

**CONDITIONS GENERALES**  
**RENSEIGNEMENTS PRATIQUES**

**1. RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS :**

- ☞ Contacter si besoin un des responsables pédagogiques indiqués sur la fiche présentant l'action de formation
- ☞ Renvoyer le bulletin d'inscription (un exemplaire par stagiaire) ou confirmer la prise en charge par l'employeur au secrétariat de l'Institut de Formation des Cadres de Santé. Téléphone : 03.81.41.50.10

**2. CONDITIONS GENERALES :**

- ☞ Toute formation proposée ne pourra se dérouler que si elle reçoit un nombre minimum d'inscriptions.
- ☞ **Les documents réglementaires :**
  - ▶ La convention de formation :
    - ⊗ Si la formation est prise en charge dans le cadre d'un plan de formation d'établissement ou d'entreprise, elle sera signée par l'employeur.
    - ⊗ Si la formation est financée par le salarié, la convention sera établie entre lui et le CHRU de Besançon.
  - ▶ L'attestation de participation sera remise aux participants à l'issue du stage.
  - ▶ Le titre de recettes (facture) sera adressé à la personne ayant signé la convention de formation.
- ☞ **Les prix indiqués** couvrent uniquement les frais pédagogiques

.../...

- ☞ En cas d'empêchement, avant le début de la formation, d'un stagiaire inscrit, il est possible de le remplacer en accord avec le responsable pédagogique, par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.
- ☞ **Toute formation commencée est due intégralement.**
- ☞ En cas d'annulation trop tardive (moins de 15 jours avant la formation), le CHRU de Besançon se réserve le droit de facturer au cocontractant la moitié du coût de la formation.
- ☞ L'IFCS établira la convention et celle-ci devra obligatoirement être renvoyée à la Direction des Ressources Humaines du CHRU de Besançon avant le début de la formation.

### 3. **EVALUATION** :

En amont de la formation, un devoir sera adressé à chaque personne inscrite afin de réaliser un premier diagnostic et ainsi orienter le stagiaire sur les points à renforcer.

Un bilan de fin de stage est systématiquement demandé à chaque participant à la fin de chaque session.

### 4. **DEJEUNERS** :

L'accès aux restaurants du personnel du CHRU est proposé aux stagiaires qui le souhaitent.

Prévoir carte bleue. Tarif 2011 à titre indicatif : 7,00 € le repas.

Centre Hospitalier Régional Universitaire de Besançon

Direction des Ressources Humaines  
2 Place Saint Jacques - 25030 BESANCON CEDEX  
Téléphone : 03.81.21.87.41 - Télécopie : 03.81.21.87.96

**BULLETIN D' INSCRIPTION  
2011-2012**

**STAGE**

Intitulé : .....

Dates : .....-Lieu : .....

**STAGIAIRE**

Mr, Mme, Melle - Nom : .....-Prénom : .....

Grade et/ou métier : ..... Secteur d'activité : .....

Date du Diplôme d'Etat : ..... Nombre d'années d'exercice professionnel : .....

**Souhaite déjeuner au self des écoles du C.H.R.U. :** .....-Tarif 2011 à titre indicatif : 7 € le repas par CB

**ETABLISSEMENT - ENTREPRISE**

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Adresse d'envoi de la convocation (si différente) : .....  
.....

**Responsable de formation :** .....

Mr, Mme, Mlle - Nom : .....

**Personne responsable de l'inscription (si différente) :** .....

Mr, Mme, Melle - Nom : .....

Téléphone : .....

Je soussigné(e), agissant à titre individuel ou en qualité de représentant de l'établissement ou de l'entreprise cité ci-dessus, m'engage à prendre en charge les frais pédagogiques liés à cette inscription selon les conditions générales définies.

Date :

Signature et cachet