

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Article L.6353-1 du Code du travail)

Entre les soussignés :

1) **Cadre de Ville**, 160 rue Montmartre 75 002 Paris, ci-après dénommée l'organisme, agissant en tant que dispensateur de formation, organisme de formation enregistré sous le n° 11755425775 auprès du Préfet de région Ile de France, représenté par Nathalie AUBURTIN, Directrice du développement

ET

2) _____, ci-après dénommée l'entreprise,

dont l'adresse est _____

représentée par _____

SIRET n° _____

et l'adresse mail : _____ @ _____

est conclue la convention suivante, en application des dispositions du Livre III de la Sixième partie du Code du travail portant organisation de la formation professionnelle continue.

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA CONVENTION

L'organisme Cadre de Ville organisera l'action de formation suivante :

« Décret tertiaire : obligations, méthodes et process »

Dates, horaires et lieux :

☐	12/06/2024	9h – 17h	En présentiel
☐	11/12/2024	9h – 17h	En distanciel

- 7 heures de formation (sur une journée)
- En présentiel : Espace Cléry – 17 rue de Cléry 75002 Paris - Le lieu est accessible aux personnes à mobilité réduite.
- En distanciel : sur la plateforme visio-conférence Zoom, les liens sont envoyés avec la convocation 15 jours avant la formation.

Objectif : Être capable de mettre en place les obligations liées au décret tertiaire.

Type d'action de formation (article L.6313-1 du Code du travail) : action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

Format : Cadre de Ville se réserve la possibilité de passer une formation prévue initialement en présentiel, en distanciel, dans les cas suivants : restrictions sanitaires, nombre insuffisant de participants, incapacité à l'intervenant de se déplacer (en cas de grève ou annulation de transports). Dans ce cas, Les participants seront prévenus avant le jour de la formation et les liens de connexion leur seront envoyés avec la convocation.

Si le nombre de participants était trop important, Cadre de Ville se réserve la possibilité de changer le lieu de la formation pour un lieu plus grand mais à proximité du lieu initial, charge à Cadre de Ville de prévenir les participants au préalable par mail ou par téléphone.

La formation comprend :

- La documentation pédagogique
- La participation à la formation
- La restauration et le café d'accueil (si présentiel)



ARTICLE 2 : EFFECTIF FORME

L'organisme CADRE DE VILLE accueillera de l'entreprise le(s) stagiaire(s) :

NOM et prénom : _____

Fonction : _____ Tél : _____

Mail : _____ @ _____

NOM et prénom : _____

Fonction : _____ Tél : _____

Mail : _____ @ _____

NOM et prénom : _____

Fonction : _____ Tél : _____

Mail : _____ @ _____

ARTICLE 3 : ACCESSIBILITE DES STAGIAIRES A LA FORMATION

Y a-t-il des stagiaires RQTH ?

☐ Oui ☐ Non

Merci de prendre contact avec Nathalie Auburtin – nathalie.auburtin@cadredeville.com – 01 86 95 72 10.

ARTICLE 4 : DELAIS ET MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription à cette formation doit intervenir au plus tard 7 jours avant la formation. Dès réception par Cadre de Ville de la convention de formation avec la fiche d'inscription des stagiaires, Cadre de Ville signera la convention après validation des pré-requis et recueil des attentes des stagiaires. L'inscription sera considérée comme ferme et définitive dès lors que l'entreprise puis Cadre de Ville ont signé la convention. Un mail est alors envoyé pour confirmation au signataire de la convention.

Le règlement s'effectue à réception de la facture par chèque ou virement bancaire.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

En contrepartie de cette action de formation, l'entreprise s'acquittera des coûts suivants selon le choix de la date et du format en article 1^{er}.

	1 jour en présentiel	1 jours en distanciel
Tarif public	☐ 990€ HT – 1 188€ TTC	☐ 910€ HT – 1092€ TTC
Tarif abonnés Cadre de Ville	☐ 890€ HT – 1 068€ TTC	☐ 810€ HT - 972€ TTC

La totalité du règlement s'effectuera à réception de facture après la session de formation.

La prise en charge est-elle faite par :

☐ L'entreprise ☐ Autres : ☐ OPCO ATLAS
☐ OPCO EP
☐ FIF PL
☐ Autres : Lequel ? _____

A noter :

Pour toutes demandes auprès d'un financeur, nous vous remercions de bien vouloir nous faire parvenir par mail : isabelle.bianchi@cadredeville.com le courrier d'accord de la prise en charge, avant le jour de la formation.

Pour les établissements publics, nous vous remercions de nous communiquer le bon de commande avec le n° de dossier, le code entreprise/service et le n° de SIRET avant le jour de la formation.

La facture doit être :

☐ Déposée sur une plateforme (exemple : Chorus Pro) Laquelle ? _____

☐ Envoyée à l'entreprise par mail

Merci de nous indiquer l'adresse mail : _____

☐ Envoyée à l'entreprise par courrier

Merci de nous indiquer l'adresse de facturation ?

ARTICLE 6 : DEDIT OU ABANDON

Conformément aux conditions générales de vente sur le site CadreDeVille.com, toute annulation intervenant moins de 20 jours avant une journée de formation donnera lieu (sauf cas de force majeure) à une facturation de la journée. Toute demande d'annulation parvenant à CADRE DE VILLE moins de vingt (20) jours ouvrés avant la date de la formation programmée donnera lieu à facturation d'une indemnité forfaitaire :

- 50 % du prix dans un délai compris entre 20 jours et 10 jours francs avant le début de la formation.
- 100 % du prix dans un délai inférieur ou égal à 10 jours.

L'indemnité forfaitaire ne relève pas de la formation professionnelle continue.

ARTICLE 7 : DIFFERENDS EVENTUELS

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Paris sera seul compétent pour régler le litige.

Paris, le _____

Pour l'organisme Cadre de Ville
Isabelle BIANCHI – Responsable Formation

Pour l'entreprise
(Tampon de l'entreprise et signature du représentant)

CADRE DE VILLE

160 rue Montmartre 75 002 PARIS
RCS 451 371 694
Tél. 01 40 28 14 66
Mail. contact@cadredeville.com

