

## CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE EN PRESENTIEL

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

Entre

L'organisme de formation : CENTRE NATUROFORM

Numéro de déclaration d'activité de l'organisme de formation : 25 27 032 27 25

Numéro SIRET de l'organisme de formation : 820 176 758 000 28

Adresse de l'organisme de formation : 6 ZA LES ANSANGES 25700 MATHAY

Et

L'entreprise : .....

Adresse de l'entreprise : .....

SIRET de L'entreprise : .....

Pour le(s) bénéficiaire(s) : (Ci-après dénommé(s) le(s) stagiaire(s))

Le stagiaire : M. / Mme.....

Adresse : .....

Téléphone :

Mail :

Date de naissance :

Profession :

Niveau scolaire :

**MERCI DE JOINDRE UNE PHOTO D'IDENTITE**

### **I – OBJET**

L'action de formation entre dans la catégorie : « Les actions de formation » prévue à l'article L.6313-1 du Code du travail.

En exécution de la présente convention, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation professionnelle intitulée : .....

### **II – NATURE ET CARACTERISTIQUES DE L'ACTION DE FORMATION**

Permettre au stagiaire de :

- 

La durée de la formation est fixée à .....JOUR soit .....heures

Horaires de Stage : de 8h30 à 12h30 – 13h45 à 17h30

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

### **III – NIVEAU DE CONNAISSANCES PREALABLES NECESSAIRE**

Aucun prérequis n'est nécessaire

#### IV – ORGANISATION DE L’ACTION DE FORMATION

L’action de formation aura lieu (dates ou période) : .....

Lieu de formation (cocher le lieu choisi) :  6 ZA LES ANSANGES 25700 MATHAY

Hotel KYRIAD MEYZIEU

***Dans le cas où la formation a lieu au sein de l’entreprise bénéficiaire, l’entreprise s’engage à assurer la sécurité des participants. L’environnement de la formation doit se dérouler dans des conditions techniques et sanitaires appropriées.***

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

- Réflexions et travaux sur des cas pratiques
- Apport théorique
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances à chaque étape
- Retours d’expériences

Les conditions détaillées figurent en annexe de la présente convention.

#### V – MOYENS PERMETTANT D’APPRECIER LES RESULTATS DE L’ACTION

- QCM
- Grille d’évaluation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances à chaque étape
- Entretiens avec le formateur
- Permanences téléphoniques 2/semaine
- Synthèses de chaque module
- Plate-forme de connexion

#### VI – SANCTION DE LA FORMATION

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

*A NOTER : Les séminaires organisés par le Centre Natuuroform ne se substituent en aucune façon à l’enseignement universitaire médical classique. Le Centre Natuuroform s’est donné pour but d’enseigner la naturopathie, les médecines non conventionnelles ainsi que les techniques du bien-être. Celles-ci ne sont actuellement par reconnues par l’Ordre des médecins.*

*A noter que les diplômes délivrés par le centre Natuuroform n’autorisent pas leurs titulaires à poser des diagnostics ou à prescrire des traitements médicamenteux. Les titulaires ne sont ni médecin, ni guérisseur. Leurs conseils ne doivent en aucun cas subsister à un avis médical.*

L’exercice demeure libre si :

*PAS d’usage illégal du titre « docteur en médecine »*

*PAS de diagnostic mais un bilan de vitalité*

PAS de « traitement de maladie » MAIS une « prévention et correction de terrain »

#### **VII – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION**

Feuilles de présence signées par le stagiaire et le formateur et par demi-journée de formation. Attestation de compétence délivrée si le stage a été suivi dans son intégralité.

#### **VIII – NON-RÉALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION**

En application de l'article L. 6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

#### **IX – DISPOSITIONS FINANCIERES**

Le prix de l'action de formation est fixé à : .....TTC (non assujetti TVA)

#### **X – INTERRUPTION DU STAGE**

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou en cas de renoncement par le bénéficiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, la convention de formation professionnelle est résiliée. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

#### **XI – CAS DE DIFFEREND**

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, seul le tribunal de commerce dans le ressort de la juridiction du siège social du centre de formation sera compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à ....., le .....

Pour l'entreprise  
Le dirigeant  
(Signature et cachet)

Pour l'organisme de formation  
(Signature et cachet)

**DROIT A L'IMAGE****AUTORISATION DE LA PERSONNE PHOTOGRAPHIEE SUR LA LIBRE UTILISATION DE SON IMAGE.**

Je soussigné(e) : .....

Demeurant : .....

Accepte que le Centre Natuuroform exploite tous les droits quels qu'ils soient concernant les images en positif, négatif, me représentant et puisse utiliser ces photographies ou images à son gré pour une diffusion exclusivement faite dans le cadre du centre de formation.

Je suis irrévocablement d'accord pour que le Centre Natuuroform représente ces images sur l'ensemble de ses supports de communication (papier, journaux calendriers, agendas, etc...) et interactif (internet, vidéo-projection, réseaux sociaux, etc...) accompagné du commentaire ou du texte qu'elle jugera nécessaire.

La direction.

Date et signature de l'intéressé

(Mention « lu et approuvé »)

**REPRODUCTION INTERDITE**

**ENGAGEMENT SUR LA NON REPRODUCTION ET/OU DISTRIBUTION**

Je soussigné(e) : .....

Demeurant : .....

M'engage à ne pas utiliser, reproduire, diffuser, publier, enregistrer ou retransmettre à un tiers le contenu de la clef USB, des cours enseignés ou autre support. Cette reproduction et/ou distribution est strictement interdite sans l'autorisation écrite des droits d'auteur sous peine de sanctions.

La direction.

Date et signature de l'intéressé

(Mention « lu et approuvé »)

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

### PRÉAMBULE

L'organisme de formation CENTRE NATUROFORM SIRET 820 17675800025 dont le siège social est situé au 6 ZA LES ANSANGES – 25700 - MATHAY organise et dispense des formations professionnelles. Son activité de dispensateur de formation est enregistrée auprès de la DIRECCTE de Bourgogne Franche-Comté sous le n° 27 25 032 27 25 ; cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.

La signature par le Client des présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») emporte leur acceptation pleine et entière. Les CGV prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat, sauf accord cadres ou accord commercial spécifique réalisé avec le client. Tous autres documents de CENTRE NATUROFORM tels que prospectus, catalogues, n'ont qu'une valeur indicative. Le fait que CENTRE NETUROFORM ne se prévale pas, à un moment donné, de l'une quelconque des présentes conditions, ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

### 1 - INSCRIPTION

Vous disposez de la possibilité de vous inscrire par téléphone 03.81.90.48.43 par courrier électronique [c.natuuroform@gmail.com](mailto:c.natuuroform@gmail.com), ou par courrier postal à l'adresse suivante : CENTRE NATUROFORM 6 ZA LES ANSANGES 25700 –MATHAY Votre inscription sera prise en compte à réception de la convention ou contrat de formation professionnelle ainsi que de ces présentes CGV dûment signés et portant cachet commercial (si possible).

Pour les formations à distance, il appartient au participant de s'assurer de la bonne configuration de son matériel informatique, avant la formation dans les délais impartis.

### 2 - ANNULATION – REMPLACEMENT

Pour être prise en compte, toute annulation doit être communiquée par écrit.

Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer par écrit CENTRE NATUROFORM et de lui transmettre les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard la veille de la formation.

Vous disposez de la faculté d'annuler une inscription sans frais sous réserve d'en informer CENTRE NATUROFORM par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de réception à [c.natuuroform@gmail.com](mailto:c.natuuroform@gmail.com), reçu au plus tard quatorze [14] jours calendaires avant la date de la formation.

En cas d'annulation reçue moins de quatorze [14] jours calendaires avant la date de la formation (ou du premier module pour un cycle ou une formation à distance), le montant de l'inscription reste dû en totalité à CENTRE NATUROFORM.

Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

### 3 - TARIFS - PAIEMENT

Tous les tarifs sont indiqués hors taxes. Ils seront majorés des droits et taxes en vigueur.

Nos tarifs comprennent la formation, la documentation pédagogique remise pendant la formation, les fichiers électroniques mis à disposition le cas échéant. Pour toutes questions concernant nos conditions tarifaires, n'hésitez pas à contacter notre service Clients au 03.81.90.48.43 ou par courrier électronique à [c.natuuroform@gmail.com](mailto:c.natuuroform@gmail.com).

Sauf accord particulier, un règlement intégral devra intervenir avant le début de la formation, comptant et sans escompte à réception de facture. En cas de paiement effectué par un OPCO, l'accord de financement par votre OPCO doit nous parvenir avant le 1er jour de la formation. Si CENTRE NATUROFORM n'a pas réceptionné l'accord de financement, vous serez facturé de l'intégralité du coût de la formation. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge vous sera directement facturée.

Toute facture non payée à échéance portera de plein droit, intérêt au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 (dix) points. À défaut de paiement d'une seule facture à son échéance, l'intégralité des sommes dues par le Client deviendra immédiatement exigible.

Toute facture recouvrée par nos services contentieux sera majorée, à titre de clause pénale non réductible au sens de l'article 1231-5 du Code Civil, d'une indemnité fixée à 15 (quinze)% du montant des sommes exigibles.

### 4 - RESPONSABILITÉ - INDEMNITÉS

L'employeur, ou selon le cas le participant, s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de CENTRE NATUROFORM ou des participants. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré CENTRE NATUROFORM pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par son préposé, et, contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que CENTRE NATUROFORM ne puisse être recherchée ou inquiétée.

## 5 - DROIT DE CONTRÔLE DE INSTITUT NATIONAL DE LA CONSOMMATION

CENTRE NATUROFORM se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation au plus tard quatorze [14] jours calendaires avant la date prévue.

CENTRE NATUROFORM se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou de remplacer un animateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

CENTRE NATUROFORM se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit :

- De refuser toute inscription ou accès à un Client qui ne serait pas à jour de ses paiements
- D'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité.

## 6 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations CENTRE NATUROFORM ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de CENTRE NATUROFORM ou de ses ayants droit.

## 7 - INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

CENTRE NATUROFORM s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données personnelles, effectués à partir du site [www.centrenatuuroform.fr](http://www.centrenatuuroform.fr) soient conformes à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite « Loi Informatique et Libertés ») et du Règlement (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016 dit « Règlement général sur la protection des données » (ou « RGDP »).

Cette politique décrit la manière dont CENTRE NATUROFORM s'engage à collecter, utiliser et protéger vos données personnelles.

Vous pouvez exercer, conformément aux dispositions des articles 39, 40, 41, et 42 de la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vos droits d'accès, de rectification et d'opposition en vous adressant à : CENTRE NATUROFORM – 6 ZA LES ANSANGES 25700 - MATHAY ou par téléphone 03.81.90.48.43

## 8 - LOI APPLICABLE - ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE LE PRÉSENT ACCORD EST RÉGI PAR LE DROIT FRANÇAIS.

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'exécution de l'une de ces dispositions, et à défaut d'un accord amiable des parties, le tribunal de commerce de rattachement du siège social de l'organisme de formation sera seul compétent.



## PROCÉDURE D'ACCUEIL ET D'ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES TOUT AU LONG DE LA FORMATION

Tout au long de la formation, les stagiaires sont accueillis de la façon suivante :

- ⇒ Dès leur arrivée, les stagiaires sont accueillis par le formateur qui s'assure d'être présent le premier. Au préalable, le formateur prépare la salle et vérifie le bon fonctionnement des équipements et la disponibilité du matériel prévu.
- ⇒ Au début de la formation, le formateur fournit des informations sur la configuration des locaux, les horaires de début, les horaires des pauses, les horaires de fin, le règlement intérieur, le déroulement de la formation, les connexions wifi, le matériel utilisé, les modalités de repas et de pause.
- ⇒ Au démarrage de la formation, le formateur recueille les attentes des participants.
- ⇒ Durant la formation, le formateur informe les stagiaires sur les modalités pédagogiques, les supports remis, les objectifs de la formation, les modalités d'évaluation des acquis et d'évaluation de la formation, le contenu du programme du stage.
- ⇒ Durant tout le déroulement du stage, le formateur s'assure du suivi et de la progression pédagogique de chaque participant, d'une façon personnalisée. Il répond à chaque question des participants.

- ⇒ A la fin de la formation, le formateur évalue l'atteinte des objectifs, la satisfaction des attentes, identifie les points à améliorer, remet une attestation de fin de formation, et indique comment le contacter après la formation pour répondre aux éventuelles questions.
- ⇒ Après la formation, il s'assure de la remise en état de la salle, de son rangement et de sa propreté.
- ⇒ Enfin, tout au long de la présence des stagiaires dans les locaux de la formation, le formateur s'assure de leur sécurité et de leur confort.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### L'objet du règlement intérieur

Ce règlement intérieur détermine :

- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles du règlement existant. Un exemplaire leur sera remis.

### Les informations remises aux stagiaires avant son inscription définitive

- Le programme et les objectifs de la formation,
- La liste des formateurs avec la mention de leurs titres ou qualités,
- Les horaires,
- Les modalités d'évaluation de la formation,
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires,
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

### **Les informations demandées aux stagiaires**

La finalité de ces informations est d'apprécier l'aptitude du stagiaire à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou engagée.

Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation.

Le candidat à un stage ou le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

### **Assiduité, ponctualité, absences**

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, visites et stage en entreprises et, plus généralement, toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et sans interruption.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action ou de se soumettre honnêtement et personnellement à l'appel oral qui peut être effectué lors d'une formation à distance.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence.

### **La participation, le matériel mis à disposition, les stages pratiques**

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à leur disposition par l'établissement.

Pendant la durée des stages pratiques et de travaux en entreprises, le stagiaire continue à dépendre du prestataire de formation. Il sera néanmoins soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille, s'agissant des mesures de santé et sécurité.

### **Mesures disciplinaires**

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui

Angélique GIRODS & José JEANBLANC – 6 ZA L es ANSANGES - 25700 MATHAY – 03.81.90.48.43

[c.natuuroform@gmail.com](mailto:c.natuuroform@gmail.com) – SIRET : 820 176 758 000 28 - [NDA : 27 25 032 27 25](#) – [APE : 8959 A](#)

comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Tout agissement considéré comme fautif par l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit,
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

### **Entrée en vigueur**

Ce règlement intérieur entre en application à compter de la date de démarrage de la formation.