

## INFORMATION SUR LA FORMATION CHOISIE

Référence : ..... Dates : .....

Intitulé : .....

Programme DPC .....  OUI  NON

**Si oui, merci de remplir les colonnes\*1 et \*2**

## INFORMATION SUR LE STAGIAIRE

	NOM – Prénom	Fonction	*1 Date de naissance (jj/mm/aaaa)	*2 N° Adeli ou N° RPPS
<b>1</b>				
<b>2</b>				
<b>3</b>				
<b>4</b>				

Vous avez pris connaissance des prérequis pour cette formation  Oui  Non

Un ou plusieurs stagiaires ont des besoins spécifiques (Interprète, matériel adapté...)  Oui  Non

Si oui, lesquels ? .....

### COORDONNES DE L'EMPLOYEUR (si financement par employeur)

Nom de l'établissement : .....

Signataire de la convention : .....

Fonction du signataire : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

E-mail : .....

### COORDONNÉES DU STAGIAIRE (si inscription individuelle)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction du stagiaire : .....

Adresse : .....

Code postal : .....

Ville : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

E-mail : .....

## PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION

L'employeur (Plan de formation)

Le stagiaire

L'employeur

Préciser le nom de l'OPCA :

Autre (préciser) : .....

*Joindre l'attestation de prise en charge de l'organisme paritaire.*

Nom du signataire : .....

Fonction : .....

À....., le .....

Signature et cachet de l'employeur

**En signant cette fiche d'inscription, j'accepte les conditions de prestations de formation dont j'ai pris connaissance telles qu'elles sont définies ci-après.**

À compléter et à retourner à FORMAT différence par courrier, par fax ou par mail.

### **INSCRIPTIONS POUR LES FORMATIONS CATALOGUE *INTER* ÉTABLISSEMENTS**

#### **Inscription**

Le bulletin d'inscription doit parvenir à FORMAT différence un mois avant le début du stage, par courrier, fax ou mail et être signé et tamponné par l'employeur. Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée. Une convention de stage sera alors adressée à l'employeur en double exemplaire dont un sera à nous retourner.

#### **Organisation du stage**

Nous vous adressons un document faisant état des modalités pratiques de la formation. Les frais de repas et d'hébergement sont réglés directement par les stagiaires. Nous tenons à votre disposition une liste d'hôtels et d'hébergements.

Pendant toute la durée de la formation, les stagiaires doivent respecter le règlement intérieur de FORMAT différence.

#### **Facturation et évaluation**

Si l'employeur souhaite que la formation soit prise en compte dans le cadre du plan de formation, il lui appartient de faire une demande de prise en charge préalable, avant le début de la formation auprès de son OPCA. Si celui-ci ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat devra être pris en charge par l'employeur.

A l'issue de la formation, une facture est adressée à l'employeur avec l'attestation de présence des stagiaires ainsi qu'une évaluation écrite globale de la formation s'appuyant sur les observations des stagiaires.

#### **Abandon et dédit**

Pour les stages inter-établissements, dans le cas où le nombre de participants serait jugé pédagogiquement insuffisant, FORMAT différence se réserve le droit d'ajourner ce stage au plus tard une semaine avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés.

En cas de renoncement par le client bénéficiaire à l'exécution de la convention de formation dans un délai de 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de la prestation de formation, le client bénéficiaire s'engage au versement de 30 % des frais pédagogiques à titre de dédit. La somme correspondant au pourcentage défini ci-dessus, n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

En cas de réalisation partielle de l'action du fait du client, seule sera facturée au client la partie effectivement réalisée de l'action, selon le prorata suivant : nombre d'heures réalisées / nombre d'heures prévues. En outre, l'organisme retiendra sur le coût correspondant à la partie non réalisée de l'action, 50 % des frais pédagogiques au titre de dédit.

Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation de l'employeur au titre de la formation professionnelle continue et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA. Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle. Celui-ci est spécifié sur la facture et ne doit pas être confondu avec les sommes dues au titre de la clause de dédit.

### **INSCRIPTIONS *INDIVIDUELLES***

#### **Inscription**

Pour toute inscription individuelle, un bulletin d'inscription est à envoyer à FORMAT différence par courrier, fax ou mail. Un contrat individuel de formation vous est ensuite adressé en double exemplaire dont un sera à nous retourner signé avant le démarrage de la formation, accompagné du montant indiqué dans les conditions financières.

#### **Facturation et évaluation**

En fonction de la durée des stages, FORMAT différence peut être amenée à facturer par session, module ou phase. Ces modalités sont préalablement définies dans le contrat.

En fin de formation, une facture est envoyée au participant qui recevra après règlement une facture acquittée accompagnée de l'attestation de présence et de l'évaluation écrite globale de la formation s'appuyant sur les observations des stagiaires.

### **INSCRIPTIONS POUR LES FORMATIONS *INTRA* ÉTABLISSEMENT**

#### **Analyse et organisation**

Vous pouvez formuler votre demande de formation directement auprès de FORMAT différence. A partir de l'analyse de vos besoins, une proposition de formation vous sera adressée reprenant les objectifs pédagogiques, le programme et les conditions d'organisation de la formation. A partir de cette proposition, et suite à votre accord, une convention en double exemplaire vous sera adressée avant le début de la formation.

#### **Facturation et évaluation**

Il sera demandé avant le démarrage de la formation, un versement de 30% des frais pédagogiques à la signature de la convention de formation, et le solde en fin de formation.

En fin de formation, une facture est adressée à l'établissement ainsi que l'attestation de présence des stagiaires accompagnée d'une évaluation écrite globale tenant compte des observations des participants.