

Formations ITAA

- Formation préparatoire à la revue qualité
- Certificat pour l'exercice d'un mandat d'administrateur externe
- Formation pour les professions économiques relative aux connaissances juridiques d'un expert judiciaire
- Workshop BeExcellent

Conditions générales

1. Paiement

Vous ne devez pas payer les frais d'inscription à l'avance. Une note de débit sera établie après la formation et vous sera envoyée par courriel.

- a. Une note de débit distincte est établie par participant. Attendez de la recevoir avant d'effectuer le paiement. Utilisez la communication structurée afin de garantir un bon enregistrement de votre paiement.
- b. Le paiement doit être effectué dans les trente jours de la réception de la note de débit. En cas de problème, veuillez nous informer dans les plus brefs délais.
- c. Vous ne pourrez vous inscrire à une nouvelle formation qu'après avoir réglé les frais d'inscription pour les formations suivies antérieurement.

Dans tous les cas, vous paierez les frais d'inscription pour l'ensemble de la formation à laquelle vous vous êtes inscrit(e).

Si vous n'annulez pas à temps ou si vous ne nous informez pas en temps utile et par écrit d'un cas de force majeure, vous restez redevable de la totalité des frais d'inscription et vous recevrez une note de débit. Dans ce cas, nous ne pouvons accepter de paiement sous forme de subsides.

2. Subsidés

Vous pouvez faire appel aux subsides immédiatement après votre inscription. Pour un bon déroulement de la procédure, demandez des subsides par participant.

- Région wallonne
Les chèques-formation peuvent être utilisés pour les formations francophones agréées :
 - Formation préparatoire à la revue qualité (n° d'agrément : 1067-0001-0004)
 - Certificat pour l'exercice d'un mandat d'administrateur externe (n° d'agrément : 1067-0001-0003)

- Formation pour les professions économiques relative aux connaissances juridique d'un expert judiciaire (n° d'agrément : 1067-0001-0006)

Communiquez vos données à l'Institut via le bouton « fiche signalétique », lors de votre inscription, et au plus tard au début de votre formation.

Plus d'infos sur www.leforem.be et sur le site web de Sodexho.

- Région de Bruxelles-Capitale

Toute l'information est disponible sur Prime formation.

- Région flamande

Vous pouvez demander des subsides (crédit) auprès du kmo-portefeuille (kmop) pour toutes les formations. L'Institut est enregistré en tant qu'organisateur pour le kmo-portefeuille sous le numéro DV.O214549.

Pensez à mettre votre demande de crédit en ordre au plus tard quinze jours suivant le début de votre formation. Une note de débit n'est pas nécessaire pour cette demande.

Toutes les informations utiles se trouvent sur Kmo-portefeuille voor ondernemers.

- Liberform

Les cabinets qui suivent la CP 336 peuvent également faire appel à Liberform.

3. Annulation

L'annulation est possible jusqu'au quatrième jour ouvrable précédant le début de la formation. Veuillez envoyer, à cet effet, un courriel à education@itaa.be.

4. Force majeure

Il se peut que, pour une raison indépendante de votre volonté, vous ne puissiez participer à une journée de formation planifiée (p. ex. pour cause de grève, de maladie, de décès dans votre environnement proche...).

Informez-nous dans les plus brefs délais, et au plus tard le jour même de la formation. Vous serez alors noté(e) comme étant excusé(e) et nous chercherons ensemble une solution adaptée.

5. Séances de rattrapage

Des séances de rattrapage sont possibles pour la formation préparatoire à la revue qualité, la formation pour l'obtention du certificat pour l'exercice d'un mandat d'administrateur externe et la formation pour les professions économiques relative aux connaissances juridiques d'un expert judiciaire.

Si vous nous faites savoir à temps et par écrit que, pour cause de force majeure, vous n'avez pas pu suivre l'une des journées de formation prévues, vous pourrez rattraper cette matière lors d'une formation ultérieure.

Nous vous inviterons dès lors par courriel à la prochaine occasion. Si la séance de rattrapage proposée ne vous convient pas, veuillez nous en informer par courriel.

La possibilité d'une séance de rattrapage s'éteint si vous ne réagissez pas.

Une séance de rattrapage est incluse dans les frais d'inscription que vous avez payés pour l'ensemble de la formation. Vous ne pouvez donc y participer **que si vous avez payé la totalité des frais d'inscription et si vous nous en avez informés à temps.**

6. Liste de présence – Attestation de formation

Vous signez personnellement la liste de présence au début de chaque journée de formation, en échange de quoi, une attestation de formation vierge vous sera remise, à remplir par vos soins. Le nombre d'heures indiqué sur l'attestation pourra ensuite être validé par un cachet. La validation ne se produit qu'à la fin de la journée de formation. Sans cachet, l'attestation de formation n'est pas valable.

7. Documentation

La documentation est destinée uniquement aux participants. Quelques jours avant la formation, vous recevrez un courriel avec un lien vers la présentation de l'intervenant. Une connexion Wifi gratuite est disponible lors de chaque formation. Nous ne fournissons pas de documentation sur papier.

8. Évaluation

Après chaque journée de formation, vous recevrez par courriel un lien vers un formulaire d'évaluation électronique. Vous serez invité(e) à évaluer l'orateur et à donner votre appréciation sur le contenu. De la place est prévue pour tous vos commentaires.

9. Annulation par l'Institut

L'Institut se réserve le droit d'annuler une formation pour des raisons organisationnelles ou de modifier le programme, la date ou le lieu, si nécessaire (p. ex. pour cause de maladie du formateur, de grève...).

Tous les participants en sont informés dans les plus brefs délais par courriel ou par téléphone.

10. Contact

Toute question est la bienvenue par courriel à adresser à education@itaa.be ou à hanane.tazi@ipcf.be.