Règlement intérieur Formep

**Stagiaires**

L’inscription des stagiaires s’effectue exclusivement en ligne sur le site de Formep.

Un code est nécessaire pour procéder à l’inscription.

Formep transmet ce code aux Présidents de Syndicats Adhérents.

Ce sont les PSA qui communiquent le code aux adhérents qu’ils autorisent à s’inscrire aux formations.

Si ce n’est pas le stagiaire lui-même qui effectue l’inscription, il faut néanmoins indiquer ses coordonnées afin de pouvoir lui adresser directement informations et messages.

Il faut également indiquer les coordonnées exactes de l’organisme qui prend en charge les frais de la formation. À défaut, le paiement en sera demandé au stagiaire.

Le stagiaire peut annuler son inscription par mail au minimum un mois avant la formation, après cette date, un forfait de 40,00€ pour frais administratifs lui sera personnellement facturé sauf cas de force majeure dûment justifié.

À l’issue de la formation, la trésorière adresse la demande de règlement à la personne indiquée pour la prise en charge.

Si le règlement n’intervient pas dans les 15 jours, elle envoie une relance au PSA.

Si la relance n’aboutit pas dans les 15 jours, des frais de relance peuvent être demandés.

Si l’organisme ou la personne qui prend en charge le coût de la formation est en retard de paiement (Syndicat Adhérent, Établissement, CSE…), toutes nouvelles inscriptions de sa part seront suspendues jusqu’au règlement.

Lors de la formation, le stagiaire doit participer activement et signer la feuille d’émargement chaque demi-journée.

Son attitude envers les formateurs et les autres stagiaires doit être respectueuse et courtoise.

Il aura pris connaissance des documents préparatoires s’il en a reçu.

**Formateurs**

Le formateur dispose des coordonnées des stagiaires pour pouvoir leur communiquer informations et messages si nécessaire.

Les règles de remboursement des frais de déplacement, hébergement, restauration sont les mêmes que celle de la Fédération des Spelc.

Le formateur doit faire une demande **préalable** auprès de la trésorière pour toutes les situations qui dérogent ou non prévues.

**Organisateurs**

L’organisateur de la formation a en charge les aspects logistiques de la formation : lieu de la formation, matériel nécessaire, restauration.

Il adresse un prévisionnel de la formation à la trésorière en utilisant le [modèle fourni](https://formep.spelc.fr/site/assets/files/36845/projet_budget_previsionnel_formation_formep_2024_2025.docx?1vr82d).

Il accueille les formateurs et les stagiaires sur le lieu de la formation.

Il s’assure que les feuilles d’émargement soient correctement signées par les stagiaires présents et les envoie à Formep à l’issue de la formation.

Il demande le remboursement des frais dans les 15 jours qui suivent la formation.