



**Convention de Formation Professionnelle Continue N° C20XX-XXX du XX/XX/XX**

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

**Entre les soussignés :**

**L'organisme de formation : Timothy Platt**, 1 rue de la Ragie Rondat, 90130 Petit-Croix, auto-entreprise, SIRET 799 589 718 00029, Certificat Qualiopi (B04077) du 1/4/22, Déclaration d'Activé N° 43 90 00570 90 enregistré auprès du Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état),

et **L'entreprise bénéficiaire : NOM, adresse**, SIRET : **XXX XXX XXX XXXXX** représentée par **Prénom Nom**

**avec le financeur : NOM, adresse**, SIRET : **XXX XXX XXX XXXXX**

**Article 1 – Objet, Nature, Durée et Effectif de la Formation :**

L'action de formation entre dans la catégorie L.6313-2 prévue à l'article L.6313-1 de la sixième partie du Code du travail, à savoir :

- les actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés

En application de l'article L.6353-1 du Code du travail, les actions de formation professionnelle mentionnées à l'article L.6313-1 du Code du travail doivent être réalisées conformément à un programme préétabli (en annexe) qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

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

**Intitulé de l'action : Anglais : Cours individuels / de groupe** (voir programme en annexe)

**Dates de l'action : Du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX**

**Durée de l'action : XX heures**

**Salarié(s) concerné(s) par cette formation :**

**Prénom Nom**

**Modalités de déroulement :**

Voir le programme de formation en annexe détaillant les moyens mis en œuvre pour réaliser techniquement l'action, suivre son exécution et apprécier ses résultats. Une feuille d'émargement signée par les stagiaires et le formateur permettra de justifier de la réalisation de la prestation.



**Lieu :** Dans les locaux de l'entreprise bénéficiaire / Au N° 1 rue de la Ragie Rondat, 90130, Petit-Croix si la situation sanitaire le permet, sinon à distance par vidéo-conférence

**Modalité d'évaluation :** Test d'évaluation en fin de stage

## Article 2 – 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 stagiaires à l'issue de la formation.

## Article 3 – Disposition Financières :

a) L'entreprise bénéficiaire (ou son financeur) en contrepartie de l'action de formation réalisée, s'engage à verser à l'organisme de formation la somme correspondant au cout suivant :

**Cout forfaitaire par heure : X € X XX h = X XXX,XX €\***

(\*l'organisme de formation exonéré de la TVA dans le cadre de la formation professionnelle continue)

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

b) L'organisme de formation facturera l'entreprise bénéficiaire (ou son financeur) à la fin du stage. La facture sera payable au plus tard à la date d'échéance figurant sur celle-ci, par chèque ou par virement. Les intérêts de retard seront calculés sur la base de 1,5 fois le taux d'intérêt légal.

c) L'organisme de formation réserve le droit de facturer à plein tarif tous les cours annulés moins de 24h (jours ouvrés) avant le début du cours et déduira ces heures de cours du solde des heures restantes.

d) L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser toute l'action prévue dans le cadre de la présente convention ainsi qu'à fournir tous documents et pièces de nature à justifier la validité des dépenses de formation engagées à ce titre (feuilles d'émargement par ex).

## Article 4 – Protection des Données :

L'organisme de formation s'engage à respecter les lois et réglementation sur la protection des données (Règlement Général sur la Protection des Données 2016/679 du 27 Avril 2016).

A ce titre, l'organisme de formation tient un registre des traitements conforme à l'article 30 du RGPD.

Les données à caractère personnel collectées par l'organisme de formation pour la réalisation et l'exécution de cette mission sont :

- Etat civil,
- Identité,
- Signature,
- Notes des évaluations.

Ces données seront conservées jusqu'à dénonciation de la convention par l'une ou l'autre partie.

Elles seront conservées dans des conditions de stockage stricte et compatibles avec la réglementation



RGPD (cryptage des données, conditions d'accès des utilisateurs).

Aucune donnée sensible n'est collectée par l'organisme de formation. Si l'entreprise bénéficiaire ou les stagiaires choisissent de fournir à l'organisme de formation des données à caractère sensible non sollicitées, l'organisme de formation demandera l'accord pour le traitement de ces données.

L'entreprise bénéficiaire ou les stagiaires peuvent demander à tout moment correction ou modification de ses données personnelles en écrivant à [timplattlingua@yahoo.com](mailto:timplattlingua@yahoo.com). Ils peuvent également demander la suppression de ses informations personnelles, mais l'exercice de ce droit peut être refusé en raison des exigences légales et d'autres obligations de conserver ces données.

En cas de non-respect des droits « Informatiques et libertés », une réclamation peut être adressée à la CNIL

#### **Article 5 – Non Réalisation de la Prestation de Formation :**

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme de formation doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

#### **Article 6 – Dédommagement, Réparation ou Dédit :**

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la présente convention dans un délai de 15 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'entreprise bénéficiaire s'engage au versement de la somme de 20% du coût de la formation à titre de dédommagement. Cette somme de 20% du coût de la formation ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par le financeur.

En cas de renoncement par l'organisme de formation à l'exécution de la présente convention dans un délai de 15 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'organisme de formation s'engage au versement de la somme de 20% du coût de la formation à titre de dédommagement. Cette somme de 20% du coût de la formation ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par le financeur.

En cas de réalisation partielle, l'entreprise bénéficiaire ou/et l'organisme de formation s'engagent au versement des sommes (frais réellement engagés de la part de l'organisme de formation) au titre de dédommagement. Cette somme ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par le financeur. Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation. Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.

#### **Article 7 – Date d'effet et durée de la convention :**

La présente convention prend effet à compter du **XX/XX/XXXX** pour s'achever au **XX/XX/XXXX**. Les actions de formation prévues doivent se dérouler au cours de cette période de validité.

#### **Article 8 – Conditions**

L'entreprise bénéficiaire s'engage à mettre à disposition une salle dans ses locaux permettant l'accueil des stagiaires et du formateur dans les bonnes conditions pour effectuer les cours (si la situation sanitaire permet les cours face-à-



face dans ses locaux). L'entreprise respecte les règles HSE (incendie, évacuation, ventilation...) et mets à disposition les moyens techniques (paperboard/tableau blanc, rétroprojecteur/écran, accès à un réseau wifi).

Si les cours doivent se faire à distance par vidéo-conférence, l'entreprise met à disposition un endroit calme et approprié pour les stagiaires.

#### Article 9 – Réclamation :

Tout bénéficiaire souhaitant remonter une réclamation concernant la formation qu'il aura suivi doit envoyer un mail à l'organisme de formation [timplattlingua@yahoo.com](mailto:timplattlingua@yahoo.com). L'organisme enverra le formulaire de réclamation par mail dans les 48h ouvrées.

#### Article 10 – Enquêtes de Satisfaction :

L'organisme de formation demandera aux parties prenantes (le(s) stagiaire(s), l'entreprise et le financeur) de remplir une enquête de satisfaction en fin de formation et de la retourner à l'organisme de formation pour traitement. L'organisme de formation relancera la partie prenante (le(s) stagiaire(s), l'entreprise et le financeur) dans 10 jours en cas de non-réception de l'enquête de satisfaction remplie.

#### Article 11 – Litiges :

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglé à l'amiable, le tribunal de Belfort sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire,

à ....., le .....

**L'organisme de Formation**

**Entreprise bénéficiaire**

(signature, nom et qualité du signataire  
et cachet de l'entreprise)



Timothy Platt



## Programme de Formation pour Cours en Entreprise

Petit-Croix, le XX/XX/XX

**Titre de la formation : Anglais - Cours de groupe / Cours individuels**

**Nom et adresse de l'entreprise :**

**Raison Sociale, adresse, tél, mail, Siret : XXX XXX XXX XXXXX.**

**Nom(s) des stagiaire(s) :**

**Prénom NOM, Prénom NOM**

**Prérequis :**

Les stagiaires doivent avoir au moins un niveau A2 en anglais

**Objectifs :**

- Ecouter et comprendre une gamme variée d'affirmations, d'interrogations, de conversations brèves et de courtes allocutions enregistrées en anglais afin de collecter et sélectionner les informations pertinentes pour répondre à des questions qui permettent d'apprécier le degré de compréhension de la langue anglaise nécessaires au travail pour des utilisateurs non natifs.
- Mieux comprendre à l'oral dans les situations professionnelles, par ex : les messages téléphoniques, réunions, présentations, l'actualité, conversations informelles...
- Lire, comprendre et analyser différents types de documents rédigés en anglais afin de sélectionner les informations pertinentes pour répondre à des questions qui permettent d'apprécier le degré de compréhension de la langue anglaise nécessaires au travail pour des utilisateurs non natifs
- Pouvoir mieux comprendre les mails, messages, SMS et toute sorte de communication professionnelle écrite en anglais
- Rédiger des documents en anglais en mobilisant des structures grammaticales et un vocabulaire adapté afin d'apprécier les aptitudes écrites à diffuser des informations, poser des questions, donner des instructions nécessaires dans un contexte professionnel pour des rédacteurs non natifs
- Perfectionner des connaissances de la grammaire anglaise, éviter les erreurs et par conséquent, être plus précis lors des communications professionnelles
- Communiquer en anglais afin d'apprécier les aptitudes à conduire des échanges et interagir dans un contexte professionnel pour des locuteurs non natifs.
- Acquérir du nouveau vocabulaire et expressions dans le domaine professionnel et pouvoir les utiliser correctement et avec plus de confiance dans les situations liées au travail

**Contenu :**

Les cours comporteront une consolidation de la grammaire anglaise et l'introduction du vocabulaire spécifique au travail des stagiaires. Les structures et le vocabulaire seront présentés dans leur contexte avec les exercices de la



compréhension orale et écrite. L'enseignant va privilégier la mise-en-pratique des connaissances acquises afin de permettre aux stagiaires d'être plus à l'aise dans un environnement anglophone.

**Moyens pédagogiques :**

Les moyens pédagogiques suivants, adaptés aux objectifs, seront utilisés afin d'introduire les différents thèmes et d'inciter les stagiaires à mettre en pratique leurs acquis :

- Ecoute des enregistrements audio/vidéo via PC apporté par le formateur
- Lecture de textes liés au métier des stagiaires (articles de l'internet, textes abordant des thèmes grammaticaux ou du vocabulaire spécifique)
- Exercices : Exercices de grammaire/vocabulaire, jeux de rôle, présentations, mises en situation, discussions
- Evaluation continue pendant le stage et test d'évaluation\* en fin de stage

Cours en présentiel : les ressources pédagogiques seront données aux stagiaires en mains propres

Cours à distance : les ressources pédagogiques seront envoyées aux stagiaires par mail avant le cours

**Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats :**

Les stagiaires ainsi que le formateur signeront une feuille de présence précisant les horaires précis des cours (matin et après-midi si c'est le cas)

**Modalités d'évaluation :**

A la fin de la formation :

- Les stagiaires feront un test d'évaluation\* afin de mesurer leur progrès par rapport aux objectifs
- Les stagiaires rempliront une fiche d'évaluation de la formation et du formateur

**\* Tests d'évaluation possibles en fin de stage :**

- 1) Test TOEIC (Listening, Reading, Writing, Speaking), Certificateur ETS Global, enregistré N° RS 6151 le 24/10/22
- 2) Test TOEIC (Listening, Reading), Certificateur ETS Global
- 3) Test type TOEIC (Listening, Reading) en test complet ou en version courte

Le test d'évaluation sera choisi en fonction des souhaits et des besoins de l'entreprise et des stagiaires. A noter que le 1<sup>er</sup> Test TOEIC (Listening, Reading, Writing, Speaking) est obligatoire si la formation est dans le cadre du CPF

**Nombre d'heures préconisées :**

**X heures** au rythme de **X cours de X h par semaine** à partir du **jj/mm/aaaa**

**Lieu des cours :**

- Dans les locaux de l'entreprise à Belfort ou dans ses environs ou,
- Chez Tim Platt Lingua à Petit-Croix ou,
- A distance par vidéo-conférence (Skype, Zoom...)



Tim Platt Lingua

1 rue de la Ragie Rondat  
90130 Petit-Croix  
Tél : 06 11 52 57 76  
[timplattlingua@yahoo.com](mailto:timplattlingua@yahoo.com)

L'option des cours à distance par vidéo-conférence sera privilégiée en cas de restrictions sanitaires

**Tarifs :**

**80 €\* / heure** pour les cours en entreprise dans les environs de Belfort

**70 €\* / heure** pour les cours chez Tim Platt Lingua à Petit-Croix ou pour les cours à distance par vidéo-conférence

(\* Prestataire exonéré de la TVA dans le cadre de la formation professionnelle continue)

Possibilité d'un financement par l'OPCO de l'entreprise ou l'utilisation du CPF

**Formateur :**

Tim Platt : Enseignant d'anglais, expérimenté et anglophone de langue maternelle

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap :**

Cette formation, comme toute action de formation de Tim Platt Lingua, est adaptable aux personnes en situation de handicap. Afin de pouvoir adapter cette prestation à ces situations au niveau des locaux ou des moyens pédagogiques, veuillez contacter Tim Platt, Référent Handicap (voir coordonnées en tête de page).

**Déclaration de l'entreprise :**

*Je, soussigné(e), affirme avoir analysé les besoins des stagiaires concernés et communiqué ces besoins, le cas échéant, à Tim Platt et je confirme que les objectifs listés dans ce programme intègrent l'ensemble des besoins des stagiaires et de l'entreprise :*

*Nom, qualité, date, cachet et signature :*