




FORMATIONS INTER ET FLASH

L'ISFEC, organisme de formation de l'Ordre des Experts-Comptables de Bretagne vous propose les tarifs ci-dessous :

CODE TARIFS	PUBLIC	Tarifs HT/Jour/Personne Si prise en charge directe par l'employeur : action non imputable auprès de votre organisme collecteur ^(*)	Tarifs HT/Jour/Personne Si vous choisissez la prise en charge par votre organisme collecteur
A	Expert-comptable et collaborateur confirmé INTER - 1 journée	225 € ^(*)	410 €
B	Expert-comptable et collaborateur confirmé FLASH - 1/2 journée 	100 € ^(*)	190 € Uniquement avec AGEFOS-PME BRETAGNE
C	Collaborateur INTER - 1 journée	165 € ^(*)	290 €
D	Collaborateur FLASH - 1/2 journée 	75 € ^(*)	140 € Uniquement avec AGEFOS-PME BRETAGNE

AXES PRIORITAIRES (Tarifs préférentiels)

CODE TARIFS	PUBLIC	Tarifs HT/Jour/Personne Si prise en charge directe par l'employeur : action non imputable auprès de votre organisme collecteur ^(*)	Tarifs HT/Jour/Personne Si vous choisissez la prise en charge par votre organisme collecteur
E	Expert-comptable et collaborateur confirmé INTER - 1 journée	115 € ^(*)	205 €
F	Collaborateur INTER - 1 journée	85 € ^(*)	145 €
G	Collaborateur FLASH - 1/2 journée 	40 € ^(*)	95 € Uniquement avec AGEFOS-PME BRETAGNE

(*) : Ces tarifs peuvent être proposés grâce à notre partenariat avec l'AGEFOS-PME BRETAGNE. Dans ce cas, et exclusivement pour les cabinets de plus de 10 salariés, seuls vos frais de déplacement et salaires peuvent éventuellement faire l'objet d'une prise en charge par votre OPCA : merci de le préciser sur le bulletin d'inscription.

En fonction du niveau de formation et de l'expérience de vos collaborateurs, **les formations ISFEC sont éligibles au DIF.**

MODALITÉS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

■ La convention de formation remplace le bulletin d'inscription pour simplifier les procédures administratives. Nous vous remercions de remplir avec précision les rubriques mentionnées et d'utiliser **un imprimé par formation et par employeur.**

➤ **Un imprimé d'inscription pré-rempli (vert), spécifique aux axes prioritaires est encarté dans ce catalogue.**

■ L'inscription n'est prise en compte que si elle est accompagnée du règlement ou de la copie de votre demande de gestion de stage auprès de votre organisme collecteur et sous réserve des places disponibles.

■ Vous pouvez également vous **pré-inscrire** en ligne sur notre site www.bretagne.experts-comptables.fr et suivre la procédure indiquée pour confirmer votre inscription.

■ A l'issue de la formation, une copie de la feuille de présence sera adressée selon le cas, à l'employeur ou à l'organisme collecteur concerné, accompagnée de la facture.

MODALITÉS PRATIQUES

■ Les dates programmées peuvent **exceptionnellement** être modifiées. Vous en serez immédiatement informé(e) si vous êtes inscrit(e).

➤ **La convocation sera adressée par mail à chaque participant huit jours avant le début de chaque session. Si vous ne la recevez pas, merci de bien vouloir nous contacter.**

■ Le coût d'inscription des formations INTER comprend l'animation, la documentation, les frais de pauses et le déjeuner.

■ Les horaires pour les formations à la journée (A, C, E et F), sauf informations particulières, sont les suivants : 9h00-17h30 avec une pause déjeuner de 1h30. La durée de formation est de 7h00.

Pour les formations d'une demi-journée (B, D et G), la durée de la formation varie de 3h30 à 4h15.

■ **Nous vous recommandons de vous inscrire au plus vite et, sous réserve des places disponibles, au plus tard 15 jours avant la date du séminaire.**

CONDITIONS D'ANNULATION

> **Désistement ou absence exceptionnelle :**

Toute demande d'annulation d'une inscription ne donnera lieu à un remboursement intégral que si elle parvient au plus tard 8 jours francs avant la date du séminaire et par écrit. Passé ce délai, aucun remboursement ne pourra intervenir sauf cas particulier.

Toute absence ou abandon non signalé entraînera la totalité de la facturation à la charge du cabinet même si la prise en charge a été accordée par votre OPCA. Les organismes collecteurs ne financent pas les formations en cas d'absence ou d'abandon.

> **Si nous devons annuler une action :**

Un nombre insuffisant de participants peut nous contraindre à annuler un séminaire. Nous vous préviendrons au plus tard 8 jours avant la formation et nous vous rembourserons l'intégralité de la somme versée lors de l'inscription.

CONDITIONS DE SUBSTITUTION

Toute substitution de personne non signalée dans les 8 jours précédant la formation pourra occasionner une majoration du coût de la formation.



A PHOTOCOPIER

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE valant bulletin d'inscription (sous réserve des places disponibles)

Entre les soussignés :

- 1) **Organisme de formation** : ISFEC n° déclaration d'existence auprès de la Région Bretagne 533 503 697 35 représenté par son Président
- 2) **Raison sociale de l'employeur**

Cotisant dans régime : **+10 salariés** **-10 salariés** (cocher la case qui vous concerne)

N° SIRET

est conclue la convention suivante, en application de la 6^{ème} partie, livre 1^{er} du Code du travail portant sur les principes généraux et organisation institutionnelle de la formation professionnelle continue et des articles L 6353-1 et 2 de ce livre :

Article 1 : Objet de la convention

L'ISFEC organise l'action de formation suivante :

- Intitulé de la formation : Code :
- Objectif, programme et méthodes : (en annexe)
- Type d'action de formation (au sens de l'article L.6313-1 du Code du travail) : Entretien Perfectionnement
- Date(s) : / / Durée (en jours et en heures) : .. jour(s), soit .. heures (1 jour =7h)
- Lieu : (Ville)

Article 2 : Effectif formé (merci de remplir toutes les cases)

L'ISFEC y accueillera les personnes suivantes : (joindre une liste si nécessaire)

NOM et PRÉNOM (en majuscules)	Date de naissance	Fonction	Classification Conv. Collec. (N1 à N5)	IMPÉRATIF Adresse mail pour l'envoi des codes d'accès à la formation Merci d'écrire lisiblement

Article 3 : Dispositions financières

En contrepartie de cette action de formation, l'employeur s'engage à acquitter les frais suivants :

Prise en charge **directe** par l'employeur et **non imputable auprès de votre organisme collecteur** :

Adresse de facturation (si différente de celle mentionnée sur le cachet de l'employeur) :

.....

.....

Montant H.T. €

T.V.A. 19.6 % €

TOTAL T.T.C. €

Cabinet + de 10 salariés : si vous demandez la prise en charge des salaires et frais de déplacement, merci de préciser le nom de votre OPCA et la ville :

.....

Prise en charge par votre **organisme collecteur** :

Nom de l'organisme collecteur :

Adresse de facturation :

.....

Tarif HT x ... Jour(s) = €

Nbre de participants X €

Montant H.T. €

T.V.A. 19.6 % €

TOTAL T.T.C. €

Joindre la copie de votre demande de gestion de stage auprès de votre organisme collecteur.

Article 4 : Dédit ou abandon

Toute demande d'annulation d'une inscription ne donnera lieu à un remboursement intégral que si elle parvient au plus tard 8 jours francs avant la date du séminaire et par écrit. Passé ce délai, aucun remboursement ne pourra intervenir.
Toute absence non signalée entraînera la totalité de la facturation à la charge du cabinet.
Toute substitution de personne non signalée dans les 8 jours précédant la formation pourra occasionner une majoration du coût de la formation.

Article 5 : Effet et durée

La présente convention prend effet à compter de sa signature par l'entreprise pour la durée visée à l'article 1.

Fait à, le / /

Pour l'employeur (Signature et cachet)

Pour l'organisme de formation

