

Bulletin d'inscription Postiers

Carl Duisberg Training Center Berlin
Jägerstrasse 64 • 10117 Berlin

Carl Duisberg Training Center Radolfzell
Fuerstenbergstrasse 1 • 78315 Radolfzell
<http://www.carl-duisberg-cours-allemand.com/>

Union Nationale des Jumelages
Poste et Telecom
13 rue de Javel 75015 PARIS
Tél. 01 53 62 20 30
fax.01 53 62 11 66
Email. unjpt@orange.fr

Photo

LIEU DU COURS 6- KURSORT

Je souhaiterais réserver mon cours au centre de Carl Duisberg à :
Ich buche meinen Kurs beim Carl Duisberg Centrum in:

Berlin Radolfzell München

Date d'arrivée / Anreisetag (un dimanche après-midi)

Date de départ / Abreisetag (un samedi matin)

INFORMATIONS PERSONNELLES – TEINEHMERINFORMATIONEN (Ecrire en lettres majuscules s'il vous plaît !)

Monsieur/Herr

Madame/Frau

Nom de famille/Familiennome

Prénom/Vorname

Date de naissance/Geburtsdatum

Adresse /Straße

Nationalité/Nationalität

Code postal/Postleitzahl

N° carte identité ou passeport/Passnummer

Ville/Stadt

N°Téléphone/Telefon

Pays/Land

Fax/Fax

En cas d'urgence, contacter (nom, prénom, adresse, n°tel /
ImNotfall zu verständigende Person (Name, Adresse, Telefon)

E-mail

Profession

MES CONNAISSANCES EN LANGUE ALLEMANDE - DEUTSCHKENNTNISSE

Mon niveau en langue allemande /Deutschkenntnisse

Sans connaissance/
Kein Kenntnisse

<input type="checkbox"/>	A1	A2	B1	B2	C1	C2
--------------------------	----	----	----	----	----	----

Avez-vous déjà suivi un cours avec Carl Duisberg ?

Ich habe schon einmal an einem Sprachkurs bei den Carl Duisberg Centren teilgenommen

Oui/Ja	Non/Nein
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Où ?/Wo ?:

Quand ?/Wann:

COURS D'ALLEMAND CHOISI – DEUTSCHKURS

Cours intensif allemand 24+6 /Deutsch Intensivkurs 24+6 »10-001«

Durée du séjour : semaine(s)
Dauer : wochen

Début du cours :
Kursbeginn :

Fin du cours :
Kursende :

HÉBERGEMENT ET PENSION/ AUTRES SERVICES - UNTERKUNFT & VERPFLEGUNG/WEITERE SERVICELEISTUNGEN

Famille d'accueil / Gast familie

Chambre simple en demi-pension
Einzelzimmer mit Halbpension »50-003«
(Séjour du dimanche au samedi)

Avez-vous des allergies ? Oui Non
Haben Sie Allergien ? Ja Nein

Si oui, précisez / Falls ja, bitte angeben

Prévoyez-vous le transfert de l'aéroport ? Oui Non
Ich buche den Flughafentransfer? Ja Nein

Fumez-vous? Sind sie raucher ?

Oui Non
Ja Nein

Si oui : A l'arrivée Au départ
Bei der Ankunft Bei der abreise

Heure d'arrivée/Ankunftszeit: Heure de départ/Abflugzeit:

Numéro de vol/Flug-Nr

Aéroport/Flughafen

Je déclare avoir lu et accepté les conditions générales de vente de l'Union Nationale des Jumelages Poste et Télécoms

En soumettant ce formulaire, j'accepte que mes informations soient utilisées exclusivement dans le cadre de ma demande d'inscription à l'activité décrite ci-dessus et de la relation éthique et personnalisée qui peut en découler.

Date/Datum

Signature de l'étudiant/Unterschrift

Cadre réservé à l'Union Nationale des Jumelages

Je déclare avoir lu et pris connaissances des conditions générales des cours proposés par Carl Duisberg : www.carl-duisberg-deutschkurse.de/agb. Je déclare réserver pour le client pré-cité les services sélectionnés ci-dessus.
Die Teilnahmebedingungen für Carl Duisberg Deutschkurse haben wir zur Kenntnis genommen und erkennen sie hiermit an: www.carl-duisberg-deutschkurse.de/agb. Wir buchen für unseren Kunden die obigen Leistungen.

Union Nationale des Jumelages
Poste et Telecom
13 rue de Javel 75015 PARIS
Tél. 01 53 62 20 30
fax.01 53 62 11 66
Email. unjpt@orange.fr

Date :
Nom/Prénom :
Signature :

Informations COURS D'ALLEMAND

Montant du séjour d'une semaine à Berlin, Radolfzell ou Munich:

Famille d'accueil: 540 €* + transfert si besoin + 20€ de cotisation à une association de jumelages

** Malgré l'arrivée du CSE à La Poste au 31 octobre 2024, un tarif préférentiel par rapport au tarif tout public reste appliqué pour les postiers et leurs enfants étudiants jusqu'à 25ans*

Mode de règlement : chèque bancaire ou chèques vacances ANCV ou ANCV Connect ou virement (demander le RIB)

🔗 **Attendre confirmation de l'inscription par l'école avant achat billets de transport**

Conditions d'annulation* :

Voir CGV

Il n'est pas souscrit d'assurance annulation qui est laissée au choix de chaque participant au cours

Assurances :

- Chaque participant doit disposer d'une assurance responsabilité civile à jour.
- Il est également conseillé de demander la carte européenne d'assurance maladie à votre caisse de sécurité sociale.
- Une assurance annulation rapatriement est laissée au choix de chacun.

Cours et activités :

- Les cours, d'une durée de 45', ont généralement lieu le matin, du lundi au vendredi,
- En cas de nécessité ou de forte affluence, il peut arriver qu'un cours ait lieu l'après-midi,
- S'il devait interférer sur une activité, celle-ci ne sera pas rattrapée ou remplacée,
- Aucun cours n'a lieu les jours fériés,
- En cas de force majeure, l'école se réserve le droit d'annuler ou de reporter un cours sans compensation,
- Un cours de langue est composé, en général, de 5 à 15 participants. Au cas où le nombre de participants minimum ne serait pas atteint, l'école peut vous proposer un autre site ou un autre cours (face to face, autre formule, au même prix, 4 semaines avant le début du cours).

Hébergement :

- Les participants ayant un hébergement réservé sont tenus de communiquer, 1 semaine avant le début du cours, les horaires d'arrivée à l'école et à la famille d'accueil afin que leur accueil puisse être réalisé. Si la famille n'a pas connaissance des horaires, elle peut ne pas être présente au moment où vous arrivez.
- Arrivée : dimanche dans l'après-midi
- Départ : samedi courant matinée
- Les hébergements se situent dans un rayon de 60' en transports en commun, ou directement autour du lieu de ce cours. Si vous avez un problème particulier, le signaler à l'école (pb de marche, âge, etc ...)

Le tarif comprend :

- ✚ Frais d'inscription, frais de dossier
- ✚ Test des connaissances
- ✚ Livre avec CD ainsi que tout le matériel de cours
- ✚ Tests hebdomadaires avec possibilité de revenir sur les thèmes qui posaient problème
- ✚ Activités et programme culturel, avec participation financière pour certaines activités
- ✚ Soutien pour le domaine administratif (si besoin de contacter les Ambassades, si urgence, maladie, etc)
- ✚ Internet et wifi gratuits
- ✚ Certificat d'assiduité

Le tarif ne comprend pas :

- ✚ Transferts aéroport Carl Duisberg Centrum Flughafen **un trajet**, par personne. La Réservation est à faire au moment de l'inscription avec le paiement joint.

Se renseigner
auprès du
secrétariat

IMPORTANT

Les cours ne sont pas assurés les jours fériés nationaux. Ils ne sont ni remplacés, ni remboursés
Le contact 1^{er} en cas de problème ou pour toute question est **Union Nationale Jumelages**

Séjours Culture et langues 2024

POSTIERS

Liste des documents à fournir

- ▶ Bulletin d'inscription dûment rempli
- ▶ Photocopie de l'en-tête du dernier bulletin de salaire du postier ou copie titre de pension Postier
- ▶ Photocopie de la carte d'identité

Complément d'informations pour les enfants de postiers :

- ▶ Certificat de scolarité pour les enfants étudiants de 18 à 25 ans
- ▶ Photocopie du livret de famille pour les enfants étudiants de 18 à 25 ans (si le nom de l'étudiant est différent de celui du parent postier)

Règlement (doit être joint au dossier d'inscription):

- ▶ Par virement : demander le RIB
- ▶ Par chèque de règlement à l'ordre de l'UNJPT, encaissé après le départ et/ou chèques vacances ANCV

Attention Prévoir un délai assez long pour l'acheminement du courrier

Documents à retourner avec le règlement:

Par mail : unjpt@orange.fr

Ou par courrier (prévoir un délai) : UNION NATIONALE DES JUMELAGES POSTE ET TELECOMS

13 rue de Javel

75015 PARIS Tel : 01 53 62 20 30- Port. 06 41 83 62 09- unjpt@orange.fr

Nom, Prénom du Postier:

« Coup de cœur » COGAS 2024

Les séjours Culture et Langues sont éligibles à l'aide « Coup de cœur » du COGAS.

Vous pouvez donc bénéficier de cette aide versée par le COGAS de La Poste **au retour de votre séjour.**

Caractéristiques des coups de cœur Vacances

- ✚ Un Coup de Cœur Vacances par postier actif permanent par an.
- ✚ La durée d'un séjour Coup de Cœur est d'une semaine maximum.
- ✚ Les enfants à charge effective du parent postier peuvent bénéficier de l'aide une fois par an.
- ✚ Un couple de postier peut cumuler le bénéfice des deux Coup de Cœur Vacances sur un seul séjour.

Conditions d'éligibilité:

- ✚ Le postier actif permanent, quelles que soient ses ressources, bénéficie de l'aide sur le montant d'un séjour pour lui-même et ses enfants à charge. L'aide Coup de Cœur ne s'applique pas sur le montant du séjour pour les conjoints non postiers.
 - *Majoration parent isolé : + 0.5
 - *Majoration postier travailleur handicap (+ copie BOE) : +0.5
- ✚ Les postiers divorcés ou séparés, qui n'ont pas la garde permanente de leurs enfants, peuvent bénéficier de l'aide pour partir en vacances avec eux (présentation du livret de famille).

Liste des documents à fournir :

- ✚ Copie de l'avis d'impôts 2022 avec revenus 2021
- ✚ Copie de la dernière feuille de paie La Poste
- ✚ RIB
- ✚ copie livret de famille si nom de l'étudiant différent

Nous ne sommes pas en mesure de vous donner le montant précis de cette aide.

Le COGAS de La Poste se charge du calcul et du versement de l'aide.

Documents à retourner avec le dossier complet d'inscription à :

UNION NATIONALE DES JUMELAGES POSTE ET TELECOMS

13 rue de Javel

75015 PARIS

Tel : 01 53 62 20 30 - 06 41 83 62 09

UNJPT-CONDITIONS GENERALES DE VENTE – 2024

Définition

L'Union Nationale des Jumelages Poste et Télécoms (UNJPT), Siret n°43871429700043 - Code APE : 94.99Z Les termes utilisés dans les présentes, auront la définition suivante : Client : le client identifié dans le bon de commande et/ou convention / Fournisseur : le fournisseur identifié dans le bon de commande et/ou convention / Partie : le Client ou le Fournisseur / Parties : le Client et le Fournisseur / Contrat : le contrat découlant de la commande.

Article 1 : Objet et champ d'application

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Article 2 : Documents contractuels

Le Client confirme avoir pris connaissance du programme et de l'organisation de la prestation.

Dans le cas d'activité de formation, lors de la validation de l'organisation de la formation, l'UNJPT fait parvenir au Client, en double exemplaire, une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi.

Le Client s'engage à retourner à l'UNJPT dans les plus brefs délais et avant la clôture des inscriptions un exemplaire signé et portant son cachet commercial (Selon la typologie des formations, un chèque de caution peut être demandé lors de la validation de la convention – cf. article 3). Une facture est adressée au payeur après chaque session.

Une attestation de stage est adressée au stagiaire après réception du règlement de la facture.

Dans le cas de subrogation par un OPCO, l'attestation de stage est adressée à l'entreprise dès réception de la feuille de présence.

Article 3 : Prix, facturation et règlements

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Les repas ne sont pas compris dans le prix du stage. La TVA appliquée est celle en vigueur. Les factures sont émises soit à l'issue du déroulement de chaque prestation, soit à l'issue de chaque étape de la prestation. La somme est payable à l'ordre de l'UNJPT à réception de la facture.

Article 4 : Règlement par un OPCO en cas de prestation de formation

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- De l'indiquer explicitement sur sa fiche de renseignement client ;
- D'adresser une copie de la demande de prise en charge à l'UNJPT ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

L'acceptation de la subrogation par l'OPCO ne dispense pas le Client du chèque de caution si demandé.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au client.

En cas de non-paiement et non prise en charge du coût de la formation 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.

Article 5 : Pénalité de retard

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à une fois et demie le taux d'intérêt légal majoré de 40€ HT. Ces pénalités sont exigibles de

plein droit, dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

Article 6 : Conditions d'annulation et de report

Le Client s'engage à avertir le Fournisseur au plus tard 21 jours calendaires avant l'intervention de toute demande de report. Passé ce délai, le Fournisseur se réserve le droit de facturer au Client les frais de report suivants :

- 21 jours à 15 jours ouvrés avant la date d'intervention 30 % du coût de la prestation;
- 14 jours à 7 jours ouvrés avant la date d'intervention 60 % du coût de la prestation;
- 6 jours à 1 jour ouvré avant la date d'intervention l'intégralité du prix de la prestation;

Article 7 : Annulation de stage

En cas de nombre de participant insuffisant, l'UNJPT se réserve le droit d'annuler ou de décaler une session jusqu'à 10 jours calendaire avant le début de la formation. De nouvelles dates seront alors transmises au Client.

Article 8 : Forces majeures

Les cas de force majeure (reconnus comme tels par la jurisprudence des cours et tribunaux français) suspendront dans un premier temps les obligations des Parties affectées par ces cas de force majeure ; si leurs effets durent plus de trente jours, la Commande et/ou le Contrat pourra être résolu/résilié de plein droit à l'initiative de l'une ou l'autre des Parties sans frais ni indemnité d'aucune sorte de part et d'autre.

Article 9 : Informatiques et libertés

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le client à OF en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de l'UNJPT pour les besoins desdites commandes.

Conformément à la réglementation française qui est applicable à ces fichiers, le Client peut écrire à l'UNJPT afin de s'opposer à une telle communication des informations le concernant. Il peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier de l'UNJPT.

Article 10 : Confidentialité

Les Parties s'engagent à traiter, de manière strictement confidentielle, les termes du Bon de Commande, du Contrat, et toutes les informations, qu'elles se seront communiquées, et celles dont elles auront eu ou pris connaissance à l'occasion de la Commande et du Contrat, qui auraient été signalées comme confidentielles ou qui par leur nature ou leur contexte doivent être considérées comme confidentielles.

Article 11 : Renonciation

Le fait pour l'UNJPT de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

Article 12 : Droit applicable et règlements des différends

Le droit applicable à la Commande et au Contrat est le droit français à l'exclusion des règles de conflits de lois. Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la Commande et du Contrat, non résolu à l'amiable entre les Parties dans un délai de deux mois à compter de la survenance du différend, pourra être soumis aux Tribunaux compétents dans le ressort duquel se trouve le siège social du Fournisseur.

Article 13 : Election de domicile

L'élection de domicile est faite par l'UNJPT à son siège social au 13 rue de Javel

75015Paris