

CF : 0005584100

Compte : 70654

EOTP :

N° identification TVA : FR 371 942 10951

APE : 8559A

SIRET : 194 210 951 00431

N° déclaration d'activité : 8242P000242

UNIVERSITE JEAN MONNET

SERVICE DE FORMATION CONTINUE

10 rue Tréfilerie
42023 St Etienne
France

Référént(e) : Mme OLAGNON SÉVERINE 04-77-43-79-29

CONVENTION DE FORMATION N° : 47554

Entre les soussignés :

L'Université Jean Monnet, 10 rue Tréfilerie, CS82301, 42023 Saint-Etienne, représentée par son Président, Monsieur Florent Pigeon agissant en son nom et pour le compte du Service de Formation Continue ;

et l'Employeur: CCAS DE CORBAS

Place Charles Jocteur

69960 Corbas

Numéro SIRET : 26691041300019

Représentée par (à compléter par l'employeur): *VIOLLET Alain, Président*

est conclue la convention suivante, en application du livre III de la 6^e partie du code du travail portant organisation de la formation professionnelle continue.

Article 1er : Objet de la convention

L'Université Jean Monnet organisera l'action de formation suivante :

Intitulé de l'action : LICENCE PROFESSIONNELLE COORDINATEUR(TRICE) DE DEVELOPPEMENT DE PROJETS D'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

Nature d'action de formation (au sens de l'article L6313-1 du Code du Travail) :

adaptation

promotion

prévention

x acquisition

entretien

perfectionnement

Dates : Du 06/09/2021 au 07/06/2022 et examen final le 20&21 juin 2022

Durée : 750h théoriques et 357h de stage pratique

Lieu : Site Tréfilerie

Modalités de la formation : en présentiel susceptible d'être réalisée à distance (présentiel et distanciel) en fonction de l'évolution **de l'épidémie de COVID19** et prises **par l'Université, autour de 3 cadres : sanitaire, RH et pédagogique**".

Niveau de connaissances préalables requis et modalités de contrôle des connaissances :

afin de suivre au mieux l'action de formation susvisée et obtenir la ou les qualifications auxquelles elle prépare, le stagiaire est informé :

- qu'il est nécessaire de posséder le cas échéant, avant l'entrée en formation, un titre de niveau exigé par la formation ou la dispense de titre obtenu par la validation d'acquis ;
- de se soumettre aux modalités de contrôle de connaissances

La consultation des prérequis et des modalités de contrôle de connaissances se fait via la fiche formation consultable sur le site de l'Université Jean Monnet : www.univ-st-etienne.fr

La signature de la présente convention vaut engagement du stagiaire à avoir pris connaissance des dits documents.

Sanction de la formation : LICENCE PROFESSIONNELLE COORDINATEUR(TRICE) DE DEVELOPPEMENT DE PROJETS D'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

(sous réserve des résultats obtenus et de l'avis favorable du jury d'attribution)

Article 2 : Effectif formé

L'employeur s'engage à assurer la présence des personnes mentionnées ci-dessous, aux dates et lieux préalablement citées.

Madame MANSEUR Khedidja

Article 3 : Déroulement de l'action de formation

L'employeur a pris connaissance du programme de formation, des objectifs, des effectifs qu'elle concerne, des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats. Ces informations sont précisées dans un document remis au stagiaire par le service, la composante ou consultable sur le site de l'Université Jean Monnet. L'employeur a pris connaissance des tarifs, des modalités de règlement, et du règlement intérieur du service de formation continue.

Article 4 : Droits et obligations du stagiaire

Le stagiaire a pris connaissance du programme de formation et des modalités de déroulement du stage de formation, du règlement intérieur du service de formation continue de l'Université, et, dans le cas de la préparation à un diplôme, des règles universitaires ou nationales de l'examen.

Le stagiaire s'engage à être assidu pendant toute la durée de la formation, à respecter les horaires et la réglementation en vigueur ainsi qu'à satisfaire aux contrôles des présences. Une attestation de fin de formation sera délivrée.

Pendant la durée de la formation, le stagiaire doit être couvert contre tous les risques d'accident du travail et d'accident de trajet, et garantir sa responsabilité civile à l'égard des tiers au sens de la législation en vigueur.

Article 5: Dédit ou abandon

En cas de cessation anticipée ou d'abandon de la formation par l'employeur ou le stagiaire, un courrier doit être envoyé au Service de Formation Continue, par lettre recommandée avec avis de réception. La présente convention est alors résiliée selon les modalités financières suivantes :

- Rupture du fait de l'organisme de formation : l'organisme de formation facturera l'employeur au prorata temporis des heures réalisées ;
- Rupture du fait du stagiaire ou de son employeur **dans le délai d'un mois** qui suit le début de la formation : l'organisme de formation facturera l'employeur au prorata temporis des heures réalisées,



Paraphes obligatoires :

auxquelles s'ajoute une somme forfaitaire de 100€ de frais de gestion, ainsi que le cas échéant le coût d'inscription universitaires dans le cas d'une inscription à une formation diplômante ;

- Rupture du fait du stagiaire ou de son employeur **au-delà d'un mois** : la totalité des frais de formation est due à l'organisme de formation.

Le stagiaire, ou l'employeur, qui invoque un cas de force majeure doit également le signaler au Service de Formation Continue par lettre recommandée avec avis de réception, joignant toutes les pièces justificatives utiles. Si la force majeure est reconnue, le paiement sera dû au prorata des heures de formation assurées jusqu'à la réception du courrier.

Article 6 : Dispositions financières

Le tarif de la formation s'élève à : **5 850, 00 € TTC**

(le Service de Formation Continue n'est pas assujetti à la TVA)

Le règlement de ces frais de formation s'effectuera par l'employeur et/ou son OPCO, selon l'échéancier de facturation suivant :

FINANCEUR	MONTANT et PERIODE DE FACTURATION
CCAS DE CORBAS et/ou son OPCO	1 755,00 € TTC le 1 ^{er} semestre 2022
	4 095,00 € TTC le 2 ^{ème} semestre 2022

. **Ces montants sont estimatifs et soumis à variation selon le nombre d'heures réalisées sur la période correspondante.**

En cas de prise en charge par un OPCO ou tout autre organisme payeur, l'entreprise doit rapidement informer le service de formation continue qui facturera alors le nombre d'heures réalisées à l'OPCO et le solde à l'entreprise. De plus toute heure d'absence du stagiaire en formation, qu'elle soit justifiée ou non est due par l'employeur.

Le règlement s'effectuera dès réception de la facture .

Le numéro de facture devra être notifié lors du règlement.

Article 7: Différends éventuels

Les co-contractants ont pris connaissance des modalités liées au règlement intérieur du Service de Formation Continue, ainsi qu'aux Conditions Générales de Ventes de l'Université Jean Monnet :

<https://www.univ-st-etienne.fr/fr/formation/formation-continue.html>

Cases à cocher :

- Règlement intérieur
 Conditions Générales de Vente

A défaut de règlement, le stagiaire pourra être exclu de la formation. Toute formation réalisée et suivie, qui n'aura pas été réglée, ne pourra faire l'objet d'une attestation de fin de formation, de la délivrance du diplôme ou d'une nouvelle inscription à l'Université Jean Monnet. Dans l'hypothèse de la survenance d'un différend, les parties contractantes s'engagent préalablement à toute saisine du juge à se rencontrer pour tenter la négociation d'une solution à l'amiable avec le recours possible à un médiateur. Tout litige non résolu par voie amiable sera soumis à la juridiction compétente.

Fait en double exemplaire, à Saint-Étienne

le :

Pour le Président de l'Université et par délégation

Pour L'employeur :

(Cachet, Nom, Qualité et signature)



Paraphes obligatoires :