

Formulaire d'inscription

Réf. : F.I CAT9	Date d'inscription :
De <input type="checkbox"/> Mlle <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M	A PMGS
Veillez accepter mon inscription pour :	
Intitulé du module :	
Dates du module :	
Code(s) du module :	
Prix € HT forfaitaire par personne :	
Formation DIF <input type="checkbox"/> (veuillez cocher ici s'il s'agit d'une formation prise en charge dans le cadre du DIF)	
Il est convenu d'appliquer la TVA à 19,6%.	

VOTRE INSCRIPTION

- Mme ou M Nom du participant :
Fonction Service
Tél. direct Fax direct
 - Mme ou M Nom du participant :
Fonction Service
Tél. direct Fax direct
- E-mail du participant
- NOM/Prénom du Responsable Service Formation
- Tél. Fax e-mail
- NOM/prénom du Responsable du dossier participant
- Tél. Fax e-mail

VOTRE SOCIÉTÉ

Nom de la société

Adresse

CP Ville Pays

Activité Code APE

Effectif à l'adresse : 1 à 50 50 à 200 200 à 500 500 à 1000 1000 et +

ADRESSE DE FACTURATION

Société ou OPCA à facturer

Adresse (si différente de celle indiquée ci-dessus)

Facture à adresser à M ou Mme

Numéro de bon de Commande

Numéro d'adhérent/dossier OPCA

Tél. contact facturation Fax contact facturation

RÈGLEMENT

Il est impératif de préciser le nom du module et le code de référence du stage, ainsi que le nom du participant, pour tout mode de règlement.

- par chèque à l'ordre de **Project Management Global Solutions ou PMGS**
 - par virement bancaire à l'ordre de Project Management Global Solutions :
- IBAN : FR76 3000 4021 4600 0105 0257 674 Domiciliation : BNP PARIBAS LEVALLOIS F.D.S.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'entreprise

5 moyens d'inscription



Fax

Veillez envoyer votre formulaire d'inscription au
+33 (0) 1 42 73 56 25



Téléphone

+33 (0) 810 000 134



E-mail

inscription@pmgs-fr.com



Site internet

Remplissez le formulaire en ligne sur **www.pmgs-fr.com**



Courrier

Tour Maine Montparnasse
33, avenue du Maine - BP31
75755 Paris Cedex 15

LIEU, TRANSPORT ET HÉBERGEMENT :

Toutes les formations auront lieu à Paris.
Trois semaines avant chaque session de formation, un courrier vous sera adressé vous précisant le lieu de formation et les horaires.

LES FRAIS DE FORMATION ET HORAIRES DE LA FORMATION

Les frais de participation individuels indiqués pour chaque formation sont HT. Ils sont indiqués dans le catalogue à chaque description de module. Les tarifs forfaitaires comprennent les supports de cours. Les pauses et les repas de midi sont offerts. La formation commence à 9H00 et se termine à 18H00.

ANNULATION OU REPORT

Toute annulation doit impérativement nous parvenir par écrit. Vous annulez :

- Moins de 8 jours avant la date du stage :
La totalité du montant du stage plein tarif vous sera retenue.

Vous pouvez cependant vous faire remplacer en nous communiquant par écrit, au moment de l'annulation, le nom et les coordonnées du remplaçant.

Vous ne vous présentez pas le jour du stage, le paiement est dû en totalité.

PROTECTION DES DONNÉES

En application de l'article 27 de la loi N°78-17 du 08 janvier 1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires pour que votre inscription puisse être traitée par nos services. Les catégories de destinataires sont uniquement celles liées à l'exécution de votre inscription et aux services associés PMGS ; Vous pouvez accéder aux informations et procéder éventuellement aux modifications nécessaires.

MODIFICATIONS DU PROGRAMME :

PMGS, se réserve le droit de modifier le programme, reporter ou annuler une session de formation si, malgré tous ses efforts, les circonstances l'y obligent.

Tous droits réservés.