



FICHE D'INSCRIPTION

INITIATION

Fiche à remplir et à retourner à l'IGBP par mail : formations@igbp.fr

LA FORMATION

☐ **BOOTCAMPS** ☐ **JOURNÉES D'IMMERSION**

Intitulé de la formation

L'APPRENANT

CIVILITÉ ☐ MONSIEUR ☐ MADAME

NOM

PRÉNOM

Date de naissance

Jour / Mois / Année

Sexe ☐ FEMME ☐ HOMME

Lieu de naissance

Nationalité

Téléphone fixe

 - - -

Téléphone mobile

 - - -

Adresse complète

Commune

Code postal

Pays

E-mail

MODE DE PAIEMENT

Montant de la formation : _____ € (cf. fiche tarifaire)

☐ **CARTE BANCAIRE** ☐ **PAYPAL** ☐ **ESPÈCE**

☐ **ORGANISME FINANCEUR**

☐ OPCO ☐ Transitions Pro ☐ FAFCEA ☐ France Travail ☐ Région Guadeloupe

☐ Autre organisme financeur Précisez

Termes et conditions

☐ En cochant cette case, vous autorisez l'IGBP à vous transmettre par email ses informations et actualités, en dehors du cadre de la formation à laquelle vous vous inscrivez.

☐ En cochant cette case, vous autorisez IGBP à utiliser des photos et vidéos prises pendant les stages pour valoriser ces formations sur divers supports (site internet, réseaux sociaux, articles).

En poursuivant votre commande, vous déclarez exactes les informations renseignées sur cette fiche, et reconnaissez avoir pris connaissance et accepté les conditions générales de vente.

Veuillez joindre vos documents justificatifs à cette fiche (cf. page 2).

Signature:

X

Date: _____

Pour connaître les différents modes de règlement, téléchargez notre fiche «Prise en charge financière», contactez le centre IGBP-Formations par mail : formations@igbp.fr ou laissez-nous un message depuis l'espace réservé de notre site web.

LISTE DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

FORMATIONS DIPLOMANTES & CERTIFIANTES

1) DOCUMENT Généraux (pour toute inscription)

- Curriculum vitae;
- Photo d'identité ;
- Lettre de motivation expliquant pourquoi vous souhaitez suivre cette formation;
- Attestation justifiant une situation de handicap (si applicable).

2) POUR L'INSCRIPTION AUX FORMATIONS DIPLÔMANTES ET CERTIFIANTES documents complémentaires (permettant d'obtenir des dispenses d'épreuves à l'examen)

- Photocopies des diplômes et relevés de notes correspondants déjà obtenus (BAC, CAP, BP, DAEU et diplômes supérieurs - hors Brevet des collèges / BEPC).

NB. - *Inscriptions au CAP : si vous ne pouvez pas fournir l'un des documents ci-dessus, adressez-nous votre Brevet des collèges ou BEPC.*

Ce diplôme vous dispense du test de niveau avant d'intégrer l'IGBP, mais ne permet aucune dispense à l'examen du CAP.

3) STAGIAIRES DE NATIONALITÉ FRANÇAISE - documents complémentaires obligatoires

- Photocopie recto/verso de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité ;
- Attestation de demandeur d'emploi délivrée par France Travail, datant de moins d'un mois (si applicable) ;
- Photocopie du dernier bulletin de salaire (si vous êtes salarié) ;
- Attestation JDC (ex-JAPD) pour les moins de 25 ans.

4) STAGIAIRES DE NATIONALITÉ ÉTRANGÈRE - documents complémentaires obligatoires

- Photocopies du passeport en cours de validité ;
- Photocopies du visa de long séjour (type D) (selon votre situation) ;
- Photocopies recto/verso du titre de séjour ou du récépissé (si en votre possession) ;
- Photocopies de l'acte de naissance avec traduction assermentée ;
- Lettre de motivation à destination du Préfet (*si vous êtes déjà en études en France et que vous changez de cursus*).

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

<https://igbp.fr/conditions-generales-de-vente/>

1. Champ d'application

Les présentes CGV s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation proposées par l'IGBP (l'« Institut ») et commandées par toute personne physique ou morale (le « Client » / « l'Apprenant »). Toute inscription implique l'adhésion pleine et entière aux présentes CGV.

2. Modalités d'inscription

L'admission aux formations de l'IGBP est soumise à validation préalable.

L'IGBP se réserve le droit de refuser une inscription lorsque les conditions pédagogiques, organisationnelles ou réglementaires ne sont pas réunies, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de non-discrimination.

3. Règlement intérieur – Responsabilité – Effets personnels

Pour toute formation se déroulant dans les locaux de l'IGBP, l'Apprenant s'engage à respecter le règlement intérieur disponible à l'adresse :

<https://igbp.fr/reglement-interieur/>.

L'IGBP ne peut en aucun cas être tenu responsable des dommages, vols ou pertes d'objets et effets personnels apportés par les Apprenants sur le lieu de formation. Il appartient à l'Apprenant de s'assurer qu'il n'est pas allergique ou intolérant aux ingrédients ou composants utilisés durant la formation (liste disponible sur demande).

4. Propriété intellectuelle – Supports pédagogiques

L'ensemble des supports de formation (quel qu'en soit le format) demeure la propriété exclusive de l'IGBP. Toute reproduction, représentation, diffusion ou réutilisation, totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, est interdite, sauf autorisation écrite préalable de l'IGBP.

5. Formation à distance

Les cours et devoirs théoriques sont dispensés uniquement en ligne. L'apprentissage de tous les cours et la réussite de tous les examens liés au module concerné sont obligatoires pour valider la formation et obtenir l'attestation de fin de formation. (Attestation remise à l'issue du cursus.)

6. Tarifs – Devis – Conditions de règlement

Les prix des formations figurent sur la page descriptive de chaque formation ; pour toute prestation sur mesure, un devis est fourni. Les prix sont indiqués TTC au taux de TVA en vigueur. Des conditions de paiement (échancier) peuvent être proposées en ligne ou sur place.

Retard de paiement

Tout retard de paiement entraîne l'application de pénalités de retard égales à trois fois le taux de l'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement, conformément à l'article L.441-10 du Code de commerce.

7. Annulation – Report – Interruption

Annulation par l'IGBP

L'IGBP se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session, notamment en cas d'effectif insuffisant. Les Apprenants sont informés au moins 10 jours ouvrés avant le début de la formation. En cas d'annulation pure et simple, les sommes perçues sont intégralement remboursées.

Annulation par le Client

Les annulations sont limitées aux cas de force majeure.

Si l'annulation intervient dans les 14 jours ouvrés suivant l'inscription, l'Apprenant est intégralement remboursé.

Au-delà de 14 jours ouvrés à compter de l'inscription, l'intégralité du montant de la formation demeure exigible.

Interruption en cours de formation

En cas d'interruption pour force majeure, la formation est facturée au prorata des prestations déjà dispensées. Toute autre interruption entraîne le paiement intégral du coût de la formation.

Force majeure : événement imprévisible, irrésistible et extérieur à la partie concernée.

8. Droit de rétractation (ventes à distance)

Conformément à l'article L.221-18 du Code de la consommation, le Client consommateur dispose d'un délai de 14 jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter sans motif ni pénalités.

Pour exercer ce droit, le Client adresse un e-mail à : formations@igbp.fr en précisant son nom, la formation concernée et la date d'inscription.

9. Protection des données personnelles (RGPD)

Les données collectées sont nécessaires à la gestion des formations et traitées conformément au RGPD. La Politique de confidentialité de l'IGBP est consultable sur : <https://igbp.fr/politique-de-confidentialite/>.

Pour toute demande relative aux droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement ou de limitation, contacter : formations@igbp.fr

10. Droit applicable – Litiges – Médiation

Les présentes CGV sont soumises au droit français. En cas de différend, les parties rechercheront en priorité une solution amiable. À défaut, compétence est attribuée au Tribunal de commerce de Pointe-à-Pitre. Le Client consommateur peut également recourir à un médiateur de la consommation, conformément aux articles L.611-1 et suivants du Code de la consommation.