



**La Maison Blanche**

Services linguistiques aux entreprises

## Bulletin d'inscription aux cours de LSF

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Prénom :** \_\_\_\_\_

**Date de naissance :** \_\_\_\_\_

**Sexe :**    **H**        **F**

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Code postal :** \_\_\_\_\_

**Ville :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_

**Fax :** \_\_\_\_\_

**E-mail :** \_\_\_\_\_

**Commentaires :** \_\_\_\_\_

**Langue :**        LSF

**Niveau : (cocher la case)**

**1**         **2**         **3**

**Prix : (cocher les cases)**

- Cours hebdomadaires (20h) : préciser jour et horaire** \_\_\_\_\_
- Particuliers : 250 €\* (frais pédagogiques inclus)**
- Formation professionnelle continue : 290 €\* (frais pédagogiques inclus)**

**Signature**

**Tampon de l'entreprise  
ou de l'organisme**

**Bulletin d'inscription à retourner accompagné de votre règlement à : La Maison Blanche 7 rue Alfred de Vigny 25000 Besançon**  
Je certifie avoir pris connaissance des conditions générales ainsi que du règlement intérieur figurants en annexe.  
Le règlement de l'inscription valide votre inscription.

**\*TVA non applicable. Art 293b du CGI**



# La Maison Blanche

Services linguistiques aux entreprises

## Conditions générales et règlement intérieur

### Conditions générales :

- I La Maison Blanche enregistre les inscriptions dans l'ordre d'arrivée. Si le nombre d'inscriptions est trop élevé pour les cours de groupe, La Maison Blanche oriente le futur stagiaire vers un autre cours correspondant à son niveau et à ses objectifs. Dans le cas contraire, une option est enregistrée pour le prochain cycle.
- II Le centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de repousser à une date ultérieure un cours de groupe pour les particuliers et professionnels en cas d'effectif insuffisant (minimum 5 participants pour toutes les langues. Dans le cas d'une annulation, un avoir est délivré aux stagiaires.
- III Les cours ne sont pas remboursables sauf cas de force majeure dûment reconnue. Un acompte correspondant à 20% du coût de la formation est demandé pour toutes les formations entrant dans le cadre de la formation professionnelle continue.
- IV Pour les particuliers, le paiement des forfaits annuels peut être effectué en trois fois sans frais par chèque bancaire ( 1<sup>er</sup> tiers en octobre, 2<sup>ème</sup> tiers en janvier, 3<sup>ème</sup> tiers en avril). Le montant d'un stage peut également être payé en trois fois sans frais, les trois chèques doivent être remis en même temps et l'organisme de formation s'engage à ne les encaisser qu'à des dates précises, en accord avec le stagiaire.
- V Les forfaits "groupe" s'entendent par personne pour un effectif de 6 à 10 participants et sont valables du 01/09/2009 au 31/08/2010.
- VI Pour les stagiaires inscrits par leur entreprise, une facture convention est adressée en début de stage directement à l'entreprise.
- VII La Maison Blanche s'engage à mettre tout en œuvre pour réaliser la formation dans les conditions définies au programme.
- VIII Toute formation sauf particuliers, fait l'objet d'un bilan de début, de milieu et de fin de stage. Une attestation de fin de stage est délivrée au stagiaire dans le cas où la formation a été suivie par celui ou celle-ci au moins à 80%.
- IX Tout cours particulier non annulé au minimum 48 heures à l'avance est facturé (valable seulement pour les formations entrant dans le cadre de la formation professionnelle continue) Les sessions "groupe" pour les particuliers sont sous forme de forfait et toute absence n'est pas remboursable).
- X L'acceptation de l'inscription est conditionnée par le règlement du coût de la formation.
- XI Une photo d'identité est demandée pour tous les stages de Langue des Signes.
- XII Il n'est possible d'intégrer une formation ou un stage en cours qu'après acceptation du centre de formation. Un test d'entrés est requis avant toute intégration en cours d'année.
- XII Les cours de soutien scolaire à domicile peuvent être imputés d'une majoration de déplacement en fonction du lieu d'intervention.

### Règlement intérieur :

- I L'inscription à un stage a pour conséquence l'acceptation sans réserve du présent règlement qui définit les règles de fonctionnement du stage.
- II Les cours et les séances de travail se déroulent en général entre 8h et 20h30. Chaque stage à son horaire propre qui est rappelé lors du démarrage. En cas de maladie ou d'absence imprévue, le stagiaire ou un proche en avertira le centre le plus rapidement possible.
- III Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux.
- IV Le centre de formation se réserve le droit d'exclure tout stagiaire pour faute de comportement sans avoir à justifier cette décision et sans qu'aucune indemnité ou remboursement ne puisse être réclamé.
- V Tout matériel détruit ou endommagé devra être payé par le fautif.