|  |  |
| --- | --- |
|  | F86C |

**FORMATION DES ELUS EN 2020**

#### BULLETIN D’INSCRIPTION

Bulletin d’inscription accompagné d’un bon de commande de votre commune ou de votre EPCI

à transmettre par courriel à [*engees-fc@unistra.fr*](mailto:engees-fc@unistra.fr) ou par télécopie au 03 88 24 82 80

ou par courrier à : ENGEES – Formations professionnelles – 1 quai Koch – 67000 STRASBOURG

Les objectifs, le contenu, les modalités pédagogiques ainsi que le lieu de la formation sont décrits dans la fiche pédagogique de chaque formation.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Choix** | **Formation** | **Coût** | **Date** |
|  | Le droit de l’eau en France | 110 € | 19/09/20 |
|  | Mise en œuvre de la politique de l’eau | 110 € | 26/09/20 |
|  | Travaux sur les cours d’eau (1ère partie) | 110 € | 03/10/20 |
|  | Travaux sur les cours d’eau (2ème partie) et préservation des zones humides | 110 € | 10/10/20 |
|  | Performance énergétique des bâtiments communaux | 110 € | 07/11/20 |
|  | La collecte des biodéchets | 110 € | 14/11/20 |
|  | La gestion de l’eau à l’épreuve du changement climatique | 110 € | 21/11/20 |
|  | **Montant total de la commande** |  |  |

***Participant***

**Mme/M. - Nom :**…………………….……………………… **Prénom :** ………………………………………………

Fonction (Maire, Maire délégué, Adjoint, Conseiller municipal, Conseiller communautaire) : .…………………………………….

Adresse personnelle (pour la convocation) : ……………………….…………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

Téléphone fixe : Téléphone portable : Courriel :

***Collectivité***

**Commune / EPCI  : …………………………………………………………………………………………………………………**

Adresse : …………………………………………………………………………………………….…………..

Téléphone : Télécopie : Courriel :

**L’élu s’engage à venir aux formations auxquelles il s’est inscrit. En cas d’empêchement, l’élu et la commune s’engagent à prévenir**

**l’ENGEES le plus rapidement possible par e-mail à engees-fc@unistra.fr.**

*Signature du participant :*

*A, le*

*Signature du Maire ou du Président valant engagement de payer le montant total de la commande ci-dessus.*

*A, le*

#### Annulation

Elle est formulée par écrit (courriel, courrier ou fax) par le participant.

A titre d'indemnité forfaitaire (sauf cas de force majeure), les droits d'inscription sont facturés à hauteur de 50 % pour une annulation de 16 à 30 jours avant le début de la session, à hauteur de 75 % pour une annulation de 1 à 15 jours avant le début de la session et à hauteur de 100 % en cas d'absence le jour J. Les remplacements par un autre élu de la même collectivité sont cependant admis à tout moment.

#### Financement des formations

**Pour les nouveaux élus, financement intégral par la commune :**

Il vous suffit de renvoyer le bulletin d’inscription accompagné de la fiche client et d’un bon de commande de votre commune à l’ENGEES avec les formations choisies. Dans ce cas, la commune vous finance entièrement les formations.

**Pour les anciens élus de la mandature 2014-2020 : financement possible par le DIF-élus (Droit Individuel à la Formation)** :

Si vous décidez d’actionner votre DIF pour participer aux formations, il convient de nous en informer et de nous renvoyer le bulletin d’inscription. L’ENGEES vous transmettra en retour le formulaire de demande de financement partiellement renseigné, un devis et le programme détaillé des formations choisies. Vous devrez ensuite transmettre le dossier de demande de financement DIF complété et signé à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC). **Il faut envoyer le dossier à la CDC deux mois avant la formation : si ce délai n’est pas respecté, la CDC rejette d’office la demande**.

Le formulaire de demande de financement est aussi téléchargeable sur le site de la CDC.

Lorsque l’élu met en oeuvre le dispositif **Droit individuel à la Formation** (DIF), l’intégralité de la facture est prise en charge dans ce cadre : la commune fait donc l’économie de toute prise en charge. L’ENGEES informe l’Association des Maires des mises en oeuvre du DIF.

**Important !** Si la CDC devait vous refuser le bénéfice du DIF pour une formation (exemple : vous êtes au-delà des 20 heures autorisées par an), la commune devra prendre en charge sa quote-part (66 €) et l’Association des Maires complètera le financement (les 44 € restants). En absence de la demande DIF par l’élu ou d’une demande transmise hors délai (deux mois avant la séance), la commune prend en charge l’intégralité de la facture.

#### Evaluation de la satisfaction : le décret du 30 juin 2015

Conformément au décret du 30 juin 2015 et à la certification ISO 9001:2015 appliquée aux organismes de formation professionnelle continue, le stagiaire a la possibilité de contacter AFNOR certification pour signaler tout manquement à l’une des exigences du décret du 30 juin 2015, et peut déposer un avis sur AFNOR Pro Contact. Les réclamations sont traitées conformément à notre procédure « Gérer les réclamations et les actions de formations non conformes ».

#### Informations pratiques

Lieu de la formation : dans les locaux de l’ENGEES, 1 Quai Koch à Strasbourg.

Horaires : les samedis de 8h30 à 12h30

Transports : si possible, préférer le train à la voiture et le covoiturage à la voiture seul(e).

Depuis la gare SNCF : Tramway C direction « Neuhof Rodolphe Reuss », arrêt « Gallia » à 50 mètres de l’ENGEES, durée du trajet environ 15 minutes.

En voiture : utilisez les parkings relais Tram (stationnement difficile au centre-ville) ou le parking des bateliers.

F156B

Fiche Client

ENGEES

formations professionnelles

1 Quai Koch

67000 STRASBOURG

A retourner à :

**ou par mail** : annick.martinez@engees.unistra.fr

**REMPLIR LES ELEMENTS CONNUS AFIN DE PERMETTRE DE CONTACTER LE CLIENT SI DES ELEMENTS COMPLEMENTAIRES SONT NECESSAIRES A SA CREATION**

Nom, Prénom ou Raison Sociale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° et Nom de la voie : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code Cedex : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lieu – dit : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code Postal : └─┘└─┘└─┘└─┘└─┘ Ville : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° de Téléphone : └─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘

N° de Fax : └─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘

2èmeadresse (cette zone est à compléter uniquement en cas d’ajout d’adresse) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Catégorie client :**

Société  Organisme public  Personne physique  Association

Organisme privé  Etranger  Divers

**Pour les personnes morales :**

Code SIRET : └─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘

TVA intracommunautaire : └─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘

**Pour les personnes physiques :**

Code INSEE : └─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘ └─┘└─┘

**NB : En cas de modification : Fait à ………………………….. le …………………………………..**

* **indiquer le numéro de client**
* **ne servir que les zones à changer** **Cachet ou signature**