

SOMMAIRE FORMATIONS 2022

Correspondant **Environnement**

Correspondant **Sécurité**

Correspondant **ISO 14001**

Le durcissement de la réglementation, la progressive mise en place de la fiscalité environnementale, l'augmentation des coûts liés à l'énergie, l'eau, les déchets... ne doivent plus vous faire douter de l'importance du sujet ENVIRONNEMENT !

Correspondant Environnement

kit de 3 jours

- **Rennes 5, 6 et 7 septembre 2022**
- Caudan 28, 29 et 30 mars
- Quimper 9, 10 et 11 mai
- Ploufragan 20, 21 et 22 juin

Correspondant Sécurité

kit de 5 jours

- **Rennes 27, 28, 29 juin et 4, 5 juillet 2022**
- Caudan 1er, 2, 7, 8 et 9 mars
- Quimper 12, 13, 14, 19 et 20 septembre
- Ploufragan 5, 6, 7, 12 et 13 décembre

Correspondant ISO 14001

kit de 2 jours

- **Rennes 28 et 29 novembre 2022**
- Caudan 14 et 15 février

C'est également un lieu d'échange enrichissant entre les participants (Cadres Dirigeants, Responsable production, maintenance, sécurité, qualité, environnement...), souvent issus d'activités très diverses.

Contacts

- Emmanuelle Brocchi, responsable pôle Développement Durable
- Lydie Gautier, chargée des inscriptions, lydie.gautier@ue35.fr
- 02 99 87 42 98

FORMATION CORRESPONDANT ENVIRONNEMENT KIT 3 JOURS

Objectifs

Apporter une base réglementaire et technique aux participants afin qu'ils soient en mesure d'évaluer la situation de leur entreprise vis à vis de l'environnement.

Apporter des solutions aux problèmes rencontrés.

- **ICPE** : savoir utiliser la nomenclature des ICPE, identifier les principaux textes applicables, et connaître les démarches à réaliser
- **EAU** : savoir identifier les différents paramètres, les actions d'économies d'eau et de réduction des pollutions
- **DÉCHETS** : savoir identifier les différentes catégories de déchets, les modes de gestion et les obligations de traçabilité des déchets
- **ÉNERGIE** : savoir identifier les principaux postes consommateurs et les différentes actions d'économie d'énergie possibles
- **BRUIT** : savoir identifier les différents indicateurs à prendre en considération, les interpréter par rapport à la législation applicable (ICPE, voisinage), et connaître les solutions correctives acoustiques
- **RISQUE CHIMIQUE** : connaître les règles de classification des produits chimiques, savoir identifier les risques, les différents scénarios accidentels et les mesures de prévention associées

Public et pré-requis

- **Profil du stagiaire** : toute personne en charge des questions environnementales
- **Prérequis** : aucun

Formateur

- Emmanuelle Brocchi, Responsable Pôle Développement Durable du Mouvement des entreprises Ille-et-Vilaine – Eco conseillère – 16 ans d'expérience – Auditrice certifiée ISO 14001 par ICAE depuis 2007 - Diagnostics environnement, diagnostics déchets, visites énergie, audits ISO 14001

Formation CORRESPONDANT ENVIRONNEMENT | Programme jour 1

08.45 ACCUEIL

09.00 INTRODUCTION

09.15 INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT (ICPE)

- Définitions et principes
- Nomenclature ICPE
- Procédures administratives
- Prescriptions
- Risques de sanction

12.30 DÉJEUNER (plateau-repas)

13.30 Suite ICPE

17.30 FIN

Formation CORRESPONDANT ENVIRONNEMENT | Programme Jour 2

08.45 ACCUEIL

09.00 BRUIT

- Définitions
- Propagation du son
- Réglementation Bruit des ICPE
- Bruit de voisinage

10.00 EAU

- Définitions
- Aspects réglementaires
- Aspects pratiques (approvisionnement, consommation, économie, traitement...)
- Les redevances et aides de l'agence de l'eau

12.30 DÉJEUNER (plateau-repas)

13.30 DÉCHETS

- Définitions, classification, nomenclature
- Réglementation et responsabilité du producteur
- Filières de valorisation et d'élimination
- Gestion des déchets dans l'entreprise

17.30 FIN

Formation CORRESPONDANT ENVIRONNEMENT | Programme Jour 3

08.45 ACCUEIL

09.00 RISQUE CHIMIQUE

- Règles de classification
- Symboles de danger
- Etiquetage/FDS
- Conduite à tenir/prévention
- Évolutions liées aux Règlements REACH et CLP
- Incendie, explosion, déversement accidentel...

12.30 DÉJEUNER (plateau-repas)

13.30 ÉNERGIE

- Contexte : pacte électrique breton, augmentation du coût de l'énergie, réglementation
- Actions de réduction de consommation
- Aides : Certificats d'économie d'énergie...

17.00 ÉVALUATION

- QCM
- Évaluation de la session

17.30 FIN

MODALITÉS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION – FORMATION

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53 35 09028 35 auprès du préfet de la région de Bretagne

CONVENTION DE FORMATION

Elle est envoyée avec la confirmation d'inscription au responsable de l'inscription, dès réception de ce bulletin.

ATTESTATION DE STAGE / DE FORMATION

L'attestation de stage est adressée à l'issue de chaque stage, avec votre facture. L'attestation de formation est transmise au participant

ANNULATION – ABANDON

Toute annulation doit être notifiée **par écrit** et nous parvenir au moins 8 jours avant le début du stage. Pour toute annulation effectuée moins de 8 jours avant le début du stage, le Mouvement des

entreprises Ille-et-Vilaine facturera un débit de 50 % du prix du stage, montant non imputable sur votre budget de formation. Tout stage commencé est dû en totalité.

COÛTS

Entreprise adhérente

1350 € net de taxe / 3 jours / participant
Ce coût intègre les supports de formation
+ 3 déjeuners : 60 €

Entreprise non-adhérente

1650 € net de taxe / 3 jours / participant
Ce coût intègre les supports de formation
+ 3 déjeuners : 60 €

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Partage d'expériences ou de pratiques tirées du quotidien des participants et complété par l'apport pratique et théorique du formateur. Les présentations sous format PDF seront envoyées par mail aux participants après la formation. Les intervenants possèdent l'expérience de l'entreprise, un savoir-faire pédagogique et une expertise du sujet traité.

DATES ET LIEUX

5, 6 et 7 septembre – Medef 35 Rennes
28, 29 et 30 mars – Medef 56 Caudan
9, 10 et 11 mai – Medef 29 Quimper
20, 21 et 22 juin – Medef 22 Ploufragan

De 9.00 à 17.30
Accueil à 8.45

INSCRIPTIONS

Compléter un formulaire d'inscription
par personne et par formation.

Retourner avec votre règlement au Mouvement des entreprises Ille-et-Vilaine, 2, allée du Bâtiment, BP 71657, 35016 Rennes Cedex ou par mail lydie.gautier@ue35.fr

BULLETIN INDIVIDUEL D'INSCRIPTION FORMATION

Thème **ENVIRONNEMENT**

Date/2022

Lieu.....

ENTREPRISE

Raison sociale

Adresse

.....

Code postal

Ville

N°Siret

Code NAF

Tél. Standard

Responsable formation

NOM

Prénom

Fonction

Tél. direct

Courriel direct

Participant à la formation

NOM

Prénom

Fonction

Tél. direct

Mobile

Courriel direct

A REMPLIR impérativement si la facture doit être libellée au nom d'un organisme collecteur ou d'une autre société

Nom de l'organisme collecteur (ou autre société)

Personne à contacter

Tél.

N° du dossier pris en charge.....

Code Stage.....

N° et rue

Code postal - Ville

MODALITE DE REGLEMENT

COÛT DE LA FORMATION | ENVIRONNEMENT | KIT 3 JOURS | SUPPORTS INCLUS

1350 € NET DE TAXE PAR PARTICIPANT / ADHÉRENT

1650 € NET DE TAXE PAR PARTICIPANT / NON ADHÉRENT

3 Déjeuners 60 €

Ci-joint un chèque n°..... Sur à l'ordre du UE35

Règlement effectué par l'organisme collecteur indiqué ci-dessus.

Envoyer la facture en exemplaires à l'adresse suivante (si différente de celle de la société ou de l'organisme collecteur)

Nom.....

N° et rue

Code postal Ville

Fait à Le

Nom du signataire Fonction

Signature

Cachet commercial

Convention de formation : Elle est envoyée avec la confirmation d'inscription au responsable de l'inscription, dès réception de ce bulletin.

Attestation de suivi de stage : Elle vous est adressée à l'issue de chaque stage, avec votre facture.

Annulation et abandon : Toute annulation doit être notifiée **par écrit** et nous parvenir au moins 8 jours avant le début du stage. Pour toute annulation effectuée moins de 8 jours avant le début du stage, le Mouvement des entreprises de France Ile-et-Vilaine facturera un dédit de 50 % du prix du stage, montant non imputable sur votre budget de formation. Tout stage commencé est dû en totalité.

FORMATION CORRESPONDANT SÉCURITÉ KIT 5 JOURS

Objectifs

Objectifs généraux

Apporter une base réglementaire et technique aux participants afin qu'ils soient en mesure d'évaluer la situation de leur entreprise vis à vis de la santé-sécurité des salariés. Apporter des solutions aux problèmes rencontrés.

Compétences visées

Obtenir des compétences en matière de santé sécurité au travail.

Public et pré-requis

Profil du stagiaire : toute personne en charge partiellement ou totalement des questions de santé sécurité au travail

Prérequis : aucun

Formateur

Emmanuelle Brocchi, Responsable Pôle Développement Durable du Mouvement des entreprises Ile-et-Vilaine– Eco conseillère – 16 ans d'expérience – Auditrice certifiée ISO 14001 par ICAE depuis 2007 - Diagnostics environnement, diagnostics déchets, visites énergie, audits ISO 14001.

Formation CORRESPONDANT SÉCURITÉ | Programme jour 1

8.45 ACCUEIL

9.00 INTRODUCTION

9.15 CORRESPONDANT SÉCURITÉ

- Enjeux de la fonction
- Rôle au sein de l'entreprise

Connaître les principes généraux de prévention

- Définitions
- Principes généraux de prévention
- Principes d'une démarche de prévention
- Indicateurs clés de la santé-sécurité au travail

Identifier la réglementation applicable

- Sources d'information
- Identification des textes applicables
- Utiliser la jurisprudence
- Mettre en place sa veille réglementaire

Connaître les responsabilités

- Responsabilité civile et pénale du chef d'entreprise et sanctions
- La délégation de pouvoirs
- Droit d'alerte et de retrait – notion de danger grave et imminent

Connaître le rôle des principaux acteurs internes

- Dirigeant
- Responsable sécurité
- Responsable des ressources humaines
- Instances représentatives
- Encadrement intermédiaire
- Salariés

Connaître le rôle des principaux acteurs externes

- Médecine du travail
- CARSAT
- Inspection du travail
- Autres acteurs

12.30 DÉJEUNER

13.30 CONSTRUIRE ET EXPLOITER L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

- Document unique : méthodologie, outils existants

16.30 ÉTABLIR UN PROGRAMME DE PREVENTION

- Identification des actions d'amélioration
- Mise en œuvre et évaluation
- Mise à jour du document unique
- Définition d'indicateurs pertinents

17.30 FIN

Formation CORRESPONDANT SÉCURITÉ | Programme Jour 2

8.45 ACCUEIL

9.00 ZOOM SUR LES DIFFÉRENTS RISQUES PROFESSIONNELS

- **Risques physiques**
- Manutentions manuelles
- Bruit
- Vibrations
- Champs électromagnétiques
- **Risques mécaniques**
- Consignations ; Machines

12.30 DÉJEUNER

13.30 ZOOM SUR LES DIFFÉRENTS RISQUES PROFESSIONNELS

- **Risque chimique**
- Classification, étiquetage
- FDS
- Évaluation du risque chimique
- Contrôle des VLEP
- Éléments de prévention
- **Radon**

17.30 FIN

Formation CORRESPONDANT SÉCURITÉ | Programme Jour 3

8.45 ACCUEIL

9.00 ZOOM SUR LES DIFFÉRENTS RISQUES PROFESSIONNELS

- Risques psychosociaux
- Définitions
- Indicateurs
- Outils d'évaluation

12.30 DÉJEUNER

13.30 ZOOM SUR LES DIFFÉRENTS RISQUES PROFESSIONNELS

- **Addictions**
- Pratiques addictives
- Exigences réglementaires
- Prévention
- **Risque routier**
- Prévention VECO

17.30 FIN

Formation CORRESPONDANT SÉCURITÉ | Programme Jour 4

8.45 ACCUEIL

9.00 ZOOM SUR LES DIFFÉRENTS RISQUES PROFESSIONNELS

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Risques biologiques ○ Sources ○ Réglementation ○ Risque incendie ○ Formation ○ Règles APSAD ○ Risque atmosphères explosives (ATEX) ○ Réglementation | <ul style="list-style-type: none"> ○ DRPCE ○ Risques liés à la Conception des lieux de travail ○ Circulation/ manutentions ○ Chutes de hauteur ○ Évacuation ○ Ventilation ○ Accès PMR |
|---|---|

12.30 DÉJEUNER

13.30 ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS LIÉS À LA PÉNIBILITÉ

- Facteurs de Pénibilité et évaluation
- Déclaration et réparation
- Éléments de prévention

16.30 CONNAÎTRE LES OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ACCIDENTS DU TRAVAIL

- Accidents du travail, accidents de mission/trajet et maladies professionnelles
- Enregistrement des accidents et presque accidents
- Déclaration et suivi de l'accident de travail
- Analyse de l'accident (arbre des causes)
- Prise en compte des facteurs humains
- Principes de la tarification AT/MP

17.30 FIN

Formation CORRESPONDANT SÉCURITÉ | Programme Jour 5

8.45 ACCUEIL

9.00 APPLIQUER LES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET PÉRIODIQUES

- Accueil sécurité
- Registres et affichages obligatoires
- Contrôles et vérifications périodiques
- Formations
- Consignes de travail et règlement intérieur
- Entreprises extérieures (sous-traitants et plan de prévention – transporteurs et protocole de sécurité)
- Les autorisations d'accès
- Les habilitations

12.30 DÉJEUNER

13.30 COMMENT SENSIBILISER ET FORMER LE PERSONNEL

- Outils
- Visite de sécurité
- Travailler sur le comportement des personnels
- Audits internes

16.30 LES NORMES VOLONTAIRES EN SST

- OHSAS 18001 – ISO 45000 – MASE

17.00 ÉVALUATION (QCM)

17.30 FIN

MODALITÉS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION – FORMATION

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53 35 09028 35 auprès du préfet de la région de Bretagne

CONVENTION DE FORMATION

Elle est envoyée avec la confirmation d'inscription au responsable de l'inscription, dès réception de ce bulletin.

ATTESTATION DE STAGE / DE FORMATION

L'attestation de stage est adressée à l'issue de chaque stage, avec votre facture. L'attestation de formation est transmise au participant

ANNULATION – ABANDON

Toute annulation doit être notifiée **par écrit** et nous parvenir au moins 8 jours avant le début du stage. Pour toute annulation effectuée moins de 8 jours avant le début du stage, l'UE 35 facturera un dédit

de 50 % du prix du stage, montant non imputable sur votre budget de formation. Tout stage commencé est dû en totalité.

COÛTS

Entreprise adhérente

2250 € net de taxe / 5 jours / participant
Ce coût intègre les supports de formation
+ Déjeuners : 100 €

Entreprise non-adhérente

2750 € net de taxe / 5 jours / participant
Ce coût intègre les supports de formation
+ Déjeuners : 100

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Partage d'expériences ou de pratiques tirées du quotidien des participants et complété par l'apport pratique et théorique du formateur. Les présentations sous format PDF seront envoyées par mail aux participants après la formation. Les intervenants possèdent l'expérience de l'entreprise, un savoir-faire pédagogique et une expertise du sujet traité.

LIEU

De 9.00 à 17.30 (accueil à partir de 8.45), 4 sessions au choix :

27, 28, 29 juin et 4, 5 juillet – UE35 Rennes

1er, 2, 7, 8 et 9 mars – Medef 56 Caudan

12, 13, 14, 19 et 20 septembre – Medef 29 Quimper

5, 6, 7, 12 et 13 décembre – Medef 22 Ploufragan

INSCRIPTIONS

Compléter un formulaire d'inscription par personne et par formation.

Retourner avec votre règlement au Mouvement des entreprises Ille-et-Vilaine, 2, allée du Bâtiment, BP 71657, 35016 Rennes Cedex ou par mail lydie.gautier@ue35.fr

CATALOGUE FORMATIONS DÉVELOPPEMENT DURABLE



BULLETIN INDIVIDUEL D'INSCRIPTION FORMATION

Thème **SÉCURITÉ**

Date/2022

Lieu

ENTREPRISE

Raison sociale

Adresse

Code postal

Ville

N°Siret

Code NAF

Tél. Standard

Responsable formation

NOM

Prénom

Fonction

Tél. direct

Courriel direct

Participant à la formation

NOM

Prénom

Fonction

Tél. direct

Mobile

Courriel direct

A REMPLIR impérativement si la facture doit être libellée au nom d'un organisme collecteur ou d'une autre société

Nom de l'organisme collecteur (ou autre société)

Personne à contacter

Tél.

N° du dossier pris en charge

Code Stage

N° et rue

Code postal - Ville

MODALITE DE REGLEMENT

COÛT DE LA FORMATION | SECURITE | KIT 5 JOURS | SUPPORTS INCLUS

2250 € NET DE TAXE PAR PARTICIPANT / ADHÉRENT

2750 € NET DE TAXE PAR PARTICIPANT / NON ADHÉRENT

- 5 Déjeuners 100 €
- Ci-joint un chèque n°..... Sur à l'ordre du UE35
- Règlement effectué par l'organisme collecteur indiqué ci-dessus.
- Envoyer la facture en exemplaires à l'adresse suivante (si différente de celle de la société ou de l'organisme collecteur)

Nom.....

N° et rue

Code postal Ville

Fait à Le

Nom du signataire Fonction

Signature	Cachet commercial
-----------	-------------------

Convention de formation : Elle est envoyée avec la confirmation d'inscription au responsable de l'inscription, dès réception de ce bulletin.
Attestation de suivi de stage : Elle vous est adressée à l'issue de chaque stage, avec votre facture.
Annulation et abandon : Toute annulation doit être notifiée par écrit et nous parvenir au moins 8 jours avant le début du stage. Pour toute annulation effectuée moins de 8 jours avant le début du stage, le Mouvement des entreprises de France Ile-et-Vilaine facturera un dédit de 50 % du prix du stage, montant non imputable sur votre budget de formation. Tout stage commencé est dû en totalité.



FORMATION CORRESPONDANT ISO 14001 KIT 2 JOURS

Objectifs

Objectifs généraux

Appréhender les exigences d'un système de management environnemental au travers de la norme ISO 14001 : 2015 et savoir identifier les actions à mener pour la mise en place d'un système de management environnemental.

Compétences visées

Obtenir les compétences d'un correspondant ISO 14001.
Connaître les exigences liées à la nouvelle norme ISO 14001 : 2015.

Public et pré-requis

Profil du stagiaire : toute personne en charge partiellement ou totalement du système de management environnemental dans l'entreprise

Prérequis : aucun

Formateur

Emmanuelle Brocchi, Responsable Pôle Développement Durable du Mouvement des entreprises Ille-et-Vilaine– Eco conseillère – 16 ans d'expérience – Auditrice certifiée ISO 14001 par ICAE depuis 2007 - Diagnostics environnement, diagnostics déchets, visites énergie, audits ISO 14001.

Formation CORRESPONDANT ISO 14001 | Programme Jour 1

08.45 ACCUEIL

09.00 INTRODUCTION

09.15 SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET ISO 14001

- **Contexte**

- Système de management environnemental en entreprise
- Lien avec la Responsabilité sociétale des entreprises
- Contexte de la révision de la norme

- **Exigences de la norme ISO 14001 : 2015**

- La norme ISO 14001 : 2015 chapitre par chapitre
- Focus sur les évolutions de la norme

12.30 DÉJEUNER

14.00 SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET ISO 14001

- **Exigences de la norme ISO 14001 : 2015 (Suite)**

- La norme ISO 14001 : 2015 chapitre par chapitre
- Focus sur les évolutions de la norme

17.30 FIN

Formation CORRESPONDANT ISO 14001 | Programme Jour 2

08.45 ACCUEIL

09.00 SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET ISO 14001

- **Exigences de la norme ISO 14001 : 2015 (Suite)**

- La norme ISO 14001 : 2015 chapitre par chapitre
- Focus sur les évolutions de la norme

12.30 DÉJEUNER

14.00 SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET ISO 14001

- **Exigences de la norme ISO 14001 : 2015 (Suite)**

- La norme ISO 14001 : 2015 chapitre par chapitre
- Focus sur les évolutions de la norme

- **Mise en œuvre et résultats de la démarche**

- Certification et certification par étapes
- Passage à la nouvelle version

17.00 ÉVALUATION

- QCM

- Évaluation de la session

17.30 FIN

MODALITÉS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION – FORMATION

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53 35 09028 35 auprès du préfet de la région de Bretagne

CONVENTION DE FORMATION

Elle est envoyée avec la confirmation d'inscription au responsable de l'inscription, dès réception de ce bulletin.

ATTESTATION DE STAGE / DE FORMATION

L'attestation de stage est adressée à l'issue de chaque stage, avec votre facture. L'attestation de formation est transmise au participant

ANNULATION – ABANDON

Toute annulation doit être notifiée **par écrit** et nous parvenir au moins 8 jours avant le début du stage. Pour toute annulation effectuée moins de 8 jours avant le début du stage, l'UE 35 facturera un dédit

de 50 % du prix du stage, montant non imputable sur votre budget de formation. Tout stage commencé est dû en totalité.

COÛTS

Entreprise adhérente

900 € net de taxe / 2 jours / participant
Ce coût intègre les supports de formation
Déjeuners : 40 €

Entreprise non-adhérente

1100 € net de taxe / 2 jours / participant
Ce coût intègre les supports de formation
Déjeuners : 40 €

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Partage d'expériences ou de pratiques tirées du quotidien des participants et complété par l'apport pratique et théorique du formateur. Les présentations sous format PDF seront envoyées par mail aux participants après la formation. Les intervenants possèdent l'expérience de l'entreprise, un savoir-faire pédagogique et une expertise du sujet traité.

DATES ET LIEUX

28 et 29 novembre – UE35 Rennes
14 et 15 février – Medef 56 Caudan

De 9.00 à 17.30
Accueil à 8.45

INSCRIPTIONS

Compléter un formulaire d'inscription par personne et par formation.

Retourner avec votre règlement au Mouvement des entreprises Ille-et-Vilaine, 2, allée du Bâtiment, BP 71657, 35016 Rennes Cedex ou par mail lydie.gautier@ue35.fr

BULLETIN INDIVIDUEL D'INSCRIPTION FORMATION

Thème **ISO 14001**

Date/2022 Lieu.....

ENTREPRISE

Raison sociale

Adresse

Code postal

Ville

N°Siret

Code NAF

Tél. Standard

Responsable formation

NOM

Prénom

Fonction

Tél. direct

Courriel direct

Participant à la formation

NOM

Prénom

Fonction

Tél. direct

Mobile

Courriel direct

A REMPLIR impérativement si la facture doit être libellée au nom d'un organisme collecteur ou d'une autre société

Nom de l'organisme collecteur (ou autre société)

Personne à contacter Tél.

N° du dossier pris en charge Code Stage.....

N° et rue

Code postal - Ville

MODALITE DE REGLEMENT

COÛT DE LA FORMATION | ISO 14001 | KIT 2 JOURS | SUPPORTS INCLUS

900 € NET DE TAXE PAR PARTICIPANT / ADHÉRENT

1100 € NET DE TAXE PAR PARTICIPANT / NON ADHÉRENT

- 2 Déjeuners 40 €
- Ci-joint un chèque n° Sur à l'ordre du UE35
- Règlement effectué par l'organisme collecteur indiqué ci-dessus.
- Envoyer la facture en exemplaires à l'adresse suivante (si différente de celle de la société ou de l'organisme collecteur).

Nom.....

N° et rue

Code postal Ville

Fait à Le

Nom du signataire Fonction

Signature	Cachet commercial
-----------	-------------------

Convention de formation : Elle est envoyée avec la confirmation d'inscription au responsable de l'inscription, dès réception de ce bulletin.
Attestation de suivi de stage : Elle vous est adressée à l'issue de chaque stage, avec votre facture.
Annulation et abandon : Toute annulation doit être notifiée par écrit et nous parvenir au moins 8 jours avant le début du stage. Pour toute annulation effectuée moins de 8 jours avant le début du stage, le Mouvement des entreprises de France Ile-et-Vilaine facturera un dédit de 50 % du prix du stage, montant non imputable sur votre budget de formation. Tout stage commencé est dû en totalité.