

Groupement Formation	III - Procédure de position à l'égard de l'employeur
-----------------------------	---

Objet : Procédure qui permet l'enregistrement des demandes de convention par subrogation.

Le stagiaire	<p>Au moment de son inscription au stage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se saisit de l'imprimé - Remplit l'imprimé en s'attachant à donner toutes les indications requises pour la rédaction de la convention avec l'employeur. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Société ➤ Adresse ➤ Téléphone ➤ Type de formation ➤ Date de la formation - Joint cet imprimé avec la fiche d'inscription au stage. - Transmet l'ensemble au chef de centre.
Le chef de centre	<ul style="list-style-type: none"> - Réalise la procédure dictée pour la fiche d'inscription en vérifiant les données de l'entreprise de son sapeur-pompier. - Atteste le document et transmet au groupement territorial – service formation.
Le service formation du groupement	<ul style="list-style-type: none"> - Recueille les documents en suivant la procédure dictée pour la fiche d'inscription. - Transmet l'ensemble au groupement formation (DD SIS) après vérification des données des deux documents.
Délai	1 mois minimum avant le début de la formation.