

## Liste des pièces à fournir par les formateurs

**Constitution de votre dossier :** Les dossiers et les contrats signés doivent nous être retournés avant la première intervention.

- Bail ou contrat de location précisant la conformité des locaux pour l'accueil du public et des personnes en situation de handicap. (Locaux commerciaux, bureaux, locations de salle...) + assurance RCP+ Photos de toutes les pièces du local
- Document unique d'évaluation des risques professionnels
- Liste du matériel utilisé (vidéo projecteur, paper-board, ordinateur, équipements spécifiques, salle de langues, tableaux techniques, plateforme LMS, aide à la connexion à distance, planning d'intervention, espace documentaire, plateforme pédagogique)
- CV+ *1 photo avec bio succincte de 2 lignes pour mettre sur le site web*
- Diplômes et attestations de formation.
- Tout support méthodologique / pédagogique.
- Si d'autres intervenants :*
- Contrat de prestation de service entre le formateur et ses intervenants.
- CV des autres intervenants.
- Pour les bilans de compétences*
- Copie des habilitations (MBTI ou autre...)
  - Si présentiel dans des locaux :*
  - Environnement garantissant la discrétion et la confidentialité des échanges (sonore et visuel) : *photo pour preuve.*
- Contrat cadre signée par le formateur
- OU Mandat de gestion administrative et financière pour la mutualisation du QUALIOPI.
- Devis du formateur
- Lettre de mission
- Attestation de non-emploi de travailleurs étrangers



contact@groupe-evolt-in.com



www.groupe-evolut-in.com

Evolut'In  
Groupe

Business'In  
Accompagnement à la création d'entreprise

Talent'In  
Conseil en B2B de Compétences

Learn'In  
Formation et mutualisation Qualité



47 Boulevard de Courcelles  
75008 Paris



01 76 46 10 77

- Autorisation de cumul d'activités (si concerné)
- Kbis où avis INSEE
- Numéro de déclaration d'activité de formation où récépissé de dépôt de déclaration
- Attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois
- Charte des sous-traitants pour le respect et conformité au référentiel qualité QUALIOPI signée
- Si location de salle (Bureau / hôtel) :*
- Présenter le DUER de l'établissement (document unique d'évaluation des risques)
- Photos de la salle
- Présenter l'assurance responsabilité civile professionnelle de l'établissement
- Prouver que l'établissement s'engage à respecter le référentiel qualité. (Pour cela vous pouvez demander à la salle de signer la « charte des établissements recevant du public (ERP) pour le respect de la conformité de Qualiopi »)
- Charte des établissements recevant du public (ERP) pour le respect et la conformité de QUALIOPI signée

Fait le *(date)* , à *(lieu)*

Signature du formateur