

## Bulletin individuel d'inscription 2016



### INFORMATIONS CONCERNANT L'OFFICE DE TOURISME / L'ENTREPRISE / L'ETABLISSEMENT

**NOM STRUCTURE :**  **N° SIRET :**

Statut juridique :  Classement :

Adresse :

CP :  Ville :

Tél :  @ :

STATUT : Public  Privé  Entreprise  Association  EPIC  SPL  SEM  SAS  SARL  SA  SCI

Structure de :  - 10 salariés **OU**  + de 10 salariés Adhérent PAM :  Oui  Non

### INFORMATIONS CONCERNANT LE FINANCEUR

**Cochez votre financeur :**  AGEFOS PME - Précisez l'antenne AGEFOS

Cotisation AGEFOS BRANCHE  Cotisation AGEFOS GROUPE

FAFIH  UNIFORMATION  AUTRE : Précisez :

N° ADHERANT :

### INFORMATIONS CONCERNANT LE STAGIAIRE

**NOM**  **Prénom**  **Fonction**

Téléphone professionnel du stagiaire :  Date de naissance :

**Statut du stagiaire :**  Salarié  Non salarié  Bénévole  Demandeur d'Emploi  Contractuel (Fonction Publique)  Titulaire (Fonction Publique)  Stagiaire (Fonction Publique)  - Autre :

**Type de contrat :**  CDI  CDD, Date de fin : .... / .... / ...  Travailleur handicapé /  Prise en charge forfaitaire des rémunérations (\*)

**Qualification :**  1 - Ouvrier / Employé non Qualifié /  2 - Ouvrier Qualifié /  3 - Employé /  4 - Agent de maîtrise, technicien /  5 - Ingénieur, Cadre /  6 - Dirigeant Salarié /  7 - Administrateur ou Dirigeant Non Salarié

**Niveau d'étude :**  I&II (Bac+3 & plus)  III (Bac+2)  IV (Bac ou Brevet)  V (BEP/CAP)  Vbis (sortie après 3è)  VI (sortie avant 3è)

### INFORMATIONS CONCERNANT LA FORMATION

**Intitulé de la formation :** MOOC Provence Alpes Côte d'Azur (Connaissance des clientèles étrangères, e.tourisme, e.business, réseaux sociaux, accueil)

**Période :**  Entre le 1/03/16 et le 30/11/16 **Nombre d'heures :**  32 heures

**Type de formation :**

- Action permettant l'adaptation du salarié au poste de travail ou liée à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise ;
- Action liée au développement des compétences du salarié (formation permettant au salarié d'acquérir de nouvelles compétences pouvant l'amener à occuper une fonction supérieure ou différente de la sienne)

**Mails de(s) destinataire(s) de la convocation et de toute information relative au stage :**

Mail du stagiaire :  et/ou Responsable :

L'inscription sera enregistrée **UNIQUEMENT** à réception de ce bulletin complété **au plus tard 2 semaines** avant le début du stage

L'ouverture des droits d'accès au MOOC Provence Alpes Côte d'Azur sera accordée au plus tard dans le mois suivant la validation de l'inscription par la FROTSI PACA

1 – Renvoyez votre bulletin d'inscription par mail : le bulletin scanné avec **signature et cachet de l'employeur** (signature électronique acceptée) à [acolodello@frotsi-paca.fr](mailto:acolodello@frotsi-paca.fr) ou [contact@frotsi-paca.fr](mailto:contact@frotsi-paca.fr) accompagné pour les structures hors Office de Tourisme d'un chèque du montant total de la formation soit 480 € (organisme non assujetti à la TVA) (8 disciplines)

2 - La FROTSI vous informera par mail de la suite donnée à votre demande de stage

**Attention : Les frais pédagogiques sont pris en charge à 100% par les AGEFOS moyennant une cotisation AGEFOS branche et groupe à jour et l'obtention par le stagiaire des certificats attestant la réussite à toutes les évaluations et/ou la réalisation effective des temps passés estimés.**

**Pour les autres OPCA, les frais pédagogiques seront pris en charge selon leurs conditions**

**CANDIDAT**

Fait à

Le

Signature Employeur

Cachet de la Structure

**L'EMPLOYEUR**

Fait à

Le

Signature Stagiaire

**(\*)** A hauteur d'un forfait de 13 €/h stagiaire réalisé maximum (hors contrat aidés)

Ces informations sont nécessaires à notre société pour traiter votre demande. Elles sont enregistrées dans notre fichier de clients et peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification auprès de notre service clientèle.

Si vous souhaitez recevoir des propositions commerciales de nos partenaires par voie électronique, merci de cocher la case ci-contre

**Conditions générales de gestion – Action du Plan Régional de Formation**

**L'Organisme Local de Tourisme ou l'entreprise ou l'établissement s'engage :**

- A adresser le dossier de prise en charge complet et conforme (B.I. et DGA pour les - de 10)
- A être à jour de ses obligations légales et conventionnelles de formation
- A consulter, le cas échéant, les instances représentatives du personnel
- A respecter l'ensemble des dispositions légales relatives au droit du travail et notamment en matière d'hygiène, de sécurité et de formation
- Mettre à disposition du stagiaire un terminal informatique relié à l'internet et l'encourager dans l'assiduité à participer au MOOC Provence Alpes Côte d'Azur
- A régler à la FROTSI le différentiel pouvant subvenir entre le coût de la formation pris en charge par l'OPCA et le coût effectif de la formation
- Dans le cas où les heures de formation se déroulent en tout ou partie hors temps de travail (actions catégorie 2 « développement des compétences » - formation à distance y compris) :
  - o A avoir au préalable recueilli l'accord écrit du ou des salariés,
  - o A ne pas dépasser 80 H de formation hors temps de travail, par année et par salarié,
  - o A verser au(x) salarié(s) une allocation de formation, correspondant à 50 % du salaire horaire net de référence (pour les heures de formation réalisées hors temps de travail).

**Règlement intérieur (art.L6352-3 du code du travail et R6352-1)**

L'organisme adhérent autorise la FROTSI à régler en son nom et pour son compte le coût de la formation objet de ce bulletin d'inscription, directement au prestataire de formation après réalisation de la prestation, dans la limite du financement accordé par l'Opca et des heures de la formation effectivement réalisées si celui-ci lui a donné subrogation.

Dans le cas où l'entreprise ou l'établissement ne cotise pas à un OPCA, celui-ci devra régler en totalité les coûts pédagogiques de formation à réception de la facture émise par la FROTSI dès l'envoi des identifiants et codes d'accès des stagiaires.