**PREAMBULE**

ILC France dispose d’un outil informatique dédié à la réservation de formation en ligne.

Cet outil procure une visibilité sur l’offre.

Cet outil informatique (dénommé ONLINE BOOKING) se présente sous forme d’une Centrale de réservation , accessible via le site de ILC France à l’adresse suivante www.ilcfrance.com

Particulièrement adapté aux modules de formation intensives , ce système permet :

- de visualiser le planning pour optimiser les agendas,

- de faciliter les ouvertures des stages pour compresser le temps des mises en place.

Le présent manuel de procédure a pour objectif de faciliter le travail de chacun et d’alléger la charge de travail administratif des uns et des autres.

Ces procédures ne sont ni figées, ni définitives et pourront évoluer en fonction de vos remarques et suggestions.

**PROCEDURE DE RESERVATION- CLIENT SANOFI-AVENTIS**

Afin d’assurer le bon déroulement de votre inscription en ligne, nous vous demandons de suivre les instructions suivantes :

* Vous recevrez un email d’invitation avec une note explicative;
* Connexion au site Internet : Rendez vous à l’adresse : [www.ilcfrance.com](http://www.ilcfrance.com) ; cliquer sur l’icône ONLINE BOOKING ;
* Entrer votre identifiant et mot de passe ;
* Sélectionner une session (dates) par module ;
* Cliquer sur « Modifier » ;
* Une boîte de dialogue s’ouvre et vous pouvez voir la prise en compte de votre inscription aux sessions sélectionnées.

- Vous recevrez un email de confirmation de votre inscription ;

- Une convocation pour votre formation vous sera envoyée dès l’ouverture du stage (lorsque 6 personnes sont inscrites).

**IMPORTANT :**

**Une date butoir pour votre inscription en ligne est fixé par le service Planning et vous sera communiqué lors de la réception votre email d’invitation.**

**MODIFICATION DES SESSIONS**

Vous devez vous inscrire ou modifier vos sessions dans les délais mentionnés ( voir votre email d’invitation). Au delà de ce délai vous devrez nous appeler au 01 44 41 80 22 pour toute modification.

**VEROUILLAGE DES SESSIONS**

Note : chaque session (dates) se verrouillera automatiquement lorsque 6 personnes sont inscrites.

**Conditions d’ouverture d’un stage**

6 inscrits minimum sont nécessaires pour l’ouverture d’un stage.

Si besoin, ILC France effectue des relances auprès des stagiaires par mailing et/ou par téléphone afin de tout mettre en œuvre pour que les stages puissent être ouverts.

**Annulation – Modification :**

ILC France se réserve le droit d’annuler les actions de formation, notamment si le nombre d’inscrits est insuffisant au regard des conditions d’ouverture.

ILC France préviendra les stagiaires de toute annulation de session, 8 jours avant la date prévue.

**NB:** *ILC France tient le Responsable de formation informé de l’évolution du nombre d’inscriptions.*

**CONDITION D’ANNULATION APRES L’OUVERTURE DU STAGE :**

Toute annulation/modification de session de formation après l’ouverture du stage doit être communiquée impérativement par téléphone 5 jours ouvrés avant la date de la formation. Au delà de ce délai la formation est facturée et ne pourra pas être reprogrammée.

**FAQ**

**-Puis-je modifier les sessions (dates) sélectionnées ?**

*Oui. Connectez-vous a ILC Online Booking, entrer votre identifiant et mot de passe. Sélectionner la nouvelle date. Cliquer sur « modifier ». Votre nouvelle inscription sera enregistrée*.

**-Quel est le délai pour s’inscrire à une session de formation ?**

*Vous avez 10 jours ouvrés pour vous inscrire et modifier vos sessions de formations. Au delà de ce délai vous devrez nous appeler au 01 44 41 80 22 pour toute modification.*

**-Quel est le délai pour modifier une session de formation ?**

*Toute annulation/modification doit de session de formation doit nous être communiquées impérativement par téléphone avant les 5 jours ouvrés précédents la date de la formation. Au delà de ce délai la formation est facturée et ne pourra pas être reprogrammée.*

**-Comment puis-je changer de module de formation ?**

*Vous devrez contacter Nancy winchester* [nwinchester@transfer.com](mailto:nwinchester@transfer.com).