

Formation 2021

La mise en œuvre du Bilan Partagé de Médication (BPM) à l'officine

ATTENTION

Bulletin d'inscription à nous retourner au plus tard deux semaines avant la date de la formation !

Retour par courriel : m.soubrenie@synopsis-management.fr

1- Les dates de formation

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Jeudi 14 janvier 2021 à PLUMELIAU | <input type="checkbox"/> Mardi 19 janvier 2021 à RENNES |
| <input type="checkbox"/> Mardi 2 février à QUIMPER | <input type="checkbox"/> Jeudi 11 février à BREST |
| <input type="checkbox"/> Mardi 9 mars en visioconférence | |

Toutes les dates seront proposées en visioconférences si le confinement est prolongé !

2- Le participant

Nom : Prénom :
Fonction : Mail :

3- L'entreprise / l'Établissement

Nom / Raison sociale :
Nom de l'interlocuteur chargé du dossier :
Adresse :
Code postal : Ville :
Tél : Mail :
SIRET :

Je déclare avoir pris connaissance des conditions d'inscription figurants ci-contre ce bulletin et les accepter sans réserve.

Date, signature et cachet de l'entreprise

Date et signature du stagiaire

Toutes les rubriques de ce bulletin doivent être renseignées. Les informations nominatives recueillies font l'objet d'un traitement informatique. Elles ont pour seul destinataire le département formation de SYNOPSIS MANAGEMENT et sont utilisées par cette dernière aux seules fins de « gestion des stages ». Les personnes sur-lesquelles des informations nominatives ont été recueillies peuvent exercer leur droit d'accès et de rectification en adressant une demande écrite à SYNOPSIS MANAGEMENT.

1. L'organisme de formation

SYNOPSIS MANAGEMENT est un organisme de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le n°84-38-06-615-38 auprès du Préfet de la région Auvergne Rhône Alpes. Elle est « datadockée » depuis 2018, ce qui permet une éventuelle prise en charge des formations par les OPCO. Les stages concernés par les présentes « conditions générales d'inscription » relèvent de l'une des actions de formation visées à l'article L. 6313-1 du Code du travail.

2. Inscriptions

Les demandes d'inscription sont effectuées en retournant le bulletin d'inscription, dûment rempli, à l'adresse mail qui figure sur celui-ci. L'inscription ne sera prise en compte que si toutes les rubriques de ce bulletin sont renseignées et si les prérequis sont satisfaits au moment de l'inscription (joindre les justificatifs si nécessaire). Aucune dérogation ne sera accordée. Les demandes non accompagnées du bulletin d'inscription ne peuvent être traitées. Le bulletin d'inscription, daté, signé par une personne habilitée et revêtu du cachet de l'entreprise ou de l'établissement vaut, pour SYNOPSIS MANAGEMENT, ordre de commande ; il peut être accompagné du bon de commande de l'entreprise ou de l'organisme.

3. Limitation des effectifs - Liste d'attente

Pour permettre un bon fonctionnement pédagogique, l'effectif des participants à un stage en présentiel est limité et indiqué sur la fiche de stage. Les demandes d'inscription, après étude, sont enregistrées suivant leur ordre d'arrivée. Une liste d'attente de quelques places est constituée. Les demandes non satisfaites ne sont pas reportées sur une session de l'année suivante.

4. Confirmation d'inscription

Après enregistrement d'une demande d'inscription, un courriel est adressé à l'entreprise ou à l'établissement demandeur :

– soit pour confirmer l'inscription ;

– soit pour l'informer de la mise en liste d'attente ;

– soit pour l'informer que le stage est complet.

5. Convocation – Programme

Pour les formations en présentiel, environ 10 jours avant le début du stage, un dossier contenant la convocation, le programme et une notice d'accueil est envoyé à l'entreprise ou l'établissement, qui se charge de le transmettre au stagiaire concerné. Pour les formations à distance et mixtes, environ 1 semaine avant le début de la session, l'apprenant reçoit un dossier comprenant la convocation avec mention de l'identifiant et du mot de passe pour se connecter à la plateforme de formation, ainsi que le cas échéant, les coordonnées du tuteur et les documents de travail relatifs à la formation choisie, accompagnée à distance ou mixte.

6. Respect du droit d'auteur

En s'inscrivant à un stage SYNOPSIS MANAGEMENT, le participant s'engage à respecter les conditions ou restrictions d'usage des documents qui lui sont remis.

7. Coût

Le coût est indiqué sur la fiche de présentation de chaque formation : il ne concerne que les frais pédagogiques, à l'exclusion de tout frais annexes. Il s'agit d'un coût hors taxe auquel s'ajoute la TVA à 20%. Les frais annexes font l'objet d'un devis annexé à la convention de formation ou au contrat de formation professionnelle.

8. Facturation – Convention – Contrat - Attestation de présence

Toute formation fait l'objet d'une convention de formation ou d'un contrat de formation professionnelle. SYNOPSIS MANAGEMENT accepte de signer les conventions types de formation qui lui sont présentées par les entreprises ou établissements. 15 jours avant le début de la formation SYNOPSIS MANAGEMENT envoie à l'entreprise ou à l'établissement, une facture du montant du coût pédagogique et des frais annexes. Le

règlement sera réalisé (en précisant la référence de la formation) par chèque bancaire, postal ou virement bancaire à l'ordre de SYNOPSIS MANAGEMENT afin que l'inscription soit effective. Un exemplaire de l'attestation de présence est remis au stagiaire à l'issue de la formation.

9. Évaluation

SYNOPSIS MANAGEMENT fournit une attestation de présence au stagiaire mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la formation.

10. Paiement

Le paiement s'effectue par chèque bancaire, postal ou virement bancaire à l'ordre de SYNOPSIS MANAGEMENT.

11. Désistement – Absence – Abandon

En cas de désistement plus de 4 semaines avant le début du stage, SYNOPSIS MANAGEMENT ne facture pas. En cas de désistement moins de 4 semaines avant le début du stage, SYNOPSIS MANAGEMENT facture à l'entreprise ou à l'établissement, 30 % du montant du coût pédagogique. En cas d'absence d'un stagiaire, sans remplacement par une autre personne du même profil, de son entreprise ou de son établissement, SYNOPSIS MANAGEMENT facture la totalité du coût pédagogique ; il en est de même en cas de départ d'un stagiaire au cours du stage. En cas d'abandon ou d'interruption par le stagiaire d'une formation à distance, il n'est pas effectué de remboursement sauf cas de force majeure dûment reconnu.

12. Annulation de stage – Report

SYNOPSIS MANAGEMENT se réserve la possibilité d'annuler un stage en raison d'effectif insuffisant. SYNOPSIS MANAGEMENT se réserve également la possibilité de reporter un stage à des dates ultérieures.

13. Hébergement – Restauration

SYNOPSIS MANAGEMENT ne prend pas en charge l'hébergement des stagiaires. Les frais de restauration sont inclus dans les frais annexes facturés et réglés au plus tard au jour de la formation.