

## Bulletin d'inscription faisant foi de Convention de formation

Les 2 pages sont à retourner à l'AFPI Languedoc-Roussillon par email : [s.lavaud@formation-industries-lr.fr](mailto:s.lavaud@formation-industries-lr.fr)

| Nom et prénom du ou des participants<br>/ Adresse e-mail / Fonction | Référence et intitulé de la formation (*)         | Date de début (**) date de fin -<br>Durée-Lieu  | Prix € H.T.<br>par stagiaire |
|---|---|---|------------------------------|
|   | <p>MASTERCLASS<br/>NEGOCIATIONS<br/>COMPLEXES</p> | <p><input type="checkbox"/> 08 ET 09/02/2021<br/><br/>OU<br/><br/><input type="checkbox"/> 08 ET 09/04/2021<br/><br/>SOIT 2 JOURS<br/><br/>09h00-12h30 / 13h30-17h00<br/><br/>En FOAD</p> | <p>800 € HT/ personne</p>    |

(\*) Se référer à la fiche programme correspondante.

(\*\*) Cocher la session choisie

• L'entreprise

Raison sociale : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Fax : ..... Courriel : .....

SIRET : ..... Code NAF : .....

Convention collective n° : ..... Effectif : .....

Nom du responsable de formation : .....

Nom de la personne chargée du suivi administratif : .....

Courriel de la personne chargée du suivi administratif : .....

• Le règlement (1)

Par l'entreprise       Par le siège social       Par votre OPCO ou autre :

(1) cocher la case correspondante

(2) sous réserve de l'accord matérialisé de la convention de paiement

Nom et adresse de facturation : .....

.....

Cachet de l'entreprise

Nom et fonction : .....

.....

Date :

Signature :

## MODALITES DE LA FORMATION

### Nature de l'action de formation

L'AFPI Languedoc-Roussillon organise la présente action de formation en application du livre IX du Code du Travail, notamment aux articles L6313-1 à L6313-11 et aux articles L6343-1 à L6343-4 (sauf action Préparation Habilitation Electrique). N° de déclaration d'activité 91 34 07134 34 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat). **N° de SIRET : 529 853 96200023.**

### • Objectifs, prérequis, programme, modalités de la formation

Voir fiche programme correspondante jointe en annexe ou consultable dans notre catalogue de l'année civile en cours.

### • Convocation et présence au centre de formation

Une convocation pour le participant, accompagnée d'un plan d'accès, vous sera adressée deux semaines avant le début de la formation. Pendant la durée de la formation, les stagiaires demeurent sous le statut de salariés en formation professionnelle. Ils sont placés sous l'autorité de la Direction de l'A.F.P.I. Languedoc Roussillon et sont tenus de respecter le règlement intérieur et les horaires applicables dans l'établissement.

### • Tarifs et facturation

- Les prix sont indiqués en euros hors taxes. Ils sont à majorer du taux de TVA en vigueur à la date de réalisation de la formation.
- Si au cours de la formation ou à l'issue de celle-ci, les conditions d'éligibilité de la formation à des financements (par l'OPCO de l'entreprise notamment) étaient modifiées, le restant dû sera facturé à l'entreprise.
- Les frais de déplacements et d'hébergement éventuels des stagiaires ne sont pas compris dans le prix de la formation.
- La facturation intervient à la fin de l'action de formation ou chaque fin de mois, au prorata de l'avancement de la formation.
- Nos factures sont payables à 30 jours date de facture; par chèque ou virement établi à l'ordre de l'AFPI Languedoc-Roussillon.
- Dans le cas d'une subrogation par votre OPCO, vous nous transmettez au plus tard le dernier jour de la formation cet accord. Sans cela, la formation vous sera facturée et vous devrez demander le remboursement à votre OPCO.
- Toute somme non réglée à son échéance sera majorée de pénalités d'un montant équivalent à 1,5 fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date d'échéance du paiement de la facture concernée.
- Aucun escompte n'est accordé pour règlement avant la date d'échéance.
- *Pour les entreprises de la métallurgie uniquement : dans le cadre d'un CQPM, le coût du passage des épreuves sera facturé par ID Ressources.*

### • Report ou annulation ou absence

- La recherche du meilleur équilibre des sessions peut nous amener à proposer des modifications de dates. Toutefois, dès réception de la convocation, vous avez la garantie que la formation aura lieu à la date indiquée.
- Nous portons le plus grand soin à la composition des groupes et toute demande d'annulation à des répercussions dommageables sur l'organisation ; nous vous demandons d'éviter les annulations et de les limiter aux seuls cas de force majeure.
- Si vous constatez l'indisponibilité du participant avant le début de la formation, nous vous offrons la possibilité de le remplacer par une autre personne.
- Le délai minimum de désistement est de 7 jours avant le début de la formation. En cas d'annulation hors du délai imparti, l'AFPI Languedoc-Roussillon se réserve le droit de facturer à l'entreprise 20 % du montant de la formation prévue.
- Absence pendant la formation : toute formation commencée est due en totalité et toute absence sera facturée à l'entreprise quelle qu'en soit la raison, ceci indépendamment des modalités de financement de celle-ci.

### • Les documents légaux

En application de l'ordonnance n. 2005-731 du 30 juin 2005 relative à la simplification et à l'adaptation du droit dans les domaines de la formation professionnelle et de l'emploi, l'AFPI Languedoc-Roussillon vous informe :

- qu'il n'est plus obligatoire de conclure des conventions de formation pour formaliser tout achat d'action de formation entre les entreprises et les organismes de formation.
- qu'est acceptée, la possibilité de recourir aux bons de commandes ou factures.

### • Sanction de la formation :

- ✓ La validation des acquis sera confirmée par une attestation de stage qui sera envoyée au stagiaire, et/ou une certification selon le cas.
- ✓ Conformément aux dispositions conventionnelles et réglementaires, nous informerons votre salarié que le PASSEPORT D'ORIENTATION, DE FORMATION ET DE COMPETENCES, est à sa disposition sur le site de l'AFPI-LR, et nous l'inviterons à le remplir.

POUR L'AFPI Languedoc-Roussillon : Claude DEBIZE

POUR L'ENTREPRISE (Nom, signature et cachet)