



# ESCAPADE À BARCELONE

## Du 14 au 20 septembre 2025

### Bulletin d'inscription

Postiers et enfants de postiers étudiants 18-25 ans

**(Écrire lisiblement s'il vous plaît !)**

Photo

#### INFORMATIONS PERSONNELLES / PERSONAL DETAILS :

Nom / Last name: \_\_\_\_\_  
 Prénom / First name: \_\_\_\_\_  
 Date de naissance / Date of birth : \_\_\_\_\_ Sex:  F  M  
 Adresse/Address: \_\_\_\_\_  
 Code postal / Zip code: \_\_\_\_\_ Ville/ City : \_\_\_\_\_  
 Nationalité /Nationality: \_\_\_\_\_ Profession: \_\_\_\_\_  
 Tel / Phone number : +33(0) \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_  
 N° passeport ou CNI : \_\_\_\_\_ Date fin validité / expiration date : \_\_\_\_\_  
 Personne à joindre en cas d'urgence / Person to contact in case of emergency :  
 Tel / Phone number : +33(0) \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Cours : 20 cours de 55 minutes**

Mon niveau d'espagnol / My level of spanish:

A1  A2  B1  B2  C1  C2

#### HEBERGEMENT / ACCOMMODATION :

- Famille d'accueil - chambre double - demi-pension / **Host family – double room – half board**  
 Famille d'accueil - chambre simple - demi-pension / **Host family – single room – half board**  
 Residence - chambre double - demi-pension / **Residence – double room – half board**  
 Residence - chambre simple - demi-pension / **Residence – single room – half board**

Si vous souhaitez une chambre twin avec un autre participant / accommodation together with another participant :

Nom / Last name: \_\_\_\_\_ Prénom / First name: \_\_\_\_\_

Demandes spécifiques (régime particulier, végétarien, **allergies...**) / Diet, vegetarian, allergies :  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Fumez-vous? / Do you smoke ? OUI  NON

**Transfert à l'arrivée/ Transfer service on arrival**

OUI  NON

**Transfert au retour / Transfer service on departure**

OUI  NON

Tarif transfert:  
 consulter le  
 secrétariat

Je déclare avoir lu et accepté les conditions générales de vente de l'UNJPT

En soumettant ce formulaire, j'accepte que mes informations soient utilisées exclusivement dans le cadre de ma demande d'inscription à l'activité décrite ci-dessus et de la relation éthique et personnalisée qui peut en découler.

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**Montant du séjour d'une semaine:**

**En famille d'accueil / chambre double/ demi-pension :** 665€ + 20€ de cotisation à une association de jumelages + transfert si besoin

**En famille d'accueil / chambre simple/ demi-pension :** 705€ + 20€ de cotisation à une association de jumelages + transfert si besoin

**En Résidence / chambre double/ demi-pension :** 715€ + 20€ de cotisation à une association de jumelages + transfert si besoin

**En résidence / chambre simple/ demi-pension :** 805€ + 20€ de cotisation à une association de jumelages + transfert si besoin

Possibilité d'inscription sans cours ou sans hébergement

☞ **Attendre confirmation de l'inscription par l'école avant achat billets de transport**

**En supplément :**

- Transfert (consulter le secrétariat pour connaître les tarifs)
- Nuit supplémentaire: 65€/jour
- Salle de bain privée: 65€/semaine

**Mode de règlement :** chèque bancaire ou chèques vacances ANCV ou virement (Demander le RIB)

**Conditions d'annulation\* :** Voir CGV

**Il n'est pas souscrit d'assurance annulation qui est laissée au choix de chaque participant au cours**

**Recommandations :**

- Être à jour d'une assurance Responsabilité Civile
- Avoir une carte d'identité ou un passeport valide (Attention à la prolongation de la validité de la CNI, pas toujours reconnue par les autres pays)
- Être en possession de la carte européenne d'assurance maladie (gratuite et valable 2 ans)

Le contact 1<sup>er</sup> en cas de **problème** ou **pour toute question** est l' **UNJPT**

**Tél: 0033 (0)1 53 62 20 30 ou 0033 6 41 83 62 09 (Accessible WhatsApp)**



**Dossier d'inscription à retourner à :**

**[unjpt@orange.fr](mailto:unjpt@orange.fr)**

**Ou**

**Union Nationale des Jumelages Pour Tous**

**13 rue de Javel**

**75015 PARIS**



# Séjours Culture et langues 2025 POSTIERS

## Liste des documents à fournir

- ▶ Bulletin d'inscription dûment rempli
- ▶ Photocopie de l'en-tête du dernier bulletin de salaire du postier ou copie titre de pension Postier
- ▶ Photocopie de la carte d'identité

### Complément d'informations pour les enfants de postiers :

- ▶ Certificat de scolarité pour les enfants étudiants de 18 à 25 ans
- ▶ Photocopie du livret de famille pour les enfants étudiants de 18 à 25 ans (si le nom de l'étudiant est différent de celui du parent postier)

### Règlement (doit être joint au dossier d'inscription):

- ▶ Par virement : demander le RIB
- ▶ Par chèque de règlement à l'ordre de l'UNJPT, et/ou chèques vacances ANCV

**Attention Prévoir un délai assez long pour l'acheminement du courrier**

**Documents à retourner avec le règlement:**

**Par mail : [unjpt@orange.fr](mailto:unjpt@orange.fr)**

**Ou par courrier (prévoir un délai) : UNION NATIONALE DES JUMELAGES POUR TOUS**

**13 rue de Javel**

**75015 PARIS**

**Tel : 01 53 62 20 30**



**Nom, Prénom du Postier:**

**Nom, Prénom de l'enfant de postier :**

# Séjour Culture et langues 2025

## « Coup de cœur » 2025

Les séjours Culture et Langues sont éligibles à l'aide « Coup de cœur » de la Poste.  
Vous pouvez donc bénéficier de cette aide versée par La Poste **au retour de votre séjour**.

### Caractéristiques des coups de cœur Vacances

- ✚ Un Coup de Cœur Vacances par postier actif permanent par an.
- ✚ La durée d'un séjour Coup de Cœur est d'une semaine maximum.
- ✚ Les enfants à charge effective du parent postier peuvent bénéficier de l'aide une fois par an.
- ✚ Un couple de postier peut cumuler le bénéfice des deux Coup de Cœur Vacances sur un seul séjour.

### Conditions d'éligibilité:

- ✚ Le postier actif permanent, quelles que soient ses ressources, bénéficie de l'aide sur le montant d'un séjour pour lui-même et ses enfants à charge. L'aide Coup de Cœur ne s'applique pas sur le montant du séjour pour les conjoints non postiers.
  - \*Majoration parent isolé : + 0.5
  - \*Majoration postier travailleur handicap (+ copie BOE) : +0.5
- ✚ Les postiers divorcés ou séparés, qui n'ont pas la garde permanente de leurs enfants, peuvent bénéficier de l'aide pour partir en vacances avec eux (présentation du livret de famille).

### Liste des documents à fournir :

- ✚  Copie de l'avis d'impôts 2023 sur revenus 2022
- ✚  Copie de la dernière feuille de paie La Poste
- ✚  RIB
- ✚  copie livret de famille si nom de l'étudiant différent

**Nous ne sommes pas en mesure de vous donner le montant précis de cette aide.  
La Poste se charge du calcul et du versement de l'aide.**

### Documents à retourner avec le dossier complet d'inscription à :

UNION NATIONALE DES JUMELAGES POUR TOUS  
13 rue de Javel  
75015 PARIS

Tel : 01 53 62 20 30



## UNJPT--Conditions générales de vente 2025

**Définition**

L'Union Nationale des Jumelages Pour Tous (UNJPT), Siret n°43871429700043 - Code APE : 94.99Z

Les termes utilisés dans les présentes, auront la définition suivante : Client : le client identifié dans le bon de commande et/ou convention / Fournisseur : le fournisseur identifié dans le bon de commande et/ou convention / Partie : le Client ou le Fournisseur / Parties : le Client et le Fournisseur / Contrat : le contrat découlant de la commande.

**Article 1 : Objet et champ d'application**

Toute commande de formation et/ou de séjour implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

**Article 2 : Documents contractuels**

Le Client confirme avoir pris connaissance du programme et de l'organisation de la prestation.

Le Client s'engage à retourner à l'UNJPT dans les plus brefs délais et avant la clôture des inscriptions un exemplaire signé (Selon la typologie des formations, un chèque de caution peut être demandé lors de la validation de la convention – cf. article 3). Une facture est adressée au payeur après chaque session.

Une attestation de stage est adressée au stagiaire après réception du règlement de la facture.

Dans le cas de subrogation par un OPCO, l'attestation de stage est adressée à l'entreprise dès réception de la feuille de présence.

**Article 3 : Prix, facturation et règlements**

Tous nos prix sont indiqués TTC. La TVA appliquée est celle en vigueur. Les factures sont émises soit à l'issue du déroulement de chaque prestation, soit à l'issue de chaque étape de la prestation. La somme est payable à l'ordre de l'UNJPT à réception de la facture.

**Article 4 : Règlement par un OPCO en cas de prestation de formation**

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- De l'indiquer explicitement sur sa fiche de renseignement client ;
- D'adresser une copie de la demande de pris en charge à l'UNJPT ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

L'acceptation de la subrogation par l'OPCO ne dispense pas le Client du chèque de caution si demandé.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au client.

En cas de non-paiement et non prise en charge du coût de la formation par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

**Article 5 : Pénalité de retard**

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à une fois et demie le taux d'intérêt légal majoré de 40€ HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

**Article 6 : Conditions d'annulation et de report**

Le Client s'engage à avertir le Fournisseur au plus tard 21 jours calendaires avant l'intervention de toute demande de report. Passé ce délai, le Fournisseur se réserve le droit de facturer au Client les frais de report suivants :

- 21 jours à 15 jours ouvrés avant la date d'intervention 30 % du coût de la prestation;
- 14 jours à 7 jours ouvrés avant la date d'intervention 60 % du coût de la prestation;
- 6 jours à 1 jour ouvré avant la date d'intervention l'intégralité du prix de la prestation;

**Article 7 : Annulation de stage**

En cas de nombre de participant insuffisant, l'UNJPT se réserve le droit d'annuler ou de décaler une session jusqu'à 10 jours calendaire avant le début de la formation. De nouvelles dates seront alors transmises au Client.

**Article 8 : Forces majeures**

Les cas de force majeure (reconnus comme tels par la jurisprudence des cours et tribunaux français) suspendront dans un premier temps les obligations des Parties affectées par ces cas de force majeure ; si leurs effets durent plus de trente jours, la Commande et/ou le Contrat pourra être résolu/résilié de plein droit à l'initiative de l'une ou l'autre des Parties sans frais ni indemnité d'aucune sorte de part et d'autre.

**Article 9 : Informatiques et libertés**

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le client à OF en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de l'UNJPT pour les besoins desdites commandes.

Conformément à la réglementation française qui est applicable à ces fichiers, le Client peut écrire à l'UNJPT afin de s'opposer à une telle communication des informations le concernant. Il peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier de l'UNJPT.

**Article 10 : Confidentialité**

Les Parties s'engagent à traiter, de manière strictement confidentielle, les termes du Bon de Commande, du Contrat, et toutes les informations, qu'elles se seront communiquées, et celles dont elles auront eu ou pris connaissance à l'occasion de la Commande et du Contrat, qui auraient été signalées comme confidentielles ou qui par leur nature ou leur contexte doivent être considérées comme confidentielles.

**Article 11 : Renonciation**

Le fait pour l'UNJPT de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

**Article 12 : Droit applicable et règlements des différends**

Le droit applicable à la Commande et au Contrat est le droit français à l'exclusion des règles de conflits de lois. Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la Commande et du Contrat, non résolu à l'amiable entre les Parties dans un délai de deux mois à compter de la survenance du différend, pourra être soumis aux Tribunaux compétents dans le ressort duquel se trouve le siège social du Fournisseur.

**Article 13 : Election de domicile**

L'élection de domicile est faite par l'UNJPT à son siège social au 13 rue de Javel 75015 Paris.