

CONDITIONS GÉNÉRALES

LES FORMATIONS DE L'URIOPSS HDF SONT RÉSERVÉES AUX ASSOCIATIONS ADHÉRENTES

INSCRIPTION[S]

Le bulletin d'inscription est téléchargeable sur le site Internet de l'Uriopss. Merci de le retourner au service « Vie associative et formation des acteurs », rempli et signé par l'employeur. Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée et ne sont acceptées que dans la limite des places disponibles.

ANNULATION - DÉSISTEMENTS

Annulation du fait de l'Uriopss

Si le nombre d'inscriptions est insuffisant, l'Uriopss se réserve le droit de reporter ou d'annuler un stage jusqu'à quinze jours précédant sa date d'ouverture. L'Uriopss informe l'association à l'adresse mail mentionnée sur le bulletin d'inscription. Dans l'hypothèse d'un règlement anticipé, soit le chèque est retourné, soit le règlement est remboursé.

Désistement du stagiaire

Entre 15 et 7 jours précédant le début de l'action, toute annulation est à confirmer par courrier [postal ou électronique] à l'Uriopss. Cette dernière se réserve le droit de retenir, sur le coût total de l'action de formation, des frais de gestion à hauteur de 25 % du coût total de la formation pour couvrir les frais déjà engagés. Ce montant pourra s'élever à 50 % si l'annulation est communiquée la semaine précédant le stage.

Le jour même de l'action, l'Uriopss retiendra la totalité du coût en cas de désistement.

Toute formation commencée est due en totalité.

Le stagiaire peut être remplacé par un collaborateur de son établissement sans frais [sous réserve d'accord de sa direction et de l'OPCA] : le nom et les coordonnées de ce nouveau participant doivent être confirmés par écrit à l'Uriopss.

Absence pour maladie ou événements spéciaux

En cas de maladie, d'accident du travail ou événements familiaux imprévus, aucun frais ne sera facturé sous réserve de l'envoi de la copie du justificatif. Si le stagiaire indisponible est remplacé par un autre salarié, l'Uriopss ne facturera pas de frais. Il convient dans ce cas que l'Uriopss en soit avisée le plus rapidement.

OBLIGATIONS

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle organisée par l'Uriopss, l'association, l'établissement, ou le service reçoit :

- avant le début du stage : le programme de la formation, une convention de formation, une convocation individuelle [à transmettre impérativement au stagiaire avant la formation], le règlement intérieur et un plan détaillé du lieu de la formation
- à l'issue de la formation : une attestation de présence, une attestation de fin de formation sous pli individuel confidentiel à remettre au stagiaire, une facture

L'association, l'établissement ou le service s'engage à retourner à l'Uriopss deux exemplaires originaux de la convention signés avec cachet de l'association, de l'établissement ou du service.

PAIEMENT

Le règlement des frais de participation sera effectué à la fin de la formation sur émission d'une facture par l'Uriopss. Le paiement pourra être effectué :

- **Pour l'Uriopss HDF Picardie** : par chèque à l'ordre de l'Uriopss HDF Picardie [merci d'indiquer la référence de la facture],
- **Pour l'Uriopss HDF Nord - Pas-de-Calais** : directement par virement [FR 76 3002 7174 1100 0100 0300 378] ou par chèque à l'ordre de l'URFER [merci d'indiquer la référence de la facture].

En cas de facturation directe par l'Uriopss à un organisme collecteur, le bulletin doit être accompagné de l'attestation de prise en charge reprenant le montant du prix de l'action de formation et le montant de ladite prise en charge.

Les prix indiqués sont exonérés de TVA au titre de l'article 261.7-a°b du CGI et s'entendent pour l'année civile 2018. Certains stages peuvent avoir un coût plus élevé en raison de groupes restreints de stagiaires attendus, de location de salle équipée, de co-animation ou du recours à un intervenant extérieur.

Les frais de repas ne sont pas compris dans le tarif.

FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE

Démarche pédagogique

Les formations se déroulent selon un principe d'alternance entre exposés théoriques, échanges d'expériences, et exemples pratiques, au plus proche des attentes des participants.

Modalités d'évaluation

À l'issue de la formation, sont remis à chaque stagiaire :

- un questionnaire d'évaluation de la formation [contenu pédagogique, méthode d'animation, qualité de l'accueil, thématiques à approfondir...]
- une grille d'auto-évaluation des acquis qui permettra à l'Uriopss de produire et d'adresser à chaque stagiaire, **ayant suivi l'intégralité de la formation**, une attestation de fin de formation

INFORMATIONS PRATIQUES

Horaires

Journée de formation : 9h-12h30 - 13h30-17h

Demi-journée de formation : 9h-12h30

Petit-déjeuner : 8h30-10h30

Lieu

Dans les locaux de :

L'Uriopss HDF Picardie	⋮	L'Uriopss HDF NPDC
21 rue de l'Île Mystérieuse	⋮	Centre Vauban, 199-201 rue
80440 Boves	⋮	Colbert [bât Douai] 59000 Lille

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

Sur Boves : Martine Babela - chargée de mission - 03 22 71 74 73
m.babela@uriopss-hdf.fr

Sur Lille : Michaël Vincent - assistant service Formation
 03 20 12 83 45 - m.vincent@uriopss-hdf.fr

Retrouvez le bulletin d'inscription sur notre site :
www.uriopss-hdf.fr [rubrique « formation »]

DEMANDE D'INSCRIPTION

STAGES INTER-ÉTABLISSEMENTS

Numéro de déclaration d'activité*

Boves : 22 80 00 454 80

Lille : 31 59 00 781 59

Numéro SIRET

Boves : 333 306 074 00100

Lille : 783 712 417 00055

* Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Informations administratives

Nom de la structure N°d'adhérent

Adresse complète

..... Téléphone.....

E-mail pour suivi administratif *[obligatoire pour l'envoi des conventions]*@.....

Votre convention collective

Par quel biais avez-vous découvert ce[s] stage[s] ?

Catalogue

Site internet

Information par e-mail

Réunion/temps fort

Stagiaire[s]

1 - Nom, prénom, fonction

Intitulé du stage réf. : 18-

Date[s] du stage e-mail :@.....

2 - Nom, prénom, fonction

Intitulé du stage réf. : 18-

Date[s] du stage e-mail :@.....

3 - Nom, prénom, fonction

Intitulé du stage réf. : 18-

Date[s] du stage e-mail :@.....

4 - Nom, prénom, fonction

Intitulé du stage réf. : 18-

Date[s] du stage e-mail :@.....

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales et les accepter.

Le[la] Directeur[trice] *[nom, prénom, mail et téléphone]*

Fait à le

Signature

►►► **A la demande**, l'ensemble des formations proposées dans le catalogue peut être **décliné et adapté en formule intra établissement**



Ce document est à retourner rempli, daté et signé à :

Pour l'Uriopss HDF Picardie : Martine Babela - chargée de mission
21 rue de l'Île Mystérieuse - 80440 Boves - 03 22 71 74 73 m.babela@uriopss-hdf.fr

Pour l'Uriopss HDF NPDC : Michaël Vincent - assistant service Formation
Centre Vauban, 199-201 rue Colbert [bât Douai] 59000 Lille - 03 20 12 83 45 - m.vincent@uriopss-hdf.fr