Convention de formation professionnelle

**(Articles L.6353-1 et r.6313-8 ET SUIVANTS du code du travail)**

*V2-Octobre 2022*

**{program\_title}**

Convention n° {number\_convention}

Entre les soussignés :

1) **ALPIX SASU** 270 clos Champ Mermet 74250 VIUZ EN SALLAZ

Déclaration d’activité enregistrée sous le numéro​ 84740394974 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes.

N° SIRET: 81903948800021

N° de TVA: FR30819039488

Code APE: 8559B

Et

2) **{genre} {lastname} {firstname}**

**{adress} {zipcode} {city}**

1) l’organisme de formation

2) l’entreprise ou le stagiaire

Est conclue la convention suivante :

**Article 1 :**

1. En exécution du présent contrat, l’organisme de formation s’engage à organiser l’action de formation intitulée

**{program\_title}**

1. **Nature et caractéristiques de l’action de formation**

Cette formation entre dans la catégorie des actions de formation prévues par l’article L.6313-1 du Code du travail.

Cette action de formation est une **action d’adaptation et de développement des compétences**. Elle a pour objectif de favoriser l'**adaptation des travailleurs** à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au **développement de leurs compétences** en lien ou non avec leur poste de travail et notamment d’adapter son poste et sa fonction aux nouvelles technologies

1. **Dates de l’action de formation**

L’action de formation aura lieu du {firstdate} au {lastdate}.

***Important : En raison de la situation sanitaire, les dates de formation peuvent être modifiées et / ou prolongées et les modalités adaptées par un avenant à la convention.***

1. **Durée et horaires de l’action de formation**

Sa durée est fixée à {program\_duration}, sous forme de {nb\_modules} modules sur {module\_format}.

1. **Lieu de l’action de formation**

Cette action de formation aura lieu à dans les locaux de Alpix à Thyez (« Atelier R » 320 rue des sorbiers 74300 Thyez) ou en extérieur sur le terrain des activités du stagiaire.

Les exercices pratiques pourront être dispensés:

* en extérieur à proximité du site de formation
* en conditions réelles dans un environnement professionnel

1. **Modalités de déroulement et organisation de l’action de formation**

Le programme de l’action de formation figure en annexe du présent contrat.

Cette formation est une **formation {program\_format}**, prévue pour **{nb\_intern} stagiaire(s).**

Le formateur sera **Alexandre GELEBART, formateur photographe professionnel, 20 ans d'expérience**

Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée, notamment les moyens pédagogiques et techniques, les modalités de contrôle de connaissances, sont les suivantes :

Alexandre GELEBART, le formateur s’engage à adapter chaque formation aux besoins réels du stagiaire.

**Voici nos modalités et moyens pédagogiques :**

Nous proposons différents modules pouvant être répartis en demi-journées

* en studio et en extérieur pour travailler la technique photographique
* dans l’environnement professionnel pour des mises en situations réelles

Une assistance par téléphone ou mail est disponible: le formateur reste joignable par mail ou téléphone pour toutes questions ou compléments avant ou après la formation.

Lors des formations en présentiel au centre de formation, le formateur et les stagiaires ont à disposition :

* Studio photo atelier de formation de 78m² tout équipé
* Coin détente canapé-café
* Ordinateurs portables (sous Windows 7 et 10)
* Matériel photo en démonstration et en prêt
* Les logiciels appropriés au traitement des images photographiques
* Une connexion Internet haut-débit
* Les supports pédagogiques papiers
* Un livret PDF pour les stagiaires
* Un centre de ressources et des livres thématiques pour la documentation spécialisée

**Déroulé des formations:**

Chaque stagiaire doit venir avec son ordinateur personnel ou stagiaire (sous Mac ou Windows) 2 Pc sont à disposition en prêt pour ceux qui n’en disposent pas. Une projection écran est également disponible pour certains modules théoriques ainsi que des captures d’écran interactifs.

*En amont de la formation, selon les cas :*

* Un mini quiz est transmis au stagiaire afin que le formateur puisse construire une formation en adéquation avec son public

Et / Ou

* Un audit téléphonique préalable ou une conversation par mail nous permet de déterminer et fixer la meilleure approche pédagogique pour atteindre une qualité de formation optimale.

*En début de formation,*

Chaque stagiaire reçoit une pochette de formation contenant :

* Un quizz d’évaluation des connaissances
* Un livret d’accueil
* Le programme de la formation et le détail des modules
* Les coordonnées pour joindre le formateur par mail, WhatsApp ou téléphone

*Au fil de la formation, chaque stagiaire reçoit un kit de ressources (PDF ou papier) contenant:*

* les annexes des cours
* des exemples de photographies
* des fiches mémo
* des compléments techniques
* des liens relatifs au sujet et des sources à récupérer (sitographie et/ou bibliographie)

Un suivi de formation et des échanges entre le formateur et les participants sont possibles par mail ou téléphone

*En fin de journée et à chaque début de séance,*

Un point est effectué sur ce qui a été vu et en fonction des retours stagiaires le prochain cours est adapté.

*En fin de formation,*

* Un quizz technique d’évaluation est distribué aux stagiaires
* Un questionnaire de satisfaction est transmis aux stagiaires afin de nous faire part des conditions de formation

*Trois mois après la formation,*

* 3 mois après la formation, une évaluation à froid (quizz en ligne) ou un rendez-vous (téléphonique, visio ou physique) de bilan est proposé au stagiaire

Le formateur contacte les stagiaires afin de faire le point sur ce qui a été transmis durant la formation, afin de voir l’intégration dans leur pratique et recueillir leur retour de terrain, si le besoin est comblé et savoir si d’autres besoins sont apparus.

**Technique et moyens pédagogiques**

Moyens pédagogiques et évaluation :

* Quiz d’évaluation
* Apports théoriques appuyés par des études de cas, mises en situation, explications imagées
* Des exercices progressifs selon la formation
* Espace dédié en ligne 24h/24h et supports PDF

**Niveau de connaissances préalables nécessaire avant l’entrée en formation**

Niveau V ou VI - Connaissances élémentaires - Cette formation ne demande pas de connaissances techniques sauf la manipulation simple des outils informatiques de base.

1. **Type de formation**

Cette formation est de type **intra-entreprise** et est dispensée en **présentiel sauf en cas de mesures sanitaires COVID -19 ou certains modules seront transposables en distanciel** (voir modalités ci-dessus).

1. **Nature de la sanction et modalités d’évaluation**

L’évaluation pratique des stagiaires se fera en contrôle continu au cours d’exercices durant les actions de formation ou lors des exercices entre les séances.

Une mise en situation réelle (non évaluée) en conditions réelles clôture le cycle de formation

Un questionnaire de connaissances est réalisé en fin de formation et une attestation de formation est remise aux stagiaires en fin de cycle.

1. **Effectif de l’action de formation**

Cette formation est **{program\_format}**. L’effectif prévu est de **{nb\_intern} personne(s).**

1. **Moyens de contrôle de l’assiduité**

Une feuille d’émargement est remplie et signée à chaque début de séance de formation.

L’attestation de fin de formation est remise si le/la stagiaire est présent à tous les modules (21 heures au total de formation)

**Article 2: Dispositions financières**

En contrepartie de cette action de formation, le cocontractant s’engage à acquitter les frais suivants:

* *Frais de formation:* coût unitaire {training\_cost} € HT / personne
* *Frais de dossier pédagogique :* {learning\_cost} *€ HT*
* TOTAL GENERAL: **{total\_cost} € HT**

Cette activité de formation est exonérée de TVA — [Art. 261.4.4 a du CGI](http://bofip.impots.gouv.fr/bofip/ext/pdf/createPdfWithAnnexePermalien/BOI-TVA-CHAMP-30-10-20-50-20120912.pdf?doc=943-PGP&identifiant=BOI-TVA-CHAMP-30-10-20-50-20120912).

Le co-contractant verse à l’organisme de formation la somme de {accompt} € à la pré-réservation de la formation choisie.

Après un délai de rétractation mentionné à l’article 3 du présent contrat, l’entreprise effectue un second versement d’un montant égal à 25% de la somme restante. Cette somme ne peut être supérieure à 30% du prix HT dû par l’entreprise.

Le paiement du solde, à la charge de l'entreprise, est mis au paiement à la fin de l’action de formation, après dispensation des heures de formation.

**Article 3: Délai de rétractation**

A compter de la date de signature du présent contrat, l’entreprise dispose d’un délai de :

* dix jours pour se rétracter.
* quatorze jours pour se rétracter (contrats conclus à distance, à la suite d’un démarchage téléphonique ou hors établissement.)

L’entreprise 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

**Article 4 : Interruption de formation**

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l’organisme de formation ou l’abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes :

La totalité des frais de formation sont dues intégralement si les stagiaires abandonnent la formation avant la fin du cycle de «Durée\_de\_la\_formation\_\_Nb\_heures» heures pour un autre motif que la force majeure.

En cas d’abandon ou annulation par l’organisme de formation, la totalité des paiements payés par l’entreprise seront remboursés par l’organisme de formation, exception faite des arrhes de la pré-réservation, pour un autre motif que la force majeure.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation 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.

**Article 5 : Réclamations**

En cas de réclamation, le client peut contacter directement Alexandre - Formateur et Responsable de l'organisme de formation - par mail à formation@alpix.photo ou par téléphone au 06.19.85.60.77.

Le délai de réponse est de 48 heures maximum. Le délai de traitement est de 15 jours maximum.

Pour les particuliers, à défaut de solution amiable trouvée entre les parties, le stagiaire est invité à saisir le Médiateur de la consommation en la personne de la société Médiation de la Consommation et Patrimoine (MCP) soit en ligne sur www.mcpmediation.org, soit par voie postale à l’adresse suivante : Médiation de la Consommation et Patrimoine, 12 square Desnouettes 75015 Paris dans les conditions de la charte de MCP.

**Article 6 : Règlement intérieur**

Le règlement intérieur applicable est celui du Site Économique des Lacs où se déroulent les sessions de formation. Il est consultable sur place à l’accueil du site.

Compte tenu de la situation sanitaire à la date de rédaction de cette convention, le respect des gestes barrière, notamment le port du masque, est obligatoire pendant toute la session de formation. Si les recommandations sanitaires évoluent au cours de la session, ces conditions pourront être revues, d’un commun accord entre l’organisme et l’entreprise.

Fait en double exemplaire, à Viuz en Sallaz le {conventation\_date}



