

Ce que doit indiquer l'organisme de formation en réponse à une demande d'action collective :

Proposition pédagogique

- NOM, coordonnées de l'organisme
- **Numéro de déclaration d'activité** de prestataire de formation délivré par la DIRECCTE
- NOM et coordonnées de la personne responsable du dossier
- L'établissement demandeur : NOM, Ville, code postal
- L'intitulé de formation
- Les objectifs généraux de la formation
- Les objectifs pédagogiques, méthodes et contenus
- Les modalités d'évaluation prévues
- Le NOM et la qualité du (ou des) formateur(s)
- Le nombre maximum de participants
- Les prérequis éventuels
- Le public concerné (quels enseignants, quels autres personnels... ?)
- Le lieu de déroulement de la formation
- Le nombre de jours (ou de demi-journées)
- Les dates retenues pour la formation ou à défaut, la période envisagée pour le démarrage de l'action
- La durée totale en heures
- Les horaires convenus

Devis

- Le coût des frais pédagogiques : forfait journalier X Nombre de jours formateur(s)
- Le coût des frais annexes du formateur (déplacement, hébergement et repas)
- Le coût global **TTC** de la formation ou **net de Taxes** pour les organismes non assujettis à la TVA

S'il est prévu que des personnels non-enseignants participent à la formation, l'organisme prestataire devra établir deux devis distincts pour le Chef d'établissement :

- Un devis pour la prise en charge des enseignants (Formiris)
- Un devis pour la prise en charge des personnels OGEC (Opcalia)

Le Chef d'établissement adressera le devis pour Formiris conjointement à sa demande de formation.

**Pour toute question ou information complémentaire, contactez-nous au 09 88 77 27 40
ou directement les conseillers Formiris :**

- Académie de Clermont-Ferrand : Agnès RAVOUX – a.ravoux@formiris.org
- Académie de Lyon : Julie ACHARD – jachard@formiris.org
- Académie de Grenoble : Julie ACHARD (Ardèche – Drôme) – jachard@formiris.org
Olivier PELLET (Isère - Savoie - Haute Savoie) – opellet@formiris.org