



Document obligatoire dans le cadre de :

- conventions pluriannuelles
- Bilans de compétences
- Actions VAE financées par l'employeur dans le cadre du plan

Document nécessaire (mais non obligatoire) pour l'entreprise lorsque :

- le prestataire de formation souhaite stipuler dans les modalités de règlement des compensations financières dues en cas d'annulation ou d'absence du participant,
- il existe des frais annexes à la pédagogie.

Document facultatif dans le cadre du plan sous réserve d'obtention des éléments suivants :

- Intitulé, durée et dates de la formation
- Nombre de participants
- Coût de la formation réparti par type de frais et détaillé

<p>Convention de formation ou bon de commande Forme du document : original ou copie ou PDF</p>

Le papier en-tête de l'organisme de formation (ou à défaut son cachet commercial mentionnant la raison sociale, l'adresse et le SIREN)

Le numéro de Déclaration d'Activité de l'OF

La mention « Convention » ou « Bon de commande »
--

L'intitulé de l'action de formation

Le lieu de la formation

La durée (<i>en heures ou en jours</i>)

Les dates de début et de fin de formation

Le montant HT des coûts liés à la réalisation de l'action de formation <u>Si convention pluri-stagiaires, le coût doit être explicite (coût groupe ou coût stagiaire)</u>

L'effectif ou les noms et prénoms des stagiaires
--

La date et signature de l'entreprise

Le cachet de l'entreprise

Les moyens pédagogiques et d'encadrement
--

Le dispositif de suivi d'exécution du programme et d'appréciation des résultats

Les conditions de mise en œuvre

La signature de l'organisme de formation
--

Le cachet de l'organisme de formation
