

Directives pour les entreprises en cas de demande de formation en interne organisée par Commerce Training

Ce document vous indique tout ce que vous devez savoir lorsque vous demandez à Commerce Training d'organiser une formation dans votre entreprise. Veuillez donc lire ce document attentivement jusqu'à la fin.

1. Demande

Vous pouvez soumettre une demande de formation en interne **en remplissant le formulaire** disponible sur le site internet.

Allez sur [Commerce Training](#), cliquez sur la commission paritaire qui vous concerne et choisissez la formation souhaitée. En bas de la page, vous trouverez un formulaire pour soumettre une demande.

Pour chaque formation, vous pouvez demander **jusqu'à 10 sessions (gratuites)** en entreprise par an. Les sessions que vous n'utilisez pas au cours d'une année donnée **ne sont pas transférables** à l'année suivante.

2. Formateur

Après avoir soumis votre demande, vous serez mis en contact avec le formateur concerné par e-mail. Vous pourrez fixer les dates de formation avec lui/elle et, si nécessaire, conclure d'autres accords concrets concernant le contenu de la formation.

Nos formateurs sont toujours prêts à adapter la formation aux besoins de votre entreprise, dans la mesure du possible. Le formateur communique les dates définitives, les accords conclus et les ajustements éventuels à Commerce Training.

Le coût du formateur est financé par **votre fonds social** (119, 202, 311 ou 312).

3. Lieu et restauration

Le coût du lieu de formation et de la restauration est pris en charge par **votre entreprise**. Si vous ne disposez pas d'un lieu approprié, Commerce Training peut vous suggérer quelques possibilités. Pour ce faire, adressez-vous à la personne de contact indiquée en bas de la description de la formation sur le site internet.

Participants

Le nombre minimum de participants est de **huit**.

Le nombre maximum de participants **dépend de la formation**. Ce nombre maximum est indiqué pour chaque formation sur la page qui lui est consacrée sur le site internet et est identique à celui de l'offre ouverte.

1. Annulation

Vous pouvez annuler une formation réservée sans frais **jusqu'à 31 jours avant** la date de la formation (week-ends compris). Si vous annulez la session dans les 30 jours précédant la formation, des frais d'annulation de 285 euros par formation annulée vous seront facturés, hors TVA.

2. Après la formation

Après la formation, le formateur transmet les **listes de présence** et les **formulaire d'évaluation** signés.

La **facture** du formateur est également envoyée directement à Commerce Training après la formation, de sorte que vous ne devez vous occuper de rien.

3. Subvention

Pour les formations en entreprise, vous n'avez **pas droit** à une subvention supplémentaire.

Pour toute question ou remarque, n'hésitez pas à contacter Commerce Training à l'adresse info@commercetraining.be.