

Informations sur la formation :

- Nom du stage : _____
- Dates du stage : _____
- Tarif HT validé : _____

Informations sur les participants :

Civilité	Nom et Prénom	Date de naissance	Personne en situation de handicap	
			Oui ☐	Non ☐
			Oui ☐	Non ☐
			Oui ☐	Non ☐
			Oui ☐	Non ☐
			Oui ☐	Non ☐
			Oui ☐	Non ☐
			Oui ☐	Non ☐
			Oui ☐	Non ☐
			Oui ☐	Non ☐

Pour les personnes en situation de handicap, vous pouvez contacter notre référent handicap par mail à l'adresse suivante : referenthandicap@preventer.fr ou par téléphone au 06.82.12.94.61

Informations sur l'entreprise :

Coordonnées de l'entreprise

- Raison sociale (qui figurera sur la convention) : _____
- Adresse : _____
- Code postal : _____ Ville : _____
- N° SIRET : _____

Personne en charge de la formation :

- Nom / Prénom : _____
- Fonction : _____
- Téléphone : _____
- Email : _____

Auprès de quel OPCO êtes-vous adhérent ? : _____

Facturation :

☐ Par l'OPCO

- ☐ Avec subrogation ☐ Sans subrogation

- Nom de l'OPCO : _____
- Coordonnées de l'OPCO : _____

Date : _____

☐ Prise en charge directe par l'entreprise

Si l'entreprise est différente de la commande :

Raison sociale : _____
N° Siret : _____

Signature et cachet de l'entreprise :

CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Entre ci-après dénommé "établissement" d'une part, et ci-après dénommé "organisme de formation" d'autre part, conjointement appelés "les parties" et dont les signataires sont dûment habilités à l'effet des présentes, il a été convenu et réciproquement accepté ce qui suit :

Article 1 - Objet de la formation

En application des articles L6313-1 et L6353-1 du Code du travail, l'organisme de formation met en œuvre l'action de formation, définie comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel. Sont précisées dans la fiche produit jointe en annexe : l'intitulé, les objectifs, le public visé, les effectifs, les prérequis, le contenu de l'action, les moyens et méthodes prévues, les références (outils) intervenant(s), le responsable de l'action ou son correspondant, la durée et la période de réalisation, le(s) lieu(x) ainsi que les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action. L'établissement atteste avoir pris connaissance de la fiche produit correspondant à l'objet de la présente convention. Dans le cas où la formation doit être dispensée dans les locaux mis à disposition par l'établissement, celui-ci s'engage à fournir, selon les cas, une ou plusieurs salles de formation adaptées au nombre de stagiaires et aux besoins tant que tels. Si des moyens techniques supplémentaires sont nécessaires (vidéo projecteur, ordinateur, écran, tableau numérique, connexion internet...), ces exigences seront précisées dans la fiche produit ou sur la base de l'organisation convenue entre les parties.

Article 2 - Prix de la prestation - Modalités de paiement

2.1 - Prix de la prestation

Le prix comprend les frais d'ingénierie de la formation, la préparation et l'exécution de l'action de formation, l'évaluation des acquis, la rémunération des formateurs, les supports pédagogiques, les frais de déplacement des formateurs si besoin.

2.2 - Prise en charge par un OPCO

Les actions de formation professionnelles sont régies sous l'accord préalable et écrit de l'établissement précisant si le financement est assuré directement par lui ou par un OPCO. En cas de financement par un OPCO, l'accord écrit doit mentionner les modalités de prise en charge.

L'établissement financeur ne modifie en rien le lien de droit existant entre l'organisme de formation et l'établissement : l'établissement reste redevable de ce qui ne serait pas pris en charge notamment en cas de dépassement de plafond, refus total ou partiel, ou contrôle préalable des conditions de financement.

En cas de prise en charge partielle par un financeur et d'un reliquat de financement direct, ou autre partie, de l'action, l'établissement veillera à la transmission à PREVENTER des modalités de prise en charge par son OPCO ou un autre organisme financeur avant l'échéance de la session de formation, sans quoi la charge est réputée supportée par l'établissement co-contractant, à charge pour lui de se faire rembourser par son OPCO ou un autre organisme financeur.

2.3 - Pénalités de retard

La facturation est établie selon un échéancier fixé dans l'engagement, sauf accord particulier entre les parties. En cas de retard de paiement supérieur à 30 jours suivant la date d'émission de la facture, l'établissement sera redevable d'une pénalité de 40 euros, conformément à l'article L441-6 du code de commerce. Le taux mentionné sera de trois fois le taux d'intérêt légal.

Article 3 - Annulation, abandon, reports

3.1 - Effet

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour la durée visée à l'article 1. En cas de retard exceptionnel dans l'apposition de la signature par l'établissement, l'effet de la convention sera rétroactif au jour de la formation mentionné dans l'engagement.

3.2 - Conséquences de la non-réalisation de la prestation de formation par PREVENTER

En cas d'annulation totale ou partielle de la formation par l'organisme, PREVENTER remboursera au co-contractant les sommes indûment perçues de ce fait, en application des dispositions de l'article L. 6354-1 du code du travail.

3.3 - Conditions d'annulation des formations

Report ou annulation du fait de PREVENTER :

Si l'effectif prévu n'est pas suffisant au regard des conditions pédagogiques et de ce qui est prévu dans la fiche pédagogique ou la proposition, PREVENTER se réserve le droit d'annuler la session ou de la reporter. PREVENTER prévient alors les participants immédiatement et par écrit le cocontractant, au plus tard 10 jours ouvrés avant le début de l'action, et lui ouvre le choix entre le remboursement des sommes versées ou le report de la prestation ou de l'inscription à une date ultérieure la plus proche possible sans pouvoir prétendre à toute autre indemnisation de ce chef. Si l'annulation n'est pas possible ou ne convient pas, l'organisme de formation s'engage à rembourser le participant ou son financeur ; dans ce cas un virement sera opéré dans un délai maximum de 30 jours ouvrés sur envoi de la demande de rétractation accompagnée d'un RIB.

Interruption ou annulation de la formation du fait du client ou du bénéficiaire

Le client s'engage à communiquer à PREVENTER par écrit (courriel ou courrier) toute annulation ou commande, au moins 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation. Dans ce cas, aucune somme ne sera facturée. En cas d'annulation ou de commande moins de 10 jours ouvrés avant le démarrage de la formation, PREVENTER facturera 50% du coût total de la formation, au titre de dommage/indemnité et de réservation. En cas de rétractation dans un délai inférieur à 48 h, le coût intégral sera facturé. En cas d'abandon, les heures réalisées seront intégralement facturées. L'organisme se réserve le droit de facturer les heures non réalisées au titre de dédommagement si l'abandon n'est pas justifié.

Article 4 - Cas de force majeure

Chaque partie ne pourra être tenue responsable envers l'autre partie d'une inexécution partielle ou totale de ses obligations, si cette inexécution est causée par un événement constitutif d'un cas de force majeure. En cas de force majeure dûment démontrée, l'établissement peut rompre le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

Article 5 - Protection des données et clause RGPD

Les données recueillies sont traitées informatiquement pour assurer le suivi des formations et l'exécution des engagements entre le client et PREVENTER. Elles peuvent être partagées avec des partenaires dans ce cadre. Conformément à la loi Informatique et Libertés et au code du travail, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition, à exercer par mail ou par courrier.

Article 6 - Propriété intellectuelle

Les droits d'exploitation incluant les droits de représentation, de reproduction et d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification des supports de formation utilisés ou créés dans le cadre de la formation sont réservés à PREVENTER et ne sont pas cédés au client. Toute reproduction, modification, ou divulgation à des tiers de toute ou partie de ces formations ou documents sous quelque forme que ce soit, est interdite sans l'accord préalable écrit de PREVENTER.

Le prestataire reconnaît l'intégralité des droits de propriété matérielle et intellectuelle sur ces documents, en application de l'article L.122-4 du code de la propriété intellectuelle. Tous les contenus, dans le cadre d'un engagement sur l'environnement, les supports fournis dans les sessions de formation sont essentiellement des supports dématérialisés.

Article 7 - Commande

Le client autorise expressément PREVENTER à faire mention dans ses documents commerciaux de la souscription ou commande et de toute opération audité en son acceptation.

Article 8 - Litige

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant le Tribunal compétent dans le ressort de PREVENTER.