

# DOSSIER D'INSCRIPTION 2026-2027

Mise à jour : 09/06/2026

## ORGANISME DE FORMATION

### **NORDIC France**

Organisme de formation déclaré sous le numéro : 82730035473

Adresse : Alpespace / 24 rue Saint Exupéry / 73800 PORTE DE SAVOIE

N° SIRET : 348 409 137 000 42

Code NAF/APE : 9319Z

Certification QUALIOP1 : RN 0365 -Actions de formation

Contact : contact@nordicfrance.fr / 04.79.70.35.04

Nordic France dispose d'un agrément ministériel depuis 1993 pour l'organisation des formations de brevet national de pisteur secouriste, option nordique 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degré (*arrêté ministériel du 08 janvier 1993 relatif à la formation des pisteurs secouristes*)

## A NOTER

Les **pré-requis** pour entrer en formation sont les suivants :

- Avoir 18 ans au jour de commencement de la formation
- Avoir déposé un dossier complet

## CONTENU DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Fiche 1 : Fiche informative

Fiche 2 : Fiche d'inscription

Fiche 3 : Paiement de la formation

Fiche 4 : Acte d'engagement Employeur ou OPCO

Fiche 5 : Acte d'engagement candidat

Fiche 6 : Recueil des attentes du candidat

Fiche 7 : Liste des pièces à fournir

# FICHE 1 : FICHE INFORMATIVE

## PROGRAMMES DE FORMATION

### **1. Connaissances de la filière nordique (durée : 3h)**

La loi montagne  
Le réseau Nordic  
La redevance  
La clientèle  
Les différentes activités  
Le contexte actuel et la diversification  
L'équipe et l'environnement professionnel

### **2. Communication (durée : 2h)**

L'affichage  
Le plan du domaine  
Le site internet  
Les réseaux sociaux  
Le bulletin neige  
La webcam  
Les événements et animations

### **3. Les différents publics (durée : 2h)**

Les sportifs, les clubs  
Les familles, le sport loisir  
Le sport santé  
Les scolaires  
Les personnes en situation de handicap

### **4. Vente en caisse (durée : 2h)**

Agencement de l'espace  
La billetterie  
Les consignes de sécurité  
La gestion des conflits  
La clientèle étrangère  
L'information touristique hors domaine nordique

### **5. Le parcours client, l'expérience (durée : 2h)**

Le parking ou les transports en commun  
La location de matériel  
L'achat du nordic pass  
L'activité  
Les infrastructures (sanitaires, salle hors-sac,...)  
La restauration

### **6. Cas concrets (durée : 2h)**

Un profil visiteur avec demande d'information : savoir orienter  
Un profil visiteur avec demande de service : savoir vendre  
Un profil visiteur avec réclamation : savoir trouver une solution  
Un profil visiteur mécontent et agressif : savoir désamorcer un conflit

### **7. QCM (durée : 1h)**

La formation n'est pas évaluative. Elle n'est pas sanctionnée par un examen.  
Un QCM de positionnement sera réalisé en fin de formation pour le stagiaire.  
Une attestation de fin de formation sera délivrée à l'issue des deux journées.

**Intensité journalière :** *l'intensité journalière des formations est de 7h.*

**L'hébergement :** *Pour les candidats qui habiteraient loin et qui auraient la nécessité de prendre un hébergement, les réservations seront à faire directement auprès de l'hébergeur. Les repas de midi sont prévus et compris dans le coût de formation.*

## PRECISIONS

### DATES ET LIEUX DE FORMATION ET D'EXAMEN

<b>Lieux de la formation</b>	<b>Dates</b>	<b>Nombre de places disponibles</b>	<b>Coût</b> (Net de Taxes) (repas du midi inclus)
Porte de Savoie (73)	Du 13 au 14 janvier 2027	20	280 €

### DATES LIMITES D'ENVOI DES CANDIDATURES

Les inscriptions sont validées au fur et à mesure de la réception **des dossiers complets**. Un e-mail de confirmation vous est envoyé. En cas de pièces manquantes au moment du dépôt du dossier, nous contacter.

Contact : [contact@nordicfrance.fr](mailto:contact@nordicfrance.fr) / 04.79.70.35.04

Le dossier est à envoyer au plus tard (voir date ci-dessous selon la formation choisie) à l'adresse :

**Nordic France**  
**Alpespace**  
**24 rue Saint Exupéry**  
**73800 PORTE DE SAVOIE**

**Date limite**  
**d'envoi du dossier de candidature COMPLET**

16 décembre 2026

## FICHE 2 : FICHE D'INSCRIPTION

**A retourner au plus tard : voir date précisée Fiche 1**

COORDONNEES	
Nom	
Prénom	
Date de Naissance	
Lieu de Naissance	
Adresse Code postal Commune	
Téléphone(s)	
E-mail	
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	
Niveau scolaire ou universitaire	
Situation professionnelle <i>(Rayer les mentions inutiles)</i>	Etudiant –Demandeur d’emploi – Salarié - Travailleur indépendant Autre(s) :
Si vous êtes salarié <i>Merci de préciser les coordonnées de votre employeur</i>	Nom du domaine : Nom de l’employeur : Adresse : Téléphone : Mail : Personne contact :
Situation de Handicap	Si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez être mis en relation avec notre référent handicap en prenant contact auprès de : <a href="mailto:contact@nordicfrance.fr">contact@nordicfrance.fr</a> / 04.79.70.35.04. Il pourra échanger avec vous pour mettre en place des solutions adaptées. Si vous préférez que notre référent prenne contact avec vous, merci de cocher la case suivante : <input type="checkbox"/>

## FICHE 3 : PAIEMENT DE LA FORMATION

### MODALITES DE FINANCEMENT ENVISAGEES

Cocher la formule choisie	Type de financement	Informations complémentaires	Démarches complémentaires
	Financement Employeur OPCO (Plan de développement des Compétences)	Merci de joindre le justificatif de prise en charge OPCO	Merci de faire <b>remplir l'acte d'engagement Fiche n°4</b> et de remplir la <b>Fiche n°5</b> ci-dessous
	Financement Employeur sur fonds de l'entreprise		Merci de faire <b>remplir l'acte d'engagement Fiche n°4</b> ci-dessous
	Compte personnel de formation (CPF)	Validation de la demande de CPF dès validation du maintien de la formation par l'OF	Merci de <b>remplir l'acte d'engagement Fiche n°5</b> ci-dessous
	Financement Pôle Emploi	Préciser votre numéro d'identifiant Pôle Emploi : ..... Code ou nom de la région de rattachement : .....	Merci de <b>remplir l'acte d'engagement Fiche n°5</b> ci-dessous
	Financement personnel		Merci de <b>remplir l'acte d'engagement Fiche n°5</b> ci-dessous

### MODE DE PAIEMENT

L'inscription est effective seulement si le présent document est accompagné d'un premier chèque d'un montant équivalent à 30 % du coût pédagogique. Ce chèque sera encaissé après le délai de rétractation de 14 jours suite à la signature du contrat de formation et au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de la formation.

- Dans le cas d'un financement par le participant ou l'employeur, une facture sera transmise à l'issue de la formation. Le solde est à régler dans un délai de 30 jours à compter de la date de facturation. Au-delà de ce délais une majoration de 2 fois le taux d'intérêt légal en vigueur sera appliqué.
- Dans le cas d'une demande de financement auprès d'un OPCO : si un refus de financement est notifié, le candidat s'engage à régler personnellement les frais de formation (Fiche 5 à compléter).

**Merci de cocher le mode de paiement choisi :**

Chèques N° ..... Banque .....

**A l'ordre de Nordic France** (à joindre obligatoirement à la fiche d'inscription).

**Mandat administratif ou décision de la collectivité locale** (Copie)

Coordonnées bancaires Nordic France :

IBAN : FR76 1810 6008 1087 1297 0105 083

BIC : AGRIFRPP881

### CONDITIONS D'ANNULATION

A réception de votre dossier complet, Nordic France vous communiquera un contrat de formation. A compter de la date de signature de ce contrat, le candidat disposera d'un délai de quatorze jours pour se rétracter. Le candidat souhaitant se rétracter devra informer Nordic France par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne pourra être exigée. Aucun acompte ne sera encaissé avant la fin de ce délai de rétractation.

En dehors de ce délai de rétractation, toute annulation non justifiée par un cas de force majeure, entraînera une retenue de 30% du montant global de la formation. Cette retenue sera montée à 100 % du montant global de la formation en cas d'annulation moins de 5 jours avant le début de la formation. Dans le cas d'une prise en charge CPF, ce sont les Conditions générales de ventes de la plateforme CPF qui seront appliquées.

Fait à :

Le :

Signature du candidat,  
ou signature et cachet de l'employeur:

## FICHE 4 : ACTE D'ENGAGEMENT OPCO et EMPLOYEUR

*Dans le cas où la formation est financée par l'employeur ou par l'OPCO, merci de compléter l'acte d'engagement ci-dessous. La facture sera adressée aux coordonnées indiquées ci-dessous.*

Je soussigné : .....

occupant la fonction de : .....

agissant pour le compte de (nom de l'entreprise) : .....

Adresse complète :

.....

.....

.....

atteste que les frais de formations engagés pour (Nom du candidat) : .....

.....

d'un montant de : ..... seront payés à l'issue de la formation sur présentation par l'organisme de formation de la facture, des feuilles d'épargement et du programme détaillé. Le paiement se fera par (cocher le mode choisi) :

Chèque à l'ordre de Nordic France,

Virement sur le compte de Nordic France

IBAN : FR76 1810 6008 1087 1297 0105 083

BIC : AGRIFRPP881

Nom de la personne à contacter .....

Adresse Mail : .....

Téléphone : .....

Fait à :

Le :

Signature du responsable

et cachet de l'employeur ou de l'OPCO :

En cas de financement par un OPCO, merci de joindre la notification de prise en charge.

## FICHE 5 : ACTE D'ENGAGEMENT DU CANDIDAT

*A compléter par tous les candidats*

Je soussigné : .....

Adresse complète :

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

atteste :

assurer personnellement le financement de la formation et prendre en charge l'ensemble des frais engagés. Le règlement du solde sera réalisé à l'issue de la formation sur présentation de la facture par l'organisme de formation.

avoir sollicité un organisme pour financer tout ou partie de la formation (OPCO, CPF, pôle emploi, employeur, ...). Dans le cas d'un refus de financement ou d'une prise en charge partielle, je m'engage à payer les frais engagés dans le cadre de cette formation.

Les frais engagés dans le cadre de l'inscription à la formation s'élèvent à : .....

Le paiement s'effectuera par (cocher le mode choisi) :

Chèque libellé à l'ordre de Nordic France,

Virement bancaire sur le compte de Nordic France

IBAN : FR76 1810 6008 1087 1297 0105 083

BIC : AGRIFRPP881

Fait à :

Le :

Signature :

## FICHE 6 : RECUEIL DES ATTENTES DU CANDIDAT

Nom :

Prénom :

### **FORMATION CHARGÉ D'ACCUEIL TOURISTIQUE D'UN DOMAINE NORDIQUE**

Mes connaissances en matière milieu montagnard :

Mes connaissances en matière de fonctionnement  
d'un site nordique :

Mes attentes par rapport à la formation :

Mes craintes et/ou freins :

Motivations / projet professionnel :

## FICHE 7 : LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

Nom :

Prénom :

*Seul un dossier complet pourra être pris en considération pour valider une inscription.*

Module de formation	Cocher si OK	Pièces à fournir
ACCUEIL NORDIQUE	<input type="checkbox"/>	<b>Dossier d'inscription</b> complété et signé : Fiche d'inscription (Fiche 2), Fiche relative au paiement (Fiche 3) et Fiche recueil des attentes (Fiche 6)
	<input type="checkbox"/>	<b>Acte d'engagement</b> (fiche 5) + si financement par l'employeur ou un organisme (Fiche 4).
	<input type="checkbox"/>	Un <b>chèque ou virement d'acompte</b> d'un montant de <b>30% du coût total pédagogique</b> Les chèques doivent être libellés à l'ordre de « Nordic France »
	<input type="checkbox"/>	<b>Attestation d'assurance</b> en responsabilité civile valable aux dates de formation
	<input type="checkbox"/>	<b>Photo d'identité</b> au format administratif (1 exemplaire)