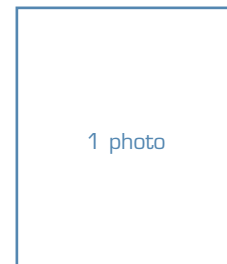


# DOSSIER DE CANDIDATURE



Intitulé du programme : .....

Dates : du ..... au .....

Nombre de jours : ..... Nombre d'heures .....

## Situation personnelle

- Nom : .....  M.  Mme  Melle
- Prénoms : .....
- Nationalité : ..... né(e) le : .....
- Lieu de naissance : .....
- Adresse personnelle : .....
- Tél. : ..... Fax : .....
- Tél. portable : ..... E-mail : .....

## Situation professionnelle

- Raison sociale de l'entreprise : .....
- Fonction : ..... Ancienneté dans la fonction : .....
- Tél. : ..... Fax : .....
- Tél. portable : ..... E-mail : .....

• Avez-vous déjà suivi des programmes ? Si oui, lesquels .....

• Suivez-vous ou souhaitez-vous suivre le cursus

« Cadre - Dirigeant » ?  oui  non

- Choix des programmes
- 1 - .....
- 2 - .....
- 3 - .....
- 4 - .....



## Votre formation

- Formation initiale et continue (joindre obligatoirement copie des diplômes)

Diplôme ou programme, établissement	Durée et dates	Niveau d'études 2 <sup>e</sup> cycle, 3 <sup>e</sup> cycle, autre (précisez)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## Votre fonction

- Intitulé de votre fonction..... depuis .....
- Direction à laquelle vous appartenez .....
- Description de la fonction .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- Rémunération annuelle brute .....
- Effectif sous votre responsabilité ..... Budget annuel géré .....

## Organigramme simplifié précisant votre position hiérarchique

## Expérience professionnelle antérieure (indiquer les 3 dernières fonctions occupées)

Année	Entreprise	Fonction	Branche d'activité
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Durée de votre expérience professionnelle à ce jour ..... (années)

Dont ..... (années) en tant que cadre





## IMPORTANT

### Comment s'inscrire ?

L'inscription d'un participant est définitive après :

- réception du dossier de candidature dûment complété, accompagné des documents demandés et d'un chèque d'avance couvrant 30% du montant total de la formation,
- validation de la candidature par le Directeur Scientifique ou par le responsable des programmes Inter-entreprises.

### Formation financée tout ou partie par l'entreprise

La formation sera alors régie par **une convention de formation professionnelle continue**.

Merci de bien vouloir compléter celle-ci en page 7 du dossier.

L'admission définitive sera notifiée par écrit et une copie de la convention de formation professionnelle continue, signée par ESCP Europe Executive Education, sera jointe au courrier.

### Formation financée par un organisme financeur

Joindre une copie de la **prise en charge de l'organisme financeur**.

### Cas d'une inscription individuelle

La formation sera alors régie par **un contrat de formation professionnelle continue**.

Dans ce cas, **compléter en page 8 le Contrat de formation professionnelle continue**.

L'admission définitive sera notifiée par écrit et une copie du contrat de formation professionnelle continue, signée par ESCP Europe Executive Education sera jointe au courrier.

### Documents à joindre au dossier de candidature

#### - dans tous les cas

- 2 photos dont l'une collée ou agrafée à la première page du présent dossier
- Copie des diplômes

#### - dans le cas de financement tout ou partie par l'entreprise

- l'exemplaire de la convention de formation professionnelle continue

#### - dans le cas de financement par un organisme financeur

- Copie de la prise en charge de l'organisme financeur

#### - dans le cas d'une inscription individuelle

- l'exemplaire du contrat de formation professionnelle continue

Le dossier de candidature, accompagné des documents demandés et d'un chèque d'avance de 30 % du montant total de la formation, est à retourner au plus tard 20 jours francs avant le début de la formation à :

**ESCP Europe**  
**Executive Education**  
**79 avenue de la République - 75543 Paris Cedex 11**

Pour toute demande de renseignement concernant ce dossier, merci de bien vouloir contacter la personne chargée du programme dont les coordonnées figurent dans le catalogue.

#### Avertissement

Conformément à l'article 27 de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, les renseignements fournis dans le présent dossier sont confidentiels. ESCP Europe Executive Education s'engage à ne jamais les communiquer sous forme nominative à une autre personne ou à un autre organisme. Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant auprès de ESCP Europe Executive Education.

• Nom du participant ..... Prénoms .....		
Intitulé de la formation (pour un cursus, indiquer toutes les formations) ..... ..... ..... .....	Dates : du .... au .... ..... ..... .....	Nombre d'heures ..... ..... .....

## Financement / Facturation / Engagement de paiement

	Frais pédagogiques
<input type="radio"/> <b>A la charge de l'employeur</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raison sociale : .....</li> <li>• Adresse de facturation : ..... ..... .....</li> <li>• Nom et tél. contact..... .....</li> <li>• N° TVA Intra-communautaire .....</li> <li>• Réf. de votre commande : ..... (Mention obligatoire)</li> </ul>	.....
<input type="radio"/> <b>A la charge d'un organisme financeur <sup>(1)</sup></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raison sociale : .....</li> <li>• Adresse de facturation : ..... ..... .....</li> <li>Référence du dossier : .....</li> </ul>	.....
<input type="radio"/> <b>A la charge du participant <sup>(2)</sup></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse de facturation : ..... ..... .....</li> </ul>	.....
<b>Montant total de la formation *</b> (paiement à réception de la facture par chèque à l'ordre de ESCP Europe ou par virement)	.....

### Documents à joindre obligatoirement :

(1) L'accord de prise en charge avec l'adresse de l'organisme financeur et la référence du dossier. En cas d'absence de ce document au plus tard le premier jour de la formation, la participation initialement mise à la charge de l'organisme sera facturée à l'entreprise et acquittée par celle-ci à charge pour elle de se faire rembourser, le cas échéant. Dans le cas d'une inscription individuelle, le contrat de formation continue devient caduc si l'organisme financeur prend en charge la totalité de la formation, l'accord de prise en charge faisant foi.

(2) Un RIB, la copie d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou titre de séjour). L'engagement de paiement est ferme et définitif sous réserve de l'abandon motivé par la force majeure dûment reconnue.

Fait à : ..... le .....

**Signature du participant**  
précédée de la mention "lu et approuvé"

**Cachet, nom, fonction et signature du représentant de l'entreprise**  
précédée de la mention "lu et approuvé"

L'original du présent document est à retourner à ESCP Europe Executive Education, 79 Avenue de la République, 75543 PARIS Cedex 11.

\* Certaines formations intègrent un séminaire obligatoire en résidentiel. Ce séminaire en résidentiel est obligatoire pour accéder au diplôme.  
 Débit, abandon, annulation : voir convention ou contrat de formation professionnelle continue.

Convention de formation professionnelle continue

• ENTRE LES SOUSSIGNES

**L'Organisme de formation :** Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris, établissement public administratif de l'État dont le siège est sis 27 Avenue de Friedland, Paris 8<sup>e</sup>, en son établissement d'enseignement, ESCP Europe, 79 avenue de la République, 75543 PARIS cedex 11, identifié sous le numéro de formateur 1175P002875, représenté par le Département Inter-Entreprises / Executive Education

**Et l'entreprise :**

Adresse .....  
 N° SIRET ..... N° de RCS .....  
 Représentée par : ..... Titre : .....

Est conclue la convention suivante, en application du Code du travail portant sur la formation professionnelle continue.

• Nom du participant ..... Fonction .....

**ARTICLE 1 : Objet, nature, niveau de connaissances préalables, méthodes pédagogiques, modalités de contrôle et sanction, effectifs**

**Objet :** En exécution de la présente convention, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation suivante :

• Intitulé du programme : .....

**Nature :** Cette formation entre dans la catégorie des actions de formation prévue par le code du travail. Il s'agit d'une action d'acquisition, d'entretien et/ou de perfectionnement des connaissances. Cette formation s'adresse à un public de cadres et dirigeants.

**Méthodes pédagogiques :** méthodes interactives favorisant le transfert d'expériences, apports conceptuels et méthodologiques des intervenants. Certaines formations intègrent une période en e-learning, hors locaux ESCP Europe, dont les modalités d'exécution sont précisées dans le descriptif des formations concernées.

**Niveau de connaissances préalables nécessaires :** Afin de suivre au mieux l'action de formation susvisée et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare, le participant est informé qu'il est nécessaire de posséder, avant l'entrée en formation, une expérience ou un profil professionnel tel que décrit dans le catalogue. L'analyse du dossier de candidature et un entretien éventuel avec le Directeur scientifique ou avec le responsable des programmes Inter portant sur l'expérience acquise et le projet professionnel permettent de valider la candidature.

**Modalités de contrôle et sanction :** Tout participant à la formation reçoit une attestation de présence établie en conformité avec les feuilles d'émargement. La délivrance du certificat de spécialité est soumise à des impératifs d'assiduité aux cours et de remise de travaux personnels. Un programme certifié peut constituer un module du cycle « Cadre-Dirigeant », inscrit au Registre de Certification Professionnelle, niveau I.

**Effectifs :** 5 au minimum et 40 au maximum, les effectifs sont variables selon les types de formation proposées.

**ARTICLE 2 : Organisation de la formation et dispositions financières de la convention.** Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée figurent sur le catalogue dont le signataire reconnaît avoir pris connaissance. L'entreprise fait son affaire de la disponibilité du participant. L'entreprise confirme le financement de cette action de formation tel que précisé à la page "Financement, facturation et engagement de paiement" du présent dossier.

Session du : .....	Nbre de jours : .....	Lieu de formation certains programmes peuvent inclure une partie en résidentiel : .....
au : .....	Nbre d'heures : .....	.....

Prix TTC	au titre de l'année 200...	au titre de l'année 200...
Frais pédagogiques	.....	.....

**ARTICLE 3 : Modalités de facturation et de règlement – Annulation de l'inscription ou de la formation avant son commencement**

- Un chèque d'avance de 30% du montant total de la formation doit être joint au dossier de candidature sauf en cas de prise en charge par un OPCA. Cette avance s'imputera sur le montant total de la formation. Toutes les sommes s'entendent en Euros. ESCP Europe, établissement d'enseignement de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris, n'est pas assujéti à la TVA dans ses actions de formation. Les prix s'entendent donc libres de toutes taxes. Si règlement par chèque, libeller à l'ordre de ESCP Europe.

- En cas d'annulation par l'entreprise à moins de 15 jours francs avant le premier jour de la session de formation professionnelle, hors le cas de force majeure, l'avance demeurera acquise à l'école à titre de dédommagement. Réciproquement, dans le cas où ESCP Europe n'a d'autre choix que d'ajourner la formation, hors le cas de force majeure, au plus tard 5 jours francs avant la date prévue, l'entreprise pourra refuser cet ajournement, la présente convention sera résiliée de plein droit et l'avance de 30% ci-dessus intégralement restituée.

- En cas de subrogation de paiement à un OPCA, l'entreprise reste redevable des frais de formation et frais annexes à défaut d'accord de prise en charge notifié à l'école jusqu'à réception par l'école de cet accord (premiers jours de la formation au plus tard) ou en cas d'annulation de la prise en charge par l'OPCA. Les factures sont alors établies au nom de l'entreprise.

**ARTICLE 4 : Absence ou interruption définitive du suivi d'une formation :**

- En cas d'interruption de la formation du fait du stagiaire ou de l'entreprise, notamment en cas de licenciement, l'école facturera à l'entreprise à titre d'indemnisation forfaitaire, 50% du prix du stage si celui-ci est interrompu dans sa première moitié, 100% au-delà, déduction faite des frais de formation à acquitter au prorata du temps de formation effectivement suivi par le stagiaire et facturés comme tels.

- Les journées d'absence non motivées par la force majeure seront facturées à l'entreprise à titre de dédommagement, au prorata temporis de leur valeur contractuelle.

- En cas de démission du stagiaire salarié, l'école ne facturera aucun montant à l'entreprise à compter de la notification de l'évènement. Dans ce cas, l'école se retournera vers le stagiaire pour lui proposer de poursuivre la formation après la conclusion d'un contrat de formation.

- En cas d'impossibilité pour un participant d'assister effectivement à la session à laquelle il est inscrit, l'entreprise peut lui substituer, sans frais supplémentaires, un autre collaborateur avec l'accord de ESCP Europe avant le début de la session de formation.

**ARTICLE 5 : Différends éventuels**

Si une contestation ou un différend s'élève à l'occasion de l'exécution de la convention, la partie insatisfaite adressera un courrier recommandé avec AR décrivant les difficultés rencontrées à l'autre partie. Celle-ci s'engage à répondre par recommandé avec AR dans un délai de 15 jours francs à compter de la réception du courrier. Si la contestation ou le différend ne peuvent être résolus à l'amiable, le Tribunal de Paris est seul compétent pour régler le litige. La loi applicable est la loi française.

**Pour l'entreprise, Nom et qualité du signataire**  
 .....  
 Date, signature et cachet, précédée de la mention "lu et approuvé"  
 .....  
 .....

**Pour ESCP Europe, Département Inter-Entreprises / Executive Education**  
 Date, signature et cachet  
 .....  
 .....

La présente convention, faite en double exemplaire, complétée et signée par l'entreprise, sera transmise au Directeur scientifique et/ou au Responsable des formations Inter pour validation de la candidature. Un exemplaire signé par Responsable de Executive Education sera retourné à l'entreprise.

## Contrat de formation professionnelle continue

Personne entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais (article L 920-13 du Code du travail)

### • ENTRE LES SOUSSIGNES

**L'Organisme de formation :** Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris, établissement public administratif de l'état dont le siège est sis 27 Avenue de Friedland, Paris 8<sup>e</sup>, en son établissement d'enseignement, ESCP Europe, 79 avenue de la République, 75543 PARIS cedex 11, identifié sous le numéro de formateur 1175P002875, Représenté par le Département Inter-Entreprises / Executive Education,

**Et le participant :**

Adresse .....

Est conclu le contrat suivant en application du Code du travail portant sur la formation professionnelle continue

#### ARTICLE 1 : Objet, nature, niveau de connaissances préalables, méthodes pédagogiques, modalités de contrôle et sanction, effectifs

**Objet :** En exécution de la présente convention, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation suivante :

• Intitulé du programme : .....

**Nature :** Cette formation entre dans la catégorie des actions de formation prévue par le code du travail. Il s'agit d'une action d'acquisition, d'entretien et/ou de perfectionnement des connaissances. Cette formation s'adresse à un public de cadres et dirigeants.

**Méthodes pédagogiques :** méthodes interactives favorisant le transfert d'expériences, apports conceptuels et méthodologiques des intervenants. Certaines formations intègrent une période en e-learning, hors locaux ESCP Europe, dont les modalités d'exécution sont précisées dans le descriptif des formations concernées.

**Niveau de connaissances préalables nécessaires :** Afin de suivre au mieux l'action de formation susvisée et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare, le participant est informé qu'il est nécessaire de posséder, avant l'entrée en formation, une expérience ou un profil professionnel tel que décrit dans le catalogue. L'analyse du dossier de candidature et un entretien éventuel avec le Directeur scientifique ou avec le responsable des programmes Inter portant sur l'expérience acquise et le projet professionnel permettent de valider la candidature.

**Modalités de contrôle et sanction :** Tout participant à la formation reçoit une attestation de présence établie en conformité avec les feuilles d'émargement. La délivrance du certificat de spécialité du programme est soumise à des impératifs d'assiduité aux cours et de remise de travaux personnels. Un programme certifié peut constituer un module du cycle « Cadre-Dirigeant », inscrit au Registre de Certification Professionnelle, niveau I.

**Effectifs :** 5 au minimum et 40 au maximum, les effectifs sont variables selon les types de formations proposées.

#### ARTICLE 2 : Délai de rétractation

A compter de la date de signature du présent contrat, le participant peut se rétracter pendant 10 jours francs et doit en informer ESCP Europe Corporate Division par lettre recommandée avec A/R.

#### ARTICLE 3 : Organisation de la formation et dispositions financières

Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée figurent sur le catalogue dont le signataire reconnaît avoir pris connaissance. Les titres et diplômes des Directeurs Scientifiques chargés de la formation sont indiqués dans le catalogue.

Session du : .....	Nbre de jours : .....	Lieu de formation(certains programmes peuvent inclure une partie en résidentiel) :
au : .....	Nbre d'heures : .....	.....

Le participant confirme le financement de cette action de formation tel que précisé à la page "Financement, facturation et engagement de paiement" du présent dossier:

Prix TTC	au titre de l'année 200...	au titre de l'année 200...
Frais pédagogiques	.....	.....

#### ARTICLE 4 : Modalités de facturation et de règlement – Faculté de dédit du stagiaire avant le démarrage du programme ou annulation du programme

- Un chèque d'avance de 30% du montant total de la formation doit être joint au dossier de candidature et ne sera encaissé qu'après expiration du délai de rétractation et validation de la candidature par le Directeur Scientifique ou le responsable programmes Inter. Cette avance s'imputera sur le montant total de la formation. Toutes les sommes s'entendent en Euros. ESCP Europe, établissement d'enseignement de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris, n'est pas assujéti à la TVA dans ses actions de formation. Les prix s'entendent donc libres de toutes taxes. Si règlement par chèque, libeller à l'ordre de ESCP Europe.

- En cas d'annulation de son inscription par le stagiaire, hors le cas de force majeure et à l'expiration du délai légal de 10 jours à compter de la date de signature du contrat, l'avance demeurera acquise à l'école à titre d'indemnité. Réciproquement, dans le cas où ESCP Europe n'a d'autre choix que d'ajourner la formation, hors le cas de force majeure, au plus tard 5 jours francs avant la date prévue, elle restituera au stagiaire son avance de même qu'elle lui versera une indemnité d'égal montant.

- En cas de subrogation de paiement à un OPCA. Le stagiaire reste redevable des frais de formation et frais annexes à défaut d'accord de prise en charge notifié à l'école jusqu'à réception par l'école de cet accord (premiers jours de la formation au plus tard) ou en cas d'annulation de la prise en charge par l'OPCA. En cas d'absence, les jours non pris en charge par l'OPCA seront facturés au participant.

#### ARTICLE 5 : Cessation anticipée de la formation, abandon du programme ou absence

- **En cas d'abandon** de la formation non motivé par la force majeure, l'école facturera au contractant à titre d'indemnisation forfaitaire, 50% du prix du stage si celui-ci est interrompu dans sa première moitié, 100% au-delà, déduction faite des frais de formation à acquitter au prorata du temps de formation effectivement suivi par le stagiaire et facturés comme tels.

- Si l'abandon est motivé par la force majeure dûment reconnue, le contrat sera résilié de plein droit et ESCP Europe ne facturera, dès notification de l'évènement de force majeure, que les prestations réellement dispensées au prorata temporis de leur valeur au contrat ; de même en cas de cessation anticipée de la formation par ESCP Europe pour un motif indépendant de sa volonté. En l'absence d'un tel motif, l'école et le participant conviendront d'un dédommagement.

- Les journées d'absence non motivées par la force majeure seront facturées à titre d'indemnisation, au prorata temporis de leur valeur au contrat.

#### ARTICLE 6 : Différends éventuels

Si une contestation ou un différend s'éleve à l'occasion de l'exécution du contrat, la partie insatisfaite adressera un courrier recommandé avec AR décrivant les difficultés rencontrées à l'autre partie. Celle-ci s'engage à répondre par recommandé avec AR dans un délai de 15 jours francs à compter de la réception du courrier. Si la contestation ou le différend ne peuvent être résolus à l'amiable, le Tribunal de Paris est seul compétent pour régler le litige. La loi applicable est la loi française.

<b>Nom et qualité du signataire</b> ..... Date, signature et cachet, précédée de la mention "lu et approuvé" ..... .....	<b>Pour ESCP Europe, Département Inter-Entreprises / Executive Education</b> Date, signature et cachet ..... .....
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La présente convention, faite en double exemplaire, complétée et signée par l'entreprise, sera transmise au Directeur scientifique et/ou au Responsable des formations Inter pour validation de la candidature. Un exemplaire signé par Responsable de Executive Education sera retourné à l'entreprise.





PARIS LONDON BERLIN MADRID TORINO **BUSINESS SCHOOL**

escpeurope.eu

PARIS  
79, avenue de la République  
75 543 Paris CEDEX 11  
France  
**P** : + 33 1 49 23 20 00  
**F** : + 33 1 43 55 99 63  
info.fr@escpeurope.eu

LONDON  
527 Finchley Road,  
Hampstead  
London NW3 7BG  
United Kingdom  
**P** : + 44 20 7443 8800  
**F** : + 44 20 7443 8845  
info.uk@escpeurope.eu

BERLIN  
Heubnerweg 6  
14059 Berlin  
Deutschland  
**P** : + 49 30 32007 0  
**F** : + 49 30 32007 111  
info@escpeurope.de

MADRID  
Arroyofresno 1  
28 035 Madrid  
Espana  
**P** : + 34 91 386 25 11  
**F** : + 34 91 373 92 29  
info.es@escpeurope.eu

TORINO  
Corso Unione Sovietica, 218 bis  
10134 Torino  
Italia  
**P** : + 39 011 670 58 94  
**F** : + 39 011 670 58 04  
info.it@escpeurope.eu



Executive Education

CCIP/ERMES - PAD Les Bluets - 539-2010

