

| | | |
|----------|-------------------------|----------|
| 09/02/21 | Contact : Nicole VILELA | 2021.066 |
|----------|-------------------------|----------|

En partenariat avec BTP LOIRE, l'IFRBTP 42 vous propose une nouvelle session sur la :

CHORUS PRO Facture électronique (Niveau 1)

DATE : Lundi 01.03.2021

DUREE : 1 jour - 7 heures

COUT DE LA FORMATION : 250€ HT par stagiaire

ATTENTION :

En 2021, l'entrée en formation ne sera plus validée qu'à réception préalable du règlement total de la formation ou de l'accord de prise en charge validée par l'OPCO.

FINANCEMENT :

☛ **Entreprise de 11 salariés et + :**

Pensez à valider l'imputation de cette formation sur votre budget formation continue 2021. Il est donc indispensable de prendre contact préalablement avec votre conseiller OPCO (Tél. : 04.78.89.96.10).

☛ **Entreprise de moins de 11 salariés / TNS :**

Merci de prendre contact avec BTP LOIRE (Tél. : 04 77 42 36 84)

❖ pour un stagiaire ayant le statut de salarie : dossier de financement OPCO

Rappel Nouvelle procédure (création du compte entreprise / saisies et suivis des dossiers / nouveaux budgets 2021)

❖ pour un stagiaire non salarié : dossier FAFCEA (selon les budgets disponibles et critères 2021).

DELAI D'INSCRIPTION :

La limite d'inscription est fixée à 1 semaine avant le début du stage (sous réserve de places disponibles).

Les inscriptions seront prises en compte par ordre d'arrivée et validées à réception du paiement intégral de la formation.

Les sessions sont validées sous réserve d'un nombre suffisant de participants (3 stagiaires au minimum) et les places sont limitées (selon la composition du groupe et le nombre de Caces à valider).

COVID-19 : le seuil des 10 stagiaires maximum dans un groupe a été abaissé à 9 stagiaires (et ce, jusqu'à nouvel ordre).

ANNULATION OU REPORT :

Toute annulation faite par l'entreprise moins d'une semaine avant le début de la formation entrainera la facturation totale de la session par l'IFRBTP 42 et ce, quel que soit le motif de l'annulation.

L'IFRBTP 42 se réserve le droit d'annuler la session si le seuil minimum d'inscrits n'est pas atteint. La limite d'annulation par l'IFRBTP 42 est fixée à 1 semaine avant le début du stage.

MODALITE D'ACCES : A réception du bulletin d'inscription, l'IFRBTP 42 envoie à l'entreprise :

1/ une **confirmation d'inscription**

2/ et **dès que le seuil d'inscrits est atteint, la convocation** (avec adresse du stage, date(s), horaires et coordonnées de la personne à contacter en cas de problème) accompagnée notamment du plan d'accès, du devis et du règlement intérieur.

Si la formation est malheureusement annulée, l'information sera transmise à l'entreprise avec une nouvelle programmation.

CONDITIONS DE REUSSITE : **L'entreprise aura vérifié les prérequis des collaborateurs au préalable des inscriptions.**

A minima, la convocation, le plan d'accès, le programme et le règlement intérieur devront impérativement être transmis par l'entreprise à chaque stagiaire, avant le démarrage de la session.

Le stagiaire s'engage à participer à la totalité du programme / Le dirigeant de l'entreprise s'engage à assurer le suivi et la mise en œuvre des acquis de la formation auprès de son collaborateur à l'issue de la formation.

Réf session : 2021.066
CAPNUMCHORUS

A retourner, accompagné de votre chèque de règlement à :

IFRBTP 42
17 RUE DE L'APPRENTISSAGE CS80045
42002 SAINT ETIENNE CEDEX 1

Date :
Lundi 01.03.2021

Durée :
1 jour - 7 heures

Coût de la formation par stagiaire :
250.00€ HT soit 300.00€ TTC

Public :
Pour toutes celles et ceux qui connaissent déjà les marchés publics

Prérequis :
Connaissance des Marchés Publics

Effectif :
Minimum : 6 stagiaires - Maximum : 10 stagiaires

Formateur :
CAP NUMERIQUE : Intervenant en sous-traitance, qualifié et référencé (*expertise pédagogique et technique*)

Lieu : A confirmer
ST ETIENNE ou ROANNE
(Selon le lieu de résidence des entreprises inscrites)

Moyens pédagogiques et supports :
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation
Exposés théoriques et supports projetés (vidéoprojecteur)
■ Ordinateur portable équipé de Java et d'un navigateur web à jour (sauf CHROME) - En cas d'impossibilité un ordinateur pourra être réservé à votre demande
■ Réalisation d'exercices sur PC Windows connecté à internet (salle informatique avec tableau blanc, vidéoprojecteur).
■ Travail sur un cas concret en groupe pour favoriser les échanges. Formation pratique. Alterner des apports théoriques et pratiques.

Suivi et évaluation :
Suivi des objectifs de la formation et de la compréhension des stagiaires par le formateur
Évaluation réalisée tout au long de la formation avec analyse par l'intervenant des exercices effectués par chacun
Mise en situation /Grille d'évaluation
Fiche individuelle d'évaluation

Nature de la sanction de la formation :
Attestation de formation

Conditions de réussite :
L'entreprise aura vérifié les prérequis des collaborateurs au préalable de la formation
La convocation doit être remise en main propre au stagiaire - Le programme doit être également transmis au stagiaire et lu par celui-ci avant la formation
Le stagiaire s'engage à participer à la totalité du programme / Le dirigeant de l'entreprise s'engage à assurer le suivi et la mise en œuvre des acquis de la formation auprès de son collaborateur à l'issue de la formation

Renseignements sur le ou les stagiaires

1/ Nom : Prénom :
Date de naissance :
Statut : Salarié ou Gérant salarié Artisan ou Gérant non salarié
Fonction :
Personne en situation d'handicap : Oui Non
Afin de garantir un accueil attentif au public en situation d'handicap, veuillez nous préciser la nature du handicap et/ou nous contacter :

2/ Nom : Prénom :
Date de naissance :
Statut : Salarié ou Gérant salarié Artisan ou Gérant non salarié
Fonction :
Personne en situation d'handicap : Oui Non
Afin de garantir un accueil attentif au public en situation d'handicap, veuillez nous préciser la nature du handicap et/ou nous contacter :

3/ Nom : Prénom :
Date de naissance :
Statut : Salarié ou Gérant salarié Artisan ou Gérant non salarié
Fonction :
Personne en situation d'handicap : Oui Non
Afin de garantir un accueil attentif au public en situation d'handicap, veuillez nous préciser la nature du handicap et/ou nous contacter :

Renseignements sur l'entreprise

Raison sociale :
Adresse :

Nom du contact :
Tél. : E-mail :
Siret : Code NAF :
Effectif de l'entreprise :
N° TVA intracommunautaire (si assujetti) :

Activité principale :
OPCO : Constructys -11 Constructys 11et + FAFCEA Autre
Si « Autre », précisez :

En application de l'ordonnance n° 2005-731 du 30 juin 2005, le bon de commande et la facture remplacent la convention de formation (code du travail L.6353-2).

Fait le/...../..... à
Pour Entreprise :
Nom, prénom du signataire :
Qualité du signataire :

Je reconnais avoir pris connaissance des Conditions Générales de Vente, du Programme de formation et du Règlement Intérieur - joints à ce présent bulletin d'inscription.

« Lu et approuvé » avec cachet et signature

Conditions générales de vente

Présentation

L'IFRBTP 42 dénommé ci-après « le Prestataire » est un organisme de formation professionnelle dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 82 42 01862 42 auprès du Préfet de région de la Région Rhône Alpes et dont le siège social est établi au 17, rue de l'apprentissage, CS 80045 – 42002 SAINT ETIENNE CEDEX1.

L'IFRBTP 42 développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise et réalise également des prestations de prestations de l'IFRBTP 42 est dénommé ci-après « l'Offre de services ».

Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes les Offres de services relatives à des commandes passées auprès du Prestataire par tout client professionnel ou particulier (ci-après « le Client »).

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.

Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins.

Dispositions générales

Le Client s'engage à donner à son personnel toutes facilités pour lui permettre de suivre dans les meilleures conditions les formations organisées à son profit. Le contrôle de présence des stagiaire(s) est assuré par leur paraphe sur la feuille d'émargement. La liste des présences sera communiquée en fin de stage ou de cycle à l'entreprise.

Le Prestataire décline toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient résulter d'un absentéisme non justifié. Tout stage ou cycle commencé est dû en entier.

Documents contractuels

Pour chaque action de formation, le Client reçoit soit un bulletin d'inscription/bon de commande soit une convention de formation établi(e) en deux exemplaires dont un à retourner au Prestataire. Toute inscription est considérée définitive à réception soit du bulletin d'inscription/bon de commande soit de la convention de formation, dûment signé(e) et revêtu(e) du cachet de l'entreprise.

L'attestation de formation et l'attestation d'assiduité sont adressées après la formation au Client (et/ou à l'OPCA désigné par le Client). Une attestation de présence pour chaque partie peut être fournie sur demande.

Si le Client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle à titre individuel sera établi.

Le Client dispose d'un délai de réflexion de dix jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception adressé au Prestataire.

Règlement par un OPCA

En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée au Client.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas au Prestataire au premier jour de la formation, le Prestataire se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Conditions d'annulation et de report

Annulation des formations à l'initiative du Client

Les dates de formation sont fixées d'un commun accord entre le Prestataire et le Client. En cas de report ou d'annulation par le Client, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- * report ou annulation communiqué au moins 30 jours ouvrés avant la session : **aucune indemnité**,
- * report ou annulation communiqué moins de 10 jours ouvrés avant la session : **20%** des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- * report ou annulation communiqué moins de 7 jours ouvrés avant la session : **100%** des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- * annulation ou désistement au premier jour de la session : **100 %** des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client.

Remplacement

Le Prestataire offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début du premier jour de la formation. Le cas échéant, il appartient au Client de faire le nécessaire auprès de son OPCA pour la prise en charge de la formation.

Insuffisance du nombre de participants à une session

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, le Prestataire se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités.

Modalités financières

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Toute action de formation doit être réglée dès l'inscription, sans escompte.

Le règlement s'effectuera soit par chèque bancaire à l'ordre du Prestataire soit par virement.

En cas d'inscription tardive à une formation, la facture devra être réglée à réception. Toute somme impayée à la date indiquée sur la facture portera les intérêts équivalents à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur, appliqués à compter de la date d'exigibilité de la facture jusqu'à la date de paiement effectif (loi 2008-776 du 4 août 2008).

Facturation :

- * Formation interentreprise : À l'issue de l'action de formation, une facture acquittée sera adressée au Client (ou à l'OPCA désigné par le Client).
- * Formation intraentreprise : Toute formation intraentreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale. Sauf disposition contraire, le coût total de la formation sera versé par le Client avant le démarrage de la formation. À l'issue de l'action de formation, une facture acquittée sera adressée au Client (ou à l'OPCA désigné par le Client).

Contrat de formation professionnelle : A l'expiration du délai de rétractation, un acompte de 30% maximum du montant de la formation sera versé par le Client. Le solde sera facturé conformément à l'échéancier de paiement prévu au contrat. Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le Client rompt le contrat, les prestations effectivement dispensées seront facturées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

Prestation d'étude : Toute prestation d'étude fait l'objet d'une proposition commerciale et financière établie par le Prestataire. En cas d'acceptation par le Client, un acompte minimum de 20% du coût total de la prestation sera versé par le Client.

Responsabilité

La responsabilité du Prestataire ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage des formations et des prestations réalisées dans le cadre de l'Offre de services par le Client et les utilisateurs ou toute cause étrangère au Prestataire. Elle ne saurait non plus être engagée au titre des dommages matériels ou indirects tels que perte de données, de fichier(s), pertes de revenus, pertes d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image, à une marque et à la réputation.

De convention expresse, l'obligation du Prestataire est une obligation de moyen et quel que soit le type de prestations, la responsabilité du Prestataire est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée.

Pendant toute la durée du stage, le Client demeure responsable civilement des stagiaires qui y participent.

Propriété intellectuelle

Les supports et documents remis par le Prestataire au cours des prestations réalisées dans le cadre de son Offre de services sont compris dans les frais de participation, sauf accord particulier établi avec le Client lors de la commande. Le Prestataire et/ou ses intervenants sont seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des Offres de services proposées aux Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques utilisés par Le Prestataire et/ou ses intervenants pour assurer les formations demeurent leur propriété exclusive. Ni le Client, ni l'effectif formé n'acquiert le droit à quelque titre que ce soit, et sans que cela soit exhaustif, de reproduire, de communiquer, de traduire ou d'arranger, de modifier, de diffuser, de distribuer et d'exploiter ces éléments, directement ou indirectement, et ce quel que soit le support. Ni le Client, ni l'effectif formé ne saurait utiliser autrement que pour son usage personnel à des fins d'étude, les supports de cours reçus. Il ne doit pas soustraire, dissimuler ou modifier les mentions de droit d'auteur, copyright, de marque déposées ou toutes autres mentions de droit de propriété intellectuelle. Le Client accepte les dispositions ci-dessus et se porte fort de leur respect par l'ensemble de son effectif.

Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par le Prestataire au Client.

Communication : Sous réserve du respect des dispositions de l'article « Confidentialité », le Client accepte d'être cité par le Prestataire comme client de ses Offres de services.

Différends

En cas de litige survenant entre le Client et le Prestataire, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal compétent du siège du Prestataire.

Date : _____

Selon Planning 2021

Durée : _____

1 jour - 7 heures

Coût de la formation INTER (par stagiaire) :

250 € HT soit **300.00 € TTC**

Délai de mise en place et Coût de la

formation INTRA (par jour/par entreprise) :

Nous consulter

Public : _____

Toute personne intervenant dans le processus de la chaîne comptable des publics

Prérequis : _____

Connaissance des marchés publics

Effectif : _____

Minimum : 6 stagiaires - Maximum : 9

Formateur : _____

CAP NUMERIQUE : Intervenant en sous-traitance, qualifié et référencé (*expertise pédagogique et technique*)

Lieu : A confirmer

ST ETIENNE ou ROANNE

(Selon le lieu de résidence des entreprises inscrites)

Moyens pédagogiques et supports :

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation

Exposés théoriques et supports projetés (vidéoprojecteur)

■ Ordinateur portable équipé de Java et d'un navigateur web à jour (sauf CHROME) - En cas d'impossibilité un ordinateur pourra être réservé à votre demande

■ Réalisation d'exercices sur PC Windows connecté à internet (salle informatique avec tableau blanc, vidéoprojecteur).

■ Travail sur un cas concret en groupe pour favoriser les échanges. Formation pratique. Alternance des apports théoriques et pratiques.

Suivi et évaluation : _____

Suivi des objectifs de la formation et de la compréhension des stagiaires par le formateur

Évaluation réalisée tout au long de la formation avec analyse par l'intervenant des exercices effectués par chacun

Mise en situation /Grille d'évaluation

Fiche individuelle d'évaluation

Nature de la sanction de la formation : _____

Attestation de formation

Conditions de réussite :

L'entreprise aura vérifié les prérequis des collaborateurs au préalable de la formation

La convocation doit être remise en main propre au stagiaire - Le programme doit être également transmis au stagiaire et lu par celui-ci avant la formation

Le stagiaire s'engage à participer à la totalité du programme / Le dirigeant de l'entreprise s'engage à assurer le suivi et la mise en œuvre des acquis de la formation auprès de son collaborateur à l'issue de la formation

OBJECTIFS DE FORMATION

La facture électronique est un outil de simplification entre clients et fournisseurs. Dans le cadre des marchés publics, son usage devient obligatoire par étape, depuis le 01.01.2020.

Cette formation permettra ainsi à l'entreprise d'appréhender la facturation électronique afin d' :

- ✚ Identifier les enjeux et objectifs de la dématérialisation des factures
- ✚ Se familiariser avec la plateforme Chorus Pro
- ✚ Connaître les fonctionnalités principales pour créer son compte et déposer ses factures en mode portail
- ✚ Suivre l'évolution de sa facture, du dépôt au règlement

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Grâce aux apports théoriques et pratiques de la formation, le stagiaire sera capable de :

- ✚ Connaître les obligations des Acheteurs publics et des entreprises sur l'offre électronique
- ✚ Créer et paramétrage du compte chorus
- ✚ Comprendre le fonctionnement de CHORUS Pro avec ou sans Maîtrise d'oeuvre (MOE) sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr> .

PROGRAMME

Facture électronique, les points importants

- ✓ La législation en vigueur et les obligations légales
- ✓ Les échéances
- ✓ Les types de factures pris en charge

La solution Chorus

- ✓ Présentation de la couverture fonctionnelle du portail
- ✓ Créer un compte
- ✓ Modification d'un compte
- ✓ La transmission des factures avec une Maîtrise d'oeuvre
- ✓ La transmission des factures sans une Maîtrise d'oeuvre
- ✓ Gestion et suivi des factures
- ✓ Assistante aux utilisateurs

CONDITION PARTICULIERE

Les stagiaires viennent avec une clé USB

Cas pratique

- ✓ A partir d'exemples et d'exercices, l'apprenant disposera d'une méthode de travail permettant de réaliser des demandes de paiement avec ou sans Maîtrise d'oeuvre sur CHORUS

Le déroulé pédagogique sera transmis le 1^{er} jour de la formation.

Il peut être envoyé au préalable sur simple demande.