





### AVANTAGE « PARCOURS »

FORMAT	INTITULÉ DE LA FORMATION	NOM DES INSCRITS	PRIX ADMINISTRATION FRANÇAISE	PRIX AUTRES EMPLOYEURS	NOMBRE	TOTAL
Petit-déjeuner			50€	50€		
Demi-journée			315€	450€		
1 jour			550 €	760 €		
2 jours			950 €	1 250 €		
Réduction*			..... %			
<b>TOTAL</b>						

\* 2 formations : -10% / 3 formations : -20% / 4 formations et + : -30%

### MODALITÉS PRATIQUES

ENA - 2 avenue de l'Observatoire - 75006 Paris  
 Tél. : +33 (0)1 44 41 85 50  
 RER Luxembourg, Métro « Notre-Dame des champs » ou Bus 38

### CONDITIONS FINANCIÈRES

Les tarifs indiqués sont TTC. Ils n'intègrent pas les frais d'hébergement ni les repas, sauf indications contraires. À l'issue de la formation, une facture valant convention simplifiée est transmise à l'organisme payeur et une attestation de formation est adressée à l'auditeur.

Tous les règlements doivent être effectués soit en espèces directement sur place auprès de la régie (uniquement pour les Petits-déjeuners), soit après réception de la facture par chèque libellé à l'ordre de l'Agent comptable ; ou suite à facturation par l'ENA après l'envoi d'une lettre de commande.

### ANNULATION

Toute demande d'annulation doit se faire par écrit (mél ou courrier). L'annulation d'une inscription peut se faire sans frais au plus tard 3 semaines avant le début de la formation.

Toute demande de report ou d'annulation par un auditeur doit être limitée aux seuls cas de force majeure. La possibilité est donnée de remplacer un candidat empêché par une autre personne satisfaisant aux conditions d'accès au stage.

Les annulations tardives donneront lieu à une facturation selon les modalités suivantes :

- ▶ 50% si la demande d'annulation intervient entre 3 semaines et la veille de la session
- ▶ 100% si la demande intervient le jour de l'ouverture de la session.

L'ENA se réserve le droit d'annuler la formation si elle juge que le minimum de participants requis pour la bonne réalisation de la formation n'est pas atteint.

### SIGNATURE ET CACHET DU FINANCEUR OBLIGATOIRES

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Date : .....

**Signature obligatoire**, précédée de la mention :  
 « J'accepte les conditions d'annulation mentionnées ci-dessus.»