



Auto-Entreprise :
Eric SOTY - SIRET n° 478 683 535 00023
APE : 8559A formation continue d'adultes.
T.V.A. non applicable, article 293 B du CGI.
Site : www.formation-informatique-69.fr.
Tél : 09 53 02 00 32 - Fax : 09 58 02 00 32

Activités :
Formation Bureautique,
identité visuelle, charte
graphique, rédaction
documentaire, formation
continue d'adultes.

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Articles L.6353-1 à 2 et R.6353-1)

Entre les soussignés :

1) (*organisme de formation*) Eric SOTY - Auto-Entreprise, SIRET n° 478 683 535 00023, APE 8559A (formation continue d'adultes), enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 82 69 11861 69 auprès du Préfet de la région Rhône-Alpes.

2) (*désignation de l'entreprise, nom, prénom et adresse*)
..... représentée par Mr
est conclue une convention de formation professionnelle en application des articles L. 6353-3 à L. 6353-7 du Code du Travail.

Article 1er : Objet de la convention

L'organisme Eric SOTY (Auto-entreprise) organisera la formation suivante :

Intitulé du ou des stages :

.....

Programme, objectifs et moyens pédagogiques : joints en annexe

Type d'action de formation : (*articles L.6313-1 à 11 du code général du travail : adaptation, promotion, prévention, acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances*) :

Dates du(des) stage(s) :

Durée du(des) stage(s) :

Lieu de la formation :

Article 2 : Effectif formé

Liste des participants au stage : jointe en annexe (noms et prénoms).

Article 3 : Dispositions financières

En contre partie de cette action de formation, l'employeur d'acquittera des coûts suivants :

En intra entreprise :€ HT / journée formateur x j = € HT

Frais :

Soit un total général de € HT.

Article 4 : Modalités de règlement : Le paiement sera du à réception de facture.

Article 5 : Confidentialité des informations

Le formateur est tenu à un droit de réserve et de confidentialité vis-à-vis des informations auxquelles il peut avoir accès au cours du déroulement des stages.

Il prend l'engagement de n'utiliser, en aucun cas, les informations sur l'entreprise ou les clients de l'entreprise dont il pourrait avoir connaissance lors de ses stages, pour en faire communication à des tiers ou en susciter la publication.

Article 6 : Respect des droits d'auteur

Il est rappelé à l'entreprise que tous les supports de cours ont fait l'objet d'un dépôt devant huissier de justice et sont, de plus, protégés tacitement par les articles L.335-2 et 335-3 du code de la propriété intellectuelle.

Article 7 : Inexécution partielle ou totale de la convention

En cas d'inexécution partielle ou totale de l'action de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au co-contractant les sommes indûment perçues de ce fait (article L.6354-1 du code du travail).

Article 8 : Annulation des prestations de formation

En cas d'annulation de l'action de formation du fait de l'entreprise, trois cas de figure se présentent :

- a) Si l'entreprise annule au moins 5 jours ouvrés avant la date du premier jour de stage, aucun règlement ne sera exigé de la part de l'organisme prestataire des formations.
- b) Si l'entreprise annule entre 2 et 5 jours ouvrés avant la date du premier jour de stage, 50% des montants seront à régler l'organisme prestataire des formations.
- c) Si l'entreprise annule la veille ou le jour même du premier jour de stage, 100% des montants seront à régler à l'organisme prestataire des formations.

Article 9 : Différends éventuels

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

Fait en deux exemplaires à Lentilly,

Date :

Pour l'entreprise
(Nom et qualité du signataire)

Pour l'organisme prestataire
(Nom et qualité du signataire)

Programme et moyens pédagogiques

Programme du cours

Consulter le programme en annexe.

Méthode pédagogique

La formation est conçue autour d'une pédagogie active, faisant appel à la participation des stagiaires. Elle s'appuie sur l'alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques en lien avec les situations professionnelles des apprenants.

Cette démarche pragmatique, axée sur la pratique, et sur le bouclage et la répétition des connaissances, aide les utilisateurs à être plus efficaces, dès leur retour de formation sur leur poste de travail.

Pour les cours de perfectionnement, les stagiaires sont invités à apporter des exemples de documents afin d'échanger sur les différentes pratiques, de partager les expériences et d'optimiser leurs pratiques dans un environnement proche de leur réalité et de leurs besoins quotidiens.



Moyens pédagogiques

Le formateur met à disposition son PC portable, connecté à son vidéoprojecteur, permettant l'accès à des schémas d'explications théoriques, des bases d'exercices progressifs ou des études de cas, ainsi que tout type de supports multimédias.



Les supports de cours, remis aux participants en fin de session, réfèrent aux points essentiels de l'intervention. Ils sont conçus sur la base du déroulé du cours, un système d'icônes repères accompagné de sa légende, ils comportent un sommaire, des exemples concrets, et des copies d'écran.

Supports de cours

Les supports de cours sont fabriqués "maison". Structurés comme les cours, ils reprennent les exemples abordés durant les stages, et chaque stagiaire peut ainsi facilement retrouver ses marques.

Tous les supports contiennent un maximum de visuels et de copie d'écran, pour plus de confort et d'efficacité.

Les supports sont remis via clé USB au format PDF. Le client est ensuite libre de les imprimer ou non, selon son choix ou ses besoins.



Liste des participants au stage

Intitulé du cours	1 ^{er} jour du cours (date)		
Lieu du stage		Nom et prénom du formateur	

Nom du stagiaire	Prénom du stagiaire	Fonction du stagiaire

Plan du cours

Peut évoluer en fonction des besoins du stagiaire

Variable selon chaque projet.

Feuille de présence

A compléter et signer par les stagiaires et le formateur. Remettre une copie aux deux signataires de la convention. L'original est à conserver par l'organisme formateur.

Nom et prénom des stagiaires & Société	1 ^{er} jour du cours (date)	2 ^{ème} jour du cours (date)	3 ^{ème} jour du cours (date)

Cocher →	<input type="checkbox"/> Journée <input type="checkbox"/> ½ journée Horaires :	<input type="checkbox"/> Journée <input type="checkbox"/> ½ journée Horaires :	<input type="checkbox"/> Journée <input type="checkbox"/> ½ journée Horaires :

Nom, prénom, société	Signature stagiaire	Signature stagiaire	Signature stagiaire
Nom, prénom, société	Signature stagiaire	Signature stagiaire	Signature stagiaire
Nom, prénom, société	Signature stagiaire	Signature stagiaire	Signature stagiaire
Nom, prénom, société	Signature stagiaire	Signature stagiaire	Signature stagiaire
Nom, prénom, société	Signature stagiaire	Signature stagiaire	Signature stagiaire
Nom, prénom, société	Signature stagiaire	Signature stagiaire	Signature stagiaire

Nom et prénom du Formateur	Signature formateur
----------------------------	---------------------