

Titre RNCP 39242 Niveau 7 Manager des RH Internationales

INSCRIPTION (veuillez cocher votre choix)

- ☐ MBA Global Compensation & Benefits
☐ MBA International Human Resources Management
☐ Spécialité International Mobility ☐ Spécialité People Development

IDENTITE

M. ☐Mme. ☐

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél portable : E-mail :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Nationalité : Numéro de sécurité sociale :

SITUATION ACTUELLE

- ☐ Étudiant(e) ☐ Salarié(e) ☐ En reconversion ☐ Demandeur d'emploi

Demandeur(se) d'emploi : Date d'inscription :

Adresse de l'agence France Travail :

ID France Travail :

MODES DE FINANCEMENTS ENVISAGÉS

Veuillez cocher plusieurs cases si c'est un cumul de financement

- ☐ Financement personnel avec ou sans CPF ☐ Plan de développement des compétences
☐ France Travail ou Transitions Pro ☐ Financement dans le cadre d'un PSE ou PDV
☐ Financement par l'alternance (contrat de professionnalisation) ☐ Autres (préciser) :

SOURCE DE CONNAISSANCE

Comment avez-vous eu connaissance de cette formation ?

- ☐ Site Institut Magellan ☐ Site Meilleurs masters ☐ Autres recherches internet / IA
☐ Salon / événement ☐ Réseaux Sociaux ☐ Bouche à oreille (Alumni, Collègue...)
☐ Autre (préciser) :

Dossier d'admission signé à envoyer par mail à : contact@magellan-institute.com au plus tard 3 jours ouvrés avant la date de sélection suivante

- > Copie du dernier diplôme obtenu
- > Copie d'une pièce d'identité
- > CV (2 pages max.)
- > Dernière attestation des résultats d'un test d'anglais reconnu (si existant)
- > Lettre de motivation (2 pages max.)

Date :

Signature :

*Des frais de dossier de 95€ seront à prévoir pour la demi-journée de sélection. Ces frais restent acquis à l'Institut Magellan, même si le/la candidat(e) n'est pas retenu(e) ou ne réalise pas tout ou partie des épreuves de sélection pour quelle que cause que ce soit.

CERCLE MAGELLAN

8 rue Armand Moisant 75015 Paris || T +33 (0)1 42 34 75 75 || contact@magellan-institute.com

SIRET : 421 151 036 000 41 || N° de déclaration d'activité : 11 75 568 48 75

magellan-institute.com || mba.magellan-institute.com || magellan-network.com

Institut Magellan, une marque du Cercle Magellan



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DES MBA SPÉCIALISÉS DE L'INSTITUT MAGELLAN 2026-2027

TARIFS

Le tarif en vigueur figure sur le site internet.

Les frais pédagogiques comprennent : les heures de formation ; les rencontres & événements professionnels ; le suivi individuel par l'équipe pédagogique ; les supports pédagogiques ; l'accès à la base de données juridiques et techniques en ressources humaines du Cercle Magellan ; l'accès à la bibliothèque RH de l'Institut Magellan.

Les frais de participation aux deux Learning expeditions intègrent une participation aux transports en vols réguliers ; aux transferts aéroport/hôtel sur site ; à l'hébergement en hôtel de catégorie professionnelle avec petits-déjeuners ; aux frais d'assurance assistance rapatriement collective. En cas d'annulation pour raison de santé, le participant devra effectuer une déclaration de sinistre auprès du voyageur et transmettre les justificatifs demandés directement à l'assureur.

Le tarif total ne comprend pas : les frais d'inscription à la journée de sélection ; les démarches/éventuels frais de visa, les repas et les dépenses personnelles durant les Learning expeditions prévues.

INSCRIPTION SELON MODES DE FINANCEMENT

Inscription à la demi-journée de sélection

Toute inscription sera validée après **a- la réception d'un dossier de candidature complet** comprenant entre autres le bulletin d'admission dûment rempli, un CV actualisé, une lettre de motivation, la copie d'une pièce d'identité ; **b- l'analyse et la validation du dossier** par l'équipe pédagogique ; **c- le règlement de frais de sélection.**

Toute admission sera définitive à l'issue de la validation de la candidature par le jury de sélection, de la réception des documents administratifs exigés et de la documentation contractuelle signée (selon les situations, contrat de formation professionnelle ou convention annuelle de formation avec l'entreprise d'accueil).

Liste des documents administratifs à fournir : une copie du passeport valable 1 an à partir d'octobre de l'année en cours ; une copie de la carte de séjour (le cas échéant) ; une attestation d'inscription à France Travail (selon situation) ; une copie du dernier diplôme obtenu ; une attestation de droits CPAM (si éligible) ; une assurance de responsabilité civile ; les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence ; la fiche d'enregistrement aux Learning expeditions, RIB et mandat SEPA.

Selon le financement envisagé, seront aussi demandés :

- **Financement entreprise total ou partiel :** la fiche de renseignement « Entreprise » et le cas échéant, son OPCO et l'accord de prise en charge ;
- **Financement par Transitions Pro :** l'accord de Transitions Pro. Il appartient au stagiaire d'effectuer les démarches nécessaires et de transmettre l'accord avant fin août.
- **Financement par CPF :** Montant CPF (TTC) mobilisé. Il appartient au stagiaire d'effectuer la demande de financement sur « Mon Compte formation ».

MODALITÉS DE REGLEMENT

A. En cas de financement personnel, Un acompte de 20% dans le cadre des Learning expeditions sera à régler au plus tard un mois après l'admission. Le solde des frais pédagogiques et des Learning expeditions s'effectuera selon un échéancier défini dans le contrat de formation. Pour les admissions au-delà de juin, l'acompte devra être réglé dès la confirmation de l'inscription.

B. En cas de financement entreprise, les frais pédagogiques sont pris en charge par la société d'accueil et les frais de Learning expeditions par le stagiaire. Pour ces frais, un acompte de 20% devra être réglé au plus tard un mois après l'admission à la formation, le solde étant à verser au plus tard début novembre.

Dans le cas d'une prise en charge OPCO, il appartient au client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de son OPCO dès l'inscription et de transmettre l'accord de prise en charge avant le début de la formation. En cas de prise en charge avec subrogation, le reste à charge est directement facturé au client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à l'Institut Magellan au premier jour de la formation, l'Institut Magellan se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation à la société d'accueil.

En cas d'absence, et de non prise en charge des heures d'absence par l'OPCO, l'Institut Magellan sera dans l'obligation de les refacturer directement à la société d'accueil.

Dans le cas où l'entreprise fonctionne avec un BON DE COMMANDE, il appartient au client de le transmettre avant le début de la formation.

C. Dans les cas de financements spécifiques : les modalités spécifiques seront indiquées dans la documentation contractuelle.

LEARNING EXPEDITIONS

Les deux séminaires pédagogiques de learning expeditions font partie intégrante du cursus de formation. Les modalités d'organisation et de suivi de ces séminaires sont précisées dans le **Règlement Général lié aux learning expeditions**.

Dans le cas où le Stagiaire serait dans l'impossibilité d'y participer pour des raisons justifiées, il travaillera ses cours et autres projets pédagogiques à l'Institut Magellan ou depuis son domicile. Les cours dispensés lors des learning expeditions pourront par ailleurs être suivis à distance, si les conditions le permettent.

SUIVI ADMINISTRATIF

L'Institut Magellan adresse au stagiaire la documentation suivante :

Une facture correspondant aux frais de sélection (sur demande) ; la documentation contractuelle adaptée à sa situation de financement, sur laquelle figurent le nom du stagiaire, l'intitulé du MBA, les dates et le lieu des cours. Un exemplaire est à retourner à l'organisme de formation dûment signé, dès réception ; les factures correspondant aux frais pédagogiques (lorsque pris en charge par le stagiaire) et aux frais de Learning expeditions (sur demande) ; le programme de la formation ; une convocation indiquant le lieu exact et le planning de la formation (envoyée 2 semaines avant le démarrage des cours) ; **Le règlement des études** qu'il s'engage à respecter. En fin d'année, une attestation de présence ou un rapport d'émargement pourra être transmis sur demande à l'entreprise d'accueil et/ou au participant.

Après confirmation de la réussite des épreuves de certification, l'Institut Magellan remettra au stagiaire le titre RNCP « Manager des Ressources Humaines Internationales » ainsi que le diplôme du MBA de l'Institut Magellan dans la spécialité présentée.

CONDITIONS DE RETRACTATION, REPORT OU D'ANNULATION DU FAIT DU CLIENT

1- Frais de Learning et sélection

a- Sélection : Les frais d'inscription à la journée de sélection d'un montant de 95 € TTC seront conservés quelle que soit la date ou le motif de l'abandon.

b- Learning expédition :

Si l'abandon intervient avant le démarrage de la formation, les frais de learning déjà versés seront remboursés

Si l'abandon intervient après le démarrage de la formation :

. Jusqu'au 31 octobre, seront remboursés les règlements déjà versés diminués

d'une indemnité de 840€ TTC, soit 700€ HT.

. Au 1^{er} novembre, la totalité des frais de Learning est due, soit 4200€TT (3500€ HT)

2- Frais pédagogiques

a-Financement personnel

Délai de rétractation : A compter de la date de signature du présent contrat confirmée par email auprès de l'Organisme de Formation, le stagiaire a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il devra, le cas échéant, l'informer par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, l'acompte qui aura été versé, sera remboursé au stagiaire. En cas de dédit par le stagiaire **à moins de 30 (trente) jours francs** avant le début de la formation, l'organisme remboursera sur le coût total, les sommes qu'il n'aura pas réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action, diminuées d'une indemnité de **840 € TTC**.

En cas d'abandon de la formation par le stagiaire pour un autre motif **que la force majeure dûment reconnue** (hospitalisation, accident sur présentation d'un justificatif), le stagiaire devra s'acquitter :

- du montant correspondant aux heures effectuées en centre, en séminaire et en entreprise,
- de l'intégralité des dépenses qui auraient été engagées au profit du stagiaire notamment dans le cadre des déplacements et de l'hébergement pour les Learning expeditions.

Si le stagiaire **est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue** (hospitalisation, accident sur présentation d'un justificatif), seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.

b- Financement entreprise hors contrat de professionnalisation

En cas de résiliation de la Convention par l'entreprise à plus de 10 jours francs avant le début de la formation, l'Organisme de Formation retiendra sur le coût total, une pénalité de 30% des sommes dues ;

En cas de résiliation de la présente Convention par l'entreprise à moins de 10 jours francs avant le début de la formation, l'Organisme de Formation retiendra sur le coût total, les sommes qui lui sont dues pour la réalisation de ladite action ;

c- Financement entreprise lors d'un contrat de professionnalisation

En cas de résiliation du fait de l'Entreprise, une indemnité à titre de clause pénale demeurera acquise ou due. Au titre de cette indemnité, l'Entreprise devra s'acquitter au bénéfice de l'Organisme de Formation d'un montant égal au prix de la formation restant dû pour l'année scolaire en cours, sauf si l'abandon intervient pendant la période d'essai du contrat ou pour l'un des motifs dûment justifiés et impérieux listés ci-dessous :

- La maladie dont la durée est considérée comme suffisamment grave pour empêcher l'apprenant de poursuivre sa scolarité avec des chances de réussite,
- Les apprenants de nationalité étrangère, autorisés à s'inscrire à titre provisoire, mais qui n'obtiennent pas l'autorisation réglementaire de travailler ou résider en France.

CONDITIONS D'ANNULATION PAR L'ORGANISATEUR

En cas d'annulation par Cercle Magellan lié à un nombre insuffisant de participants, l'intégralité des frais, hors frais de sélection, sera remboursée.

COMMUNICATION

Dans le cadre des MBA, le stagiaire autorise l'Institut Magellan, via son inscription, à diffuser, sur ses sites internet et sa page LinkedIn, le nom complet du stagiaire, l'intitulé du MBA suivi et la fonction et le nom de l'entreprise où se réalise sa mission.

DONNEES PERSONNELLES

Selon la RGPD, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles vous concernant ayant été collectées par l'Institut Magellan. Pour exercer ce droit, il vous suffit d'adresser un courrier postal à l'Institut Magellan, 8 rue Armand Moisant, 75015 PARIS ; ou un courriel à dpo@magellan-network.com.