

# Règlement du Centre de formation de la CCIFP pour les participants

## Chapitre 1 : CONDITIONS DE PARTICIPATION AUX SÉMINAIRES ET FORMATIONS

### § 1 Définitions

1. Par « séminaires » il faut entendre des réunions organisées par le Centre de formation régulièrement, en principe plusieurs fois par mois. Les séminaires sont animés par des experts provenant des entreprises membres, qui partagent avec les participants leurs connaissances dans différents domaines, tels que : droit, finances, marketing et relations publiques, ventes, RH, développement personnel, gestion, etc. A chaque fois, la théorie est accompagnée d'exemples pratiques, fournis par les entreprises membres. Les séminaires ont lieu mercredi et durent environ 4 heures.
2. Par « formations » il faut entendre des réunions organisées par le Centre de formation régulièrement, en principe plusieurs fois par mois. Elles sont animées par des employés provenant des entreprises membres ou coopérant avec elles. Les formations se focalisent sur les domaines suivants : communication en groupe, organisation du temps de travail et efficacité de chaque employé, gestion du stress, outils de motivation de l'équipe, solution des conflits dans le groupe, construction de l'image d'un manager performant. Les formations sont des ateliers pratiques organisés en petits groupes et supposant un nombre élevé d'exercices. Elles ont lieu vendredi et durent environ 8 heures.

### § 2 Inscription

1. Pour s'inscrire à un séminaire ou à une formation il suffit de remplir le formulaire d'enregistrement accessible sur le site web [www.ccifp.pl](http://www.ccifp.pl). Le lien vers le formulaire se trouve en haut à droite de la page informant sur l'événement (« Inscription »). Il est aussi possible de s'enregistrer par courriel envoyé à l'organisateur à l'adresse [alicja.rukowicz@ccifp.pl](mailto:alicja.rukowicz@ccifp.pl). Le courriel doit comprendre les informations suivantes :
  - le nom et le prénom du participant,
  - le poste,
  - la dénomination sociale de l'entreprise,
  - le numéro de téléphone du participant,
  - l'adresse e-mail du participant,
  - l'adresse de l'entreprise pour les significations si elle est différente de celle de facturation,
  - le numéro NIP de l'entreprise.

2. Une fois le formulaire rempli et envoyé, le participant recevra un mail en retour comprenant un lien de confirmation. En cliquant sur le lien, le participant confirme de façon définitive sa volonté de participer à l'événement. A défaut de confirmation, l'enregistrement n'est pas validé et n'est pas saisi dans le système. Si le mail comportant le lien de confirmation ne vous parvient pas dans les 3 heures suivant l'envoi du formulaire, il faut contacter l'organisateur.
3. En cliquant sur le lien de confirmation de l'enregistrement ou en envoyant un mail d'enregistrement, on confirme sa volonté de participer à l'événement. L'entreprise qui fait la demande est désormais obligée de payer la redevance de participation. En contrepartie, la CCIFP garantit à l'entreprise membre la possibilité de participer au séminaire ou à la formation, indépendamment du fait si celle-ci y participe finalement ou non, sous réserve du § 4 point 4 ci-dessous.
4. D'autres formes d'enregistrement peuvent être également accessibles, déterminées au cas par cas par la CCIFP.

### § 3 Nombre de participants

1. Le nombre de participants ne doit pas être supérieur à :  
4 - 23 personnes dans le cas des séminaires  
4 - 15 personnes dans le cas des formations.
2. L'organisateur pourra, en accord avec l'animateur, décider d'accueillir un nombre précis de participants (même si différent de l'étendue définie ci-dessus) ; le cas échéant, il en informe sur le site consacré à cet événement
3. La CCIFP peut limiter le nombre de participants par rapport au nombre déclaré dans l'annonce de l'événement si cela a un impact significatif sur le confort de travail du groupe.
4. La CCIFP peut accepter un nombre accru de participants par rapport au nombre déclaré dans l'annonce de l'événement si cela n'a pas d'impact significatif sur le confort de travail du groupe ou après avoir reçu un consentement de la part des participants et de l'animateur.
5. Lorsque la liste de participants est complète avant l'événement, l'information y relative est affichée sur le site web à la place du formulaire d'enregistrement. Le cas échéant, il est possible de s'inscrire sur la liste de réservations, en contactant directement l'organisateur ([alicja.rukowicz@ccifp.pl](mailto:alicja.rukowicz@ccifp.pl)).
6. En l'absence du nombre suffisant de participants, la CCIFP se réserve le droit d'annuler ou de reporter le séminaire / la formation à une autre date. Les participants reçoivent un mail confirmant ou annulant le séminaire / la formation 2 jours avant l'événement. En cas d'annulation du séminaire / de la formation par la CCIFP, les participants seront entièrement remboursés.
7. L'organisateur peut annuler ou reporter le séminaire / la formation en cas d'une maladie de l'animateur ou lorsqu'un autre cas fortuit grave se produit. Aussitôt que l'animateur aura informé l'organisateur de l'existence d'un problème l'empêchant de réaliser le séminaire / la formation, cette information sera communiquée aux participants inscrits.

## § 4 Redevances et modalités de paiement

1. Les redevances suivantes sont prévues :

- Le séminaire : 260 zlotys HT par participant dans le cas des entreprises membres de la CCIFP ; 520 zlotys HT par participant pour les autres entreprises

La redevance couvre :

- Les coûts de communication liée à l'événement
- Les coûts de la salle et du matériel
- La préparation des matériaux
- La réalisation du séminaire
- Les boissons et collations

- La formation : de 350 à 900 zlotys HT par participant dans le cas des entreprises membres de la CCIFP ; de 550 à 1100 zlotys HT par participant pour les autres entreprises

La redevance couvre :

- Les coûts de communication liée à l'événement
- Les coûts de la salle et du matériel
- La préparation des matériaux
- La réalisation de la formation
- Les boissons et le déjeuner

2. Si une entreprise inscrit au moins 4 employés au même événement (séminaire ou formation) ou qu'elle inscrit un employé à quatre événements différents, elle pourra bénéficier d'une remise de 10 %.

3. Modalités de paiement :

- en espèces dans le siège de la CCIFP
- par virement bancaire sur le compte : Francuska Izba Przemysłowo - Handlowa w Polsce, ul. Widok 8, 00-023 Warszawa.
  - numéro du compte pour les opérations en zlotys :  
Credit Agricole Bank Polska S.A. : 26 1940 1076 6600 0297 0001 0000
  - numéro du compte pour les opérations en euros :  
Credit Agricole Bank Polska S.A. : 57 1940 1076 6600 0301 0000 0000

4. Le participant peut annuler l'inscription à un séminaire ou à une formation. Pour être valable et ne pas entraîner l'obligation de payer la redevance, l'annulation doit être communiquée au plus tard 3 jours avant la date de l'événement prévu, par courriel, par fax ou par sms. L'information sur l'annulation de l'inscription passée par téléphone n'est pas valable et n'exonère pas de l'obligation de paiement. Passé ce délai, l'information sur l'annulation, de même que l'absence de cette information et l'absence pendant l'événement n'exonère pas de l'obligation de payer la redevance dans sa totalité. Le participant peut désigner un remplaçant à tout moment avant l'événement. Néanmoins, l'enregistrement effectué 3 jours avant l'événement ou plus tard sera considéré comme définitif et ne donnant pas le droit au remplacement.

Les informations sur l'annulation de la participation à l'événement doivent être communiquées :

- par courriel : [alicja.rukowicz@ccifp.pl](mailto:alicja.rukowicz@ccifp.pl).
- par fax : +48 22 696 75 90
- par sms : +48 508 520 839

5. Peuvent être exonérées de l'obligation de paiement les personnes qui n'ont pas annulé leur participation dans le délai de 3 jours avant l'événement si elles justifient qu'elles ont été empêchées par une maladie (l'exonération sera accordée sur justificatif sous forme de copie de l'arrêt maladie ou de l'attestation émise par le service RH confirmant qu'il dispose de cet arrêt) ou par un autre cas fortuit grave.

## § 5 Certifications et attestations

1. En cas de séminaires ou de formations cycliques (qui sont organisées sous forme d'un cycle d'événements) les participants ayant participé à tous ces événements (ou ayant raté un seul événement du cycle) recevront un certificat de participation au cycle.
2. En cas de participation à quelques événements choisis dans le cadre du cycle ou en cas de participation à un seul séminaire ou à une formation durant un jour et ne faisant pas partie d'un cycle, la CCIFP pourra émettre, à la demande écrite du participant, une attestation de participation à cet événement.

## § 6 Traitement des données à caractère personnel

1. Toute personne qui s'enregistre personnellement ou par l'intermédiaire d'une autre personne à un séminaire /une formation, accepte, conformément aux dispositions du §2, que ses données à caractère personnel seront désormais administrées (au sens de la loi du 29 août 1997 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés – JO 97.133.883) par la Chambre de Commerce et d'Industrie Française en Pologne ayant son siège à Varsovie rue Widok 8. Les données du participant communiquées par le formulaire /le mail seront saisies dans la base d'adresses de la Chambre de Commerce et d'Industrie Française en Pologne et seront utilisées pour la divulgation du bulletin mensuel et des informations sur les activités de la CCIFP. Conformément à l'art. 24 alinéa 1 point 4 de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le participant est libre à fournir ses données à caractère personnel, il peut aussi y accéder et les mettre à jour.
2. Toute personne qui s'enregistre personnellement à un séminaire /une formation, accepte, conformément aux dispositions du § 2, que la Chambre de Commerce et d'Industrie Française en Pologne lui transmettra les informations commerciales au sens de la loi du 18 juillet 2002 sur les prestations réalisées par voie électronique (JO de 2002. No 144, position. 1204).

## § 7 Dispositions finales

Tout envoi par le participant du formulaire accessible sur le site [www.ccifp.pl](http://www.ccifp.pl) ou d'un mail d'enregistrement, conformément aux dispositions § 2, vaut confirmation qu'il a pris acte des modalités de paiement et de participation au séminaire / à la formation et qu'il les accepte.

## § 8 Contact avec l'organisateur

Alicja Rukowicz, Manager du Centre de formation de la CCIFP

[alicja.rukowicz@ccifp.pl](mailto:alicja.rukowicz@ccifp.pl)

tél. +48 22 690 68 99, +48 508 520 839

## Chapitre 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION AUX CLUBS D'ÉCHANGE D'EXPÉRIENCES

### § 1 Définitions

Les clubs d'échange d'expériences permettent d'échanger des contacts et des expériences professionnelles aux personnes occupant des postes similaires dans les entreprises. Les réunions organisées dans le cadre du Club sont une invitation à une discussion informelle sur un sujet proposé. Elles sont souvent animées par l'un des participants, expert dans son domaine. Les clubs se tiennent en principe mardi ou jeudi et durent deux heures. La participation est gratuite, seuls les employés des entreprises membres sont invités à participer.

Les clubs d'échange d'expériences de la CCIFP peuvent être consacrés à différents sujets regroupés autour des domaines suivants :

- RH
- Marketing et relations publiques
- Finances
- Commerce
- Gestion des petites et moyennes entreprises
- Transport et logistique
- Gestion de la petite et moyenne distribution
- Autres

### § 2 Inscription

1. Pour s'inscrire à une réunion organisée dans le cadre du Club il suffit de remplir le formulaire d'enregistrement accessible sur le site web [www.ccifp.pl](http://www.ccifp.pl). Le lien vers le formulaire se trouve en haut à droite de la page informant sur l'événement (« Inscription »). Il est aussi possible de s'enregistrer par courriel envoyé à l'organisateur à l'adresse [alicja.rukowicz@ccifp.pl](mailto:alicja.rukowicz@ccifp.pl). Le courriel doit comprendre les informations suivantes :
  - le nom et le prénom du participant,
  - le poste,
  - la dénomination sociale de l'entreprise,
  - le numéro de téléphone du participant,
  - l'adresse e-mail du participant.
2. Une fois le formulaire rempli et envoyé, le participant recevra un mail en retour comprenant un lien de confirmation. En cliquant sur le lien le participant confirme de façon définitive sa volonté de participer à l'événement. A défaut de confirmation, l'enregistrement n'est pas validé et n'est pas saisi dans le système. Si le mail comportant le lien de confirmation ne vous parvient pas dans les 3 heures suivant l'envoi du formulaire, il faut contacter l'organisateur.
3. En cliquant sur le lien de confirmation de l'enregistrement ou en envoyant un mail d'enregistrement, on confirme sa volonté de participer à l'événement.

4. D'autres formes d'enregistrement peuvent être également accessibles, déterminées au cas par cas par la CCIFP.

### § 3 Nombre de participants

1. Le nombre de participants à une réunion organisée dans le cadre du Club est limité et ne doit pas dépasser 7 à 25 personnes.
2. On peut inscrire au maximum 2 personnes de la même société
3. L'organisateur pourra, en accord avec l'animateur, décider d'accueillir un nombre précis de participants (même si différent de l'étendue définie ci-dessus) ; le cas échéant, il en informe sur le site consacré à cet événement.
4. La CCIFP peut limiter le nombre de participants par rapport au nombre déclaré dans l'annonce de l'événement si cela a un impact significatif sur le confort de travail du groupe.
5. La CCIFP peut accepter un nombre accru de participants par rapport au nombre déclaré dans l'annonce de l'événement si cela n'a pas d'impact significatif sur le confort de travail du groupe ou après avoir reçu un consentement de la part des participants et de l'animateur.
6. Lorsque la liste de participants est complète avant l'événement, l'information y relative est affichée sur le site web à la place du formulaire d'enregistrement. Le cas échéant, il est possible de s'inscrire sur la liste de réservations, en contactant directement l'organisateur ([alicja.rukowicz@ccifp.pl](mailto:alicja.rukowicz@ccifp.pl)).
7. En l'absence du nombre suffisant de participants, la CCIFP se réserve le droit d'annuler ou de reporter la réunion organisée dans le cadre du Club. Les participants reçoivent un mail confirmant ou annulant la réunion 3 jours avant l'événement.
8. L'organisateur peut annuler ou reporter la réunion en cas d'une maladie de l'animateur ou lorsqu'un autre cas fortuit grave se produit. Aussitôt que l'animateur aura informé l'organisateur de l'existence d'un problème l'empêchant de réaliser la réunion dans le cadre du Club, cette information sera communiquée aux participants inscrits.

### § 4 Coûts de la réunion

1. Les réunions organisées dans le cadre du Club sont gratuites.
2. Étant donné le nombre restreint de places, les personnes ayant confirmé leur participation qui ne se présenteront finalement pas à la réunion sans en avoir informé au moins 24 heures avant celle-ci, seront obligées de payer une redevance de 100 zlotys majorée de la TVA.
3. Le participant peut annuler sa participation à la réunion du Club. Pour être valable et ne pas entraîner l'obligation de payer la redevance ci-dessus, l'annulation doit être communiquée au plus tard 24 heures avant l'événement prévu, par courriel, par fax ou par sms. Passé ce délai, l'information sur l'annulation, de même que l'absence de cette information et l'absence pendant l'événement n'exonère pas de l'obligation de payer la redevance susvisée. Le participant peut désigner un remplaçant à tout moment avant l'événement.

Les informations sur l'annulation de la participation à l'événement doivent être communiquées :

- par courriel : [alicja.rukowicz@ccifp.pl](mailto:alicja.rukowicz@ccifp.pl).
- par fax : +48 22 696 75 90
- par sms : +48 508 520 839

4. Peuvent être exonérées de l'obligation de paiement les personnes qui n'ont pas annulé leur participation dans le délai de 24 heures avant l'événement si elles justifient qu'elles ont été empêchées par une maladie (l'exonération sera accordée sur justificatif sous forme de copie de l'arrêt maladie ou de l'attestation émise par le service RH confirmant qu'il dispose de cet arrêt) ou par un autre cas fortuit grave.

## § 5 Traitement des données à caractère personnel

1. Toute personne qui s'enregistre personnellement ou par l'intermédiaire d'une autre personne à une réunion organisée dans le cadre du Club, accepte, conformément aux dispositions du §2, que ses données à caractère personnel seront désormais administrées (au sens de la loi du 29 août 1997 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés – JO 97.133.883) par la Chambre de Commerce et d'Industrie Française en Pologne ayant son siège à Varsovie rue Widok 8. Les données du participant communiquées par le formulaire /le mail seront saisies dans la base d'adresses de la Chambre de Commerce et d'Industrie Française en Pologne et seront utilisées pour la divulgation du bulletin mensuel et des informations sur les activités de la CCIFP. Conformément à l'art. 24 alinéa 1 point 4 de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le participant est libre à fournir ses données à caractère personnel, il peut aussi y accéder et les mettre à jour.
2. Toute personne qui s'enregistre personnellement à une réunion du Club, accepte, conformément aux dispositions du § 2, que la Chambre de Commerce et d'Industrie Française en Pologne lui transmettra les informations commerciales au sens de la loi du 18 juillet 2002 sur les prestations réalisées par voie électronique (JO de 2002. No 144, position. 1204).

## § 6 Dispositions finales

Tout envoi par le participant du formulaire accessible sur le site [www.ccifp.pl](http://www.ccifp.pl) ou d'un mail d'enregistrement, conformément aux dispositions § 2, vaut confirmation qu'il a pris acte des modalités de paiement et de participation au séminaire et qu'il les accepte.

## § 7 Contact avec l'organisateur

Alicja Rukowicz, Manager du Centre de formation de la CCIFP

[alicja.rukowicz@ccifp.pl](mailto:alicja.rukowicz@ccifp.pl)

tél. +48 22 690 68 99, +48 508 520 839

## Chapitre 3 : CONDITIONS DE PARTICIPATION AUX COURS DE LANGUE

### § 1 Inscription

1. Pour s'inscrire à un cours de langue il suffit de remplir le formulaire d'enregistrement accessible sur le site web [www.ccifp.pl](http://www.ccifp.pl). Le lien vers le formulaire se trouve en haut à droite de la page informant sur l'événement (« Inscription »). Il est aussi possible de s'enregistrer par courriel envoyé à l'organisateur à l'adresse [alicja.rukowicz@ccifp.pl](mailto:alicja.rukowicz@ccifp.pl). Le courriel doit comprendre les informations suivantes :
  - le nom et le prénom du participant,
  - le poste,
  - la dénomination sociale de l'entreprise,
  - le numéro de téléphone du participant,
  - l'adresse e-mail du participant,
  - l'adresse de l'entreprise pour les significations si elle est différente de celle de facturation,
  - le numéro NIP de l'entreprise ou le numéro PESEL pour les particuliers.
2. Une fois le formulaire rempli et envoyé, le participant recevra un mail en retour comprenant un lien de confirmation. En cliquant sur le lien le participant confirme de façon définitive sa volonté de participer à l'événement. A défaut de confirmation, l'enregistrement n'est pas validé et n'est pas saisi dans le système. Si le mail comportant le lien de confirmation ne vous parvient pas dans les 3 heures suivant l'envoi du formulaire, il faut contacter l'organisateur.
3. En cliquant sur le lien de confirmation de l'enregistrement ou en envoyant un mail d'enregistrement, on confirme sa volonté de participer au cours. L'entreprise qui fait la demande est désormais obligée de payer la redevance de participation. En contrepartie, la CCIFP garantit la possibilité de participer au cours de langue, indépendamment du fait si celle-ci y participe finalement ou non, sous réserve du § 3 point 4 ci-dessous.

### § 2 Nombre de participants

1. Le nombre de participants ne doit pas être supérieur à : 3-14 personnes
2. L'organisateur pourra, en accord avec l'animateur, décider d'accueillir un nombre précis de participants (même si différent de l'étendue définie ci-dessus) ; le cas échéant, il en informe sur le site consacré à cet événement.
3. La CCIFP peut limiter le nombre de participants par rapport au nombre déclaré dans l'annonce de l'événement si cela a un impact significatif sur le confort de travail du groupe.
4. La CCIFP peut accepter un nombre accru de participants par rapport au nombre déclaré dans l'annonce de l'événement si cela n'a pas d'impact significatif sur le confort de travail du groupe ou après avoir reçu un consentement de la part des participants et de l'animateur.

5. Lorsque la liste de participants est complète avant l'événement, l'information y relative est affichée sur le site web à la place du formulaire d'enregistrement. Le cas échéant, il est possible de s'inscrire sur la liste de réservations, en contactant directement l'organisateur ([alicja.rukowicz@ccifp.pl](mailto:alicja.rukowicz@ccifp.pl)).
6. En l'absence du nombre suffisant de participants, la CCIFP se réserve le droit d'annuler ou de reporter le cours de langue. Les participants inscrits sont informés de l'annulation 5 jours avant le lancement du cours. Les participants reçoivent un mail confirmant ou annulant le cours 2 jours avant l'événement. En cas d'annulation du cours par la CCIFP, les participants sont entièrement remboursés.
7. L'organisateur peut annuler ou reporter le cours en cas d'une maladie de l'animateur ou lorsqu'un autre cas fortuit grave se produit. Aussitôt que l'animateur aura informé l'organisateur de l'existence d'un problème l'empêchant de réaliser le cours, cette information sera communiquée aux participants inscrits.

### § 3 Redevances et modalités de paiement

1. Les redevances varient en fonction du cours mais elles sont systématiquement affichées sur le site web sur le lien dédié à l'événement.
2. Modalités de paiement :
  - en espèces dans le siège de la CCIFP
  - par virement bancaire sur le compte : Francuska Izba Przemysłowo - Handlowa w Polsce, ul. Widok 8, 00-023 Warszawa.
    - numéro du compte pour les opérations en zlotys :  
Credit Agricole Bank Polska S.A. : 26 1940 1076 6600 0297 0001 0000
    - numéro du compte pour les opérations en euros :  
Credit Agricole Bank Polska S.A. : 57 1940 1076 6600 0301 0000 0000
3. Le participant peut annuler la participation au cours de langue. Pour être valable et ne pas entraîner l'obligation de payer la redevance, l'annulation doit être communiquée au plus tard 3 jours avant la date du cours, par courriel, par fax ou par sms. L'information sur l'annulation de l'inscription passée par téléphone n'est pas valable et n'exonère pas de l'obligation de paiement. Passé ce délai, l'information sur l'annulation, de même que l'absence de cette information et l'absence pendant l'événement n'exonère pas de l'obligation de payer la redevance dans sa totalité. Le participant peut désigner un remplaçant à tout moment avant l'événement.
4. Les informations sur l'annulation de la participation à l'événement doivent être communiquées :
  - par courriel : [alicja.rukowicz@ccifp.pl](mailto:alicja.rukowicz@ccifp.pl).
  - par fax : +48 22 696 75 90
  - par sms : +48 508 520 839
5. Peuvent être exonérées de l'obligation de paiement les personnes qui n'ont pas annulé leur participation dans le délai de 3 jours avant l'événement si elles justifient qu'elles ont été empêchées par une maladie (l'exonération sera accordée sur justificatif sous forme de copie de

l'arrêt maladie ou de l'attestation émise par le service RH confirmant qu'il dispose de cet arrêt) ou par un autre cas fortuit grave.

#### § 4 Certifications

1. En cas de cours de langue répartis sur plusieurs, voire plusieurs dizaines de réunions, les participants recevront un certificat de participation au cours entier.
2. En cas de participation à un cours de langue n'ayant pas de caractère cyclique, les participants recevront un certificat de participation à ce cours.

#### § 5 Traitement des données à caractère personnel

1. Toute personne qui s'enregistre personnellement ou par l'intermédiaire d'une autre personne à un cours de langue, accepte, conformément aux dispositions du §2, que ses données à caractère personnel seront désormais administrées (au sens de la loi du 29 août 1997 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés – JO 97.133.883) par la Chambre de Commerce et d'Industrie Française en Pologne ayant son siège à Varsovie rue Widok 8. Les données du participant communiquées par le formulaire /le mail seront saisies dans la base d'adresses de la Chambre de Commerce et d'Industrie Française en Pologne et seront utilisées pour la divulgation du bulletin mensuel et des informations sur les activités de la CCIFP. Conformément à l'art. 24 alinéa 1 point 4 de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le participant est libre à fournir ses données à caractère personnel, il peut aussi y accéder et les mettre à jour.
2. Toute personne qui s'enregistre personnellement à un cours de langue, accepte, conformément aux dispositions du § 2, que la Chambre de Commerce et d'Industrie Française en Pologne lui transmettra les informations commerciales au sens de la loi du 18 juillet 2002 sur les prestations réalisées par voie électronique (JO de 2002. No 144, position. 1204).

#### § 6 Dispositions finales

Tout envoi par le participant du formulaire accessible sur le site [www.ccifp.pl](http://www.ccifp.pl) ou d'un mail d'enregistrement, conformément aux dispositions § 2, vaut confirmation qu'il a pris acte des modalités de paiement et de participation au séminaire et qu'il les accepte.

#### § 7 Contact avec l'organisateur

Alicja Rukowicz, Manager du Centre de formation de la CCIFP

[alicja.rukowicz@ccifp.pl](mailto:alicja.rukowicz@ccifp.pl)

tél. +48 22 690 68 99, +48 508 520 839