

## **Convention de formation professionnelle** **(Article L. 6353-1 du code du travail Décret N° 2018-1341 du 28 décembre 2018)**

### **Entre l'organisme de formation : FORMA'GROUP**

immatriculée au RCS de sous le numéro 83367881600038  
Dont le siège social est situé 42 Route National 10 78310 COIGNIERES- SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES.

Représentée aux fins des présentes par ROLLAND Stephane en sa qualité de représentant, dûment habilité(e).  
Déclaration d'activité n°11788383578 auprès de la préfecture de la région YVELINES.

### **Ci-après dénommée « l'Organisme de Formation »**

#### **D'une part**

### **Et LIP INTERIM CLERMONT FERRAND**

immatriculée au RCS de CLERMONT FERRAND sous le numéro 98132333000598 dont le siège social est situé RESIDENCE DU PARC 114 RPT DE LA PARDIEU 63000 CLERMONT FERRAND.

Représentée aux fins des présentes par en sa qualité de Représentant légal, dûment habilité(e).

### **Ci-après dénommée « le Bénéficiaire »**

#### **D'autre part**

### **Ci-après individuellement ou collectivement désigné(s) la ou les « Partie(s) »**

Il est conclu une convention de formation professionnelle conformément aux dispositions des articles L. 6311-1 à L. 6363-2 du Code du travail, et également en application des dispositions du Livre III de la 6ième partie et des catégories prévues à l'article L6313.1 du Code du Travail relatif à la formation professionnelle continue tout au long de la vie

## **1. Objet de la convention**

Aux termes de la présente convention, l'Organisme de Formation s'engage à organiser l'action de formation suivante :

"SECUFER" Risques Ferroviaires

Catégorie de l'action de formation (art. L6313-1 du code du travail) :

#### **Action de formation**

Objectifs :

Contenu de l'action de formation et moyens prévus : Annexe 1

Durée : **4 heures (0.5 jour) heures**

Lieu de la formation: **à distance**

Effectifs formés : **1**

Date	Heure	Lieu
17 mars 2026 - matin	09:00 – 13:00	à distance

## 2. Effectif formé

Public visé au sens de l'article L 6313-3 du Code du travail :

- les actions de formation ont pour objet de permettre à toute personne sans qualification professionnelle ou sans contrat de travail d'accéder dans les meilleures conditions à un emploi
- favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement des compétences en lien ou non avec leur poste de travail. Elles peuvent permettre à des travailleurs d'acquérir une qualification plus élevée
- réduire, pour les travailleurs dont l'emploi est menacé, les risques résultant d'une qualification inadaptée à l'évolution des techniques et des structures des entreprises, en les préparant à une mutation d'activité soit dans le cadre, soit en dehors de leur entreprise. Elles peuvent permettre à des salariés dont le contrat de travail est rompu d'accéder à des emplois exigeant une qualification différente, ou à des non-salariés d'accéder à de nouvelles activités professionnelles
- favoriser la mobilité professionnelle.

L'Organisme de Formation accueillera la/les personne(s) suivante(s) :

- M. ARTUSIO Damien

## 3. Prix de la formation

En contrepartie de cette action de formation, le bénéficiaire (ou le financeur dans le cadre d'une subrogation de paiement) s'acquittera des coûts suivants qui couvrent l'intégralité des frais engagés par l'organisme de formation pour cette session :

Description	Prix
Formation	150.00€

L'organisme de formation atteste être exonéré de TVA.

**TOTAL NET DE TAXES : 150.00€**

## 4. Modalités de déroulement (présentiel, à distance, mixte, en situation de travail) et de suivi

La Formation s'effectue à distance.

Des feuilles de présence seront signées par les Stagiaires et le(s) formateur(s) par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de la Formation.

L'appréciation des résultats se fera à travers la mise en œuvre QCM et/ou grilles d'évaluation et/ou travaux pratiques et/ou fiches d'évaluation et/ou mises en situation et/ou autre.

## 5. Moyens de sanction (diplôme, titre professionnel, certification, attestation de fin de formation ou autres)

À l'issue de la Formation, l'Organisme de Formation délivre au Stagiaire le certificat de réalisation en cas de réussite.

## 6. Dédit ou abandon

En cas de dédit par le Bénéficiaire à moins de 11 jours ouvrés avant le début de l'action mentionnée à l'article 1, ou d'abandon en cours de Formation par un ou plusieurs Stagiaire(s), l'Organisme de Formation (i) remboursera sur le coût total, les sommes qu'il n'aura pas réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action et/ou (ii) proposera une nouvelle date de Formation.

Le cas échéant, le Bénéficiaire s'engage au versement d'un montant de 20 % du coût total de la Formation à titre de dédommagement, cette somme ne pouvant faire l'objet d'un financement par fonds publics ou paritaires.

## 7. Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'Organisme de Formation à destination du Bénéficiaire.

Le tarif est établi par session, indépendamment du nombre de participants inscrits ou présents. Aucun prorata n'est appliqué sauf accord écrit préalable entre les Parties.

En cas de refus de prise en charge par un financeur externe, total ou partiel, le Bénéficiaire demeure redevable du montant facturé.

Tout retard de règlement pourra donner lieu, après mise en demeure restée sans effet, à l'application d'intérêts de retard au taux légal en vigueur, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément à l'article L441-10 du Code de commerce.

## 8. Propriété intellectuelle

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme, et les contenus de toute nature (textes, images, visuels, musiques, logos, marques, base de données, etc.) exploités par l'Organisme de Formation dans le cadre de l'action de formation sont protégés par tous droits de propriété intellectuelle ou droits des producteurs de bases de données en vigueur. Tous désassemblages, décompilations, décryptages, extractions, réutilisations, copies et plus généralement, tous actes de reproduction, représentation, diffusion et utilisation de l'un quelconque de ces éléments, en tout ou partie, sans l'autorisation de l'Organisme de Formation sont strictement interdits et pourront faire l'objet de poursuites judiciaires.

## 9. Données à caractère personnel

L'Organisme de Formation pratique une politique de protection des données personnelles dont les caractéristiques sont explicitées dans la politique de confidentialité.

## 10. Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de COIGNIERES- SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES sera seul compétent pour régler le litige.

Document réalisé en 2 exemplaires à COIGNIERES- SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES , le 19 mars 2026.

Pour l'organisme de formation,  
FORMA'GROUP  
ROLLAND Stephane

Pour le bénéficiaire,  
LIP INTERIM CLERMONT FERRAND,  
Par

FORMA'GROUP

4, rue du Moulin à Vent  
78310 COIGNIERES  
Siret: 833 676 816 00020  
NDA: 11788383578

## Annexe 1 : Règlement Intérieur

### Article 1 - Objet et champ d'application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l'organisme de formation, dénommé ci-après.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.

### Article 2 - Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

Propreté des locaux

Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation. A ce titre, il leur est interdit de manger dans les salles de cours.

#### Alcool et produits stupéfiants

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite.

Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

#### Consignes de sécurité – Incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus des stagiaires.

Les stagiaires sont tenu-e-s d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'entreprise où se déroule la formation.

#### Accident - déclaration

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le-la stagiaire accidenté-e ou les personnes témoins de l'accident, à l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du code du travail, l'accident survenu au-à la stagiaire pendant qu'il-elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il-elle s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans les locaux de formation.

Les stagiaires sont toutefois autorisé-e-s pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

### Article 3 – Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation seront communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenu-e-s de respecter ces horaires.

Sauf autorisation express, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque atelier selon la pratique de l'organisme de formation.

En cas d'absence ou retard, les stagiaires en informent dans les plus brefs délais l'organisme de formation et s'en justifient.

L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

De plus, pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, Pôle Emploi, Caisse des dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence.

### Article 4 - Comportement

FORMA'GROUP | 42 Route National 10 COIGNIERES- SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES 78310 | Numéro SIRET: 83367881600038 |

Numéro de déclaration d'activité: 11788383578 (auprès du préfet de région de: YVELINES)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat.

MAJ LE 01/08/2024

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

A titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :

De modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation express de l'organisme de formation ;

De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;

D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

#### **Article 5 : Accès aux locaux**

Les stagiaires ont accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils-elles sont inscrit-e-s. Ils-elles ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation.

Il leur est interdit d'être accompagné-e-s de personnes non inscrites au stage.

#### **Article 6 - Utilisation du matériel**

Tout-e stagiaire est tenu-e de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation.

L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet.

A la fin du stage, le-la stagiaire est tenu-e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou présents sur son extranet.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel.

Il est formellement interdit pour le-la stagiaire, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

#### **Article 7 : Vol ou dégradation des biens personnels des stagiaires**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

#### **Article 8 - Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

L'organisme de formation informe de la sanction prise le cas échéant: l'employeur du-de la stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; et/ou le financeur du stage.

#### **Article 9 - Procédure disciplinaire**

En application de l'article R.6352-4 du code du travail, « aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le la stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du de la stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le-la stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au à la stagiaire : celui.celle-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui elle et, éventuellement, qu'il elle ait été convoqué(e) à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de

discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au à la stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

#### **Article 10 : Représentation des stagiaires**

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant conformément aux dispositions des articles R.6352-9 et suivants du code du travail.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

#### **Article 11 : Publicité**

Le présent règlement est affiché dans les locaux et sur le site internet de l'organisme de formation. En outre, un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Fait à COIGNIERES- SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES

Le 19 mars 2026