



Document obligatoire dans le cadre de :

- conventions pluriannuelles
- Bilans de compétences
- Actions VAE financées par l'employeur dans le cadre du plan

Document nécessaire (mais non obligatoire) pour l'entreprise lorsque :

- le prestataire de formation souhaite stipuler dans les modalités de règlement des compensations financières dues en cas d'annulation ou d'absence du participant,
- il existe des frais annexes à la pédagogie.

Document facultatif dans le cadre du plan sous réserve d'obtention des éléments suivants :

- Intitulé, durée et dates de la formation
- Nombre de participants
- Coût de la formation réparti par type de frais et détaillé

Convention de formation ou bon de commande

Forme du document : original ou copie ou PDF

Le papier en-tête de l'organisme de formation
(ou à défaut son cachet commercial mentionnant la raison sociale, l'adresse et le SIREN)

Le numéro de Déclaration d'Activité de l'OF

La mention « Convention » ou « Bon de commande »

L'intitulé de l'action de formation

Le lieu de la formation

La durée (*en heures ou en jours*)

Les dates de début et de fin de formation

Le montant HT des coûts liés à la réalisation de l'action de formation
Si convention pluri-stagiaires, le coût doit être explicite (coût groupe ou coût stagiaire)

L'effectif ou les noms et prénoms des stagiaires

La date et signature de l'entreprise

Le cachet de l'entreprise

Les moyens pédagogiques et d'encadrement

Le dispositif de suivi d'exécution du programme et d'appréciation des résultats

Les conditions de mise en œuvre

La signature de l'organisme de formation

Le cachet de l'organisme de formation