3 fois le taux d’intérêt légal en vigueur fixé semestriellement par la Banque centrale européenne, ainsi que d’une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant est fixé par décret.

### 4. Administration

Dès l’inscription validée, Sciences Po Lille adresse :

- une lettre de confirmation, au responsable formation ;
- une convention de formation ;
- une lettre de convocation au participant indiquant le lieu exact de la formation.

Dès la formation réalisée, Sciences Po Lille adresse :

- Une facture (n° de déclaration d’activité : 31 59 06887 59) à l’établissement financeur.
- Une attestation de présence adressée à l’établissement financeur.

### 5. Organisme financeur

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA...), il appartient à l’entreprise du participant :

- De vérifier directement l’imputabilité de la formation auprès de l’organisme ;
- De faire la demande de prise en charge avant la formation ;
- D’indiquer explicitement sur le bulletin d’inscription quel sera l’établissement à facturer, en indiquant précisément sa raison sociale et son adresse postale.

Dans le cadre d’une prise en charge partielle par un organisme tiers, la part non prise en charge sera facturée directement à l’entreprise du participant. Si Sciences Po Lille n’a pas reçu la prise en charge de l’OPCA au 1<sup>er</sup> jour de la formation, le client sera facturé de l’intégralité du coût du stage. D’autre part, dans le cas où l’organisme n’accepterait pas de payer la charge qui aurait été la sienne (absences, abandons, etc.), le coût de l’ensemble du stage reste dû par l’entreprise du participant.

### 6. Conditions d’annulation

Toute annulation ne sera effective qu’après réception d’un écrit (e-mail ou courrier), un accusé de réception sera adressé par retour au responsable de formation. L’annulation n’entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation (un nouveau bulletin devra être complété dans les mêmes conditions que l’inscription initiale). Jusqu’à 10 jours ouvrés avant le 1<sup>er</sup> jour de la formation, le remboursement de l’inscription se fera sous déduction d’une retenue de 100 euros pour frais de dossier. Après cette date, et jusqu’au jour ouvré précédent la formation, Sciences Po Lille facturera à l’entreprise du participant un dédit de 50% des frais de participation, montant non imputable sur le budget de la formation. A partir du 1<sup>er</sup> jour de formation, la totalité des frais de formation seront retenus et facturés, sauf cas de force majeur (événement « *imprévisible, irrésistible et extérieur* » exonérant de la responsabilité). Sciences Po Lille se réserve le droit de modifier, de reporter ou d’annuler la formation si des circonstances indépendantes de leur volonté les y obligent, en particulier si le nombre de participants est jugé pédagogiquement insuffisant.

### 7. Informatique et libertés

Les informations contenues dans ce bulletin d’inscription, sauf avis contraire de votre part, feront l’objet d’un traitement informatique. Conformément à l’article 34 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et Libertés », vous disposez d’un droit de modification et de destruction de ces informations. Elles ne seront utilisées que par Sciences Po Lille et dans le strict cadre des procédures administratives visant à votre inscription au programme de formation désiré.

*La signature de ce bulletin d’inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente détaillées ci-dessus.*

## Votre expérience professionnelle (Joindre un CV)

### Participant

**Mme M. Nom :** ..... **Entreprise :** .....

**Prénom :** ..... **Fonction :** .....

**Service :** ..... .....

**Email :** ..... **Tél. portable :** .....

Décrivez votre situation professionnelle actuelle ou la dernière exercée :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Quel bilan tirez-vous de vos expériences professionnelles antérieures ? :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Quelles sont vos perspectives professionnelles ? :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Comment cette formation s’intègre-t-elle dans votre carrière professionnelle ? :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....