



**FICHE RELATIVE À LA FACTURATION DES FRAIS DE FORMATION**

Toutes les mentions sont obligatoires. Cette fiche est destinée au service financier.

NOM / Prénom du stagiaire :
Convention N° :
<b>LE DÉPÔT DE LA FACTURE SUR LA PLATEFORME CHORUS PORTAIL PRO EST OBLIGATOIRE POUR LES ORGANISMES PUBLICS.</b>
<b>Le bon de commande doit être OBLIGATOIREMENT transmis avec la convention signée.</b>
Code du Service Exécutant CHORUS PRO :
N° Bon de commande ou engagement juridique :

**ADRESSE DE FACTURATION**

RAISON SOCIALE:
ADRESSE :
Téléphone :
E-Mail :
SIRET :
TVA intracommunautaire :

Référence dossier à faire apparaître sur la facture :

Le paiement sera effectué par : ☐ Chèque ☐ Virement

**SI PRISE EN CHARGE OPCO**

Si vous souhaitez que votre OPCO nous règle directement les frais de formation, vous devrez impérativement adresser l'accord de prise en charge de l'OPCO avec la convention signée à l'adresse : [medecine-FC-Recettes@sorbonne-universite.fr](mailto:medecine-FC-Recettes@sorbonne-universite.fr) avant la fin de la formation. Passé ce délai, l'Agence Comptable de Sorbonne Université vous enverra directement la facture du montant global pour règlement.

Votre OPCO :
Adresse :
Téléphone :
E-mail :

**DÉDIT ou ABANDON :**

Toute annulation ou abandon du stagiaire/client doit être communiqué par écrit au service de formation médicale continue de Sorbonne Université, plus de 10 jours francs avant le début de la formation. En cas d'abandon pour cause de force majeure dûment constatée par SU-FC (événement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties), la convention pourra être résiliée. Les sommes effectivement dépensées ou engagées pour la mise en œuvre de la formation jusqu'à la date de réception du courrier LR AR seront dues, calculées au prorata temporis. Dans le cas d'une demande de prise en charge en subrogation de paiement par un OPCO, toute absence du stagiaire dûment constatée durant les périodes de formation à l'université seront facturées au Client.

A l'issue de la prestation, **après constatation du « service fait »**, le service de formation médicale continue adressera au Client la facture totale ainsi qu'un certificat de réalisation, conformément aux conditions générales de vente [CGV-RGPD-SORBONNE](#). Pour obtenir une attestation intermédiaire (mensuelle), le stagiaire prendra directement l'attache du secrétariat de la formation.

Fait à _____ Le ____/____/20____	Signature et cachet obligatoire de l'employeur :
-------------------------------------	--------------------------------------------------

## DOSSIER À RETOURNER COMPLÉTÉ

à l'adresse [malika.achili@sorbonne-universite.fr](mailto:malika.achili@sorbonne-universite.fr)

**ATTENTION ! CE DOSSIER NE VAUT PAS INSCRIPTION !**

**AUCUN ENVOI DE CHEQUE AVEC CE DOSSIER**

Pré-inscription en ligne obligatoire sur la plateforme « E-candidat » :

<https://candidatures-2025.sorbonne-universite.fr/#!/accueilView>

Pour plus d'informations, consulter le site :

<https://sante.sorbonne-universite.fr/formations/inscriptions/inscriptions-3e-cycle-de-medecine/inscriptions-en-du-diu>

### **ORGANISATION DU PARCOURS DE FORMATION**

L'organisation du parcours de formation, le nombre de stagiaires pour lequel il est organisé, les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée, les modalités d'évaluation des connaissances ou des compétences, sont indiqués dans la fiche descriptive de la formation consultable sur le site <https://fc.sorbonne-universite.fr/ecole/faculte-de-medecine/>

### **ENGAGEMENT DE PARTICIPATION A L'ACTION DE FORMATION**

Conformément à la réglementation de la Formation Continue de Sorbonne Université, la présence du stagiaire aux cours est OBLIGATOIRE. Ce dernier devra impérativement, pour chaque demi-journée, signer les feuilles d'émargement qui justifieront de sa présence en formation. Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, seules les prestations effectivement dispensées seront dues au prorata temporis. Le montant correspondant aux absences ne relevant pas d'un cas de force majeure demeurera intégralement exigible.

Le stagiaire déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente et du règlement intérieur qui sont consultables sur le site <https://fc.sorbonne-universite.fr/>

### **INFORMATIQUE ET LIBERTÉS**

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978-art. 34 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites à ce formulaire, elle garantit un droit d'accès et de rectification, pour les données vous concernant, auprès du service des inscriptions. Notre politique complète de confidentialité et de protection des données personnelles est accessible sur le site <https://fc.sorbonne-universite.fr/>

#### **Gestionnaires formation :**

☎ : 01 44 27 69 81

Email : [malika.achili@sorbonne-universite.fr](mailto:malika.achili@sorbonne-universite.fr)

#### **Facturation :**

☎ : 01 44 27 82 42

Email : [medecine-FC-Recettes@sorbonne-universite.fr](mailto:medecine-FC-Recettes@sorbonne-universite.fr)

#### **Adresse postale et accueil du public :**

Sorbonne Université - Formation Continue  
Pôle DU-DIU Santé  
4, Place Jussieu – BC 1520  
Tour 14/24 – Bureau 407  
75252 PARIS Cedex 5

**N° déclaration d'activité :** 11755709875

**SIRET :** 130 023 385 00011