CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE
(Articles L. 6353-1 et D.6353-1 du Code du travail)

- **Nom de l'entreprise :**

- **Adresse de l'entreprise** :

(ci-après dénommé le bénéficiaire)

Nom de l'organisme de formation CONSULT INFO FORMATION.

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53351147235.auprès du Préfet de la Région BRETAGNE
Numéro SIREN de l'organisme de formation : 921 080 552 00026

Adresse de **l'organisme de formation** 10 rue george sand 35360 MONTAUBAN DE BRETAGNE……..

I – OBJET, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

Le 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 de formation :

… Utilisation du LOGICIEL EBP GESTION COMMERCIAL …

L'action de formation prévue au 1° de l'article L.6313-1 du code du travail se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel.

L'objectif professionnel de l'action de formation est le suivant :

L'objectif pédagogique principal de la formation prévue est l'utilisation du logiciel EBP Méca. Au terme de cette formation, les stagiaires doivent notamment être capables de comprendre et utiliser les fonctionnalités et interfaces du logiciel EBP GESTION COMMERCIAL

Le contenu de l'action de formation concourant au développement des compétences est explicité ci-dessous :

Matinée 1 :

Objectif 1 : Retrouver les différents paramétrages comptables et bancaires

- Présentation du logiciel et des différentes rubriques du logiciel (Activités/données/gestion)

- menu société pour le paramétrage du dossier

- présentation et paramétrage des taux et comptes comptables

- présentation et paramétrage des banques

Après midi 1 :

Objectif 2 : Savoir créer une donnée « brute » et un document d'activité (or, factures...)

- Création Articles, familles d'articles, et détails de ces fiches

- Création véhicules et renseignement de la fiche véhicules

- Création clients et renseignement de la fiche client

- Création des ordres de réparation

- Création devis et factures

Matinée 2 :

Objectif 3 : Comprendre l'utilisation et la mise en œuvre du stock

- **Présentation et paramétrage du stock**
- **Utilisation des documents de stocks :**
- **Bon d'entrée**
- **Bon de sortie**
- **Inventaires**
- **Ordres de transfert**
- **Bons de transfert**

Après midi 2 :

Objectif 4 : Gérer les règlements (échéanciers, remise en banque, relances clients)

- Enregistrer les règlements

- Utiliser l'échéancier

- Création des Remises en banques

- Créer les relances clients

- Réalisation de sauvegarde et récupération sauvegarde local.

Nombre total des participants à cette session ne pourra excéder : 4 PERSONNES

- Date de la session : du

Nombre de jours :……2 JOURS…
Durée de la formation par stagiaire : 2 JOURS
Horaires de formation : 9h-12h30/14h00-17h30
Durée de la formation : 14 heures

- Lieu de la formation :

II – ENGAGEMENT DE PARTICIPATION

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence d'un (des) participant(s) aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus.

❖ Le(s) participant(s) sera (seront) :

- -Fonction :
- -Fonction :
- -Fonction :
- -Fonction :

III – PRIX DE LA FORMATION

Le coût de la formation, objet de la présente, s'élève à :

1500..euros HT + T.V.A. 20 % = 1800. euros
ou ……1500 euros net de taxe *(en cas de demande d'exonération de TVA validée par le formulaire fiscal N° 3511)*
Taux horaires : 107.14 € ht de l'heure
Le prix est global quelque soit le nombre de participant.
Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés de l'organisme de formation pour cette session.
Indiquer les conditions de paiement (à l'inscription, à réception de la facture…)

IV – MODALITES DE DEROULEMENT DE LA FORMATION

Pour suivre la formation, les stagiaires doivent posséder des connaissances informatiques de base : connaissance du clavier (aisance relative en saisie), connaissances de base des périphériques et du matériel informatique (connections imprimante - PC, chargement du papier...), connaissance de base des règles de sécurité des données (quand réaliser des sauvegardes, des restaurations de fichiers).
Le client devra mettre à disposition un lieu adéquat au bon déroulement de la formation (lieu chauffé, une chaise et un bureau)

V – MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE L'ACTION

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation d'un jeu d'essai. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer pratiquement les connaissances théoriques apprises précédemment en utilisant les options des programmes qui ont été présentées. Les stagiaires, sous le contrôle du formateur, sont mis en situation de travail avec les programmes

VI – SANCTION DE LA FORMATION

En application de l'article L. 6313-7 du Code du travail, **une attestation** mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action **peut être remise au stagiaire** à l'issue de la formation.

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

Une feuilles de présence signées par les stagiaires et le ou les formateurs et par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de la formation.

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 –DEDOMMAGEMENT, REPARATION OU DEDIT

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la présente convention dans un délai de 60 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 500 Euros à titre de **(dédommagement, réparation ou dédit : à préciser)**.

Cette somme de 500 Euros ne peut faire l'objet d'un financement par fonds publics ou paritaires.

En cas de renoncement par l'organisme de formation à l'exécution de la présente convention dans un délai de 5 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 50 Euros à titre de **dédommagement, réparation ou dédit** .

En cas de réalisation partielle, l'entreprise bénéficiaire ou/et l'organisme de formation s'engagent au versement des 50% au titre de **dédommagement, réparation ou dédit** .

Cette somme de 700 Euros ne peut faire l'objet d'un financement par fonds public ou mutualisé Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit pas être confondue avec les sommes dûes au titre de la formation.

Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.

X – LITIGES

Tous litiges devront être réglé à l'amiable.

Fait à Montauban de bretagne., en deux exemplaires.

Le 12/06/2025

❖ L'entreprise bénéficiaire
Cachet, nom, qualité et signature

L'organisme de formation
Cachet, nom, qualité et signature

Chénais romain
Président

SAS CONSULT INFO FORMATION
10 rue george Sand - 35360 montauban de bretagne
Tél : 02 30 96 01 44
SIRET : 921 080 552 00018 - APE : 8559 A
Tva intra com : FR 49 921 080 552

