



L'Organisme de formation
Nom : Permis sans peine
Forme juridique : SASU
Adresse : 41 Cité Louis Blanc 60160 MONTATAIRE
Tél : 06.51.84.48.30
Courriel : permis-sans-peine@hotmail.fr
Identification à la TVA : FR74980639983
Numéro de déclaration d'activité : 326 004 503 60
Agrée (e) sous le numéro E 24 060 0001 0
Délivré par la Préfecture de BEAUVAIS le 15/01/2024

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

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

Entre :

PERMIS SANS PEINE, représentée par **Mr William** agissant en qualité de Président, dont le siège social est situé au. 41 **Cité Louis Blanc, 60160 Montataire**, immatriculée sous le numéro **SIRET : 980 639 983 00017**, ci-après dénommée "**l'Organisme de formation**",

Et :

(Mr) (Mme)....., né(e) le,
demeurant.....,
téléphone, email....., ci-après
dénommé(e) "**le Stagiaire**",

OU

L'entreprise....., dont le siège social est
situé au, représentée par **M./Mme/Mx**....., en qualité
de....., ci-après dénommée "**l'Entreprise**", agissant en tant que
financier de la formation du Stagiaire.

Il a été convenu ce qui suit :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Organisme de formation s'engage à dispenser la formation intitulée "**.....**", destinée à.....

2. MODALITÉS DE LA FORMATION

- **Intitulé de la formation :**
- **Durée totale :**heures
- **Dates et horaires :** Début :et fin de la formation.....
- **Lieu :** Formation en ligne via la plateforme (*Code Rousseau*) pour le code de la route.
- **Méthodes pédagogiques :** Cours théoriques, exercices pratiques, mise en situation, évaluations intermédiaires et finale
- **Formateur référent :** (Mr) (Mme).....et qualifications.....

3. TARIF ET MODALITÉS DE PAIEMENT

- **Coût total de la formation :** € TTC
- **Modalités de règlement :** Acompte, Échéances, Paiement en plusieurs fois, Autre, préciser.....
- **Financement :** Cochez la case correspondante
 - Autofinancement
 - Prise en charge par un tiers : **Nom de l'organisme financeur**.....
 - CPF (Compte Personnel de Formation)
 - Autre : **Préciser**.....

4. ENGAGEMENTS DES PARTIES

L'Organisme de formation s'engage à :

- Mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne réalisation de la formation.
- Fournir un livret d'accueil et un règlement intérieur.
- Évaluer les acquis du Stagiaire et délivrer une attestation de formation en fin de parcours.

Le Stagiaire/l'Entreprise s'engage à :

- Suivre la formation avec assiduité et respecter les règles de l'Organisme de formation.
- Régler le coût de la formation selon les modalités définies ci-dessus.

5. ANNULATION ET REPORT

- Toute annulation par le Stagiaire doit être signalée **au moins.....jours avant le début de la formation.**
- En cas d'abandon sans motif légitime, aucun remboursement ne sera effectué.

- L'Organisme de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session en cas d'insuffisance de participants ou de force majeure.

6. LITIGES ET DROIT APPLICABLE

En cas de litige, les parties s'engagent à privilégier un règlement à l'amiable. À défaut, le tribunal compétent sera celui du siège de l'Organisme de formation.

7. ACCEPTATION ET SIGNATURES

Fait à....., le.....

Pour l'Organisme de formation

Nom : **Permis Sans Peine**

Signature :

Pour le Stagiaire/l'Entreprise

Nom :

Signature :