MODALITÉS D'INSCRIPTION

1. AVANT L'INSCRIPTION

Vérification de l'adéquation de la formation

Les programmes des formations IMVE sont conçus pour répondre à des besoins spécifiques et à des profils définis.

Avant toute confirmation d'inscription, l'IMVE vérifie l'adéquation entre la formation choisie, le niveau d'expérience et de connaissance du participant et les compétences à acquérir.

Cette vérification est réalisée par échange téléphonique ou par email ou via un formulaire en ligne et est conservée dans le dossier du client.

Le participant et/ou le client reconnaissent avoir bénéficié des informations et conseils nécessaires leur permettant de s'assurer de l'adéquation de la formation avec les besoins du participant.

Une fois le profil validé, le client peut transmettre le bulletin d'inscription.

Si un bulletin est transmis sans échange préalable avec l'équipe IMVE, nous prendrons contact avec le client afin de procéder à cette vérification avant de confirmer l'inscription.

---

2. COMMENT S'INSCRIRE ?

Les demandes d'inscription peuvent être effectuées :

- par téléphone au 01 53 24 24 17 ;
- par email à imve@flotauto.com ;
- via le formulaire de contact du site internet.

L'inscription doit être formalisée au moyen du bulletin d'inscription afin de permettre le traitement et le suivi du dossier.

Le bulletin est disponible :

- dans le catalogue de formation ;
- sur le site internet de l'IMVE ;
- sur les pages consacrées aux différentes formations.

---

3. DÉLAI D'INSCRIPTION

Le bulletin d'inscription doit être adressé à l'IMVE le plus tôt possible avant le début de la formation et au plus tard **72 heures avant le début de la session**. Au-delà de ce délai, l'inscription ne pourra être garantie.

L'IMVE se réserve la possibilité de refuser une inscription lorsque :

- le nombre maximal de participants est atteint ;
- le profil et/ou les besoins du participant ne correspondent pas à la formation choisie ;
- les informations indispensables à l'enregistrement et au suivi de l'inscription ne sont pas transmises.

---

4. INFORMATIONS À FOURNIR

Afin de faciliter l'enregistrement de l'inscription, l'ensemble des champs du bulletin doit être renseigné.

Le client doit notamment préciser :

- les coordonnées de l'entreprise ;
- les coordonnées du responsable de l'inscription (interlocuteur principal pour tous les échanges) ;
- l'identité et les coordonnées de chaque participant ;
- les modalités de facturation ;
- l'éventuel recours à un bon de commande ;
- la demande éventuelle d'une convention de formation ;
- la prise en charge éventuelle par un OPCO ;
- le cas échéant, les besoins d'aménagement liés à une situation de handicap.

Une adresse email nominative doit être fournie pour chaque participant. Les adresses génériques ou partagées entre plusieurs personnes ne sont pas acceptées.

Le cas échéant, le bon de commande, l'accord de prise en charge OPCO et/ou la convention de formation signée doivent être transmis dans les délais indiqués par l'IMVE.

---

5. APRÈS L'INSCRIPTION

Une fois l'inscription validée, l'IMVE adresse une confirmation d'inscription :

- au responsable de l'inscription ;
- au participant.

Le participant reçoit notamment les informations nécessaires à l'accès à son espace apprenant Dendreo ainsi que le livret d'accueil (disponible également dans Dendreo).

---

6. CONVENTION DE FORMATION

Les factures de l'IMVE font office de convention de formation simplifiée.

Une convention de formation détaillée peut être demandée au moment de l'inscription.

En cas de demande de prise en charge par un OPCO, une convention détaillée est adressée au client.

---

7. FORMATION À DISTANCE

Les conditions et délais d'accès sont identiques pour les formations suivies en présentiel et à distance.

Une fois l'inscription validée, un test de connexion à la salle virtuelle peut être proposé au participant afin de vérifier les conditions techniques d'accès à la formation. Les modalités techniques d'accès sont transmises en amont au participant et sont également disponibles dans son espace apprenant Dendreo.

---

8. PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Toute personne nécessitant un aménagement de la formation est invitée à le signaler lors de son inscription. L'IMVE prendra contact avec le participant et/ou le responsable de l'inscription afin d'évaluer les besoins et les possibilités d'adaptation de la formation.

Lorsque les délais ne permettent pas de mettre en œuvre les adaptations nécessaires, un report sur une date ultérieure pourra être proposé.

Référent handicap : Julie Péron – jperon@flotauto.com – 01 53 24 24 18

---

9. FORMATIONS INTRA-ENTREPRISE

Dans le cadre d'une formation intra-entreprise ou sur mesure, un bulletin d'inscription spécifique est transmis au client afin de renseigner la liste des participants. Les modalités d'organisation, de réalisation et de facturation sont précisées dans le devis et/ou la convention de formation.

---

10. MODALITÉS DE FINANCEMENT

Les formations proposées par l'IMVE peuvent être financées selon différentes modalités :

- Financement par l'entreprise : prise en charge directe des frais de formation par l'employeur, notamment dans le cadre du plan de développement des compétences.
- Financement par un OPCO : possibilité de prise en charge totale ou partielle des frais pédagogiques par l'opérateur de compétences dont dépend l'entreprise, sous réserve des critères d'éligibilité et des conditions de financement applicables.
- Financement à titre individuel : prise en charge des frais de formation par le participant lui-même. Un contrat de formation est établi conformément aux dispositions applicables du Code du travail. Il précise notamment les modalités de règlement et les conditions applicables au délai de rétractation, à l'acompte et au règlement du solde.
- Financement par France Travail : possibilité de solliciter une aide au financement pour les demandeurs d'emploi, sous réserve de l'éligibilité de la formation, de la situation du bénéficiaire et de l'accord préalable de France Travail.

À noter : les formations de l'IMVE ne sont pas éligibles au Compte personnel de formation (CPF).

Notre équipe se tient à votre disposition pour vous renseigner sur les modalités de financement et vous accompagner dans vos démarches.

---

11. CONVOCATION

Une convocation précisant les horaires et, selon le format de la formation, le lieu ou les informations de connexion, est adressée au participant et au responsable de l'inscription au plus tard 2 (deux) semaines avant le début de la formation. Elle précise notamment les informations pratiques nécessaires au bon déroulement de la session.

---

12. DOCUMENTS REMIS À L'ISSUE DE LA FORMATION

Sous réserve de la participation effective du participant :

- le certificat de réalisation est transmis au responsable de l'inscription et au participant ;
- l'attestation individuelle de fin de formation est transmise au participant ;
- le participant peut accéder à son support de formation dans son espace apprenant Dendreo après réalisation de l'évaluation des acquis.

Les modalités précises de déroulement de la formation sont présentées dans le **Livret d'accueil du participant**.

CONTACT

IMVE – Varenne Entreprises - 6 cité Paradis, 75010 Paris
01 53 24 24 17 - imve@flotauto.com
imve.flotauto.com