

Faculté

de **médecine, maïeutique et sciences de la santé** Université de Strasbourg

Accord de prise en charge

2024/2025

Prise en charge d'une inscription à la faculté de médecine, de maïeutique et sciences de la santé dans le cadre de la formation continue

Une fois l'inscription enregistrée et validée, une convention définitive sera établie en double exemplaire.

Employeur et organisme financeur

Coordonnées de l'employeur

Nom ou raison sociale :
Adresse :
Code postal : Ville : Téléphone :
Code NAF : Numéro Siret :

Personne en charge du dossier dans l'entreprise

Nom et prénom :
Titre / Fonction :
Courriel : Téléphone :

Coordonnées de facturation

Nom ou raison sociale* :
* En cas de subrogation, indiquer les coordonnées de l'OPCA/ANFH et transmettre à la faculté, l'accord de prise en charge de l'OPCA (à défaut, la facturation sera éditée au nom de l'employeur)
Adresse de facturation :
Code postal : Ville : Téléphone :

S'engage à régler à l'Université de Strasbourg, le coût de la formation, souscrit au bénéfice de :

Nom de naissance : Prénom : Nom d'usage :
Diplôme :
Intitulé de la formation :
Frais de formation¹ : € de droits nationaux + € de droits spécifiques au diplôme.
Montant TTC dû par l'employeur ou organisme : **€ TTC**²

¹ Se référer au devis joint ou nous contacter

² Exonéré de TVA en application de l'article 261.4.4 du Code Général des Impôts

Parapher SVP :

La formation est-elle prise en charge par un organisme de mutualisation (OPCO, ANFH, etc.)

Oui Non La facture doit-elle être adressée à cet organisme ? Oui Non

Numéro Siret de l'organisme de mutualisation :

Nom de l'organisme de mutualisation :

Adresse :

Code postal : Ville : Téléphone :

Personne à contacter :

Courriel :

En cas d'absence de l'étudiant aux enseignements, ou de carence ultérieure de l'organisme de mutualisation, l'employeur s'engage à régler le solde du coût de la formation.

Facturation

▪ Envoi de la facture

- Commande publique : dépôt via Chorus Pro (**joindre obligatoirement un numéro de commande ou n° d'engagement**)
- Format dématérialisé (envoi par mail adresse mail :
- Format papier (voie postale)

▪ Justificatifs préalables au règlement

- Oui : Service fait, liste d'épargement ou à préciser :
- Non

▪ Modalités de règlement

- Règlement à la signature de l'accord de prise en charge
- Règlement par année civile soit :€ avant janvier 2025 et € en fin de formation
- Règlement en fin de formation

Le règlement est à effectuer à l'ordre de l'Agent comptable de l'Université de Strasbourg payable à 30 jours à réception de la facture, sans escompte. Si paiement par virement, merci d'indiquer le numéro de la facture dans le libellé.

Conditions générales

1 Prise en charge de l'employeur

L'attestation de prise en charge est complétée et signée par un membre habilité de l'entreprise.

Une convention de formation est alors établie et adressée à l'employeur en double exemplaire pour signature.

2 Modalités d'inscription et de présences

L'Université de Strasbourg se réserve le droit d'annuler une formation, si le nombre d'inscriptions est insuffisant. Dans ce cas, l'entreprise et/ou l'étudiant sont informés et remboursés des éventuels règlements.

Un certificat d'inscription est remis au début de la formation.

L'étudiant s'engage à signer et à renvoyer à son employeur les attestations de présence transmises par l'Université de Strasbourg dûment complétées ou une copie des listes d'émargement fournies par le professeur ou l'Université partenaire le cas échéant.

3 Annulation, absence

Toute demande d'annulation d'inscription ne sera prise en compte que si elle parvient à l'université de Strasbourg, par lettre recommandée, au plus tard 15 jours avant la date d'ouverture de la formation.

Passé ce délai, les sommes facturées seront dues.

En cas d'absence, d'abandon ou de démission en cours de formation, l'étudiant et/ou l'entreprise s'engagent à prévenir l'organisme financeur, l'entreprise reste redevable des frais de formation.

La signature de cet accord entraîne l'acceptation de l'ensemble des conditions d'inscription à la formation.

L'employeur

Nom :

Prénom :

Fonction :

Date :

Signature et cachet de l'employeur :

L'étudiant

Nom :

Prénom :

Date :

Signature de l'étudiant

Le doyen de la faculté de médecine, de maïeutique et de sciences de la santé de Strasbourg

Jean Sibilia

Document à retourner au

*Service de la formation permanente de la faculté de médecine, de maïeutique et de sciences de la santé
4, rue Kirschleger 67085 Strasbourg*

med-du-diu@unistra.fr

