

# Convention de formation

## Convention de formation professionnelle

(Article L.6353-1 et L.6353-2 du code du travail - Décret N° 2018-1341 du 28 décembre 2018)

### Devis n°

L'organisme de formation :

**AOPOLIS Sarl**

Situé :

164 Chemin des Pesquiers  
06510 Carros

N° SIREN : 837 832 922 RCS GRASSE

N° de déclaration d'activité : 93 06 08237 06

### Et le bénéficiaire :

(ci-après nommé le bénéficiaire)

Situé :

N° Siren :

Représenté.e par :

Madame – Monsieur

## 1. Objet, nature et durée de la formation

Le bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à l'action de formation suivante organisée par l'organisme de formation.

**Sujet : « Les marchés publics des produits de santé »**

**Type d'action de formation** (au sens de l'article L6313-1 & l'article 900-2 du Code du Travail) :

Acquisition et perfectionnement des connaissances.

**Date de la formation :**

**Durée :**

**Lieu de la formation/ format :**

**Effectifs à former :**

**Niveau :** 2 (2ème cycle enseignement supérieur)

**Formateur :** Franck Chevallier, juriste commande publique.

**Organisme de formation :**

## 2. Programme de formation : Programme en annexe

**Profil des participants :**

Équipe marchés, équipe marketing, équipes de ventes, responsables grands comptes, directeur des ventes

**Prérequis :** Aucun prérequis

### Objectifs pédagogiques

- Identifier l'organisation des acteurs achats et comprendre leurs interactions.
- S'approprier la « doctrine » de l'acheteur pour optimiser ses réponses aux consultations publiques hospitalières.
- Manager la gestion des appels d'offres des produits de santé

# Convention de formation

## 3. Engagement de participation à l'action de formation

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence des participants, en présentiel, aux dates retenues par les parties.

Liste des stagiaires : (a déterminer)

Nom Prénom
------------

## 4. Prix de la formation

En contrepartie de cette action de formation, le bénéficiaire s'acquittera des coûts suivants :

**Coût total Net :** € **Net de TVA.**

- Devis n°
- heures de formation en présentiel
- forfait de travail préparatoire.

**CHEVALLIER Conseil est un organisme non soumis à la TVA pour la formation, par autorisation de la DIRECCTE Provence Alpes Côte d'Azur, du 06 Avril 2018.**

## Frais logistiques associés :

Forfait logistique : € net de tva, inclus dans le total du devis.

Si les frais réels sont inférieurs au forfait, la facturation sera ajustée en conséquence.

## 5. Modalités de règlement

Le paiement sera dû par virement, à réception, par email, de la facture selon les modalités prévues aux conditions générales de vente, minoré de l'acompte versé, si applicable.

	Banque	Agence	N° Compte	Clé RIB
<small>Decode tous vos marchés publics</small>	30003	3278	20015056	21
<b>IBAN</b>	FR76 3000 3032 7800 0200 1505 621			
<b>BIC</b>	SOGEFRPP			
<b>Domiciliation</b>	Société Générale NICE CIMIEZ WINTER			

## 6. Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

- X modules de X heures , soient X heures pour 1 groupe de X personnes.
- Remise des supports de présentation.
- Remise de documents supplémentaires venant compléter les sujets sur supports numériques.
- Quizz Amont/Aval pour situer le niveau de départ des participants et la prise de connaissance en aval.
- Questionnaire sur les attentes de chaque participant en amont de la formation.

# Convention de formation

## 7. Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action de formation

- Questionnaire d'évaluation de la qualité de la prestation, en fin de formation,
- Questionnaire d'évaluation auprès du donneur d'ordre, en fin de formation,
- Envoi par email d'une attestation individuelle de formation.
- Envoi par email d'un compte rendu de la formation auprès du donneur d'ordre.

## 8. Sanction de la formation

- Les convocations individuelles sont gérées en interne par le référent formation de l'entreprise.
- Se conformer au règlement intérieur de la formation fourni par le formateur,
- Signature de la feuille d'émargement, sur place, par demi-journée de présence.

## 9. Moyens permettant de suivre l'exécution de la formation

- Communication du livret d'accueil de la formation à chaque participant, par courriel auprès du référent.
- Communication du règlement intérieur à chaque participant inclut dans le livret d'accueil.
- Signature de la feuille d'émargement par chaque participant.

## 10. Dédit ou abandon

- Voir ART.6 des conditions générales de ventes.

## 11. Litiges

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

Document réalisé en 2 exemplaires à Carros, le

### ***Pour l'organisme de formation :***

AOPOLIS Sarl  
Monsieur Franck CHEVALLIER,  
Gérant,  
Directeur de la formation.

### ***Pour le bénéficiaire :***