

# CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE (ARTICLE L. 6353-2 ET R. 6353-1 DU CODE DU TRAVAIL)

## Entre les soussignés :

### **Organisme de formation : VIP&Co**

Représenté par Laurence YZQUIERDO, gérante et responsable pédagogique

Siège social : 222 chemin des cerisiers - 83790 Pignans

Antenne : 1044 chemin des Plantades - 83130 La GARDE

RCS Draguignan N°753 530 476

Déclaration enregistrée sous le n° 93 830 4463 83 auprès du Préfet de la région PACA Enregistré Datadock et Kairos, Labellisé CEFI

Ci-après désigné l'organisme de formation VIP&CO,

D'une part,

### Et

L'entreprise : \_\_\_\_\_

Raison Sociale : \_\_\_\_\_

Représentée par : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

N° Siret : \_\_\_\_\_

Tel : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Ci-après désignée l'entreprise,

D'autre part,

Est conclu la convention de formation professionnelle continue suivante, en application des dispositions du Livre III de la Sixième Partie du Code du Travail portant sur la Formation Professionnelle continue.

### **Article 1 - Objet de la convention**

VIP&CO s'engage à organiser, dans les conditions fixées par la présente, la ou les action (s) de formation suivante (s) :

**Mode d'apprentissage :**  INTER (Lieu de la formation : VIP&CO : 1044, Chemin des Plantades - 83130 LA GARDE)

**Intitulé de la formation :** \_\_\_\_\_

Durée de la formation : \_\_\_\_\_ jour(s), soit \_\_\_\_\_ heures de formation

Dates de la formation : \_\_\_\_\_

Horaires : 9h00 - 12h30 - 13h30-17h00

La présente convention prend effet à compter de la date de signature, pour s'achever le dernier jour de formation (convention annuelle).

# CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE (ARTICLE L. 6353-2 ET R. 6353-1 DU CODE DU TRAVAIL)

## Article 2 : Nature des actions de formation

Les actions de formation envisagées entre dans l'une des catégories prévues à l'article L.6313-1 du Code du Travail à savoir :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Les actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle ;   | <input type="checkbox"/> Les actions de formation relatives à l'intéressement, à la participation et aux dispositifs d'épargne salariale et d'actionnariat salarié ;  |
| <input type="checkbox"/> Les actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés ;  | <input type="checkbox"/> Les actions permettant de réaliser un bilan de compétences ;   |
| <input type="checkbox"/> Les actions de promotion professionnelle ;   | <input type="checkbox"/> Les actions permettant aux travailleurs de faire valider les acquis de leurs expériences ;   |
| <input type="checkbox"/> Les actions de prévention ;  | <input type="checkbox"/> Les actions d'accompagnement, d'information et de conseil dispensées aux créateurs et repreneurs d'entreprises agricoles, artisanales, commerciales ou libérales, exerçant ou non une activité ; |
| <input type="checkbox"/> Les actions de conversion ;  | <input type="checkbox"/> Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française.   |
| <input type="checkbox"/> Les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances ;  |   |
| <input type="checkbox"/> Les actions de formation continue relative à la radioprotection des personnes prévues à l'article /.1333-44 du code de la santé publique ; |   |
| <input type="checkbox"/> Les actions de formation relatives à l'économie et à la gestion de l'entreprise ;  |   |

## Article 3 : caractéristiques de la formation

### 3.1 - Modalités

Le programme détaillé de l'action de formation figure en annexe de la présente convention (moyens techniques et pédagogiques mis en œuvre)

L'entreprise reconnaît par la présente, avoir reçu et pris connaissance du programme des actions de formation qui lui a été préalablement communiqué.

Dans le cas d'un empêchement de l'intervenant désigné ci-dessus, VIP&CO lui substituera un intervenant ayant des diplômes et/ou titres équivalents.

### 3.2 - Sanction de la formation

Une attestation de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats est délivrée au stagiaire, à l'issue de la formation, sous condition de l'émargement des feuilles de présence.

Cette attestation sera délivrée par VIP&CO en mains propres ou par courriel au stagiaire.

Par ailleurs, VIP&CO s'engage à remettre à l'issue de la formation la copie des feuilles d'émargements journaliers ou l'attestation de présence individuelle, signée par le stagiaire.

## Article 4 : Engagement de participation à l'action

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence du ou des participant(s) aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus.

Personne(s) concernée(s) :

Identité : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Article 5 : Dispositions financières

### 5.1 - Prix de la formation

<input type="checkbox"/> 1 jour = 250€ HT	+20% TVA	300€ TTC
<input type="checkbox"/> Forfait 2 jours au choix = 490€ HT	+ 20% TVA	588€ TTC

Le coût de la formation, objet de la présente convention, s'élève à : \_\_\_\_\_ €TTC

Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés par l'organisme de formation pour cette session.

Le règlement de l'intégralité du coût de la formation tel que défini supra, devra être effectué par l'entreprise au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de la formation. Une facture acquittée sera remise à l'entreprise dès réception.

Conformément à l'article 121-II de la loi n°2012-387

# CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE (ARTICLE L. 6353-2 ET R. 6353-1 DU CODE DU TRAVAIL)

du 22/03/2012, tout retard de paiement entrainera l'application d'une indemnité forfaitaire de recouvrement. Le montant de cette indemnité est fixé à 40€ par décret n°2012-1115 du 02/10/2012.

Les règlements s'effectueront par chèque (à l'ordre de VIP&CO), ou virement bancaire (données figurant sur la facture émise par VIP&CO)

## 5.2 - Prise en charge du coût de la formation par un OPCA

Dans le cas d'une prise en charge par un OPCA, l'entreprise doit joindre impérativement à VIP&CO, une copie de la demande de prise en charge faite à celui-ci et préciser les mentions ci-dessous :

Nom de l'OPCA : \_\_\_\_\_

Adresse de l'OPCA : \_\_\_\_\_

Demande de prise en charge faite à l'OPCA

Demande dans le cadre du CPF

Il appartient à l'entreprise de vérifier l'imputabilité du stage auprès de l'OPCA et de formuler une demande de prise en charge avant le début de la formation.

## Article 6 : Non-réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

## Article 7 : Report ou annulation de la formation du fait de l'Entreprise:

### 7.1 Annulation

Toute annulation d'une inscription, dans les 10 jours précédant la date de début de l'action, sera facturée à l'entreprise au minimum à 50% du prix global de l'action.

Toute annulation d'une inscription, dans les 48 heures précédant la date de début de l'action, sera facturée en totalité sauf cas de force majeure, à savoir limitativement : maladie, accident, décès, sur

présentation d'un justificatif.

Ces montants ne constituent pas une dépense déductible de la participation de l'Entreprise à la Formation Professionnelle.

### 7.2 Report

Les demandes de report d'inscription d'une session à une autre, ou d'un stage à une autre session de ce même stage par l'Entreprise, sont admises dans la limite des places disponibles. La demande doit être confirmée par écrit au plus tard 15 jours ouvrés avant le début du stage initialement réservé.

## Article 8 : Report ou annulation de la formation du fait de VIP&CO

VIP&CO se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une action dont le nombre de participants serait jugé pédagogiquement insuffisant, jusqu'à 4 jours avant la date prévue de démarrage. Si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent. VIP&CO en informe l'Entreprise.

Une autre date pourra lui être proposée.

En cas d'impossibilité de report d'une action annulée par VIP&CO, les frais d'inscription déjà réglés seront intégralement remboursés sans que l'entreprise ou le stagiaire ne puisse prétendre à aucune indemnité à quelque titre que ce soit.

En cas de modification unilatérale par VIP&CO de l'un des éléments fixés à aux articles 1 à 3, l'Entreprise se réserve le droit de mettre fin à la présente convention. Le délai d'annulation étant toutefois limité à 10 jours francs avant la date prévue de commencement d'une des actions mentionnées à la présente convention.

Cette disposition ne s'applique pas concernant une modification du lieu de la formation et/ou de l'intervenant.

## Article 9 : Dédit / abandon / absences

En cas d'abandon en cours de formation ou d'absentéisme d'un ou plusieurs stagiaires, l'organisme de formation facturera le coût des sommes qu'il aura réellement engagées ou dépensées pour la réalisation de ladite action (conformément aux dispositions du Code du Travail).

# CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE (ARTICLE L. 6353-2 ET R. 6353-1 DU CODE DU TRAVAIL)

Cette facture sera établie à l'ordre de l'Entreprise pour les périodes d'absences.

Le montant est spécifiée sur la facture, ou fait l'objet d'une facturation séparée et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation. Elle n'est pas imputable sur l'obligation de participation de l'employeur au titre de la formation professionnelle continue et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA

Les périodes effectivement réalisées seront facturées à l'Entreprise ou à l'organisme collecteur agréé, conformément aux dispositions financières de l'article 5.

## Article 10 : Sécurité

L'Entreprise atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur affiché dans les locaux de VIP&CO et s'engage à respecter et à faire respecter celui-ci. Elle s'oblige également à respecter et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité incombant aux stagiaires lors du déroulement des actions de formation.

## Article 11 : Propriété de l'action de formation

Le prix de vente comprend la seule utilisation des acquis et supports de l'action par le stagiaire. Il interdit toute rediffusion, par toutes voies, effectuée par le stagiaire pour son compte personnel, celui d'un autre organisme ou celui de son entreprise. La reproduction des actions est possible, mais uniquement par un contrat de diffusion signé au préalable avec VIP&CO.

## Article 12 : Nullité partielle

L'annulation de l'une des stipulations de la Convention n'entraîne pas l'annulation de l'ensemble de celle-ci, à moins que la stipulation litigieuse soit considéré dans l'esprit des Parties comme essentielle et déterminante de leur consentement, et que son annulation remette en cause l'équilibre général de la Convention ou la vi-derait de sa substance.

## Article 13 : Litiges

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de Draguignan sera seul compétent pour régler le litige.

## Article 14 : Garantie qualité

VIP&CO applique à l'ensemble de ses formations des principes rigoureux de qualité. Si une formation n'a pas répondu aux attentes du stagiaire, VIP&CO se tient à sa disposition au 09.73.51.72.87 ou à l'adresse mail suivante : formation.vipco@gmail.com

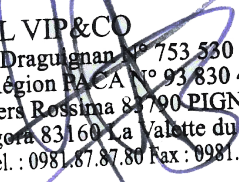
## Article 15 : Loi informatique et liberté

Conformément à la loi informatique et libertés du 06 janvier 1978, le stagiaire peut accéder aux informations le concernant, les rectifier et s'opposer à leur traitement ou à leur transmission éventuelle.

Fait en double exemplaire à (lieu et date) :

Pour l'entreprise  
(signature, nom et qualité du signataire)  
Cachet de l'entreprise

Pour l'organisme de formation  
(signature, nom et qualité du signataire)  
Cachet de l'organisme

  
EURL VIP&CO  
Capital 1000 € RCS Draguignan N° 753 530 476  
Déclaration Préfet de Région PACA N° 93 830 463 83  
24 Chemin des Cerisiers Rossima 83 790 PIGNANS  
Impérial B Zac Valgora 83160 La Valette du Var  
expert.vipco@gmail.com Tél. : 0981.87.87.86 Fax : 0981.87.86.37