

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE INTRA-ENTREPRISE

(Articles L. 6353-1 et L. 6353-2 du Code du travail)

Entre les soussignés :

XXX (Nom de l'entreprise)

XXX (Adresse)

France

Numéro de TVA: XXXXXX

(ci-après dénommé l'entreprise bénéficiaire)

et

KDAB (France)

Numéro de déclaration d'activité : 93 84 03221 84

Numéro de TVA : FR 65531622033

Immeuble le Saphir

1er étage, n°105

477 Avenue Jules Verne

84700 Sorgues

France

(ci-après dénommé l'organisme de formation)

est conclue la convention suivante, en application des dispositions du livre VI du Code du Travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

I - Objet, nature, durée et effectif de la formation

L'entreprise bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à la séance de formation professionnelle organisée par l'organisme de formation sur le sujet suivant :

XXXXX (Nom de la formation)

Le programme détaillé de l'action de formation figure en annexe de la présente convention.

Date de la session : du XX / XX / 20XX au XX / XX / 20XX

Durée : X jours, soit XX heures

Lieu de la formation : Ville (Département)

Nombre de participants : XXX

II - Engagement de participation

L'entreprise bénéficiaire s'engage à assurer la présence des participants aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus.

Les participants seront :

- XXX
- XXX
- XXX
- XXX
- XXX
- XXX
- XXX
- XXX
- XXX

Les coordonnées du responsable de la formation sont :

- Nom :
- Téléphone :
- Email :

–

L'entreprise bénéficiaire certifie que les participants listés ci-dessus sont ses employés et non des prestataires de service d'une autre entreprise ou d'une autre de ses filiales.

L'entreprise bénéficiaire conserve toutes les obligations liées au statut d'employeur à l'égard des participants pendant la formation. En particulier, elle devra s'assurer que les participants aux formations soient couverts contre tous les risques d'accidents du travail et d'accident de trajet au sens de la législation en vigueur.

III - Prix de la formation

L'entreprise bénéficiaire (ou l'OPCO, sous les conditions de l'article IV) s'engage à verser à l'organisme de formation la somme suivante :

XXXXX € HT + T.V.A. 20 % = XXXXX € TTC

Un supplément de XXXX € HT sera demandé par personne au delà de 8 personnes.

Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés de l'organisme de formation pour cette session.

La convention doit être signée par l'entreprise bénéficiaire au plus tard 4 semaines avant la formation, afin de permettre à l'organisme de formation d'organiser la formation dans les temps.

Si la convention est signée moins de 4 semaines avant la formation, le prix sera majoré de 500 € HT

Si la convention est signée moins de 2 semaines avant la formation, le prix sera majoré de 750 € HT.

Si la convention est signée moins de 1 semaine avant la formation, le prix sera majoré de 1000 € HT.

Si la convention est signée moins de 3 jours avant la formation, le prix sera majoré de 1500 € HT.

Le paiement s'effectue par virement bancaire sous 30 jours nets à réception de la facture. En cas de retard de paiement, des pénalités égales au taux annuel de 12 % s'appliquent ainsi que des indemnités forfaitaires de recouvrement de 40 € sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire.

IV - Prise en charge par un OPCO

L'organisme de formation se réserve le droit de facturer l'entreprise bénéficiaire entre le deuxième jour ouvré après la fin de la formation et la fin du mois de la formation.

L'organisme de formation facturera l'OPCO de l'entreprise bénéficiaire uniquement si la convention de paiement signée entre l'OPCO et l'entreprise bénéficiaire a été reçue par l'organisme de formation au moment de la facturation. Dans le cas contraire, l'organisme de formation facturera l'entreprise bénéficiaire directement.

En conséquence, l'entreprise bénéficiaire ayant demandé une prise en charge par un OPCO doit s'assurer que l'organisme de formation ait reçu la convention de paiement au plus tard le deuxième jour ouvré après la fin de la formation.

V - Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

L'entreprise bénéficiaire devra fournir au minimum un ordinateur pour deux participants, et devra se charger de l'installation d'un compilateur et de Qt, selon les instructions qui seront fournies par mail par l'organisme de formation.

L'entreprise bénéficiaire devra aussi fournir un projecteur vidéo.

L'organisme de formation fournira pour chaque participant : le support de formation imprimé et une clé USB contenant les points de départ pour les travaux pratiques, leurs corrigés, et le code des exemples présentés pendant la formation.

Le support de formation quel qu'il soit reste la propriété intellectuelle de l'organisme de formation. Il pourra être utilisé à des fins professionnelles uniquement par les participants et uniquement dans le cadre de l'entreprise bénéficiaire, sans que le contenu ne puisse être modifié.

VI - Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action

Une évaluation faite dans la dernière demi-journée permettra d'établir le niveau en développement Qt des participants à la formation, à l'aide d'un QCM.

Après l'évaluation, les questions et les bonnes réponses sont présentées en séance pour débattre avec les participants. Le résultat individuel de chaque participant lui est remis à l'issue de la formation.

VII - Sanction de la formation

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

VIII - Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action

L'organisme de formation fera signer une feuille de présence par les participants et par le formateur, pour chaque demi-journée, afin de pouvoir justifier de la réalisation de la formation.

IX- Modifications

Les dispositions de la présente convention peuvent, le cas échéant, faire l'objet d'un avenant.

En particulier, les modifications de date ou de nombre de participants ne sont pas prévues par cette convention et peuvent donner lieu à une modification du prix.

X - Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L. 6354-1 du Code du travail, il est convenu que si l'organisme de formation annule tout ou partie de la prestation prévue dans la présente convention, il devra rembourser à l'entreprise bénéficiaire les sommes indument perçues de ce fait.

XI - Renoncement

Tout renoncement de la part de l'entreprise bénéficiaire devra être signifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de renoncement total ou partiel par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la présente convention moins de 1 mois avant la date prévue pour la formation, y compris en cas de cessation anticipée ou d'abandon en cours de stage d'un ou plusieurs participants, l'entreprise bénéficiaire s'engage au versement de la totalité de la prestation à titre de dédommagement.

En cas de renoncement total ou partiel par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la présente convention plus de 1 mois avant la date prévue pour la formation, y compris en cas de cessation anticipée, l'organisme de formation se réserve le droit de facturer à l'entreprise bénéficiaire les dépenses qu'il a effectivement exposées ou engagées en vue de la réalisation de la dite action à titre de dédommagement.

Le montant du dédommagement n'est pas imputable sur l'obligation de participation de l'employeur au titre de la formation professionnelle continue et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

XII - Modification de date

Au cas où il serait nécessaire de modifier la date de la formation, une nouvelle date sera déterminée d'un commun accord entre KDAB et l'entreprise bénéficiaire.

Indépendamment d'éventuelles stipulations des conditions générales d'achat du client, aucune pénalité de retard ne pourra être appliquée à KDAB notamment en cas de retard dans le début de la formation et/ou en cas de modification de la date prévue pour la formation. De la même manière, toute clause des conditions générales d'achat du client lui permettant une résiliation unilatérale en cas de retard ou de modification de date ne sera pas applicable, les conditions énoncées dans la section Renoncement ci-dessus s'appliquent à la place.

XIII – Garantie

Indépendamment d'éventuelles stipulations des conditions générales d'achat du client, et tenant compte notamment de la prestation réalisée, aucune garantie n'est due par KDAB au profit du client.

XIV - Litiges

Les litiges résultant de l'application des présentes dispositions seront soumis avant toute action judiciaire à un arrangement à l'amiable entre les signataires de la présente convention. Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal d'Avignon sera seul compétent pour régler le litige.

L'entreprise bénéficiaire certifie avoir reçu les documents mentionnés dans l'annexe 1 et accepte les conditions générales de prestation de service de KDAB.

Fait en double exemplaire, à Sorgues

Le XX / XX / 20XX

L'entreprise bénéficiaire
(cachet, nom, qualité et signature)

L'organisme de formation KDAB France
(cachet, nom, qualité et signature)

Annexe 1

Liste des documents reçus par l'entreprise bénéficiaire

1. Le programme de la formation

contenant notamment :

- la liste des formateurs avec la mention de leurs titres ou qualités
- les horaires

2. La convention de formation

contenant notamment :

- les tarifs,
- les modalités de règlement
- les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage,
- contenant les modalités d'évaluation de la formation,
- les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation

3. Les conditions générales de prestations de services KDAB France

Si l'entreprise bénéficiaire s'aperçoit à réception de ce document qu'elle n'a pas reçu l'ensemble des documents énumérés ci-dessus, elle doit contacter dans les plus bref délais la responsable administrative de KDAB (France) qui lui fera parvenir le(s) document(s) manquant(s) :

Contact : M. David Faure

Téléphone : 04 90 84 08 53 du lundi au vendredi entre 10h00 et 18h00

Courrier électronique : info-fr@kdab.com

A charge de l'entreprise bénéficiaire de la formation de diffuser les informations contenues dans ces documents aux stagiaires participants avant le début de la formation.