

**CONVENTION DE FORMATION POUR LA MISE EN ŒUVRE
D'UN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION**

Entre les soussignés :

- 1) L'UNIVERSITE LILLE 1 – SCIENCES ET TECHNOLOGIES
SERVICE DE FORMATION CONTINUE
Bât SUDES – Boulevard Paul Langevin
59655 VILLENEUVE D'ASCQ Cedex

Représenté par Monsieur Philippe ROLLET, Président

Enregistré sous le n° 31.59.P0011.59 auprès du Préfet de la Région Nord Pas-de-Calais
N° de SIRET : 195 935 598 00019
Code APE ou NAF : 803 Z

- 2) Nom et Adresse de l'entreprise
Représenté par :
Fonction :
N° de SIRET :

Est conclue la convention suivante pour la mise en œuvre d'un contrat de professionnalisation

Article 1 – Conditions du contrat de professionnalisation :

Le salarié,, est embauché par l'entreprise ci-dessus, en contrat de professionnalisation, conclu sous la forme suivante :

- CDD du au, soit une durée de mois.
- CDI comprenant une action de professionnalisation du au, soit une durée de mois.

Article 2 – Modalité de mise en œuvre de l'action de formation :

Intitulé de la qualification professionnelle préparée :

- Diplôme ou titre à finalité professionnelle :

Le programme détaillé de l'action de formation est explicité ci-dessous ou figure en annexe de la présente convention.

Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée (corps professoral, moyens pédagogiques et techniques...) sont celles de l'Université Lille 1.

L'entreprise s'engage à faire suivre au salarié des actions de professionnalisation dispensées, en alternance, par l'organisme de formation ci-dessus d'une durée totale de heures.

- Lieu de la formation :
- Les actions se dérouleront du ... / ... / ... au ... / ... /

- Durée de professionnalisation du ... / ... / ... au ... / ... /
- Durée de la convention : la convention s'étend sur la période du contrat de professionnalisation. Elle peut s'éteindre en cas de rupture de contrat de professionnalisation, dans ce cas les heures de formation seront facturées jusqu'à cette date.

Article 3 – Engagement de l'organisme de formation :

L'organisme de formation s'engage à mettre en œuvre les moyens pédagogiques, matériels et humains nécessaires à la formation.

L'organisme de formation respectera :

- Le référentiel de formation du (diplôme ou titre) ;
- Il se chargera d'inscrire le salarié à l'examen (s'il a lieu) ou de le présenter aux épreuves d'évaluation prévues, telles qu'elles sont décrites dans le programme de formation ;
- Il établira les attestations de présence, sur la base des feuilles de présence émargées par le salarié (ces dernières seront tenues à la disposition de l'OPCA et de l'entreprise) ;
- Il contrôlera et notifiera les absences du salarié en formation à l'entreprise.

Article 4 – Engagement de l'entreprise :

Conformément au principe d'alternance, l'entreprise permet au salarié d'exercer des activités professionnelles en relation avec la qualification préparée.

Le salarié en contrat de professionnalisation sera suivi par (nom et prénom) exerçant la fonction de (fonction dans l'entreprise)..... désigné en qualité de tuteur.

Celui-ci sera chargé notamment de l'accueillir, l'informer, le guider et l'évaluer dans l'entreprise dans le respect de l'article D6325-7 du code du travail.

Le tuteur désigné ci-dessus et le référent de l'organisme de formation s'engagent à collaborer et à échanger toutes informations utiles à la formation du nouveau salarié.

L'entreprise organise le temps de travail du salarié de façon à ce que le programme et le calendrier de formation soient respectés.

En cas d'arrêt de travail, le salarié doit prévenir immédiatement l'organisme de formation et à lui adresser une copie du certificat d'arrêt de travail. Cette absence doit figurer sur la fiche de présence.

En cas de rupture du contrat, l'entreprise s'engage à avertir par écrit l'OPCA, la Direccte compétente et l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

Dispositions concernant le stagiaire :

Le stagiaire est salarié du cocontractant, l'entreprise veillera au respect des dispositions suivantes :

- Le stagiaire est salarié du cocontractant. Sa rémunération est prévue par le contrat de professionnalisation (article L6325-1 et suivants du code du travail). Le cocontractant s'engage à fournir à l'Université Lille 1 – Sciences et technologies une copie du contrat visée de la DDTEFP et validé par l'OPCA. Le salarié en formation reste sous l'autorité de l'employeur qui garantit sa sécurité sociale. Ainsi le cocontractant doit s'assurer que le salarié est en règle au regard du régime de sécurité sociale.

- Présence en formation : qu'il soit en formation ou en entreprise le temps est considéré en situation de travail, **la présence en cours est donc obligatoire**. Toute absence à un enseignement sera communiquée par écrit à l'entreprise. **L'absence non justifiée sera facturée au cocontractant***. Seules seront prise en compte les absences justifiées par la production d'un arrêt de travail ou certificat médical ou cas de force majeure reconnu par la loi (article 1148 du code de procédure civile).

**Cette somme ne peut faire l'objet d'une demande ou de prise en charge par l'OPCA. Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation.*

Article 5 – Dispositions Financières :

L'entreprise/l'OPCA signataire, en contrepartie des actions de formation réalisées, s'engage à verser la somme correspondant aux frais de formation non soumis à la TVA conformément aux dispositions de l'article 261.4.4 du code général des impôts applicable aux établissements d'enseignement supérieur.

- Coût horaire : €
- **Montant total** : € NET

Article 6 – Modalité de paiement :

Une facture sera envoyée à l'entreprise à chaque fin de trimestre (décembre, mars et juillet) accompagnée des états de présence à la demi-journée.

En cas de délégation de paiement demandé par l'entreprise auprès de son OPCA, les factures seront transmises par l'organisme de formation à l'OPCA désigné, qui informe ledit organisme de ses modalités de règlement.

L'entreprise devra transmettre à l'organisme de formation l'accord de prise en charge de l'OPCA. Sans ce document la facture sera établie au nom de l'entreprise.

Si le taux horaire pris en charge par l'OPCA est inférieur au coût de formation, le complément sera facturé à l'entreprise.

OPCA :
N° de SIRET :
Adresse :
.....
.....
Téléphone : Contact :
Adresse mail :@.....

Le règlement sera à effectuer à réception de la facture émanant de l'Université Lille 1 – Sciences et Technologies de Lille :

- Soit par chèque bancaire libellé à l'ordre de « l'Agent comptable de l'Université de Lille 1 »
- Soit par virement bancaire auprès du Trésor Public de Lille
(IBAN : FR76 1007 1590 0000 0010 0389 266, BIC : TRPUFRP1) en indiquant la référence de la facture.

Article 7 – Litiges-règlement des différends :

Les parties s'efforceront de trouver un règlement amiable à leurs différends.

En cas de litige qui n'aurait pu trouver un règlement à l'amiable, la loi française est seule applicable, tout contentieux juridictionnel survenant au cours de l'exécution de la présente convention sera du ressort du Tribunal Administratif de Lille.

Fait, en quatre exemplaires, à Villeneuve d'Ascq, le ... / ... / ...

Pour l'entreprise,
(Nom et qualité du signataire)

Pour l'université Lille 1
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur du Service Formation Continue

Signature

Olivier LEFORT