

PROGRAMME DE FORMATION :

Dossier de Diagnostics Techniques et bâtiment.

Compétence:

Construire les composantes du Dossier de Diagnostic Technique et respecter les obligations du diagnostiqueur dans son cadre réglementaire.

Contenu :

1. Les types d'immeubles par usage : du résidentiel à l'agricole en passant par les ERP.
2. Les obligations du diagnostiqueur.
3. Vocabulaire technique essentiel aux diagnostics.
4. Les missions du DDT, le matériel et les obligations du diagnostiqueur.
5. Validation des acquis de la formation.

- **Public visé :**

Toute personne souhaitant réaliser des diagnostics techniques immobiliers

- **Encadrement :**

Spécialiste expérimenté des diagnostics techniques immobiliers.

- **Outils pédagogiques et techniques :**

- Supports pédagogiques papier.
- Cours sur vidéo projecteur.
- Exercices de synthèse.

- **Evaluation des connaissances :**

- QCM de validation des connaissances et exercices pratiques.

MODALITES D'INSCRIPTION / CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Clauses générales :

Toute inscription à une ou plusieurs formations implique de la part du client et stagiaire l'acceptation des présentes conditions et le respect par le stagiaire du règlement intérieur d'ODI FORMATION (disponible sur demande).

Les modalités d'inscription :

Pour les formations d'un montant supérieur à 1.500,00 Euros, les réservations pour une formation ne sont définitives qu'après réception du devis signé et d'un acompte de 30% à régler à l'inscription, le solde étant à régler au début de la formation. Pour les formations dont le montant n'excède pas 1.500,00 Euros, le règlement total est effectué à l'inscription.

Toute inscription prend effet à réception du devis signé validant votre accord sur l'objectif, le contenu, la date et le coût de la formation. Cette inscription doit être impérativement accompagnée du règlement à adresser à :

ODI FORMATION 15 Lieu Dit Queyreau Ouest, 33126 Saint Michel de Fronsac.

En contrepartie du versement reçu, ODI FORMATION s'engage à réaliser la ou les action(s) prévue(s) dans le cadre de la présente convention et à fournir les documents et pièces de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation (attestation de formation, attestation de présence, etc..).

ODI FORMATION pourra, en accord avec le client, confier la conduite de tout ou partie de l'action de formation à un autre organisme de formation.

Convocation, report et annulation :

Dans le cas d'une formation inter-entreprise, une convocation indiquant les renseignements concernant la session en question est adressée à l'attention du stagiaire (date, lieu, heure). Dans le cas d'un stage intra-entreprise, une confirmation de réalisation de la session est adressée au commanditaire de la session.

ODI FORMATION se réserve le droit de reporter ou annuler un stage si l'effectif est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. Dans ce cas, elle informe l'entreprise dans un délai minimum de 10 jours avant le début de la formation, rembourse les frais d'inscription versés et propose une inscription prioritaire sur les sessions suivantes.

Les demandes de report ou d'annulation du fait du stagiaire ou de l'entreprise commanditaire doivent se limiter aux cas de force majeure et ne pourront être acceptées que si elles surviennent au minimum deux semaines avant le début du stage. Passé ce délai, ODI FORMATION facturera le montant intégral de la formation. Toute session commencée est due en totalité.

Tarifs et conditions de paiement :

Les prix des formations sont ceux figurant sur le tarif en vigueur à la date de réalisation, Les prix sont exprimés en Euros. Ils sont valables en France métropolitaine. **Ce tarif inclut le déjeuner (excepté pour le module D08 et les journées d'examens), les pauses et la documentation (hors normes NF et EN).** En cas de perte par le stagiaire de sa documentation ou d'attestation, une nouvelle documentation ou attestation lui sera facturée 60 Euros par unité (frais d'envoi inclus).

Les règlements sont exigibles à la commande ou dans le cas de financement par un tiers à réception de la facture; tout règlement ou acompte non perçu à la date limite indiquée sur le bulletin d'inscription annulera l'inscription.

Pour les organismes prenant en charge le paiement de la formation, les paiements seront exigibles à réception de la facture (et devront rappeler le numéro de la facture correspondante). En cas de refus de prise en charge ou d'une prise en charge partielle, ODI FORMATION facturera le montant de la formation dû de la commande ou son solde au signataire de la convention de formation. Les règlements seront effectués par chèque à l'ordre de ODI FORMATION.

Assurance :

Pendant toute la durée du stage, le stagiaire reste responsable vis-à-vis des tiers et d'ODI FORMATION. Il doit être couvert par son entreprise ou à titre individuel par une assurance garantissant une couverture suffisante en responsabilité civile et contre les risques divers.

Loi applicable :

Les Conditions Générales et tous les rapports entre ODI FORMATION et ses clients relèvent de la loi française. Attribution de juridiction : Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le Tribunal du siège social d'ODI FORMATION est seul compétent pour régler le litige.

ODI FORMATION – 15 Lieu-Dit Queyreau Ouest – 33126 SAINT MICHEL DE FRONSAC

Tel : 05 57 50 26 73 - contact@odi-formation.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°72 33 08326 33 auprès du préfet de la région Aquitaine

SAS au Capital de 7000 € - SIRET 53104406300042- Code NAF 8559A

Siège social : 13 Rue Louis Pasteur 33700 MERIGNAC.