

CONTRAT DE FORMATION – COURS FINANCES PAR L'ETAT

Entre

L'organisme de formation : l'Alliance Française de Cayenne

Situé : 2 place du Marché 97300 Cayenne

Représenté par : Marc PAVE

Dirigée par : Alexandre Guillochon

SIRET : 498 171 818

Enregistré sous le numéro : 9499Z

Auprès de la Préfecture de la Région : W9C1000473

Et le bénéficiaire (stagiaire)

Nom Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Mail : _____

1. Objet : l'équipe de l'Alliance française s'engage à dispenser la formation :

- Langue française, solutions numériques et insertion professionnelle – FSE - 250 heures
- Accompagnement vers l'emploi – PRIPI (A2-B1) - 160 heures
- Formation linguistique et civique – PRIPI (A1-A2) - 160 heures
- Formation PP 150 heures
- Formation PP 200 heures

Pour ce faire, le bénéficiaire **s'engage** à suivre les ateliers inscrits à son planning.

2. Durée et horaires : la formation est organisée du _____ au _____ avec les horaires suivants : _____

3. Périodes de fermeture : les jours fériés et périodes de fermeture sont affichés à l'accueil.

4. Lieu : Les cours se déroulent à **l'Alliance Française, 2 place du marché, à Cayenne**. Des sorties pédagogiques pourront être organisées au cours du programme.

5. Coût : La formation est financée par le Fonds Social Européen pour la formation « langue française, solution numérique et insertion professionnelle » et par la préfecture de Guyane pour les formations « accompagnement vers l'emploi » et « formation linguistique et civique ».

6. Formateur référent : _____

7. Programme de l'action de formation professionnelle : Le programme de l'action de formation professionnelle est joint en annexe au présent contrat. Le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare est détaillé dans ce programme.

8. Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

Voir le programme de formation en annexe détaillant les moyens mis en œuvre pour réaliser techniquement l'action, suivre son exécution et apprécier ses résultats.

9. Sanction de la formation

En application de l'article L.6353-1 du Code du Travail, **une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action sera remise à l'issue de la formation.** Les résultats des évaluations seront communiqués confidentiellement à chaque stagiaire dans le cadre de la formation par le formateur.

10. Collecte et traitement des données à caractère personnel

L'organisme de formation tient à rappeler au bénéficiaire signataire de la présente convention que l'exécution du présent contrat rend nécessaire la collecte et le traitement de données à caractère personnel le concernant, et ce, afin de respecter les finalités suivantes :

- permettre à l'organisme de formation de satisfaire à ses obligations de justification de la réalité des actions de formation dispensées, telles que précisées aux articles L.6362-6 et suivants du Code du Travail, et plus spécifiquement l'établissement de feuilles d'émargement,
- permettre le suivi technique, administratif et pédagogique de l'action de formation dans le cadre de la réalisation de la formation objet des présentes,
- permettre l'exécution des obligations financières découlant du présent contrat,

L'organisme de formation tient à rappeler que le défaut de fourniture de ces données personnelles empêcherait la réalisation des objectifs ci-avant rappelés, et que la collecte de telles données conditionne plus généralement la conclusion, et l'exécution du présent contrat.

Les données à caractère personnel seront adressées aux formateurs intervenant au sein de l'organisme de formation, aux organismes financeurs le cas échéant, aux autorités de contrôle, dument habilitées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur. En application de l'article 13 du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, le représentant de l'entreprise bénéficiaire signataire de la présente convention est informé qu'il dispose du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données. Ces données seront conservées pendant toute la durée de l'exécution du présent contrat, ainsi que, le cas échéant, pour la durée de sa prolongation éventuelle. Afin de permettre un suivi statistique, et préserver les intérêts de l'organisme de formation du point de vue de l'engagement de sa responsabilité civile, elles seront également conservées pendant une durée de 5 ans à compter du terme du présent contrat, correspondant au délai de prescription de droit commun. Cette durée pourra être prolongée le cas échéant, en cas de survenance d'évènements qui pourraient interrompre, ou suspendre ce délai de prescription. Pendant cette durée, ces données feront l'objet d'un archivage, préalable à leur suppression définitive. Le représentant de l'entreprise bénéficiaire signataire de la présente convention est également informé qu'il dispose du droit de saisir une autorité de contrôle afin d'introduire, le cas échéant, une réclamation, en saisissant plus spécifiquement la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

11. Réclamation

Pour nous soumettre une réclamation, merci de demander le formulaire prévu à cet effet par courriel : accueil@afcayenne.org. Votre réclamation devra nous parvenir au plus tard 60 jours après la fin de la formation. Vous recevrez une réponse sous 30 jours à compter de la réception de la demande.

12. Règlement intérieur

Le bénéficiaire déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur affiché à l'Alliance Française dont un extrait au verso du contrat.

Fait en deux exemplaires à la date du _____

La Direction

Le bénéficiaire / stagiaire

EXTRAIT DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ALLIANCE FRANÇAISE DE CAYENNE

Respecter le temps

- ✓ Vous devez respecter **le planning** et arriver **à l'heure**.
- ✓ **Les retards** et les absences doivent être signalés et justifiés à l'équipe administrative.
- ✓ **En cas d'absences** répétées et non justifiées, le contrat sera rompu par la direction.

Respecter les lieux

- ✓ Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux selon la législation en vigueur.
- ✓ Il est interdit de manger et de boire dans les salles de cours :
L'espace cafétéria est à votre disposition.
- ✓ **Les téléphones portables** doivent être éteints pendant les cours
- ✓ Une tenue vestimentaire correcte est exigée.
- ✓ Vous pouvez utiliser le matériel pédagogique mis à votre disposition.
Cependant, chacun est tenu de remettre en place : les livres, classeurs, manuels utilisés pendant les séances et laisser son plan de travail **propre**.
- ✓ Toute détérioration du matériel, des outils pédagogiques ou des locaux entraîne le remboursement de la part de l'apprenant.
- ✓ L'Alliance française de Cayenne ne fournit pas le matériel personnel de travail : stylos, feuilles, etc...
- ✓ L'Alliance Française de Cayenne se dégage de toute responsabilité en cas de **vol ou de perte** d'objets personnels.

Respecter les autres

- ✓ Vous devez faire preuve de "Respect" et de "Courtoisie" vis-à-vis des autres apprenants et du personnel.
- ✓ En cas de comportement répréhensible envers le personnel, les autres stagiaires ou toute autre personne concernée par la formation, la direction peut prendre l'une des sanctions suivantes :
 - Avertissement
 - Exclusion temporaire (1 à 5 jours)
 - Exclusion définitive

En signant le contrat vous acceptez de suivre le règlement intérieur.