

FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

CHARTRE EN 10 POINTS

Madame, Monsieur,

Vous nous avez fait confiance pour votre (vos) formation(s) professionnelle(s) continue(s) et nous tenons à vous en remercier. Ce document est établi afin de vous informer des procédures et engagements de Sarl LE BAR A FORMATION pour conserver votre confiance et assurer la qualité de nos relations.

Pré Requis : Une adresse mail est obligatoire pour nos échanges – Confirmation, Convocations de stage, informations complémentaires, Avenants, ...etc. Merci de nous fournir une adresse mail que vous consultez. Si vous n'en disposez pas, nous pouvons vous aider à en créer une.

AVANT LA FORMATION

1 Vous avez un regret et souhaitez annuler votre formation ?

Vous pouvez annuler sans Motif

Nous vous demandons simplement de nous en avertir **au moins Huit jours avant la date fixée**. Ceci nous permettra de ne pas bloquer un formateur et surtout de ne pas le déplacer pour rien et en faire subir les coûts au centre de formation.

En cas d'annulation :

- Au-delà de 7 jours avant la date de formation : aucune indemnité n'est due
- 7 jours ou moins avant la date, jusqu'à l'avant-veille : 50% du forfait formateur est dû à titre d'indemnité
- La veille ou le jour de la formation : une indemnité formatrice est due dont le montant se calcule de la façon suivante : **nb j de formation * Coût forfaitaire formateur.**

Au 01/01/21 le coût d'indemnité formateur journalier est fixé à 400 € ht.

Ce à quoi il faut ajouter les frais de déplacement forfaitisés à 50€ ht par déplacement.

- 2 Un formateur va prendre contact avec vous afin de valider le contenu de la formation ainsi que les objectifs et les prérequis. Merci de lui accorder l'accueil et le temps nécessaires – **A l'issue de cet entretien vous fixerez les dates de formation ensemble.**
- 3 Si vous projetez de faire une demande de financement à votre OPCO, l'Organisme de Formation pourra vous assister sur l'ensemble des démarches administratives. Lorsqu'il existe un espace WEB dédié à ses adhérents par l'OPCO, nous pouvons vous assister pour la création d'un compte



ainsi que d'une adresse mail si vous nous en faites la demande. Dans tous les cas, vous seul avez autorité sur cet espace et l'adresse mail et pouvez en modifier les codes d'accès à tout moment.

- 4 La demande de prise en charge adressée à votre OPCO, ne préjuge en rien de la prise en charge effective de votre dossier de formation ni de son montant. En cas de besoin, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre conseiller formation chez votre OPCO.

Si la prise en charge vous est refusée, vous pouvez annuler votre demande de formation.

Dans le cas contraire, Merci de vous rapprocher du centre de formation s'il ne l'a pas déjà fait, afin de mettre en place la formation.

Une fois les dates confirmées avec le formateur, vous ne pourrez plus annuler sans frais moins de 8 jours avant la formation. Il sera possible toutefois de décaler les dates pour motif impérieux.

- 5 10 à 8 jours avant la date définie, le Centre de formation vous adressera une convocation résumant toutes les caractéristiques de la formation et des participants.

La convocation est adressée par Courrier électronique.

PENDANT LA FORMATION

- 6 En cas de difficulté, n'hésitez pas à nous appeler au 0 811 650 524 (N° Azur- coût d'une communication locale) ou au 01 47 33 53 27 ou encore au 06 68 24 73 80
- 7 Au moment de la formation, chaque apprenant doit signer sa présence sur la feuille d'émargement présentée par le formateur – une signature par ½ journée.
- 8 En fin de formation, chaque participant, remplira une évaluation de la formation et pourra s'exprimer librement sur la qualité de la formation suivie.

APRES LA FORMATION (Contrôle Qualité et Satisfaction)

- 9 Quelques jours après la formation, le centre de formation vous appellera pour recueillir vos impressions sur la formation. Ces informations sont consignées par nous sur un formulaire dont vous pouvez obtenir une copie sur simple demande.
- 10 L'ensemble des documents relatifs à la formation ainsi qu'une attestation de stage vous sont envoyés par mail une à deux semaines après la formation.

En fin de formation, nous vous ferons parvenir une attestation de stage validant la participation de chaque stagiaire.