

**VISITES MÉDIATISÉES :  
COMMENT RÉPONDRE AVANT TOUT AUX BESOINS DE L'ENFANT ?**

# BULLETIN D'INSCRIPTION

Conférence de formation  
Visites médiatisées : comment répondre avant tout aux besoins de l'enfant ?  
Via Zoom - Mardi 15 octobre 2024

À remettre dès que possible à votre service DRH-Formation  
OU à la personne habilitée à engager le financement de cette formation.

À remplir intégralement - pages 7 et 8 (à défaut l'inscription ne pourra être prise en compte) et à renvoyer par mail :

[inscription@ecoleprotectionenfance.com](mailto:inscription@ecoleprotectionenfance.com)

Pour tout autre renseignement : L'Action Sociale – Tel : 01 53 10 24 10

M.  Mme (SVP écrire très lisiblement, notamment le nom et le mail en capitales)

## PARTICIPANT :

Nom et prénom : .....

Organisme : .....

Service : .....

Fonction : .....

Téléphone Portable : .....

Mail : .....

## PERSONNE CHARGÉE DE L'INSCRIPTION – HABILITÉE À ENGAGER LE FINANCEMENT

Nom et prénom : .....

Service : .....

E-mail : .....

Téléphone : .....

Signature et cachet  
de la personne habilitée  
à engager le financement

## ADRESSE DE FACTURATION :

Organisme: .....

Service : .....

Adresse: .....

Code postal/ville : .....

Bulletin d'inscription recto  
Complétez la suite au verso >>>

# INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES IMPÉRATIVES À JOINDRE AU BULLETIN

Avez-vous besoin d'une convention de formation ?  OUI  NON

Mode de règlement

## Structures associatives, privées ou inscriptions personnelles :

- Chèque lors de l'inscription (fournir copie du chèque avec ce bulletin)
- Virement lors de l'inscription (fournir infos de virement avec ce bulletin)

À titre Exceptionnel\*:

- Règlement direct de l'inscription par votre OPCO : merci de préciser l'OPCO et l'échéance de règlement : .....

*(\*Même si nous acceptons ce règlement direct par votre OPCO, dans le contexte actuel nous serions sensibles à ce que vous privilégiez plutôt le paiement par vos soins de l'inscription et que vous demandiez le remboursement à votre OPCO, plutôt que de confier le soin à votre OPCO de nous régler ultérieurement ce qui génère parfois des difficultés chronophages d'identification des paiements).*

## Collectivités publiques :

- Virement ou mandat administratif (service fait) uniquement pour les collectivités publiques

Facture à déposer sur chorus pro ?  OUI  NON

Si oui merci de préciser ci-dessous :

SIRET : .....

CODE SE (Service executant) : .....

Numéro de Bon de Commande : .....

ET/ou Numéro d'engagement : .....

OU lettre de commande ci-joint

**IMPORTANT** : les informations relatives à la facturation via Chorus Pro (service fait) doivent nous être communiquées autant que possible en même temps que les bulletins d'inscription ou à défaut dans les jours suivants sans relance de notre part. Notre équipe passe beaucoup de temps au moment de la facturation à relancer vos services pour obtenir ces informations, notamment le numéro d'engagement ou de bon de commande. Nous comptons vraiment sur votre coopération. Avec nos sincères remerciements.

Date, Signature + Cachet