

Alpes Durance

Ateliers Formations

Document administratif

Version

Convention de formation

V.03/2024

Convention de formation professionnelle continue

Ce document vaut pour contrat et CGV

Ce document vaut pour contrat de formation à titre individuel

(Articles L. 6353-1 et L. 6353-2 du code du travail)

(Article R6332-26-1 et Article D6313-3-1 du code du travail et le décret n°2014-935 du 20 août 2014 relatif aux FOAD)

Entre

Alpes Durance Ateliers Formations (ADAF04)

SIRET 50149557600057

Enregistré sous le numéro 93 13 181841 3 auprès de la DREETS PACA cet enregistrement ne vaut pas pour agrément de l'Etat

Route de Puimoisson 04500 Riez

Représenté par Mme ARNOUX Emmanuelle

✉ contact@adaf04.fr

☎ 06 82 44 15 91

Et le financeur:

Nom de l'entreprise, association ou collectivité, OPCO

(Ci-après nommé le client)

Situé :

Représenté par :

Le ou les stagiaires bénéficiaires si connus à la date de la signature de la convention

Liste des noms et prénoms

Alpes Durance Ateliers Formations

NDA 93131818413 « Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »

SIRET 50149557600057 – APE 8559A

contact@adaf04.fr

Document administratif	Convention de formation
Version	V.03/2024

Est conclue la convention suivante en application des dispositions du livre IX du Code du travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente,

Article 1. Objet de la convention

ADAF04 représenté par Mme Arnoux Emmanuelle organisera l'action de formation suivante :
,
répondant aux critères de l'action de formation prévus par l'article L-6313-1 du code du travail.

- **Objectifs :**
- **Programme et méthode :** récapitulatif de la proposition faite et acceptée.
Pour rappel, il est demandé au client de faire parvenir les programmes détaillés aux stagiaires avant la formation.

Jour 1	Jour 2	Jour 3

Méthodes : active, expositive, participative et interrogative

- **Moyens pédagogiques mis en œuvre :** Jeux de rôle, mises en situation par simulation, petits groupes de travail, diaporama, exercices pratiques, lecture de documents, vidéos.
- **Prérequis :**
- **Matériel nécessaire : cf tableau**

Présentiel (pour le formateur)	A distance (pour le formateur)
<ul style="list-style-type: none"> • Rétroprojecteur • Paper board • Feutres • Rallonge électrique • Une salle pouvant accueillir le nombre de participants • Eventuellement une connexion internet (codes WIFI public pour le formateur) 	<ul style="list-style-type: none"> • Connexion internet de bonne qualité • Un ordinateur • Les codes d'accès à la plateforme de visio (fournis par ADAF04) • Un support PPT de formation à partager
	<p style="text-align: center;">Pour l'organisme de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un compte sur une plateforme de visio (zoom, teams ou autre) • Les codes d'accès à partager aux formateurs • L'accès aux relevés de connexion à la plateforme (servira pour l'attestation de participation) • Une personne en charge de l'assistance technique (responsable formation) • Possibilité de contacter l'assistance technique entre la veille de la formation jusqu'à la fin de la session.
<p style="text-align: center;">Pour le stagiaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papier • Stylo • Un smartphone 	<p style="text-align: center;">Pour le stagiaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connexion internet de bonne qualité • Un ordinateur ou une tablette • Les codes d'accès à la plateforme de visio (fournis par ADAF04) • Un smartphone pour les quizz et jeux digitalisés

Il est à noter que le matériel est fourni par le client (si formation présentielle en intra). Celui-ci veillera au bon fonctionnement du matériel et à sa présence sur place le jour de la formation.

- **Modalités de l'action de formation**

- En présentiel (synchrone*)
- A distance en classe virtuelle (synchrone*)
- Mixte

- **Evaluation des acquis** : Un Quizz de début et de fin de session sera proposé afin d'évaluer la progression. Tout au long de la formation, le formateur s'assurera de la bonne maîtrise des notions et compétences grâce à des mises en pratiques et autres exercices applicatifs.
- **Travaux pratique en formation à distance** : Dans le cadre de la formation à distance et selon votre formation, les acquis seront également évalués par la remise des exercices et autres travaux personnels demandés par le formateur (vous trouverez le détail des exercices et leurs durées sur la fiche pédagogique de la formation).
- **Attestation de fin de formation** : une attestation de fin de formation (ou certificat de réalisation) sera remise systématiquement. Pour les formations à distance elle sera basée sur les preuves de connexions des apprenants.
- **Émargement** : En présentiel l'émergement se fera à la demi-journée par signature. A distance, ADAF04 utilisera les preuves et temps de connexion de la plateforme de visioconférence.

- **Ressources pédagogiques et technique à disposition** :

- **En présentiel** :

Un livret de formation reprenant le contenu du support de formation (diaporama) ainsi que les principaux exercices sera distribué à chaque stagiaire. Ce dernier pourra être conservé, cependant, il est interdit aux stagiaires de reproduire ou transmettre ce contenu sans l'accord de son propriétaire.

- **A distance**

Pour les formations en visioconférence, le support de formation sera remis par mail en fin de formation.

Une assistance pédagogique est fournie : pendant et en dehors des heures de classe virtuelle

- Via la plateforme de classe virtuelle (questions à l'oral ou chat)
- Via le mail formation@adaf04.fr

Une assistance technique est également proposée en cas de difficultés de connexion par exemple

- Via le mail support@adaf04.fr

**synchrone veut dire que le formateur et vous, êtes présents en même temps sur une plateforme de classe virtuelle.*

Article 5 : Retards de paiement

Tout montant non-réglé à l'échéance donnera lieu au paiement par le client de pénalités conformément à l'article L. 441-6 du Code de commerce :

- ✓ Au titre de pénalités de retard calculées sur la base de 3 fois le taux applicable à la date de la signature du présent contrat. Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.
- ✓ Au titre d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement : un montant de 40 €. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.
- ✓ Pour les formations en inter : Tout règlement non effectué au maximum 24h avant le début de la formation, expose le client à l'annulation de son inscription. Dans ce cas, ADAF04 se réserve le droit de conserver l'acompte versé.

Article 6 : Délai de rétractation et désistement

A compter de la date de signature de la présente convention, le stagiaire dispose d'un délai de :

- 10 jours pour se rétracter.
- 14 jours pour se rétracter (contrats conclus à distance, à la suite d'un démarchage téléphonique ou hors établissement.)

Le stagiaire souhaitant se rétracter en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

Une fois le délai de rétractation écoulé et en cas de dédit par le client ou le financeur le règlement de la formation prévue par ladite convention sera dû.

La totalité des sommes versées (acompte) restent dues à l'organisme de formation.

En cas de désistement pour cas de force majeure, une proposition à l'amiable vous sera faite.. Dans ce cas, cela fera l'objet d'un avenant à cette convention.

Article 7 : Cas de force majeure

Si le stagiaire, ADAF04 ou le formateur sont empêchés de respecter les termes du contrat par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

Dans les cas de force majeure, relevant de risques sanitaires graves et/ou épidémiques, ADAF04 pourra annuler ou reporter des formations dans un souci de préservation de la bonne santé de ses formateurs et des stagiaires. Dans ce cas, les jours de formations annulés ne seront pas dus par le client.

Il pourra être proposé par ADAF04 de basculer la formation initialement prévue en présentiel vers une formation à distance.

La force majeure se définit comme un évènement échappant au contrôle d'ADAF04 (grève, guerre, embargo, incendie, accident, catastrophe naturelle ou économique...) de nature à empêcher ou à rendre économiquement non rentable ou à retarder la formation, sans que cet évènement soit nécessairement imprévisible, irrésistible ou insurmontable.

Article 8 : Différends éventuels

En cas de différends pendant la durée de cet accord, il sera proposé un règlement à l'amiable de la problématique. Ceci pourra faire l'objet d'une rencontre et d'une recherche active de solutions des différentes parties.

Si toutefois, une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal judiciaire (Tribunal de grande instance) de Digne les Bains sera seul compétent.

Article 9 : Hygiène/sécurité/discipline

Pour les formations en inter

Le stagiaire s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu d'accueil ET le règlement intérieur d'ADAF04 ce document accompagne votre convention.

En cas de manquement au respect du règlement intérieur, le stagiaire s'expose à des sanctions allant du simple rappel à la règle et pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la session de formation.

Dans ce cas, il sera signifié au stagiaire par écrit les griefs à son encontre et un entretien sera programmé afin d'informer le stagiaire des sanctions que la direction pense prendre. Ces dernières seront applicables entre 24h et 15jours après l'entretien et notifiées par écrit.

Le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix pendant la durée de la procédure.

Pour les formation en intra (chez le client) :

Le client s'engage à signaler par mail à direction@adaf04.fr ainsi qu'aux stagiaires tout risque particulier avant le 1^{er} jour de la formation.

Durant la formation le règlement intérieur d'ADAF04 s'applique pour ses sections 2,3,4 et 5. La section 6 étant à la charge du client hébergeant la formation.

Article 10 : Personnes en situation de handicap

En cas de présence de stagiaires en situation de handicap, il est demandé au client de faire le nécessaire pour veiller à ce que ce dernier ait accès à des modalités de formation adaptées. Pour cela ADAF04 met à disposition un référent handicap qui vous aidera à mettre en place les solutions adaptées, n'hésitez pas à prendre contact auprès de referent-handicap@adaf04.fr

Article 11 : Données personnelles

Les informations personnelles recueillies dans le présent contrat ont pour seule finalité l'élaboration de ce dernier. Les données en question sont liées à l'identité du client, son adresse postale, numéro de téléphone et adresse mail.

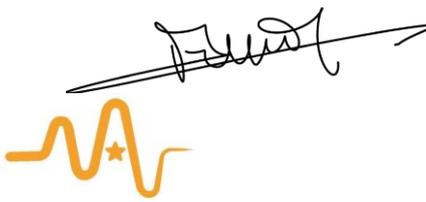
Ces informations sont traitées par le responsable administratif d'Alpes Durance Ateliers Formations (Mme Arnoux Emmanuelle – direction@adaf04.fr)

Les données personnelles sont conservées dans le fichier client durant 3 ans. Ce dernier peut à tout moment réclamer sa suppression par simple demande écrite à direction@adaf04.fr.

Personnes à contacter

Responsable formation ARNOUX Emmanuelle direction@adaf04.fr ou 06.82.44.15

Fait en deux exemplaire, à, le

<p>Pour le client Représenté par Signature et tampon</p>	<p>Pour l'organisme de formation Alpes Durance Ateliers Formations Représenté par Mme Arnoux Emmanuelle Signature et tampon </p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------