BA BA de Formep

**Avant la formation**

1°L’organisateur de la formation envoie le [prévisionnel](https://formep.spelc.fr/site/assets/files/36845/projet_budget_previsionnel_formation_formep_2024_2025.docx?1vr82d) à Daniel Péault et Didier Gatouillat

2°Le formateur envoie sa [demande préalable](https://formep.spelc.fr/site/assets/files/36844/fiche_demande_prealable_formep_2024_2025.docx?1vr82d) à Daniel Péault et Didier Gatouillat s’il y a lieu.

**Après la formation**

1°Le formateur envoie la feuille de présence à Daniel Péault et Didier Gatouillat

2° Le formateur envoie les frais de mission sur la [fiche de remboursement](https://formep.spelc.fr/site/assets/files/36855/fiche_remboursements_formateurs_formep_2024_2025.docx?1vr8al) à Daniel Péault et Didier Gatouillat

3° L’organisateur de la formation envoie à la trésorière les justificatifs des frais engagés (collation, repas …) à Daniel Péault et Didier Gatouillat