CERTIFICATION EIPM – FORMULAIRE INSCRIPTION

Niveau 3: “Certified Procurement Lead”

Automne 2025 – Session en français

Nous vous remercions de remplir ce formulaire (un par participant) et de l’envoyer à Natalia Savitcaia: natalia.savitcaia-ext@eipm.org

Information sur le/la participant(e)

[x]  Mme [ ]  Mr Prénom :  Nom :

Courriel :  Tel. :

Fonction :  Entreprise :

Adresse :

Localité :  Code postal : Pays :

Personne en charge des formations dans l’entreprise

[ ]  Mme [ ]  Mr Prénom :  Nom :

Courriel :  Tel. :

Fonction :  Entreprise :

Adresse :

Localité :  Code postal :  Pays :

Format du programme, calendrier des cours et tarif

Mode d’apprentissage : Programme délivré en mode digital et comportant 22 classes de groupe en ligne

Webinaire d’introduction : 1 heure

Durée estimée du travail individuel : 23 heures

Durée des classes: 3,5 hrs x 22 : 77 heures

Durée estimée de développement du projet : 70 heures

|  |
| --- |
| Liste et calendrier des cours - CE(S)T (Paris) |
|  | Webinaire d’intégration : 25 août 2025 – 14:00 – 15:00 |
| 1er cours:  | “Gestion des catégories d'Achats”: 01 Sep. - 08 Sep. - 15 Sep. - 22 Sep. 2025 / 14:00 – 17:30 |
| 2nd cours:  | “Gestion des coûts”: 29 sep. – 06 oct. 2025 / 14:00 – 17:30 |
| 3ème cours: | “innovation”: 14 oct. – 09 déc. 2025 / 14:00 – 17:30 |
| 4ème cours: | “Gestion des risques”: 20 oct. – 27 oct. 2025 / 14:00 – 17:30 |
| 5ème cours: | “Fondamentaux des achats durables“ : 03 nov. – 12 nov. 2025 / 14:00 – 17:30 |
| 6ème cours: | “Soft skills pour négociations difficiles”: 17 nov. – 24 nov. – 01 déc. – 15 déc. 2025 / 14:00 – 17:30 |
| 7ème cours: | “Gestion des relations avec les fournisseurs”: 13 jan. – 20 jan. 2026 / 14:00 – 17:30 |
| 8ème cours: | “Gestion des parties prenantes“ : 26 jan. – 02 fév. 2026 / 14:00 – 17:30 |
| 9ème cours: | “Transformation, leadership et stratégie“ : 09 fév. – 16 fév. 2026 / 14:00 – 17:30 |
| Projet: | Présentation au jury en mars ou octobre 2026 |

 **Tarif: Euro 7 500 H.T.** Les taxes éventuelles seront appliquées conformément à la réglementation
 en vigueur de votre résidence fiscale.

 Informations relatives à la facturation

Entreprise / Organisme à facturer : **)))s**

Prénom/nom de la personne en charge :  Tel. :

Adresse de facturation :

Localité:  Code postal :      \_\_\_\_ Pays:

N° Bon de commande (si requis):  N° TVA européenne\* :
 \*obligatoire si l’entreprise est située en Europe

**Paiement**

[ ]  **Virement bancaire**

**Virement bancaire en Euros (€) à l’ordre de :**

SAS EUROPEAN INSTITUTE OF PURCHASING MANAGEMENT

Banque: Crédit Agricole des Savoie – 2, Place de la Libération BP95 – 74160 SAINT JULIEN EN GENEVOIS – France

IBAN: FR76 1810 6000 3434 1626 7405 008 – SWIFT Code: AGRIFRPP881 – N° TVA européenne: FR91393094628

**IMPORTANT: Prière de mentionner le N° de la facture lors du virement**

Conditions de paiement

* La société/le participant est contractuellement tenu de régler la facture dès réception de cette dernière ou 15 jours avant le début de la formation au plus tard.
* Le participant est admissible dans le cours lorsque la facture est réglée dans sa totalité avant le début de la formation.

Dates limites d’inscription et d’annulation – Politique de report

**Inscription** : Nous recommandons au participant de s’inscrire **au moins 2 semaines** avant la première classe du cours.
 Au-delà de ce délai, nous vous prions de nous contacter par courriel : info@eipm.org ou par téléphone : +33 (0) 4 50 31 56 78

**Absence ou annulation par le client (Personne morale) :**

* Pour les annulations effectuées **plus de 15 jours calendaires** avant le début de la formation, **50%** des frais seront retenus ou dus à titre d’indemnité compensatoire.
* Pour les annulations effectuées **moins de 16 jours calendaires** avant le début de la formation, ou en cas d’absence du stagiaire,
**100%** des frais seront retenus ou dus à titre d’indemnité compensatoire.
* Un stagiaire peut être remplacé sans frais supplémentaire, sur l’ensemble du parcours uniquement, par une personne de la même entreprise.
* Une fois la formation commencée, toute annulation, interruption ou absence, ne fera l’objet d’aucun remboursement.

**Annulation par le client (Personne physique):**

* Si la demande d’annulation est reçue après le délai de rétractation mais avant le début de la formation, l’EIPM conservera (ou facturera) l’acompte, sauf cas de force majeure.
* Une fois la formation commencée, si un client personne physique ne peut pas continuer en raison d’un cas de force majeure, le contrat sera résilié et le frais de formation seront facturés au prorata du parcours de formation déjà effectué.

**Report ou annulation par l’EIPM :**

* EIPM se réserve le droit de reporter ou d’annuler une session de formation, notamment en cas d’inscriptions trop peu nombreuses. Il appartient au participant d’organiser son déplacement et son hébergement en tenant compte de ce risque potentiel.
* L’inscription ne garantit pas automatiquement la tenue de la session. Celle-ci sera confirmée au plus tard :
	+ **14 jours calendaires avant le début d’un cours en ligne.**
* En cas de report, les sommes déjà versées à l’EIPM seront réaffectées à une session ultérieure.
* En cas d’annulation définitive, celles-ci seront remboursées intégralement, sauf accord du client pour un report sur une autre session.

Pour approbation

[ ]  *Nous, les soussignés, confirmons par la présente que nous acceptons les conditions générales ci-dessus.*

 **Le/La** **Participant(e)** **Le/La Responsable**

*Date*: Saisir une date *Date*: Saisir une date

 *Signature: Signature:*