



Dossier de candidature

COACH PROFESSIONNEL

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44540472754
auprès du préfet de la région GRAND EST

TITRE RNCP NIVEAU 6 N°41347

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Mme M.

PHOTO
OBLIGATOIRE

Nom _____

Prénom _____

Adresse _____

CP _____ Ville _____ Pays _____

Email _____ Tél. portable _____

Date de naissance _____ Lieu/pays de naissance _____

Nationalité _____

Je souhaite participer au programme suivant :

- Nancy
 Paris

et suivre les blocs de compétences :

- 1 2 3 4 Titre RNCP complet

Si à l'issue du programme vous souhaitez participer au cycle SUPERVISION merci de cocher également la case ci-dessous :

- Accompagnement (5 séances à l'issue de la formation/tarif préférentiel de 1500€)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

ANNÉES

FONCTIONS

ENTREPRISES

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

FORMATIONS

ANNÉES

DIPLÔMES OBTENUS

ÉTABLISSEMENTS

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Cadre réservé à l'administration :

SITUATION ACTUELLE

- Salarié Profession libérale

Entreprise _____

Profession exercée _____

Adresse professionnelle _____

CP _____ Ville _____ Pays _____

Email _____ Tél. portable _____

- Demandeur d'emploi

N° d'identifiant demandeur d'emploi _____

Région _____

MODE DE FINANCEMENT ENVISAGÉ

Plusieurs cases peuvent être cochées

- Demandeur d'emploi
 Entreprise/OPCO
 Individuel
 Je ne sais pas

SOURCE D'INFORMATION

Comment avez-vous eu connaissance du programme (salon, internet ...) ? _____

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

- Photo à insérer dans l'encadré en début de dossier
- Une copie de votre carte nationale d'identité ou passeport
- Un curriculum vitae
- Une copie de votre diplôme le plus élevé
- Vos objectifs et motivations (pourquoi souhaitez-vous intégrer le programme **Coach professionnel** à ICN Business School ?) à rédiger à l'attention des responsables pédagogiques du programme (20 lignes maximum à rédiger sur un document à part)
- Une récit de vie* en **format Word**

*Les consignes pour le récit de vie :

Il est demandé à tout candidat d'écrire un récit de vie d'environ 8 000 à 10 000 caractères (et non pas 8 000 à 10 000 mots), dans une perspective narrative et subjective. Cela signifie que le récit de vie n'est pas une démarche littéraire, administrative, ou analytique. Autrement dit, il ne s'agit pas pour le jury de sélection de l'utiliser pour apprécier les qualités rédactionnelles, l'orthographe, la structuration de la réflexion ou le profil psychologique du candidat.

En revanche, il s'agit d'inviter le candidat à mener une réflexion par le mode narratif, sur son parcours jusqu'à aujourd'hui, en mettant en relief les éléments qui lui semblent importants et selon ses propres normes. Ce récit de vie est une démarche personnelle et subjective, qui vaut d'abord par le processus qu'elle engendre pour le candidat (écrire son histoire selon lui), et non pour le résultat qu'elle donne (l'histoire écrite).

Seuls les dossiers de candidature complets sont étudiés.

En cas d'admissibilité, un entretien de sélection vous sera proposé.

Ce dossier ainsi que les documents requis doivent être retournés de préférence par e-mail à :

inscriptionfc@icn-artem.com

ou par courrier à :

ICN Business School - Service Formation Continue
2 Place de Padoue
54000 NANCY

Si vous êtes en situation de handicap, vous avez la possibilité de contacter notre référente
Mme Madeleine OSTROWSKI - handicap@icn-artem.com

Nous collectons ces données afin de traiter votre dossier. Nous utiliserons également votre adresse électronique pour vous adresser de l'information concernant des produits analogues à ce programme. Si vous ne souhaitez pas recevoir de telles sollicitations, cochez la case ci-dessous :

- Je m'oppose à ce que ICN me propose par courriel des produits analogues à celui du présent dossier.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Objet : On entend par « client » toute personne individuelle, ou toute personne morale, achetant une prestation de formation continue à ICN Business School. Toute commande de prestation de formation continue validée par un devis, un bon de commande, un bulletin d'inscription ou un accord écrit en retour de la proposition ICN adressée, implique l'acceptation entière et sans réserve par le client des présentes conditions générales de vente. Le client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié d'informations et de conseils de la part d'ICN Business School, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre proposée à ses besoins et aux objectifs pédagogiques de formation définis.

Modalités d'inscription

- Les inscriptions aux formations inter-entreprises, avec ou sans étape d'admission, sont enregistrées au fur et à mesure de leur réception.
- Les inscriptions reçues après l'enregistrement de l'effectif maximum d'un stage figurent sur une liste d'attente. Le cas échéant, un report sur une session ultérieure pourra être proposé au candidat.
- Pour les prestations intra-entreprises, le client s'assure de fournir à ICN Business School, au moins XX jours avant l'action de formation, le nombre et le nom des participants, en accord avec le nombre maximal de participants indiqué dans la proposition commerciale.

Tarifs

- Les activités de Formation Continue d'ICN Business School étant non assujetties à la TVA, tous nos prix s'entendent nets de TVA.
- Sauf dispositions particulières visées dans les conventions de formation, les tarifs ne prennent en compte ni les frais de repas, ni les frais d'hébergement des participants.

Convocations

Entre 5 et 10 jours avant l'action de formation, le client reçoit une convocation comprenant les éléments suivants : intitulé de la formation, dates et horaires, lieu et nom de l'intervenant. Les clients entreprises s'engagent à remettre ce document à leurs participants. Les clients individuels la reçoivent directement.

Conditions de règlement

- Le règlement est dû à réception de la facture sans escompte selon les modalités figurant sur les conventions de formation.
- En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, ICN se réserve la faculté de suspendre l'accès du stagiaire à toute formation en cours et/ou à venir.
- Pour les clients entreprises dont le paiement de la formation est effectué par un OPCO, en application du Code du Travail, l'entreprise est garante de la présence du ou des participants à la formation et du paiement intégral du prix de la prestation à ICN Business School.

Il appartient au client seul d'engager une ou plusieurs demandes de prise en charge avant le début de la formation et de l'indiquer précisément sur le bulletin d'inscription ou bon de commande. Le client s'assure également de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Concernant les entreprises et la subrogation de paiement, les entreprises doivent, au moment de l'inscription de leur(s) salarié(s), indiquer si la facturation doit être émise au nom d'un organisme collecteur (nom, adresse). Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au client. Si ICN Business School n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation. En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

Les factures doivent être réglées:

- Par chèque bancaire, postal à l'ordre de : ICN Business School – Service Formation Continue
- Ou par virement à notre compte bancaire :
LCL - NANCY (code banque : 30002)
Code guichet : 07325
N° de compte : 0000070446M
Clé RIB: 11
IBAN: FR36 3000 2073 2500 0007 0446 M11
BIC: CRLYFRPP

Annulation et report

Tout report ou annulation par le client doit être communiqué par écrit à ICN.

En cas d'abandon du stage par le participant pour un motif autre que la force majeure dûment reconnue, le contrat (ou la convention) est résilié selon les modalités financières suivantes :

- Pour la formation Executive MBA : pour toute annulation moins de 30 jours ouvrables avant le début de la formation, l'acompte indiqué sur le contrat ou la convention et versé à l'inscription, reste acquis à ICN Business School.
- Pour les formations Inter-entreprises (formations inscrites au catalogue d'ICN Business School, regroupant des stagiaires issus de différentes structures), incluant les titres RNCP et les formations inscrites au Répertoire Spécifique, et pour les formations intra-entreprises (formations conçues sur mesure par ICN Business School, pour le compte d'un client) : pour toute annulation moins de 15 jours ouvrables avant le début de la formation, 30% du prix de la formation reste dû. Règle générale applicable à toutes les actions de formation : au-delà du montant versé en cas d'annulation (comme indiqué ci-dessus), pour les formations entamées et non achevées :
 - Le montant dû est calculé au prorata temporis dans le cas d'un contrat de formation professionnelle,
 - La formation reste entièrement due dans le cas d'une convention de formation professionnelle. Si le stagiaire est empêché de suivre la formation en cas de force majeure dûment reconnue

(par la jurisprudence des cours et tribunaux français) et quel que soit le type de formation, le contrat de formation professionnelle est résilié.

Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur, prévue au contrat. ICN Business School se réserve le droit d'annuler ou reporter l'action de formation en cas de nombre de participants insuffisant. Dans ce cas, le stagiaire ou l'entreprise peut se voir proposer un report à la prochaine session de ladite formation. En cas de demande de report ou d'annulation d'une prestation, telle qu'une session de coaching ou une session de cours, sans rupture de contrat ou de convention, un préavis minimum de 48h est requis. Toute demande faite moins de 48 heures avant la prestation entraînera la facturation complète de celle-ci au client.

Remplacement d'un participant

ICN Business School offre au client entreprise la possibilité, sans facturation supplémentaire, de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation. Toute demande de remplacement devra se faire par écrit, avant le début de l'action de formation et donnera lieu à validation par ICN.

Documents contractuels

- À l'inscription,
- o Pour les clients entreprises une convention de formation professionnelle établie en fonction des textes en vigueur, en 2 exemplaires est adressée à l'entreprise, qui en retournera 1 dûment signés et revêtus de son cachet.
- o Pour les clients individuels, un contrat de formation professionnelle établi en fonction des textes en vigueur, en 2 exemplaires, est adressé au client, qui en retournera 1 dûment signé à ICN.
- À l'issue de la formation, ICN Business School remettra à chaque participant un certificat de réalisation précisant l'action de formation suivie, la date et le nombre d'heures effectuées.
- Les factures sont établies selon l'échéancier des règlements, conformément aux dispositions mentionnées dans les conventions et contrats de formation.

Propriété intellectuelle

- Tous les supports, programmes, cours, travaux ou documents remis aux participants lors des stages demeurent la propriété intellectuelle et exclusive d'ICN Business School.
- L'exploitation, la reproduction effectuée sur tous nos supports, la traduction en toutes langues, la commercialisation et la représentation par tout procédé de

communication de tout ou partie des supports, programmes, cours, travaux ou de tout document sont interdites sauf autorisation préalable d'ICN Business School.

- Les entreprises sont solidairement responsables avec les participants de toute infraction aux dispositions qui précédent.

Communication

Le client autorise ICN Business School à utiliser son logo et son nom dans le cadre de sa communication, dans l'ensemble de ses documents commerciaux et en particulier, sur son site Internet.

Protection des données à caractère personnel

- Des informations à caractère personnel sont recueillies par ICN Business School pour permettre l'organisation et la bonne exécution de la formation à laquelle les participants sont inscrits. Ces informations sont conservées jusqu'à 5 ans après la fin de la formation et sont destinées aux différents services de l'école et à ses partenaires en lien avec la réalisation du parcours de formation. Le candidat prend note que des traitements statistiques anonymisés pourront être réalisés à partir des données collectées.

- Conformément à la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : executive@icn-artem.com.

Litiges

- Le présent contrat est soumis à la loi française.
- Tout litige relatif à nos ventes, même en cas de pluralité de défenseurs, sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Nancy.

Élection de domicile

- L'élection de domicile est faite par ICN Business School à son siège social, au 2 place de Padoue 54000 NANCY.

- Établissement d'Enseignement Supérieur Privé, reconnu par l'État par arrêté du 23 avril 2003 et associé à l'Université de Lorraine par décret n° 2016-474 du 15 avril 2016 portant association d'établissements privés.

- Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44540472754 auprès du préfet de région GRAND EST.