

## Modalités pratiques

### Durée

**Durée** : 2 jours

**Horaires** : 9h à 17h 30 (1er jour) et 9h à 17h (les jours suivants)

**Lieu à Paris** : **MERCURE MONTY OPERA** – 5 Rue de Montyon – 75009 Paris (métro Ligne 8 ou 9 – sortie Grands Boulevards)

**Téléphone de l'hôtel** : 01.47.70.26.10

**Télécopie de l'hôtel** : 01.42.46.55.10

### Frais de participation

La participation aux frais comprend les horaires, la documentation et les déjeuners.

### Inscription

Les inscriptions sont enregistrées au fur et à mesure dès réception des bulletins d'inscription. Faites par téléphone, elles sont acceptées en option ; elles doivent être confirmées par l'envoi du bulletin d'inscription. Pour des raisons d'efficacité et permettre à chacun d'exposer ses questions, le nombre des participants est limité.

### Convention, facture et paiement

Une convention de formation et une facture sont envoyées dès réception de l'inscription. Il convient d'indiquer à C.S. Entreprise les éléments nécessaires à leur établissement.

Numéro d'agrément : 11.78.04777.78

**Attention** : *L'entrée au stage est, sauf dérogation accordée par C.S. Entreprise, conditionnée par le paiement préalable de la participation aux frais.*

### Annulation report et remboursement

Formulé par courrier ou télécopie moins de 15 jours avant le stage et sans remplacement par une autre personne ou sans report à un autre stage, il donne lieu à une retenue de 50% du montant de la participation. Le stage est payable en totalité en cas d'absence ou d'abandon en cours de stage.

## Bulletin d'inscription Internet

à adresser à C.S. Entreprise

19 Rue des Beauvettes - 78570 ANDRESY

par télécopie 01 39 72 50 27 ou par E-mail [contact@cs-entreprise.com](mailto:contact@cs-entreprise.com)

**Société** : \_\_\_\_\_

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

**Téléphone** : \_\_\_\_\_ **Télécopie** : \_\_\_\_\_

**Type d'activité** : \_\_\_\_\_ **Code Naf** : \_\_\_\_\_

**Personne à contacter** : \_\_\_\_\_

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

**Demande d'inscription au stage** : « Responsable Assurances – Niveau supérieur »

**N°** \_\_\_\_\_ (précisez le nombre de jours :\_\_ ) de :

**M** \_\_\_\_\_ **Fonctions** : \_\_\_\_\_

**M** \_\_\_\_\_ **Fonctions** : \_\_\_\_\_

**Facturation à adresser (si différente de ci-dessus)**

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

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

**Téléphone** : \_\_\_\_\_ **Télécopie** : \_\_\_\_\_

**Personne à contacter** : \_\_\_\_\_

*C.S. Entreprise peut s'occuper des réservations de chambre (tarif préférentiel) au Mercure Monty Opéra. Nous contacter le cas échéant.*