Promotion 1

Formation professionnalisante

CHEF D'ÉQUIPE

Bulletin d'inscription/Commande

A retourner à : IFRB Poitou-Charentes - 26 rue Salvador Allende - 86000 Poitiers
ou à piresm@poitou.ifrb.fr

Contenu de la formation

Voir la fiche descriptive jointe au présent Bulletin d'inscription/commande.

Durée

14 jours, soit 98 heures de formation dont 7 heures en expérientiel. Accessible également par modules.

Dates

Mai 2023 / Décembre 2023

Lieux

Poitiers (86) et/ou Niort (79)

Coût de la formation

24€ HT / heure / stagiaire

Le coût pédagogique de la formation peut être totalement ou partiellement pris en charge par votre OPCO.

Public

Animateur d'équipe ou Chef d'Equipe, en poste ou pressenti à le devenir.

Pré-requis

Expérience préalable de deux ans dans le BTP sur chantiers.

Effectif

8 à 16 stagaires.

Modalité et moyens pédagogiques

Formation en présentiel, distanciel et expérientiel.

Le suivi de l'exécution de l'action de formation se fera au moyen de feuilles d'émargement, co-signées par le stagiaire et l'intervenant.

Pédagogie participative, contextualisée via des exemples terrain.

Applications sur la réalité de l'entreprise avec soutien individuel des intervenants. Aide à la construction d'outils spécifiques.

Profil des intervenants

Consultants/intervenants spécialisés dans leurs domaines, expérimentés BTP

Renseignements

Stagiaire 1

Nom
Prénom
E-mail
Tél port.

Stagiaire 2

Nom
Prénom
E-mail
Tél port.

Stagiaire 3

Nom
Prénom
E-mail
Tél port.

Stagiaire 4

Nom
Prénom
E-mail
Tél port.

Stagiaire 5

Nom
Prénom
E-mail
Tél port.

Entreprise

Raison sociale
Adresse

Nom et prénom du contact

E-mail
Tél fixe
Tél port.

Siret
Code APE
Effectif de l'entreprise (hors apprentis)
Activité principale

OPCO

☐ CONSTRUCTYS
- O Entreprise < 11 salariés
- O Entreprise ≥ 11 salariés

☐ Autre OPCO, précisez :

Cadre réservé à l'entreprise

Fait le
à
Nom, prénom du signataire
Qualité du signataire

« Lu et approuvé » - Cachet et signature

☐ J'ai lu les Conditions Générales de Ventes et les accepte sans réserve.
☐ J'ai pris connaissance de la fiche descriptive de la formation jointe au présent Bulletin d'inscription / commande.
☐ J'ai remis au stagiaire la fiche descritpive de la formation et le règlement intérieur.

IFRB Poitou-Charentes
Institut de Formation et de Recherche du Bâtiment

Association IFRB Poitou-Charentes
26 rue Salvador Allende - 86000 POITIERS
05 49 61 20 66 - contact@ifrbpoitoucharentes.fr
www.ifrbpoitoucharentes.fr
Siret n° 410 940 134 00019 - Code APE 94.99Z
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 54 86 006 31 86 auprès du préfet de la région Poitou-Charentes
(Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État)

Les spécialistes de la Formation du bâtiment

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Applicable à compter du 02/04/2020

Article 1 - Généralités

L'IFRB Poitou-Charentes est un prestataire de formation professionnelle dont le siège social est au 26 rue Salvador Allende – 86000 POITIERS immatriculé sous le numéro Siret 410 940 134 00019. L'IFRB Poitou-Charentes développe, propose et dispense des actions de formation inter et intra entreprise(s).
Les présentes conditions générales de vente (ci-après « CGV ») s'appliquent à toutes les offres de services (formations " courtes " (moins de 10 jours) et formations « longues » (10 jours et plus)), de l'IFRB Poitou-Charentes (ci-après « le Prestataire ») relatives à des commandes passées auprès de l'IFRB Poitou-Charentes par tout client professionnel (ci-après « le Client »). Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de l'IFRB Poitou-Charentes, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins.

Article 2 - Modalités d'inscription et documents contractuels

Dès réception d'un bulletin d'inscription accompagné du règlement de la formation, un accusé de réception de la commande est adressé au responsable de l'inscription. Dans les 15 jours ouvrés qui précèdent le stage, le Prestataire adressera directement à chaque futur participant une convocation. Celle-ci précise les horaires exacts de la formation, le lieu et les moyens d'accès. Le lieu de formation précisé dans nos brochures publicitaires n'est pas contractuel. En fonction de la gestion des salles, le Prestataire pourra convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique. Dans la quinzaine qui suit la formation, le Prestataire adresse aux personnes concernées, la facture, une copie de la feuille d'émargement et une attestation de fin de formation par participant. Le Prestataire définit les prérequis éventuels pour suivre les formations. Avant toute inscription, le Client est tenu de valider auprès du(des) stagiaire(s) les prérequis nécessaires pour suivre les formations. En aucun cas, le Prestataire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences d'une non-adéquation entre le niveau du(des) stagiaire(s) et les prérequis nécessaires pour les formations.

Article 3 - Annulation – Résiliation – Abandon - Absences

3.1 Annulation par le Prestataire :
Le Prestataire se donne la possibilité, en cas d'insuffisance de participants notamment, d'annuler la prestation jusqu'à 3 jours francs avant le début du premier jour de l'action de formation.
Le Prestataire en informe le Client. Aucune indemnité ne sera versée au Client en raison d'une annulation du fait du Prestataire.
Toutefois, dans le cas où cette condition de nombre ne serait pas remplie, l'action de formation pourra être reportée à une date ultérieure qui sera communiquée par le Prestataire.
Néanmoins, faute du report de la formation à une date ultérieure et de réalisation totale de la formation, le Prestataire procédera au remboursement des sommes éventuellement perçues et effectivement versées par le Client.
3.2. Annulation, résiliation, abandon et absences par le Client :
Pour les formations « courtes » : le Client devra informer le Prestataire de toute annulation par email ou courrier postal au plus tard 5 jours francs avant le début de l'action de formation. Toute demande d'annulation confirmées moins de 5 jours avant le début de formation, ou toutes absences constatées le premier jour de l'action de formation entraîneront la retenue du prix total de la prestation. Par ailleurs, tout stage commencé est dû en entier.
Pour les formations « longues » :
- Annulations : les annulations adressées par email ou courrier postal (cachet de La Poste faisant foi) reçues moins de 30 jours francs avant la date de début de la prestation, entraîneront le versement par le Client d'une somme forfaitaire égale à 30 % du prix total de la prestation.
- Abandons : les abandons confirmés par email ou courrier postal (cachet de La Poste faisant foi) survenant au cours de l'action de formation, entraîneront le versement par le Client d'une somme forfaitaire égale au solde du coût pédagogique.
- Absences : Les absences en formation doivent être exceptionnelles et nécessiteront un justificatif écrit de la part du Client.

Les absences (hors maladie) entraineront de plein droit la facturation au Client par le Prestataire de frais d'absence aux mêmes conditions (nombre d'heures et coût horaire) que si le stagiaire avait suivi la formation. Les absences justifiées par un arrêt de travail ou par une autorisation d'absence du salarié (art. L3142-1 du Code du travail) feront quant à elles l'objet d'une facturation de frais d'absence à hauteur de 50% (copie à produire dans les 48 heures au Prestataire) du coût pédagogique habituel.
La participation à la totalité des modules organisés par le Prestataire dans le cadre de ses formations est obligatoire.
L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie.
Ces facturations ne peuvent être imputées par l'employeur au titre de son obligation définie par l'article L.6331-1 du code du travail, ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Article 4 - Conditions de participation

Le Prestataire se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit :
- de refuser toute inscription de la part d'un Client qui ne serait pas à jour de ses paiements, quelle qu'en soit la nature,
- de refuser l'accès de toute personne destinataire d'une convocation qui ne serait pas à jour de ses paiements.

Article 5 – Modalités financières

Tous les prix sont indiqués hors taxes.
Formations « courtes » : Tout bulletin d'inscription doit être accompagné d'un chèque. A défaut, le règlement peut se faire par virement, correspondant à la totalité du coût de la formation, à l'ordre du Prestataire. Le règlement sera encaissé après l'émission de la facture par le Prestataire.
Formations « longues » : les paiements ont lieu à réception des factures émises par le Prestataire.
Contrats de formation (financement personne physique à ses frais) uniquement
A compter de la date de signature du contrat de formation, le Client a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe le Prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du Client.
A l'expiration du délai, il ne peut être payé une somme supérieure à 30 % du prix (se reporter au contrat pour le montant précis). Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, comme stipulé au contrat de formation.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Applicable à compter du 02/04/2020

Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation. Toute formation intra-entreprise fera l'objet d'une proposition commerciale.
ATTENTION : Il vous appartient de faire votre demande de prise en charge avant la formation et de vous faire rembourser les sommes correspondantes.
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.
En cas de subrogation de paiement conclu entre le Client et l'OPCO, ou tout autre organisme, les factures seront transmises par le Prestataire à l'OPCO, ou tout autre organisme, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement.
Le Prestataire s'engage également à faire parvenir les mêmes feuilles d'émargement aux OPCO, ou tout autre organisme, qui prennent en charge le financement de ladite formation.
En tout état de cause le Client s'engage à verser au Prestataire le complément entre le coût total des actions de formations mentionné aux présentes et le montant pris en charge par l'OPCO, ou tout autre organisme.
Le Prestataire adressera au Client les factures relatives au paiement du complément.
En cas de modification de l'accord de financement par l'OPCO, ou tout autre organisme, le Client reste redevable du coût de formation non financé par ledit organisme.

Article 6 – Retard de paiement

Les pénalités de retard de paiement commencent à courir après mise en demeure par lettre RAR.
A défaut de paiement dans les délais, une pénalité de retard égale à trois fois le taux de l'intérêt légal appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente pourra être appliquée conformément à la loi.
Pour les Clients (personnes morales) : Tout retard de paiement donnera lieu, en plus des pénalités de retard, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement au profit du créancier, d'un montant de 40 €, conformément à l'article D.441-5 du Code du Commerce. Cette indemnité sera due de plein droit et sans formalité par le Client, en situation de retard.

Article 7 – Informatique et données personnelles

Toute commande fera l'objet d'un enregistrement informatique accessible par le Client concerné sur simple demande. Les informations qui sont demandées sont nécessaires au traitement de l'inscription chez le Prestataire. Les destinataires des informations sont le secrétariat du Prestataire, le service de facturation et les responsables pédagogiques.
En outre, le Client est expressément informé que les informations suivantes sont régulièrement transmises à l'OPCO et à la DIRECCTE (Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) : noms et prénoms, numéros de téléphone, adresse, date de naissance, l'entreprise où travaille le salarié, adresse mail, dernier diplôme obtenu, qualité de travailleur handicapé… De même, et comme précisé ci-avant, les informations liées aux formations, incluant des feuilles d'émargement, peuvent être régulièrement transmises aux organismes collecteurs OPCO.
Ces traitements de données se fondent ainsi sur la relation contractuelle avec le Client/stagiaire et les obligations légales du Prestataire notamment en matière de formation professionnelle continue.
Le stagiaire est informé de l'existence du droit de demander au Prestataire, l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données, dans les conditions prévues au Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel. Le salarié est également informé de son droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle : la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).
Le Prestataire peut être contacté à l'adresse électronique « contact@ifrbpoitoucharentes.fr » ou par courrier à l'adresse suivante IFRB Poitou-Charentes – 26 rue Salvador Allende – 86000 POITIERS.

Article 8 – Propriété intellectuelle

Les contenus et documents pédagogiques remis par le Prestataire, dans le cadre de l'action de formation, sont compris dans le prix de la formation.
Le Prestataire et/ou ses prestataires sont seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble de ces contenus et documents pédagogiques.
Ni le Client, ni l'effectif formé n'acquiert le droit de reproduire, de communiquer, de traduire, de modifier, de diffuser, de distribuer et d'exploiter ces éléments, directement ou indirectement, et ce, quel que soit le support.

Article 9 - Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par le Prestataire au Client.

Article 10 - Communication

Le Client accepte d'être cité par le Prestataire comme client de ses offres de services, aux frais du Prestataire. Sous réserve du respect des dispositions de l'article 9, le Prestataire peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Article 11 – Différends éventuels

Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes, avant de les porter devant le Tribunal compétent.
Les Parties acceptent cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve.