

# Convention de formation simplifiée **INTRA**

## Entre les soussignés.

SUCCESS CONSULTING®, marque déposée par la société CONSEILCE dont le siège social est au 31 bis rue des Longs Prés, 92100 Boulogne-Billancourt. Immatriculée au registre du commerce et des sociétés de NANTERRE. Sous le numéro Siren 484 376 116, représentée par Monsieur Bertrand Rosé, son représentant légal actuellement en fonction, domicilié en cette qualité audit siège,

Ci-après désigné(e) SUCCESS CONSULTING®,  
D'une part,

**Et.**

Type d'organisation

Dénomination

Civilité

Prénom, Nom

Adresse

Code Postal

Ville

Ci-après désigné(e) le client,  
D'autre part,

## I. Objet du contrat

La convention suivante est établie en conformité des articles L.6353-1 et suivants du code du travail. Elle définit les obligations réciproques des parties concernant la formation professionnelle. Le programme de la formation est arrêté avant le démarrage de celle-ci et l'ensemble des supports délivrés au jour de la formation respecte la législation en vigueur.

## II. Conditions de mise en place de la formation

En qualité d'organisme de formation déclaré sous le n° 11 92 16320 92 à la DDTEFP de Paris, SUCCESS CONSULTING® est exonéré de TVA sur les actions de formation (n° 93-1353 du 30.12.93 article 23-1) ce qui lui permet de facturer en net. Conformément à l'article 34 de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 dite Loi Informatique & Libertés, le client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui concernent les membres. Conformément aux conditions générales de vente de SUCCESS CONSULTING®, le client déclare être titulaire d'un mandat spécial d'agir au nom et pour le compte du CSE pour signer la présente convention.

## III. Lieu de la formation

Dans le cas d'un stage en présentiel l'adresse devra être communiquée avant le déroulé du stage si celle-ci est différente du lieu d'établissement du client. Dans le cas d'une formation à distance, l'organisme de formation s'occupera de la mise en place de la visioconférence : les adresses mails des participants devront être communiquées avant le déroulé du stage. L'organisme de formation se réserve le droit en cas de force majeure (notamment en cas d'épidémie, grève...) de transformer l'action de formation à distance afin de permettre le déroulement de celle-ci.

## IV. Date de déroulement de la formation

La ou les date(s) de formation seront fixées conjointement par le client et SUCCESS CONSULTING® en fonction des disponibilités des plannings.

## V. Nombre de participants

Le nombre de participants fixé par le client est au maximum de 12 participants.

## VI. Prix et modalités de règlements

Toute action de formation doit être payée avant le début du stage. A défaut, l'organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter la date de formation.

## VII. Confirmation du stage

Une confirmation de stage, valant convocation, vous sera adressée au moins 10 jours avant son déroulé.

## VIII. Report et annulation

Tout report par le Client doit être communiqué par écrit. Dans ce cas toute demande de report parvenu à notre société entre un (1) mois et quinze (15) jours calendaires avant le début de la formation, vingt (20) pour cent du prix de la formation resteront dus par le Client à titre d'indemnité forfaitaire. Entre quinze (15) jours calendaires et sept (7) jours calendaires avant le début de la formation, cinquante (50) pour cent du prix de la formation resteront dus par le Client à titre d'indemnité forfaitaire. Moins de sept jours (7) jours calendaires avant le début de la formation, reste intégralement due par le Client. Notre Société offre au Client la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire jusqu'à l'ouverture de la session de formation concernée. Toute demande de remplacement devra être adressée par écrit. Toute annulation donne lieu à une indemnisation à hauteur du montant de la formation. Seuls les frais liés aux déplacements donneront lieu à remboursement.

## IX. Attestation de stage

Le stage sera certifié par une attestation remise uniquement aux participants à l'issue de la session.

## X. Référencement

Le client accepte que le prestataire puisse faire figurer les travaux accomplis parmi ses références.

## XI. Non sollicitation du personnel

Le Client s'interdit expressément d'embaucher directement ou indirectement ou de solliciter en vue d'une embauche tout membre du personnel de notre Société. En cas de non-respect de cette interdiction, le Client sera tenu de payer à notre Société une somme forfaitaire de vingt mille (20.000) euros à titre de dédommagement. Notre Société pourra par ailleurs engager toute action à l'encontre de son personnel concerné au titre notamment, et s'il y a lieu, d'une clause de non-concurrence.

## XII. Moyens mis en oeuvre & modalité de déroulement

Les moyens pédagogiques et techniques mis en oeuvre sont les suivants : support powerpoint, supports vidéos, questionnaires, jeux de rôle... L'utilisation de certains moyens de communication lors de la réalisation des formations (emploi de la vidéo/séquences filmées, quizz, jeux de rôle...) est expressément autorisée par le client à compter de la signature de la présente convention. Il est rappelé au client qu'il est interdit de filmer ou enregistrer l'action de formation. Lorsque la formation se passe partiellement ou totalement à distance : les formations se déroulent avec un système de visioconférence permettant au stagiaire de voir et entendre le formateur et d'avoir accès aux supports de communication afin de lui garantir la même qualité de formation qu'une formation en présentiel.

## XIII. Contrôle des connaissances, de suivi et de sanction de la formation

Pour évaluer les stagiaires, les modalités d'évaluation de la formation seront les suivantes : questionnaires et tests de connaissances. Les connaissances acquises par le stagiaire se traduiront par la production d'une attestation de stage. La présence des stagiaires sera contrôlée par la signature de listes d'émargements.

Fait en deux (2) exemplaires originaux dont l'un est remis au client, l'autre est conservé par SUCCESS CONSULTING à Boulogne-Billancourt le,

## XIV. Conditions spécifiques à l'action de formation

Le stage se déroulera le [REDACTED]  
La durée du stage est de [REDACTED] jours.

Il aura pour objectif de traiter du thème suivant :

[REDACTED]  
Le contenu et les objectifs de l'action de formation sont annexés à la présente convention dans un document intitulé « programme de formation ». Le nombre de participants fixé par le client est

[REDACTED]  
En contrepartie des actions de formation réalisées, le client s'engage à verser à l'organisme de formation, la somme de [REDACTED] €. Le client s'engage à payer l'organisme de formation par [REDACTED].

## XV. Autres dispositions

Pour toutes informations relatives à la production et à la confirmation des commandes, aux tarifs applicables, aux modalités de règlement, à la responsabilité de l'acheteur ainsi qu'à toutes autres dispositions dont les clauses pénales, il convient de se référer aux conditions générales de vente. Celles-ci seront remises au client sur une simple demande. La présente convention prend effet à compter de la signature et de la production du bon de commande accompagné du règlement. Elle s'achève à la fin de l'action de formation.

Pour SUCCESS CONSULTING®  
Mme. ZAINA ABDOOL RAMAN  
Directrice de Success-Consulting



Date et signature du client :  
(Précédées de la mention « lu et approuvée »)

[REDACTED]



# Liste des participants

Nom & Prénom	Téléphone	Adresse mail