

Bulletin d'inscription AMRAE Formation

Vous pouvez vous inscrire également sur notre site Internet www.amrae.fr

Bulletin d'inscription à photocopier et à retourner par fax, e-mail ou courrier à :

AMRAE Formation
9/11 Avenue Franklin Roosevelt - 75008 PARIS
Tél. : 01 42 89 33 16 - Fax. : 01 42 89 33 14
amrae.formation@amrae.fr

La convocation de formation vous sera adressée 10 jours avant le début du stage.

LA FORMATION

Intitulé de la formation :

Date : Coût :

LE STAGIAIRE

M. Mme Mlle

Nom et prénom :

Adresse personnelle :

Téléphone personnel : Téléphone bureau :

E-mail :

Fonction ou profession :

Adhérent* à : AMRAE⁽¹⁾ AE CEFAR CARM Non adhérent

⁽¹⁾Cotisation payée au jour de l'inscription. *Voir page 21 comment devenir adhérent.

L'ENTREPRISE DU STAGIAIRE

Nom de l'entreprise :

Adresse :

Téléphone : Fax :

Activité :

Nom du responsable :

Formation à facturer au stagiaire à l'entreprise à l'organisme payeur suivant :

Fait à : Le :

Signature du représentant de l'entreprise

Signature du stagiaire

Conditions Générales de Vente

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux prestations de formation et aux services annexes. Les actions peuvent être réalisées : soit au bénéfice de groupes constitués par une entreprise généralement dans ses locaux: formation "Intra-entreprise", soit au bénéfice de personnels de différentes entreprises, dans nos locaux : formation "Inter-entreprise", soit selon des formules au cas par cas définies comme formation "sur mesure".

A défaut de contrat écrit signé des deux parties, ces conditions constituent le seul accord entre elles relativement à l'objet de la commande et prévalent sur tout autre document. Toute commande implique l'adhésion entière et sans réserve de l'acheteur à ces conditions générales de vente.

Numéro d'organisme de formation

Le numéro de déclaration d'existence d'AMRAE Formation en tant qu'organisme de formation est 1175 38 444 75. Le Client peut donc se faire rembourser les formations organisées par AMRAE Formation auprès de son Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA), sous réserve de respecter les conditions de l'OPCA considéré.

Modalité d'inscription et de commande

• Concernant les formations "Inter-entreprise" :

Toute inscription à une session de formation ne sera prise en compte qu'à condition qu'elle soit formalisée selon l'une des modalités suivantes :

Par télécopie au numéro suivant : 01.42.89.33.14.

Par internet : www.amrae.fr

Par courrier : AMRAE Formation - 9/11 Av. F.D. Roosevelt
75008 Paris.

Cette inscription est valable pour la totalité de la formation. Les inscriptions sont prises dans l'ordre de leur arrivée. Si le nombre des inscriptions est trop élevé, une option est enregistrée sur la prochaine action identique.

• Concernant les formations "Intra-entreprise" ou "sur mesure" :

Afin de satisfaire au mieux le besoin du Client, les modalités pratiques d'inscription et de réalisation des formations seront définies au cas par cas.

Convocation / Confirmation de la réalisation de l'action de Formation

• Concernant les formations "Inter-entreprise"

Dès réception d'un bulletin d'inscription, une confirmation d'inscription est adressée au responsable de cette inscription, accompagnée d'une convention de formation. Un exemplaire signé de cette convention doit impérativement être retourné à AMRAE Formation avant le début du stage.

Point d'attention particulière : Cette convention tient lieu de confirmation d'inscription au stage.

• Concernant les formations "Intra-entreprise" ou "sur mesure"

La signature de la convention par les deux parties tient lieu de confirmation. En renvoyant la convention signée, l'établissement s'engage à fournir la liste des participants.

Dans tous les cas

Dix jours avant le début du stage, une convocation qui précise la date, le lieu (avec un plan d'accès) et les horaires du stage est adressée au participant ou au responsable de l'inscription.

À l'issue de chaque stage, une attestation de suivi de stage est adressée au responsable de l'inscription, avec la facture correspondante.

Prix

Les prix indiqués sur le catalogue s'entendent hors taxes et sont à majorer du taux de TVA applicable en vigueur au moment de la formation. Tout stage commencé est dû en totalité.

• Pour les formations "Inter-entreprise"

Le prix inclut les supports, la mise à disposition du matériel pédagogique et audiovisuel nécessaire à la formation. Les frais de repas du midi sont inclus forfaitairement dans le prix total pour la durée de la formation. Ne sont en revanche pas compris: ni les frais d'hébergement, ni de déplacement.

• Pour les formations "Intra-entreprise" ou "sur mesure"

Un exemplaire signé par l'entreprise de la proposition écrite d'AMRAE Formation est retourné à l'adresse d'AMRAE Formation. Un acompte de 30% est facturé à réception de cet accord. Le solde est payé au plus tard 8 jours avant la formation. Le prix appliqué est celui indiqué dans la convention. L'entreprise prend en charge le déjeuner des stagiaires et du (ou des) formateur(s).

Annulation / Report

Tout report ou annulation devra faire l'objet d'une confirmation écrite. Toute annulation intervenant dans les 8 jours ouvrés précédant le début du stage entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50% du montant du stage. Toute annulation ou report intervenant dans les 3 jours ouvrés précédant le stage ou toute absence à la formation entraînera le paiement de la totalité du montant du stage.

Les sessions sont validées à partir d'un minimum d'inscrits. Si le nombre de participants à une session s'avère insuffisant, AMRAE Formation se réserve la faculté de reporter cette formation sous réserve d'en informer le Client par écrit au moins 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de la session de formation concernée.

Annulation ou report du fait d'AMRAE Formation

AMRAE Formation se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une formation. AMRAE Formation en informe alors le Client par écrit au moins 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de la session de formation concernée. Il incombe alors au Client de procéder à une nouvelle inscription. Aucune indemnité ne sera versée au Client à raison d'un report ou d'une annulation du fait d'AMRAE Formation.

Désistement ou report du fait du Client

• Pour les formations "Inter-entreprise" :

Toute formation non annulée 8 jours ouvrés avant la date de démarrage de la session est due dans sa totalité.

En cas d'absentéisme ou d'abandon du stagiaire, AMRAE Formation facture au Client 100% du montant du prix de la formation.

• Pour une formation "Intra-entreprise" ou "sur mesure" :

S'il s'agit d'une annulation de formation non signalée par le client, AMRAE Formation facture la totalité du prix de la formation.

Si le formateur a été amené à se déplacer, les frais de déplacement (et d'hébergement si besoin) sont en sus.

Substitution

Jusqu'à 24h avant le début de la session de formation, le Client peut, sans aucun frais supplémentaire, substituer une personne inscrite par ses soins par tout autre personne de son choix en respectant les pré-requis et à condition d'en informer formellement AMRAE Formation. En revanche, l'alternance d'un stagiaire par un autre en cours de module de formation n'est pas acceptée.

Convention / Facture

Les enseignements, conformément à la loi du 16 juillet 1971 sur la formation professionnelle, font l'objet d'une convention. La convention de stage est adressée avant le début de la formation. En fin de formation "Inter-entreprise", une attestation est envoyée à l'employeur.

La facture du stage est adressée à l'issue de la formation. Si précisé dans la commande, la facture est adressée à l'organisme désigné. Pour les formations "Intra-entreprise" ou "sur mesure", la facture est adressée en fin de formation ou suivant un échéancier prévu par la convention.

Conditions de paiement

Le règlement du prix de la formation s'effectue suivant les conditions fixées dans la Convention. A défaut, le paiement, devra intervenir au plus tard dans les 30 jours de la date de facturation. Le règlement est accepté par chèque bancaire, traite, virement bancaire ou postal.

En cas de retard de paiement, sur mise en demeure préalable, une pénalité égale à une fois et demi le taux d'intérêt légal est due.

Confidentialité et droit de propriété

L'AMRAE Formation déclare être titulaire des droits de propriété intellectuelle relatifs aux supports de cours et autres ressources pédagogiques mis à disposition du Client ou d'avoir obtenu du tiers propriétaire un droit d'usage régulier de ces derniers.

Le Client s'engage à utiliser lesdits supports de cours et autres ressources pédagogiques dans les limites définies par AMRAE Formation.

Le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de L'AMRAE ou à des tiers les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite d'AMRAE Formation ou de ses ayants droits. Les documents mis à la disposition du Client sont à l'usage exclusif et personnel du participant et sont protégés par le droit d'auteur.

Tout le matériel pédagogique utilisé demeure la seule propriété d'AMRAE Formation ou celle de ses partenaires. En conséquence, la reproduction, diffusion ou communication au public sans avis préalable d'AMRAE Formation est constitutive de contrefaçon et passible des sanctions qui s'y rattachent.

Responsabilité / Indemnités

AMRAE Formation ne pourra être tenu responsable vis à vis du Client de tout préjudice direct ou indirect découlant de l'exécution des présentes conditions, du comportement des stagiaires inscrits dans nos stages ainsi que de tout événement survenant alors que les stagiaires ont quitté les lieux de formation.

Le demandeur à la formation et le bénéficiaire de la formation acceptent la responsabilité du respect par leurs stagiaires des présentes conditions. Le demandeur accepte d'indemniser AMRAE Formation de toute perte, dommage, ou dégât causés à toute propriété, ou à tous nos employés et partenaires du fait de tout stagiaire inscrit par eux. En cas de recouvrement judiciaire ou extra judiciaire, l'ensemble des frais exposés à AMRAE Formation sont à la charge du demandeur.

Dispositions générales

Toutes les conditions ci-dessus sont considérées comme acceptées par le Client dès lors qu'il a passé commande. Dans le cas où l'inscription à un stage se fait par un bon de commande et non par le bulletin d'inscription standard d'AMRAE Formation, les conditions ci-dessus restent valables, sauf accord préalable et écrit de la part d'AMRAE Formation.

Droit applicable et compétence juridictionnelle

Pour toutes les contestations relatives à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, ou en cas de litige, seul sera compétent le tribunal de commerce de Paris, ou son Président, en matière de référé. Les demandeurs à la formation acceptent cette attribution de juridiction, sans aucune restriction ni réserve.

Calendrier 2010

2010

| | Page | Durée | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Août | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre |
|---|------|-------|---------------|---------------|------------|----------------|-----------|--------------|---------|------|--------------------|---------------|----------------|--------------|
| Suivre un séminaire thématique | | | | | | | | | | | | | | |
| Comparer les principaux référentiels de gestion des risques | 5 | 1 j. | | | | | | | | | | 7 octobre | 9 novembre | |
| Déployer le triangle Gouvernance, Risques et Compliance | 5 | 1 j. | | | | 12-13 avril | | 8 juin | | | | | 23 novembre | |
| Élaborer une cartographie des risques | 6 | 2 j. | | | | | 10-12 mai | | | | 13-14 septembre | 4-6 octobre | | |
| Mettre en oeuvre une démarche de management global des risques ERM | 6 | 3 j. | | | | | | | | | 27-29 septembre | | | |
| Devenir "Certifié ERM" Master classes en Risk Management | 7 | 3 j. | | | | | | | | | 7 septembre | | 4 novembre | |
| Capitaliser sur le document unique pour gérer les risques des PME-PMI | 8 | 1 j. | | | | | | 21-22 juin | | | | 13-14 octobre | | |
| Gérer les risques des projets | 8 | 2 j. | | | | | | | | | | 25-26 octobre | | |
| Continuité, rupture et crise : réagir efficacement | 9 | 2 j. | | | | | | | | | | 19 octobre | 18 novembre | |
| Communiquer sur les risques et s'assurer de la conformité réglementaire | 9 | 1 j. | | | | | 17-18 mai | | | | | | | |
| Passer de l'assurance à la gestion des risques | 10 | 2 j. | | | 29-30 mars | | | 2-3 juin | | | 13-14 septembre | | | |
| Maîtriser les fondamentaux de l'assurance 1 | 10 | 2 j. | | | | | | | | | 2-3 septembre | | | |
| Maîtriser les fondamentaux de l'assurance 2 | 11 | 3 j. | | | | | 19-21 mai | | | | 15-17 septembre | | | |
| Créer une captive | 11 | 2 j. | | | | | | 15-16 juin | | | | | | 8-9 décembre |
| Acquérir une certification avec le CEFAR | | | | | | | | | | | | | | |
| CEFAR - Stratégie de gestion des risques | 13 | 10 j. | | | | | | | | | | | | |
| - Module A | | 3 j. | | | | 6, 7 et 8 avr. | | | | | | | | |
| - Module B | | 2 j. | | | | | 6 - 7 mai | | | | | | | |
| - Module C | | 2 j. | | | | | | 29 - 30 juin | | | | | | |
| - Module D | | 3 j. | | | | | | | | | 22, 23 et 24 sept. | | | |
| Devenir diplômé avec l'ARM | | | | | | | | | | | | | | |
| Le Diagnostic des Risques (ARM 54) | 15 | 12 j. | | | | | | | | | | | | |
| - Session 1 | | | 14-16 janvier | 11-13 février | 11-13 mars | 8-10 avril | | | | | | | | |
| - Session 2 | | | | | | | | 10-12 juin | | | 16-18 septembre | 14-16 octobre | 18-20 novembre | |
| La Réduction des Risques (ARM 55) | 16 | 11 j. | | | | | | | | | | | | |
| - Session 1 | | | 22-23 janvier | 18-20 février | 18-20 mars | 15-17 avril | | | | | | | | |
| - Session 2 | | | | | | | | 18-19 juin | | | | 21-23 octobre | 25-27 novembre | |
| Le Financement des Risques (ARM 56) | 16 | 11 j. | | | | | | | | | | | | |
| - Session 1 | | | 29-30 janvier | 25-27 février | 25-27 mars | 22-24 avril | | | | | | | | |
| - Session 2 | | | | | | | | 25-26 juin | | | 23-25 septembre | 28-30 octobre | | 2-4 décembre |

Pour organiser des formations "Intra-entreprise", voir page 17.