

**COORACE Formation**

**Des formations de l'Economie Sociale et Solidaire**

**En Centre Val de Loire**

# Catalogue Formation

2016

COORACE Formation organise ses stages sur tout le territoire.  
Voici les formations prévues dans notre région.

<b>Pages</b>	<b>Intitulés des formations</b>	<b>Durée</b>	<b>Lieu</b>	<b>Dates</b>
<b>ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL</b>				
36	Accueil, recrutement, suivi et accompagnement des personnes en parcours d'insertion	2 +2J	Blois Orléans	1 <sup>er</sup> semestre
<b>PROJET STRATEGIQUE et DEVELOPPEMENT</b>				
65	Définir un plan d'action efficace	4J	Tours	20 et 21 septembre + 18 octobre
66	L'entretien de vente : un outil au service de votre développement	2J	Orléans Blois	6 et 7 octobre

- Vous ne trouvez pas le stage que vous recherchez ? Pour avoir accès au calendrier national, rendez-vous sur [www.coorace.org/page/offre-formation](http://www.coorace.org/page/offre-formation)
- Vous aimeriez qu'une formation que vous avez identifiée soit organisée dans notre région ? Ecrivez-nous à [cooracecentrevaleloire@outlook.fr](mailto:cooracecentrevaleloire@outlook.fr)

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## INSCRIPTION

Pour toute inscription à un stage « INTER », adressez à COORACE Formation :

- 1) Un bulletin d'inscription par stagiaire, dûment complété, signé et revêtu du tampon de votre entreprise
- 2) La copie de la demande de gestion d'action (DGA) envoyée à l'OPCA en cas de subrogation (facturation directe de l'OPCA par l'organisme de formation)
- 3) Un chèque d'acompte de 25% du prix de la formation (encaissé à l'issue du stage, en cas de facturation directe à l'entreprise ou de prise en charge partielle de la part de l'OPCA)

## CONFIRMATION D'INSCRIPTION

Votre inscription sera enregistrée dès réception du dossier complet ci-dessus indiqué.

Vous recevrez au plus tard 7 jours précédant le stage :

- une convention de formation en 2 exemplaires dont l'un est à retourner par courrier à COORACE Formation avant le 1er jour du stage, daté, signé et revêtu du tampon de votre entreprise
- la convocation individuelle du/de la stagiaire précisant les horaires et le lieu du stage
- le programme de la formation

## REPORT OU ANNULATION D'UNE FORMATION

COORACE Formation se réserve le droit d'annuler une session jusqu'à 15 jours avant le début prévu, si le nombre minimum de participant-e-s n'est pas atteint.

COORACE Formation peut se trouver dans l'obligation d'annuler une formation à moins de 15 jours de son début en cas de force majeure (grèves, intempéries, indisponibilité imprévisible du/de la formateur-trice...).

Dans ces hypothèses :

- vous recevrez un courriel vous informant de l'annulation du stage
- un report de l'inscription pourra éventuellement vous être proposé si la formation est déjà reprogrammée au même endroit ou dans une autre région
- si vous n'acceptez pas le report d'inscription proposé, le chèque d'acompte vous sera renvoyé

## ANNULATION D'UNE INSCRIPTION

Toute annulation d'inscription doit être communiquée par écrit à COORACE Formation. En cas d'annulation d'une inscription déjà enregistrée à moins de 10 jours ouvrés AVANT le début de la formation, COORACE Formation facturera à l'entreprise un dédit de 50% du prix du stage, sauf cas de force majeure dûment justifiée (ce montant est non imputable à la contribution financière obligatoire de formation).

En cas d'annulation à moins de deux jours ouvrés AVANT le début de la formation, ou d'absence non justifiée, le montant global sera facturé à votre entreprise (ce montant est non imputable à la contribution financière obligatoire de formation).

## ABSENCE PARTIELLE EN FORMATION

Toute formation démarrée par un stagiaire est due dans sa totalité, **sauf cas de force majeure**. Le cas échéant, **sur justificatif** dûment produit, le stage sera facturé par COORACE Formation au prorata de la présence effective du stagiaire.

Pour information, en cas d'absence partielle d'un stagiaire, l'OPCA ne prend en charge la formation qu'au prorata de la présence effective de la personne au stage, les feuilles d'émargement faisant foi.

**N.B. : Seuls les maladies, les événements familiaux et autres événements exogènes (grèves, intempéries,...) sont considérés comme cas de force majeure: un empêchement professionnel ne peut en aucun cas être considéré comme cas de force majeure.**

## FACTURATION

Deux modalités sont possibles :

- La formation est directement et totalement réglée par votre entreprise : dans les 15 jours suivant la fin du stage, COORACE Formation encaisse votre chèque d'acompte et vous adresse une facture accompagnée de l'attestation de présence du/de la stagiaire.
- Au moment de l'inscription, vous avez indiqué la prise en charge par subrogation de la part de votre OPCA (ou par un autre financeur) et vous avez transmis à COORACE Formation la copie de la demande de prise en charge : la facture du coût global de la formation est envoyée directement à l'OPCA et le chèque d'acompte vous sera renvoyé.

**N.B. : si COORACE Formation n'a pas reçu, au plus tard avant le dernier jour du stage, l'accord de prise en charge formelle de la part du financeur, COORACE Formation vous adressera une facture et encaissera votre chèque d'acompte. Vous pourrez demander a posteriori le remboursement de la somme à votre financeur.**

## CONDITIONS DE REGLEMENT DE LA FORMATION

Les factures émises par COORACE Formation sont payables à 30 jours à compter de la date d'édition de la facture.

Pour toute facture impayée dans ce délai, une procédure de relance sera enclenchée. COORACE Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle inscription en formation en cas de facture(s) restée(s) impayée(s).

Pour toute inscription définitive, merci d'adresser ce bulletin par mail ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org)) ou par courrier à COORACE Formation (17, rue Froment - 75011 PARIS), accompagné d'une copie de la demande de prise en charge envoyée à l'OPCA (en cas de subrogation) et d'un chèque d'acompte de 25% du montant de la formation.

## INTITULE DE LA FORMATION

.....  
.....

Date(s) : ..... Lieu : .....

Coût de la formation/stagiaire : ..... € net de taxes

NB : 15% de remise à partir de la 2<sup>ème</sup> personne inscrite d'une même entreprise à un même stage.

## STAGIAIRE

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Tél. : ..... Courriel : .....

## FACTURATION

Le coût de la formation doit être facturé :

à l'entreprise

à l'OPCA aux conditions de l'accord de prise en charge financière

Nom de l'OPCA : .....

Code Postal / Ville : .....

Nom du/de la conseiller-ère : ..... Tél. : .....

Votre entreprise adhère-t-elle à l'Accord GROUPE COORACE - AGEFOS PME ?  oui  non

**L'entreprise s'engage à effectuer l'ensemble des démarches nécessaires à la prise en charge financière de cette action de formation par l'OPCA.**

Autre (préciser) : .....

## ENTREPRISE

Nom : .....

Adresse : .....

C.P. : ..... Ville : ..... N° Siret : .....

Tél. : ..... Fax : Courriel : .....

Adhérent COORACE (n° adhérent.....)

Non adhérent COORACE

## ACCORD DE L'EMPLOYEUR

L'employeur, représenté par :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

**Donne son accord pour la participation du/de la stagiaire à la formation ci-dessus. Déclare avoir pris connaissance et accepté les conditions générales de vente énoncées dans le présent Catalogue Formation COORACE 2016 (page 82).**

Fait à : ..... Date : .....

Cachet et signature de l'entreprise :

