

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Articles L. 6353-1 et L.6353-2 du Code du travail)
Une convention par participant

Cette convention est établie entre les soussignés précisés ci-dessous :

Nom de l'organisme de formation**Centre Européen de Prévention du Risque d'inondation (CEPRI)**

Adresse : BP 2019 - 45010 Orléans cedex 1

Numéro SIRET : 493 223 820 00017

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 24 45 03100 45 auprès du Préfet de la région
Centre Val de Loire

Facturation de la formation non assujettie à TVA

Nom de l'entité passant la commande :

.....

Adresse de l'entité :

.....

Nom de la personne en charge des formations au sein de l'entité :

.....

est conclue la convention suivante, en application des dispositions du Livre III du Code du Travail portant sur la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

I – OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

En exécution de la présente convention, le CEPRI s'engage à organiser l'action de formation suivante :

Intitulé de la formation : Les essentiels du risque inondation

Date de la formation : le mardi 12 décembre 2017 (1 jour) de 9h30 à 17h00

Avec pour objectifs : Acquérir en une journée une culture de base du risque inondation : éléments sur l'aléa, les enjeux, la vulnérabilité et les principaux outils de gestion de ce risque.

Et qui se déroulera à : A la Cour St Nicolas, 20 rue Saint Nicolas 75012 PARIS (Métro Ledru Rollin)

II – ENGAGEMENT DE PARTICIPATION

L'entité passant la commande s'engage à assurer la présence du participant aux dates et lieux prévus ci-dessus.

Nom, prénom du participant :

.....

Fonction :

.....

Adresse mail :

.....

Téléphone :

.....

III – PRIX DE LA FORMATION

Cocher la case du tarif qui s'applique à la formation choisie :

400 € pour les membres du CEPRI

600 € pour les non membres du CEPRI

Le coût de la formation, objet de la présente, s'élève à (en Euros)

.....

Soit la somme totale de (écrire en toute lettre) :

.....

Cette somme couvre la formation et les supports de formation délivrés.

IV – MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN OEUVRE

Les objectifs pédagogiques de cette formation sont techniques et pratiques.

D'un point de vue technique, les formations doivent permettre aux stagiaires de disposer des éléments concrets leur permettant de remplir les objectifs affichés pour la formation choisie.

D'un point de vue pratique, la formation s'appuie sur des apports méthodologiques, des études de cas et d'éventuelles mises en situation.

A l'issue de la formation, un ensemble de supports sera remis au stagiaire :

- les présentations PowerPoint des formateurs et intervenants,
- les dernières publications du CEPRI,
- les outils pratiques présentés en formation,

Ces supports seront fournis en version papier et informatique.

V – ATTESTATION DE FORMATION

En application de l'article L. 6353-1 du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

VI – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION

Une feuille de présence devra être signée par chaque stagiaire par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de la formation.

VII – MODALITES DE REGLEMENT

Règlement 30 jours à réception de facture

Règlement à établir par virement ou par chèque à l'ordre du CEPRI

Banque : Société générale - Orléans

Code : banque : 30003

Code guichet : 01540

N° compte : 00050771563

Clé RIB : 78

VIII – INEXECUTION TOTALE OU PARTIELLE DE LA CONVENTION

1. La survenance d'un cas de force majeure, événement extérieur, imprévisible et irrésistible pour le CEPRI (incendie, inondation, interruption de la fourniture d'énergie ...) de nature à entraver la bonne marche de la société, a pour effet de suspendre l'exécution des obligations contractuelles susmentionnées.

2. En cas d'inexécution partielle ou totale de l'action de formation du fait de l'organisme prestataire, celui-ci doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

3. Si le nombre de participants est jugé pédagogiquement insuffisant, le CEPRI se réserve le droit de reporter ou d'annuler la session. Le stagiaire sera alors informé deux semaines avant la formation.

4. Pour toute annulation d'un participant survenant 10 jours avant la formation aucune somme ne sera retenue. Pour toute annulation d'un participant survenant entre 10 jours et 48H avant la formation, 50% de la somme due au titre de l'inscription sera due (ou retenue). L'intégralité du montant de la formation sera due ensuite. L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entité ayant les mêmes besoins en formation. Une nouvelle convention devra être complétée dans les mêmes conditions que l'inscription initiale.

Toute demande d'annulation d'inscription devra être faite par écrit (fax ou email exclusivement).

IX – DIFFERENDS EVENTUELS

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal compétent est saisi pour régler le litige.

X – MODALITES D'INSCRIPTION

La présente convention devra être dûment complétée et signée par l'entité.

Les deux originaux seront envoyés par courrier à l'adresse de correspondance du CEPRI : 10 rue Théophile Chollet, BP 2019, 45010 Orléans cedex 1.

Le double de la convention sera restitué au stagiaire le jour de la formation ou renvoyé par courrier à la demande du bénéficiaire.

En guise de préinscription, le bénéficiaire pourra envoyer par fax ou email la copie de la convention complétée et signée. Cette préinscription vaut engagement de la part de l'entité.

La signature de cette convention de formation vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente énoncées ci-dessus.

Fait en double exemplaire, à

Le

Pour l'entité,
(Nom, prénom et signature du signataire)

Pour le CEPRI,
(Nom et qualité du signataire)