



Formulaire d'inscription Secrétaire juridique / Diplôme SECSuisse

1. Informations personnelles

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____ NPA, localité, canton : _____

Tél privé : _____ Natel : _____

Date de naissance : _____ Origine et Canton : _____

e-mail : _____ Nationalité pour les candidats de nationalité étrangère : _____

2. Informations professionnelles

Société et raison sociale : _____ Adresse : _____

NPA, localité : _____ Poste occupé : _____

Tél professionnel : _____ Date d'entrée en fonction : _____

e-mail professionnel : _____

3. Adresse de facturation

La facture est à envoyer à : mon adresse privée mon employeur

4. Prérequis (merci de cocher vos acquis)

CFC d'employé-e de commerce / Ecole de commerce :

Maturité professionnelle commerciale :

Autre(s) :

Dénomination Titre(s) obtenu(s)

5. Expérience professionnelle (de la plus récente à la plus ancienne)

De _____ à _____ Employeur (lieu) _____

Poste occupé _____

De _____ à _____ Employeur (lieu) _____

Poste occupé _____

De _____ à _____ Employeur (lieu) _____

Poste occupé _____

Nombre d'années d'expérience professionnelle dans le domaine commercial : _____

Nombre d'années d'expérience professionnelle dans le domaine juridique : _____

6. Conditions générales d'inscription

Finance d'inscription

La finance d'inscription doit être réglée dans les 10 jours à réception de la confirmation d'admission. Ainsi une place sera réservée au participant.

Finance de cours

Une facture est adressée à chaque participant. Le règlement de la facture est exigé au plus tard une semaine avant l'ouverture du cours. Seules les personnes s'étant acquittées de leur finance sont autorisées à fréquenter le cours. La quittance fait foi.

Les prix peuvent varier d'un cycle à l'autre.

La présente formule d'inscription vaut reconnaissance de dettes, selon l'art. 82 LP.

Retrait, annulation d'inscription

Tout désistement ou demande de remboursement doit être annoncé par écrit au plus tard 10 jours avant le début du cours pour être pris en considération. En cas de désistement dans les 10 jours précédant le début du cours, un montant correspondant aux 20% des frais de formation est facturé à titre de dédommagement des frais administratifs engagés. Aucun remboursement n'est octroyé pour les désistements annoncés après le début des cours.

Fréquentation des cours

Dans l'intérêt de l'enseignement, les cours seront suivis avec régularité et ponctualité. Aucune réduction de prix n'est accordée pour les leçons manquées. Une attestation peut être délivrée aux personnes ayant suivi les cours très régulièrement (au minimum 80 % du cours).

La direction se réserve le droit

- de ne pas ouvrir les cours qui réuniraient un nombre insuffisant d'inscriptions; dans ce cas la finance d'inscription est remboursée intégralement
- de prendre toutes mesures jugées opportunes pour assurer la bonne marche des cours
- de modifier l'horaire

Responsabilité

La direction décline toute responsabilité quant aux objets déposés dans les locaux.

Par sa signature, l'étudiant(e) confirme qu'il/elle a pris connaissance des conditions générales mentionnées ci-dessus et qu'il/elle les accepte.

Lieu et date : _____ Signature : _____

7. Check-list des documents pour la validation de votre inscription:

- | | |
|---|--|
| 1. Curriculum vitae (CV) | 4. Copies des titres obtenus |
| 2. Copie des certificats de travail | 5. Photo passeport |
| 3. Attestation de l'employeur actuel et/ou contrat de travail | 6. Copie du permis de séjour pour les candidats de nationalité étrangère |

Attention : Merci de veiller à ce que toutes les annexes précitées soient jointes à votre formulaire svpl. Nous vous garantirons dès lors un traitement de votre dossier dans les meilleurs délais.

Formulaire d'inscription à retourner avant le 30 octobre accompagné de toutes les annexes à :

CPLN-EPC FS – Maladière 62, Case postale 212, 2002 Neuchâtel

A remplir par le CPLN-EPCFS

Transmis le la Ir Rem. _____

Visa LM& Date :