

L'IFRBTP 77 vous propose de composer votre parcours de formation « ASSISTANT(E) BTP » :



Que vous soyez **conjoint(e) non salarié(e), salarié(e) ou dirigeant(e)** d'une entreprise de BTP amené(e) à exercer en tout ou partie les activités liées à la fonction d'assistant(e).

Nos formations, adaptées au secteur du BTP, vous permettront :

- ✓ **D'améliorer votre efficacité professionnelle** : gestion du temps, communication et fonctionnement des outils de bureautique.
- ✓ **De développer de nombreuses compétences relationnelles**, pour répondre avec aisance aux sollicitations de vos collaborateurs et de vos clients.

### **Zoom sur les missions de l'assistant(e) BTP :**

Indispensable au bon fonctionnement d'un service, l'assistant(e) doit avoir de nombreuses cordes à son arc :

Prendre en charge les tâches organisationnelles, trouver les bonnes informations et les transmettre, résoudre les questions pratiques ou secondaires pour faciliter le quotidien du dirigeant et de l'ensemble des collaborateurs.

La mission de l'assistant(e) peut l'amener à seconder plusieurs responsables, voire coordonner une équipe et servir d'interface avec différents services : ressources humaines, juridique, financier, communication. C'est un(e) véritable clé de voûte de l'efficacité de l'entreprise.

### **Les qualités nécessaires de l'assistant(e) BTP :**

- ✓ Savoir s'exprimer oralement et rédiger à l'écrit avec aisance.
- ✓ Maîtriser les logiciels bureautiques : traitement de texte, tableur, tableaux de bord, messagerie et agenda électronique.
- ✓ Posséder un très bon sens de l'organisation, de la planification et du classement.
- ✓ Faire preuve d'initiatives, d'autonomie et s'adapter en toutes circonstances.
- ✓ Etre autonome, discret(e).

Retrouvez **ici tous nos modules de formations** destinés au **Assistant(e) BTP** par domaines.

**1/ Cochez les stages** auxquels vous souhaitez vous inscrire

**2/ Retournez cette fiche, par mail, accompagnée du bulletin d'inscription complété (page 3)**

**3/ A réception nous vous contacterons pour définir ensemble les dates de formation**

### COMPTABILITE - GESTION

- Comprendre les bases de la comptabilité → 2 jours : 580 € HT / personne
- Comprendre et interpréter les états financiers → 1 jour : 290 € HT / personne
- Maîtriser et éviter les impayés → 1 jour : 290 € HT / personne

### GESTION DU PERSONNEL

- La paie → 2 jours : 530 € HT / personne
- CSE - CSSCT → 3 jours : 500 € HT / personne

### MARCHE PUBLICS ET PRIVES

- Comment répondre et remporter un 1<sup>er</sup> marché public → 1 jour : 280 € HT / personne
- La dématérialisation des marchés publics → 1 jour : 350 € HT / personne
- Maîtriser la facturation électronique avec CHORUS PRO → 1 jour : 350 € HT / personne
- Le compte prorata → 1 jour : 250 € HT / personne

### EFFICACITE PROFESSIONNELLE

- Optimiser l'accueil physique et téléphonique dans votre entreprise → 2 jours : 580 € HT / personne
- Organiser ses priorités et gérer son temps → 1 jour : 240 € HT / personne

### INFORMATIQUE - BUREAUTIQUE

- Excel → 1 jour : 200 € HT / personne Possibilité de passer la certification TOSA (+ 65 € HT)
- Word → 1 jour : 220 € HT / personne Possibilité de passer la certification TOSA (+ 65 € HT)
- Powerpoint → 1 jour : 220 € HT / personne Possibilité de passer la certification TOSA (+ 65 € HT)
- Créer et administrer votre site Web → 3 jours : 860 € HT / personne
- EBP Bâtiment → 1 jour : 240 € HT / personne
- EBP Comptabilité → 1 jour : 240 € HT / personne
- BATIGEST → 1 jour : 240 € HT / personne

### COMMERCIAL

- Cibler et développer votre clientèle grâce à Facebook et Instagram → 1 jour : 240 € HT / personne
- Maîtriser les étapes de la vente et adapter son argumentaire en fonction des clients → 2 jours : 560 € HT / pers.
- Gérer les conflits et les objections à l'achat et défendre ses prix face à ses clients → 2 jours : 560 € HT / personne

*La signature de ce présent bulletin vaut pour bon de commande et acceptation des conditions générales de vente (dernière page)  
Avant de nous adresser ce bulletin, veuillez-vous renseigner sur les disponibilités du stage.*

**Bulletin et liste des stages sélectionnés à retourner à votre IFRBTP 77 par mail : [ifrbtp77@ifrbtp77.fr](mailto:ifrbtp77@ifrbtp77.fr)**

**ENTREPRISE :** .....

**Adresse :** .....

**Activité de l'Entreprise :** ..... **Effectif entreprise**

**E-mail :** ..... @ .....

**Téléphone :** ..... **Fax :** .....

Êtes-vous adhérent d'une organisation professionnelle ? **Oui**  **Non**  Laquelle : .....

**N° de SIRET :** ..... (14 chiffres) **Code NAF :** ..... (4 chiffres + 1 lettre)

**Nom de votre OPCO :** .....

**Personne à contacter (Formation) :** ..... **Portable :** .....

**STAGIAIRE :** NOM.....Prénom.....

**Statut :** **Artisan / Gérant non salarié (TNS)**   
**Ou Salarié / Gérant salarié**   
**Ou autre, précisez.....**

**Pièces à fournir pour les non-salariés (TNS) :**

- Extrait d'immatriculation (D1) auprès de la CMA
- Attestation URSSAF de versement à la formation professionnelle à jour, disponible sur [www.secu-independants.fr/attestations](http://www.secu-independants.fr/attestations)

**Poste occupé dans l'entreprise :** .....

Etam  Cadre  Ouvrier

**Personne en situation d'handicap ?** oui  non  (Afin de garantir un accueil attentif au public handicapé, veuillez nous préciser la nature du handicap ou nous contacter).....

**Date de naissance :** ..... **Portable (en cas de retard) :** .....

**Signature Client**  
(Bon pour accord)

**Cachet entreprise**

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

« L'IFRBTP 77 », dénommé ci-après « le Prestataire » est un organisme de formation professionnelle (Association 1901) dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11.77.00021.77 auprès du préfet de la région Ile de France et dont le siège social est établi à 45 Rue Nouvelle 77190 DAMMARE LES LYS. L'IFRBTP 77 développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise et réalise également des prestations d'étude. L'intégralité de l'activité de l'IFRBTP 77 est sous-traitée. L'ensemble des prestations de l'IFRBTP 77 est dénommé ci-après « l'Offre de services ».

### Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes les Offres de services relatives à des commandes passées auprès du Prestataire par tout client professionnel ou particulier (ci-après « le Client »).

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés, agents. Et lui-même.

Le Client reconnaît également, ayant pris connaissance du contenu de la formation et ayant signé un bulletin d'inscription, qu'il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins. Le client a réalisé au préalable une analyse des besoins de formations avec ses collaborateurs afin de mettre en œuvre les projets de formations retenus. La signature du bulletin d'inscription vaut pour bon de commande et acceptation des conditions générales de vente.

### Dispositions générales

Le Client s'engage à donner à son personnel toutes facilités pour lui permettre de suivre dans les meilleures conditions les formations organisées à son profit. Il doit s'assurer que les stagiaires choisis par ses soins répondent aux pré-requis indiqués sur le programme de formation et d'avoir informé, en cas d'un handicap de son salarié, l'ifrbtp77 en amont sur bulletin d'inscription, afin que celui-ci mette tout en œuvre à son accueil ou à sa réorientation vers une structure compétente. Le contrôle de présence des stagiaire(s) est assuré par leur paraphe sur la feuille d'émargement. Ce document sera communiqué en fin de stage ou de cycle à l'entreprise. Le Prestataire décline toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient résulter d'un absentéisme non justifié.

Tout stage ou cycle commencé est dû en entier.

### Documents contractuels

Pour chaque action de formation, le Client reçoit soit un bulletin d'inscription/bon de commande, soit une convention de formation établi(e) en deux exemplaires dont un à retourner au Prestataire. Toute inscription est considérée définitive à réception soit du bulletin d'inscription/bon de commande, soit de la convention de formation, dûment signé(e) et revêtu(e) du cachet de l'entreprise.

L'attestation de présence et l'attestation de fin de stage seront délivrées à l'issue de chaque formation, par courrier, au stagiaire.

Si le Client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle à titre individuel sera établi. Dans ce cas uniquement, le Client dispose d'un délai de réflexion de dix jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Prestataire.

### Règlement par un OPCO (subrogation)

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au Client.

Le client reste responsable de la totalité des sommes dues en cas de refus ou de défaillance de l'OPCO.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas au Prestataire 15 jours avant le début de la formation, le Prestataire se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

### Conditions d'annulation et de report

#### Annulation des formations à l'initiative du Client

Toute annulation, pour être effective, devra être confirmée par écrit.

Les dates de formation sont fixées d'un commun accord entre le Prestataire et le Client. En cas de report ou d'annulation par le Client, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- Report ou annulation communiqué au moins 30 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité,
- Report ou annulation communiqué moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 30% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- Report ou annulation communiqué moins de 15 jours ouvrés avant la session : 70% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- Annulation ou désistement dans les 7 jours avant le début de la formation : 100 % des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client.
- La facture sera alors émise et n'aura pas valeur de convention.

#### Remplacement

Le Prestataire offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, jusqu'à 7 jours ouvrés avant le début du premier jour de la formation. Le cas échéant, il appartient au Client de faire le nécessaire auprès de son OPCO pour la prise en charge de la formation.

#### Insuffisance du nombre de participants à une session

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, le Prestataire se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités sauf cas exceptionnel (insuffisance la veille pour le lendemain pour motif grave).

### Facturation (facture vaut convention)

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. **Un règlement de 100% de la somme totale TTC imputable au Client (en cas de subrogation partielle ou totale, le calcul sera proratisé) sera demandé 10 jours avant la date de stage afin de valider définitivement** l'inscription du stagiaire auprès de l'IFRBTP 77.

Certains tarifs peuvent être différents en fonction du lieu de réalisation (nous contacter).

Toute facture est payable à réception, sans escompte, lorsque le règlement n'est pas parvenu avant la date de formation pour une raison justifiée. Le règlement s'effectuera par chèque bancaire à l'ordre du Prestataire (IFRBTP 77). Pénalités de retard : conformément à l'article L 441-6 du code du commerce, des pénalités de retard sont dues à défaut de règlement le jour suivant la date de paiement prévue figurant sur la facture ainsi que l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € ; le montant sera révisé si les frais engagés sont supérieurs. Le taux d'intérêt des pénalités de retard est le taux appliqué par la BCE majoré de 10 point.

Les factures sont envoyées à l'issue de la formation aux entreprises et OPCO (subrogation).

Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation, ils sont à la charge du Client.

### Responsabilité

La responsabilité du Prestataire ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage des formations et des prestations réalisées dans le cadre de l'Offre de services par le Client et les utilisateurs ou toute cause étrangère au Prestataire. Elle ne saurait non plus être engagée au titre des dommages immatériels ou indirects tels que perte de données, de fichier(s), pertes de revenus, pertes d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image, à une marque et à la réputation.

De convention expresse, l'obligation du Prestataire est une obligation de moyen et quel que soit le type de prestations, la responsabilité du Prestataire est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée.

Pendant toute la durée du stage, le Client demeure responsable civilement des stagiaires qui y participent.

### Propriété intellectuelle

Les supports et documents remis par le Prestataire au cours des prestations réalisées dans le cadre de son Offre de services sont compris dans les frais de participation, sauf accord particulier établi avec le Client lors de la commande.

Le Prestataire et/ou ses intervenants sont seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des Offres de services proposées aux Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques utilisés par le Prestataire et/ou ses intervenants pour assurer les formations demeurent leur propriété exclusive.

Ni le Client, ni l'effectif formé n'acquiert le droit à quelque titre que ce soit, et sans que cela soit exhaustif, de reproduire, de communiquer, de traduire ou d'arranger, de modifier, de diffuser, de distribuer et d'exploiter ces éléments, directement ou indirectement, et ce quel que soit le support. Ni le Client, ni l'effectif formé ne saurait utiliser autrement que pour son usage personnel à des fins d'étude, les supports de cours reçus. Il ne doit pas soustraire, dissimuler ou modifier les mentions de droit d'auteur, copyright, de marque déposées ou toutes autres mentions de droit de propriété intellectuelle.

Le Client accepte les dispositions ci-dessus et se porte fort de leur respect par l'ensemble de son effectif.

### Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentielles les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par le Prestataire au Client.

### RGPD

Conformément au nouveau règlement général sur la protection des données personnelles, nous nous engageons à protéger vos données personnelles au mieux et respecter les réglementations européennes et françaises applicables. Dans le cadre de notre activité, nous sommes amenés à faire appel à des prestataires et OPCO auxquels nous transmettons des données mais pour les seuls besoins liés à la réalisation de l'action de formation. Nous exigeons de nos sous-traitants et OPCO le respect de la législation en vigueur et nos instructions.

Le signataire du bulletin d'inscriptions s'assure du bon accord des personnes concernées quant à la transmission de leurs données personnelles.

En signant le bulletin d'inscription, vous êtes réputés avoir accepté que les informations saisies soient utilisées, exploitées et traitées dans le cadre d'une relation commerciale.

### Communication

Sous réserve du respect des dispositions de l'article « Confidentialité », le Client accepte d'être cité par le Prestataire comme client de ses Offres de services.

### Différends

En cas de litige survenant entre le Client et le Prestataire, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal compétent du siège du Prestataire.