



Devenir  
**CHEF  
D'ÉQUIPE**



## FORMULAIRE d'INSCRIPTION

Lieu	Dates	Coût
Lévis	Du 1 <sup>er</sup> au 11 avril 2019	<b>485 \$</b> + taxes/participant. Repas inclus

### Modalités d'inscription

- Une entreprise peut inscrire un maximum de 5 employés.
- Le formulaire doit être complété et envoyé à HortiCompétences.
- L'inscription sera **non transférable** dès que la 1<sup>ère</sup> journée de formation sera complétée. Si le participant inscrit ne se présente pas (absence motivée ou non) à la première journée de formation, l'employeur peut transférer l'inscription à un autre de ses employés et devra confirmer le nom du remplaçant avant 16 h le premier jour de la formation. Si le participant inscrit ou le remplaçant ne se présente pas au jour 2 de la formation, l'inscription sera automatiquement annulée sans remboursement possible.
- **Annulation d'inscription :**
  - Une demande d'annulation doit être faite par écrit à HortiCompétences;
  - Le remboursement de l'inscription sera complet si la demande d'annulation est reçue **10 jours ouvrables avant la formation**;
  - Aucun remboursement à compter de 10 jours ouvrables avant la formation.
- La confirmation de départ de la formation et la précision du lieu seront envoyés par courriel dans la période de 10 jours ouvrables avant le début de la formation.
- En cas d'annulation de la formation pour des raisons hors de son contrôle, HortiCompétences s'engage sans autres responsabilités de sa part à rembourser les frais d'inscription déjà payés.
- Si une journée de formation doit être annulée (tempête, etc.) elle sera reportée dans un délai raisonnable et convenable pour les participants.
- **Pour être admissible, LE PARTICIPANT DOIT ÊTRE SALARIÉ de l'entreprise au moment de la formation.**
- **REMBOURSEMENT SALARIAL :** Le taux horaire de l'employé sera remboursé à **50 % jusqu'à un maximum de 480 \$ par participant**. Un talon de paie sera exigé avec le formulaire de demande de remboursement. Les participants devront signer une feuille de présence à chaque jour de formation pour justifier le nombre d'heures à être remboursées. En cas d'absence motivée ou non, le salaire ne sera pas remboursé. Les frais de déplacement ou d'hébergement de l'employé ne sont pas admissibles à un remboursement.

### Entreprise : tous les champs sont obligatoires – écrire en lettres moulées

▲ Entreprise : \_\_\_\_\_
 ▲ Responsable (lettres moulées) : \_\_\_\_\_

▲ Type d'activité : \_\_\_\_\_
 ▲ Numéro d'entreprise au registraire du Québec (NEQ) : \_\_\_\_\_

▲ Adresse : \_\_\_\_\_
 ▲ Ville : \_\_\_\_\_

▲ Province : \_\_\_\_\_
 ▲ Code postal : \_\_\_\_\_
▲ Téléphone : \_\_\_\_\_
▲ Cellulaire : \_\_\_\_\_

▲ Courriel : \_\_\_\_\_

▲ Signature du responsable : \_\_\_\_\_

▲ Date : \_\_\_\_\_

Avec la contribution financière de :



- Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO)

Suite au verso...

