

Photo
obligatoire

DOSSIER DE CANDIDATURE

Date limite de dépôt pour la promotion 4 : **9 octobre 2026**

**CERTIFICAT ADMINISTRATEUR DE L'AÉRONAUTIQUE,
DU SPATIAL ET DU TRANSPORT AÉRIEN**
STRATÉGIE & GOUVERNANCE D'ENTREPRISE D'UNE FILIERE EN TRANSITION

CANDIDAT (à remplir en majuscules SVP)

CIVILITÉ : NOM D'USAGE :

NOM DE NAISSANCE (SI DIFFÉRENT) :

PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE :

LIEU DE NAISSANCE :

ADHERENT IFA : OUI ☐ NON ☐

Ce dossier de candidature est à retourner dûment complété et signé à l'adresse suivante :

aastra@enac.fr ou à gerald.fremy@ifa-asso.com accompagné de :

- un CV
- une copie recto verso de la carte d'identité
- une attestation d'adhésion à l'IFA pour les adhérents uniquement

AUTORISATIONS

1- Droit à l'image

Autorisation de droit à l'image

(photographie d'une personne)

Je soussigné (e) : NOM _____ Prénom _____

Demeurant au : (adresse de la personne photographiée)

Autorise : L'IFA, L'ENAC et l'ISAE-SUPAERO, à me photographier, durant les événements liés à la formation AASTRA (rentrée, modules de formation, remise de diplôme, événements Alumni).

Et à utiliser mon image ;

En conséquence de quoi et conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, **j'autorise** L'Institut des Administrateurs, l'Ecole nationale d'Aviation civile et l'ISAE-SUPAERO à **fixer, reproduire et communiquer au public les photographies prises dans le cadre de la présente.**

Les photographies pourront être exploitées et utilisées directement par L'Institut des Administrateurs, l'Ecole nationale d'Aviation civile et l'ISAE-SUPAERO sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, dans le monde entier, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits et notamment :

- Presse,
- Livre,
- Publicité,
- Projection publique,
- Post LinkedIn,

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies de la présente, dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.

Je me reconnais être entièrement rempli de mes droits et je ne pourrai prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.

Je garantis que je ne suis pas lié par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de mon image ou de mon nom.

Pour tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution des présentes, il est fait attribution expresse de juridiction aux tribunaux français.

Fait à (_____) le (____/____/____),

Nom et prénom de la personne photographiée : _____

Signature

Consentement au traitement des données personnelles

A compléter : point 3 et bas du document

Annuaire des Alumni – Programme AASTRA

Dans le cadre de la création et de la gestion de l'annuaire des Alumni du programme AASTRA, certaines données à caractère personnel sont collectées et traitées.

1. Responsable du traitement

Le responsable du traitement est : Leslie REYROLLE
[ENAC]

ENAC : 7 avenue Edouard Belin 31400 TOULOUSE
aastra@enac.fr

2. Finalités du traitement

Les données sont collectées aux fins suivantes :

- Constitution et gestion de l'annuaire des Alumni ;
- Mise en réseau et facilitation des échanges entre Alumni ;
- Communication d'informations relatives aux activités, événements et opportunités liés au programme AASTRA ;
- Valorisation des parcours et expertises des Alumni.

3. Données collectées

Les données susceptibles d'être collectées sont :

- Nom et prénom
- Promotion / année de certification
- Fonction et organisation
- Domaine d'expertise
- **Adresse e-mail** : indiquer ici l'adresse email souhaitée - *laisser libre si l'information ne doit pas apparaître*
- **Téléphone** : Indiquer ici le numéro de téléphone souhaité – *laisser libre si l'information ne doit pas apparaître*
- Profil LinkedIn

4. Base légale

Le traitement repose sur votre **consentement explicite**, conformément à l'article 6(1)(a) du RGPD.

5. Destinataires des données

Les données seront accessibles :

- Aux membres de la communauté des Alumni AASTRA ;
- À l'équipe en charge de la gestion du programme.

Elles ne feront l'objet d'aucune cession à des tiers à des fins commerciales sans consentement supplémentaire.

6. Durée de conservation

Les données sont conservées pendant toute la durée d'existence de l'annuaire, sauf demande de suppression de votre part.

7. Vos droits

Conformément au RGPD, vous disposez des droits suivants :

- Droit d'accès ;
- Droit de rectification ;
- Droit d'effacement ;
- Droit à la limitation du traitement ;
- Droit d'opposition ;
- Droit à la portabilité des données.

Vous pouvez exercer ces droits en contactant :

aastra@enac.fr

Vous avez également le droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente.

Déclaration de consentement

☐ Je reconnais avoir pris connaissance des informations ci-dessus et **donne mon consentement libre, spécifique, éclairé et univoque** au traitement de mes données personnelles pour figurer dans l'annuaire des Alumni du programme AASTRA.

Date : _____

Nom : _____

Signature : _____

VOTRE FORMATION

Diplômes obtenus

Niveau	Année d'obtention	Libellé du diplôme	Spécialisation	Établissement d'obtention
Bac				
Bac+.....				
Master				
Doctorat				

Autres formations non diplômantes (certificats, formation continue)

Date	Durée	Intitulé/sanction	Organisme

VOS FONCTIONS EXÉCUTIVES

Nombre d'années d'expérience :

Votre entreprise actuelle :

Raison sociale :

Adresse :

Code postal : Ville :

Secteur d'activité :

Site web :

VOTRE POSTE ACTUEL

☐ Je ne suis pas en poste

☐ Je suis en poste

Fonction occupée :

Depuis le :

Tél (ligne directe) :

Email professionnel :

Quelles sont vos responsabilités ?

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

Quelles sont les compétences liées à votre fonction ?

.....
.....

VOTRE STATUT D'ADMINISTRATEUR/TRICE

Merci de cocher la case correspondant à votre situation et de remplir les détails ci-dessous.

☐ J'exerce un ou plusieurs mandats actuellement

☐ J'ai exercé un ou plusieurs mandats

☐ Je n'ai jamais exercé un mandat

Dans le cas où vous exercez ou avez exercé un mandat, merci de cocher la case correspondant à votre/vos type(s) de mandat(s), puis de le/les détailler dans le tableau ci-dessous :

Type de mandats	Nom de la société	Rôle au sein du conseil d'administration (mandat simple, présidence de conseil, siège dans un comité...)	Date d'obtention et de fin du mandat
☐ Administrateur de société cotée			
☐ Administrateur de société non cotée : PME ETI			
☐ Administrateur de mutuelle/coopérative			
☐ Administrateur d'organisation à but non lucratif (association, fondation...)			
☐ Administrateur exécutif et/ou représentant son entreprise			
☐ Administrateur représentant les salariés ou représentant les salariés actionnaires			
☐ Administrateur d'une entreprise familiale			

Dans le cas où vous n'avez jamais eu de mandat, quelles sont vos perspectives à court terme ? Dans quel type de structure ? Et quelles sont les ressources et la stratégie que vous mettrez en œuvre pour y parvenir ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vous trouverez ci-dessous une liste des thèmes abordés dans le programme : pourriez-vous sur une échelle de 1 à 4 (1 étant très faible et 4 très bon) entourer le chiffre correspondant à votre degré de connaissance/maîtrise ? Un champ d'expression est ouvert pour vous permettre de caractériser succinctement votre auto-évaluation.

Rôles et missions, organisation et fonctionnement du Conseil, responsabilités de l'administrateur

4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 ☐

.....

.....

Stratégie, gestion des risques, RSE et création de valeur

4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 ☐

.....

.....

Maîtrise de la performance économique

4□ 3□ 2□ 1□

Le conseil et l'actif humain : nominations, rémunérations, politique de gestion des talents

4□ 3□ 2□ 1□

Simulation de Conseil d'administration : posture et comportement

4□ 3□ 2□ 1□

Que pensez-vous apporter à la gouvernance des sociétés et aux conseils d'administration ?

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school handwriting practice paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

FICHE DE PRÉ-INSCRIPTION (1/2)

ADMINISTRATEUR DE L'AÉRONAUTIQUE, DU SPATIAL ET DU TRANSPORT AÉRIEN.

FORMATION

Titre : CERTIFICAT ADMINISTRATEUR DE L'AÉRONAUTIQUE, DU SPATIAL ET DU TRANSPORT AÉRIEN
STRATÉGIE & GOUVERNANCE D'ENTREPRISE D'UNE FILIÈRE EN TRANSITION

Les 6 Modules : 12 jours

1. LES FILIÈRES AÉROSPATIALES ET DU TRANSPORT AÉRIEN
2. PRATIQUE ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU DU CONSEIL DE SURVEILLANCE
3. SENSIBILITÉS SPÉCIFIQUES DU SECTEUR ET MAÎTRISE DES RISQUES
4. STRATÉGIES ET CRÉATION DE VALEUR
5. LE CAPITAL HUMAIN ET LE CONSEIL D'ADMINISTRATION : LE CONTEXTE HUMAIN PARTICULIER DE LA FILIÈRE
6. SIMULATION DE CONSEIL

L'épreuve de certification

- Un écrit – Note de gouvernance
- Un oral – présentation de la note de gouvernance

Information des tarifs*

Non-adhérents IFA	14500 €
Adhérents IFA ⁽¹⁾	12500 €

⁽¹⁾ La date d'adhésion doit être antérieure à celle du dépôt de dossier de candidature

☐ Mon entreprise finance cette formation ☐ Je finance cette formation à titre individuel

Calendrier : *Se référer aux sites internet IFA / ENAC pour la date du lancement de la promotion.*

À l'issue de la commission d'admission ENAC/IFA/ISAE SUPAERO, nous indiquerons si le dossier est retenu et sur quelle promotion. La direction pédagogique ENAC/IFA/ISAE SUPAERO est garante de la diversité des profils de chaque promotion.

*** documentation et repas inclus**

FICHE DE PRÉ-INSCRIPTION (2/2)

ADMINISTRATEUR DE L'AÉRONAUTIQUE, DU SPATIAL ET DU TRANSPORT AÉRIEN.

INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom : Prénom :

Adresse personnelle :
.....
.....

E mail :

Téléphone mobile : Téléphone fixe :

Personne à prévenir en cas d'urgence :

Téléphone mobile :

☐ Le candidat mentionné ci-dessus déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente et de la politique de confidentialité annexées au présent dossier de candidature et d'en accepter l'intégralité des termes.

Signature :

VOTRE ENTREPRISE

Raison sociale :

Numéro SIRET :

Pour entreprise hors UE , N° intra communautaire:

☐ Le présent dossier de candidature est remis par une entreprise pour le compte d'un de ses salariés - dans cette hypothèse, merci de renseigner les champs ci- dessous :

Identité de la personne habilitée à signer le dossier

Nom :

Prénom : Date :

Poste :

Téléphone (ligne directe) :

Signature :

☐ « La remise du dossier de candidature par l'entreprise mentionnée ci-dessus emporte acceptation expresse et sans réserve des conditions générales de vente qui lui sont annexées. »

La signature de ce dossier de candidature vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente détaillées ci-après.



CONDITIONS GENERALES DE VENTE FORMATION CONTINUE

1 – Objet :

Le terme « Client » désigne l'acheteur, personne morale signataire de la convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou la personne physique signataire de contrat de formation (au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales de vente.

Le terme ENAC désigne le Prestataire dispensant les formations et inscrit auprès de la DIRECCTE sous la déclaration d'activité n° 73.31.P.0019.31. Les présentes conditions générales de vente (ci-après dénommées

« CGV ») sont applicables à tout achat par un Client de prestation de service de formation organisée par l'Ecole Nationale de l'Aviation Civile (ci-après dénommée « l'ENAC »). Elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par l'ENAC et complètent la volonté commune des parties pour tous les points où celle-ci n'aura pas été clairement exprimée. Les présentes CGV sont annexées au bulletin d'inscription rempli par le Client pour commander une prestation de formation auprès de l'ENAC.

2 – Champ d'application :

Les présentes CGV sont applicables à toute convention ou contrat de formation passé par un Client auprès de l'ENAC, que ce soit pour des formations « sur site » ou « sur mesure », ou des offres spéciales décrites dans les conditions particulières.

De même, le simple fait d'assister, en personne ou par l'un de ses préposés, à une séance de formation implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV pour la durée des relations contractuelles liées aux formations.

3 – Modalités d'inscription :

La participation aux formations dispensées par l'ENAC implique de la part du Client qu'il veuille à ce que les participants inscrits possèdent bien les connaissances requises dans le catalogue de formation et/ou y répondent en termes de compétence pour pouvoir suivre les formations.

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuelle et à ses frais, le contrat est réputé formé lors de sa signature, il est soumis aux dispositions des articles L.6353-3 à L.6353-9 du Code du Travail.

Dans tous les autres cas, la convention, au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail, est formée à la réception par l'ENAC de la convention de formation signée par le Client.

Les demandes d'inscription devront être adressées au plus tard vingt (20) jours ouvrés avant le démarrage de la formation pour les Clients hors métropole française et quinze (15) jours ouvrés avant le démarrage de la formation pour les Clients de métropole française.

4 – Conditions d'annulation, de remplacement et de report :

4.1 – Par le Client :

Pour être prise en compte, toute annulation doit être communiquée par écrit.

- Personne morale :

En cas d'annulation intervenant entre l'envoi de la convocation et dix (10) jours ouvrés avant le début de la formation, il sera demandé au titre des frais d'inscription, un montant égal à vingt pour cent (20 %) du prix de la formation, sauf circonstances exceptionnelles soumises à la libre appréciation de l'ENAC et justifiant un tel désistement.

En cas d'annulation dans les dix (10) jours ouvrés inclus précédant le stage, l'ENAC se réserve le droit de facturer la formation intégralement.

Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer par écrit l'ENAC et de transmettre les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard la veille de la formation.

- Personne physique :

Conformément à l'article L. 6353-5 du Code du travail, à compter de la signature du contrat de formation, le Client personne physique a un délai de dix (10) jours ouvrés pour se rétracter. Il en informe l'ENAC par lettre recommandée avec accusé réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du client. Passé ce délai, l'ENAC facturera un dédit à titre d'indemnité selon les conditions mentionnées pour l'annulation par une personne morale.

Cependant, la fourniture de certaines données à caractère personnel par le Client, peut conditionner la conclusion et, dans certains cas, l'exécution du contrat par l'ENAC.

4.2 – Par l'ENAC :

Dans le cas où le nombre d'inscrits est jugé pédagogiquement insuffisant ou pour tout cas de force majeure, l'ENAC se réserve le droit d'annuler ou de reporter le stage dix (10) jours ouvrés avant le début du stage. Les frais d'acompte réglés seront alors remboursés ou à la convenance des deux Parties, un report de la formation pourra être envisagé.

5 – Renonciation :

Les présentes CGV prévalent sur les conditions d'achat du Client sauf acceptation formelle et écrite de l'ENAC.

Toute condition contraire opposée par le Client sera, donc, à défaut d'acceptation expresse, inopposable à l'ENAC, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

Le fait que l'ENAC ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à se prévaloir ultérieurement de l'une quelconque desdites conditions.

L'ENAC se réserve le droit, à tout moment, en cours des présentes, de notifier au Client, par écrit avec avis de réception, de nouvelles CGV. A défaut de contestation par le Client, de ces nouvelles conditions, dans un délai de trente (30) jours ouvrés suivant la date de la première présentation de la lettre de notification au client, celui-ci sera réputé les avoir acceptées et s'être engagé à les appliquer pour toute opération postérieure. En cas de contestation, la présente sera résiliée de plein droit entre les parties à l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de contestation écrite.

6 – Prix :

Le prix applicable est celui en vigueur au jour de l'inscription et figurant sur le catalogue de formation de l'ENAC.

Tout impôt, taxe, droit ou autre prestation à payer en application des règlements français ou ceux du pays de rattachement du Client (résidence principale pour une personne physique ou siège social pour une personne morale) sont à la charge de l'acquéreur.

7 – Paiement :

7.1 – Modalités :

Les paiements ont lieu à réception de la facture, sans escompte, ni ristourne ou remise sauf accord particulier. Le coût de la formation comprend les frais de formation et les supports de formation mais ne comprend pas les frais de restauration et d'hébergement.

7.2 – Règlement par un tiers :

Lorsque la formation est prise en charge par un tiers (OPCO, ...) il appartient au Client (établissement ou participant) :

- de vérifier directement l'éligibilité de la formation auprès de l'organisme de financement ;
- de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- d'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription l'établissement à facturer avec sa raison sociale et son adresse. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à l'ENAC avant le 1er jour de la formation, les frais de formation seront intégralement facturés au Client. Dans le cas où l'organisme n'accepterait pas de payer le montant total prévu suite à des absences, abandons, etc., le solde non pris en charge sera dû par le Client.

7.3 – Moyens de paiement :

Le Client s'engage à s'acquitter de la somme convenue à la réception de la facture soit par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'Agent Comptable de l'ENAC, soit en espèces, soit par virement bancaire sur le compte ouvert au Trésor Public au nom de l'Agent comptable de l'ENAC sous le n° :

10071 31000 00001001252 22

IBAN: FR76 1007 1310 0000 0010 0125 222 BIC (code SWIFT): TRPUFRP1

Au-delà d'un délai de trente (30) jours ouvrés suivant la réception de la facture par le Client, personne morale, et à défaut de paiement, des pénalités de retard d'un montant minimum égal à trois fois le taux d'intérêt légal seront calculées entre la date d'émission et la date effective du paiement en application de la loi LME du 01/01/2009.

En application de la directive 2011/7/UE et des articles L441-3 et 441-6 du code du commerce, sera due une pénalité d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante (40) euros en sus des pénalités de retard.

8 – Propriété Intellectuelle :

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de l'ENAC ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de l'ENAC.

9 – Protection des données personnelles :

9.1 – Lois applicables :

L'ENAC met en œuvre tous les moyens nécessaires pour être conforme aux dispositions du règlement 2016/679/UE du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ainsi qu'à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'ENAC s'engage à procéder à des traitements licites, loyaux et transparents. Pour cela, les données sont collectées dans le cadre de finalités déterminées, explicites et légitimes au regard des biens et services proposées à la vente par l'établissement.

En adhérant à ces conditions générales de vente, le Client consent à ce que l'ENAC collecte et utilise ses données pour la réalisation de la vente.

9.2 – Nature des données :

Les données à caractère personnel sont collectées par l'ENAC dans le cadre d'un paiement en ligne pour les biens et/ou services proposées à la vente à distance.

Lorsque le Client est une personne physique, les données à caractère personnel collectées peuvent inclure :

- Le nom et le prénom ;
- L'adresse mail personnelle et professionnelle ;
- Le numéro de téléphone personnel et professionnel ;
- L'adresse postale personnelle ;
- Les coordonnées bancaires.

9.3 – Les finalités :

Les données à caractère personnel collectées par l'ENAC sont nécessaires à l'exécution du contrat auquel le Client personne morale ou physique est partie.

Le traitement des données effectué par l'ENAC a, de manière générale pour finalités :

- L'identification du Client
- La gestion du contrat signé avec le Client
- La prévention des impayés
- La gestion de précontentieux, des contentieux et des impayés
- La réalisation d'études statistiques et d'analyses
- Le développement de produits et services par l'ENAC
- La mise en place d'actions de prospection relative à des produits ou services analogues par mail.

Pour cette dernière finalité, le Client aura la possibilité de s'opposer à tout moment à l'utilisation de ses données de manière simple et sans frais.

Pour toute nouvelle finalité, l'ENAC s'engage à demander systématiquement le consentement du Client.

9.4 – Durée de conservation :

Les données à caractère personnel sont conservées :

- pour la durée d'exécution et de paiement complet de la prestation de service(s) ;
- pour la durée contractuelle des/de la vente(s) ;
- et/ou pour la durée des traitements spécifiques auxquels le Client a consenti ;
- et/ou pour les durées légales de conservation.

9.5 – Les destinataires des données :

Les données à caractère personnel collectées pourront être traitées par le personnel habilité de l'établissement, des sous-traitants, partenaires ou prestataires situés uniquement dans des Etats membres de l'Union Européenne. L'ENAC s'engage ainsi à ne jamais transmettre des données à caractère personnel à des tiers n'offrant pas une protection adéquate et équivalente à celle de l'Union Européenne.

10 – Droit des personnes :

A tout moment, le Client peut demander l'accès aux données à caractère personnel le concernant, recueillis dans le cadre des finalités déterminées ci-dessus, la rectification ou l'effacement de celles-ci (dans la mesure où cela n'empêche pas la bonne exécution du contrat ou le respect des obligations légales de l'ENAC) et la limitation d'un ou plusieurs traitements particuliers le concernant, dans les conditions prévues par la réglementation nationale et européenne.

Le Client dispose également du droit de s'opposer à un traitement de ses données à caractère personnel et du droit à leur portabilité dans les conditions fixées par la réglementation.

Lorsqu'un traitement des données à caractère personnel est fondé sur le recueil de son consentement, le Client dispose du droit de retirer ledit consentement à tout moment sans porter atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci. Le Client a le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'informatique et des libertés.

Il peut exercer ces droits en envoyant un courrier postal au délégué à la protection des données de l'ENAC (Ecole Nationale de l'Aviation Civile - DPO) à l'adresse suivante : 7, avenue Edouard Belin, 31055 Toulouse, Cedex 04.

Il devra fournir à cette occasion ses nom, prénom, adresse mail et une copie de sa pièce d'identité.

11 – Divers :

Le Client et/ou ses stagiaires devront se conformer au règlement intérieur en vigueur à l'ENAC accessible sur le site internet de l'ENAC et le cas échéant de scolarité. Une attestation de formation sera remise au Client à l'issue de la formation.

Le Client s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements et/ou les agissements de ses stagiaires au préjudice de l'ENAC. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré l'ENAC pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par lui et/ou ses stagiaires et contenant une clause de renonciation à recours de telle sorte que l'ENAC ne puisse être recherchée ou inquiétée.

Les heures de formation figurant au catalogue de formation ne sont données qu'à titre indicatif, seules les heures de formation mentionnées dans le bulletin d'inscription, le contrat ou la convention de formation font foi.

12 – Différends éventuels :

La loi applicable entre l'ENAC et le Client au titre des présentes CGV est la loi française. En cas de litiges, les tribunaux français seront seuls compétents.