

Organisation générale des formations

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

Des formations inter-établissements

Elles sont centrées sur un domaine et ses techniques, à l'intention des équipes de direction, des personnels et bénévoles d'association.

Des formations Intra-établissements

Des actions de formation "sur mesure" : l'équipe du service formation, à votre demande, analyse avec vous la transposition et l'adaptation des formations inter-établissements, ou en construit, en fonction de vos besoins dans votre établissement ou service.

Des formations en Intra-associations

Formations sur mesure réalisées à destination de structures rassemblant plusieurs personnes morales dans la perspective d'une coopération.

CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Stages inter-établissements

Inscription

La demande d'inscription se fait sur le site offre de services www.uriopssidf-service.net ou par écrit. L'inscription est validée, en fonction des places disponibles, par la convention signée (en double exemplaire) et le règlement du stage. La session est confirmée à partir de 3 ou 4 participants inscrits en fonction des sujets, et peut accueillir jusqu'à 12 à 15 participants, en fonction des sujets.

Annulation

Tout stage commencé est dû. Toute annulation doit nous parvenir par écrit au moins 15 jours avant le début du stage, il sera alors remboursé. En cas de non respect de ce délai, le montant intégral du stage est dû. En cas de force majeure (maladie / pièce justificative), un remboursement ou d'autres dates vous sont proposées dans la mesure du possible. Le déroulement effectif du stage est lié au nombre de participants : l'URIOPSS IDF se réserve le droit de reporter ou d'annuler un stage jusqu'à trois jours avant la date prévue.

Tarif / paiement

Les prix des formations sont indiqués sur chaque programme, en euros, toutes taxes comprises. Les frais de restauration ne sont pas compris dans le tarif du stage.

2. Montage des stages intra ou intra-associations :

Pour toute demande, prendre contact avec le service formation. Un projet est élaboré et transmis. Une fois le projet accepté, une convention en double exemplaire est établie et signée entre les parties avant la formation, qui spécifie notamment le tarif, le lieu, les horaires et les modalités de paiement.

3. Information préalable aux stagiaires :

Avant son inscription définitive, sont envoyés pour le stagiaire la fiche de formation avec les objectifs de la formation, le programme, les méthodes pédagogiques, les modes d'évaluation, les horaires et lieu, les titres et qualités du formateur, ainsi qu'un règlement intérieur (pour les formations organisées à l'URIOPSSIDF).

4. Organisation administrative :

Une feuille d'émargement est signée par les participants au stage et par le formateur par demi-journée.

Une attestation de formation est délivrée en fin de formation (conformément à l'article L.6353-1 al.2 du Code du travail) en double exemplaire. Un exemplaire est destiné au stagiaire, l'autre est destiné à l'employeur pour la prise en charge de la formation par l'OPCO.

Une fiche d'évaluation de l'action de formation est remplie par le stagiaire en fin de formation et remise à l'URIOPSS IDF.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

TÉL 01 44 93 27 15

Yonée THOMAR

y.thomar@uriopss-idf.fr

INFORMATIONS PRATIQUES

N° de déclaration : 11.75.00453.75 N° de SIRET : 784 412 710 00054

Horaires

9 H 30 – 17 H 30

(accueil à partir de 9 H 15)

Sauf les vendredi : 9 H 00 – 17 H 00

Lieu

Il est précisé sur la convocation qui vous sera adressée au plus tard 15 jours avant le début du stage.