



# Dossier de candidature

## PROGRAMME MANAGER DIRIGEANT

Organisme de formation n° 41 54 0113154

Ce dossier est à retourner à Claire HAAS, à l'adresse suivante :  
ICN Business School • 94 rue Sergent Blandan • 54003 NANCY Cedex

### DOSSIER DE CANDIDATURE

Mme  M.

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

.....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

Nationalité : .....

### Informations complémentaires

**Salarié (e)**

Nom de l'entreprise : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Ville : .....

Nom et fonction du signataire de la convention : .....

.....

**Demandeur d'emploi**

Depuis quelle date ? ...../...../.....

Préciser le type de rémunération (A.R.E., A.S.S.,...): .....



## Mode de financement

- Congé Individuel de formation** ; Si oui, FONGECIF OU OPACIF : .....
- Plan de formation entreprise** ; Si oui, Responsable du service DRH : .....
- Candidature individuelle**

## Pièce à joindre au dossier

- ✓ **Un Curriculum Vitae détaillé**

## Dossier à retourner accompagné des pièces demandées à :

**ICN Business School  
A l'attention de Claire HAAS  
94 rue du Sergent Blandan – CS 70148 – 54037 NANCY Cedex**

**Tél : 03 54 50 25 84  
E-mail : [claire.haas@icn-artem.com](mailto:claire.haas@icn-artem.com)  
[www.icn-artem.com](http://www.icn-artem.com)**

## Sources d'information

**Comment avez-vous eu connaissance de ce programme?**

.....  
.....  
.....

**Date :**

**Signature du candidat :**

"Respect réglementation Informatique et libertés : Les données collectées dans le cadre de ce dossier sont destinées au service Formation continue d'ICN Business School, aux enseignants responsables du programme Formacadre ou du programme Manager Dirigeant, et aux partenaires en lien avec la réalisation du parcours de formation, dans le but de permettre le traitement des candidatures à ce programme de formation. Ces données seront conservées jusqu'à 2 ans après le dernier contact avec le candidat. Le candidat prend note que des traitements statistiques anonymisés pourront être réalisés à partir des dossiers de candidature, ceci dans le cadre des travaux de recherches académiques d'ICN BS. Le candidat est informé qu'il peut exercer à tout moment son droit d'accès aux informations le concernant auprès du service Formation continue d'ICN BS : [executive@icn-artem.com](mailto:executive@icn-artem.com)

J'autorise ICN Business School à collecter et à traiter mes données de candidature au moyen du présent dossier dans les limites de l'article ci-dessus et dans le respect de la réglementation sur la protection des données.

J'ai pris connaissance des conditions d'exercice de mon droit d'accès, de rectification ou d'opposition à l'utilisation de mes données de candidature.

J'accepte que mes données soient utilisées à des fins de recherche académiques d'ICN BS.

## Conditions générales de vente

### • Objet

Toute commande de formation 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 de formation à ses besoins.

### • Modalités d'inscription

- Les inscriptions 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.

### • Tarifs

- Les activités de Formation Continue d'ICN Business School étant non assujetties à la TVA, tous nos prix s'entendent nets de TVA. Ils sont forfaitaires.  
- 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.  
- Tout stage commencé est dû au prorata temporis, selon les conditions détaillées dans le paragraphe « annulations et reports ».

### • Convocations

- Dix jours avant l'action de formation, le client reçoit une convocation à remettre au participant comprenant les éléments suivants : intitulé de la formation, date(s) et horaires, lieu et nom du responsable de programme.

### • 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.  
- Lorsque le paiement de la formation doit être effectué par un OPCA, en application du Code du Travail, l'entreprise est garante de la présence du participant à la formation et du paiement de son prix. Il appartient donc à l'entreprise de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de l'indiquer précisément sur le bulletin d'inscription ou bon de commande. L'entreprise s'assure également de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'elle aura désigné.  
En conséquence, 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'OPCA 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'OPCA 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'OPCA, 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 :  
CIC EST - CAE NANCY (code banque : 30087)  
Code guichet : 33680  
N° de compte : 00013437201 Clé RIB : 60  
IBAN : FR76 3008 7336 8000 0134 3720 160  
BIC : CMCIFRPP

### • Annulation et report

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

**EN CAS D'ABANDON DU STAGE PAR LE STAGIAIRE POUR UN MOTIF AUTRE QUE LA FORCE MAJEURE DUMENT RECONNUE, LE PRESENT CONTRAT SERA RESILIE SELON LES MODALITES FINANCIERES SUIVANTES :**

. Pour la formation Executive MBA :

Pour toute annulation moins de 30 jours ouvrables avant le début de la formation, l'acompte indiqué dans le bulletin d'inscription et versé à l'inscription, reste acquis à ICN Business School.

. Pour les titres RNCP :

Pour toute annulation moins de 10 jours ouvrables avant le début de la formation, l'acompte correspondant à 30% du prix de la formation 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) 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 10 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 par suite 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.

- **Remplacement d'un participant**

ICN Business School offre au client, 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 et donnera lieu à validation par ICN.

- **Documents contractuels**

- À l'inscription, une convention de formation professionnelle établie en fonction des textes en vigueur, en 3 exemplaires est adressée à l'entreprise, qui en retournera 2 dûment signés et revêtus de son cachet.

- À l'issue de la formation, ICN Business School remettra à chaque participant une attestation de présence au stage.

- Une facture est établie en 3 exemplaires, l'échéancier des règlements est conforme aux dispositions mentionnées dans les conventions 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 précèdent.

- **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 vous vous inscrivez.

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 de votre 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](mailto: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.

- **Election de domicile**

- L'élection de domicile est faite par ICN Business School à son siège social, au 86 rue du Sergent Blandan - F-54003 NANCY Cedex

- Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé, reconnu par l'Etat 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.

- Organisme de formation enregistré sous le numéro 41 54 0113154.