

## Délibération n° 2024-101

### Convention de formation professionnelle

*Le Conseil d'Administration de l'université des Antilles, dans sa séance du 5 décembre 2024, sous la présidence de Monsieur le Professeur Michel GEOFFROY, Président de l'université des Antilles,*

Vu le livre VII du code de l'Education,  
Vu les statuts de l'université des Antilles,

#### **A délibéré :**

Après s'être assuré du quorum, suite à la présentation et aux débats qui s'en sont suivis, le Président de l'université demande aux membres du conseil d'administration de procéder au vote :

*il s'agit d'approuver la convention de formation professionnelle de la DFCA*

#### **Résultat du vote :**

Membres en exercice : 30	Pour : 25
Membres présents et représentés : 25	Contre : 0
Membres n'ayant pas pris part au vote : 0	Abstention : 0

**La convention de formation professionnelle de la DFCA, conformément à l'annexe, est approuvée à l'unanimité des membres présents et représentés du Conseil d'Administration.**

Pour extrait certifié conforme,  
Fait à Pointe-à-Pitre, le 6 décembre 2024

Le Président de l'université des Antilles



Pr. Michel GEOFFROY

#### **Modalités de recours contre la présente délibération :**

En application de l'article R 421-I du code de justice administrative, le tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce, dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission à la rectrice, en cas de délibération à caractère réglementaire.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)



# Convention de Formation Professionnelle

(En application de l'article L.6353-1 du Code du travail)

UA-DFCA /CGE /Action/VET Action/Année/N°de contrat

## Entre les soussignés :

1. L'université des Antilles, Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP)  
Et plus particulièrement, le Centre de Gestion (à compléter)  
Situé au Campus de (à compléter adresse du CGE)  
enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité n°9597P000797, auprès de la Direction de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités.  
**Représentée par son Président, (à compléter)**  
Contact opérationnel :(à compléter : Nom-prénom du responsable du CGE, tel, mail.)  
ci-après désignée « UA » ou « Organisme de formation »

Et

2. Nom de l'entreprise (à compléter : adresse, numéro Siret, IDCC)  
**Représenté(e) par** (à compléter : nom, qualité du signataire),  
relevant de l'opérateur de compétences (à compléter nom de l'OPCO si demande de subrogation)  
Contact opérationnel (si autre que le représentant) : (à compléter : nom, prénom du contact administratif, email, n° de tél.)  
ci-après désigné le client « entreprise »,

Est conclue la convention suivante en application des dispositions du livre III de la sixième partie du Code du travail.

## Article 1 : Objet

La présente convention vient régir les relations entre les parties dans le cadre de l'organisation et la mise en place d'une « action de formation » (prévue à l'article L.6313-1 du code du travail) intitulée :

Code RNCP ou RS :	Intitulé (+ Préciser le parcours tel que décrit sur fiche HCERES)
-------------------	---

La présente convention est constituée de ce document, d'une annexe fixant le programme de la formation, ainsi que des Conditions Générales de Vente (CGV) de l'UA.

## Article 2 : Nature, programme, et caractéristiques de l'action de formation

L'action de formation concourant au développement des compétences visée à l'article 1 de la présente convention a pour objectif (s) de : (à compléter)

La durée de « l'action de formation » est de : (à compléter)

L'action de formation se déroule du (date) au (date) à (lieu)

Cette action de formation est organisée pour un effectif de (à compléter)

Les conditions dans lesquelles l'action de formation est dispensée notamment les moyens pédagogiques et techniques de mise en œuvre, le suivi de son exécution, les modalités de contrôle des connaissances, le nom et fonction du responsable du diplôme, sont précisées dans le programme en annexe.

A l'issue de « l'action de formation », un diplôme de niveau (à compléter) sera délivré au bénéficiaire sous réserve d'avoir satisfait aux conditions requises pour l'obtention du diplôme.

## Article 3 : Niveau de connaissances préalables nécessaire à l'entrée dans l'action

Afin de suivre efficacement l'action susvisée, le ou les bénéficiaire (s) a (ont) été informé (s) qu'il (s) doit (doivent) posséder, avant l'entrée dans l'action, le niveau de qualification suivant : Niveau (à compléter)



#### Article 4 : Identification du ou des bénéficiaires de la formation

L'UA accueillera le ou les salarié(s) de l'entreprise (à compléter : nom de l'entreprise) :

Nom	Fonction
Prénom(s) et NOM	
Prénom(s) et NOM	

#### Article 5 : Engagement des parties

L'UA s'engage à :

- transmettre le contrat ou la convention aux différents co-contractants, en autant d'exemplaires que nécessaire, avant la date d'entrée du bénéficiaire dans l'action,
- veiller au respect du programme de l'action, dans la mesure du possible, en s'assurant que le contenu et les objectifs prévus soient atteints dans les limites imposées par les circonstances,
- mettre à disposition sur place et sur le site internet de l'UA, le règlement intérieur applicable à l'action avant l'inscription définitive des bénéficiaires,
- établir les attestations d'assiduité à la demande, ainsi qu'une attestation de fin d'action ou certificat de réalisation.

Le client « entreprise » s'engage à :

- signer les deux exemplaires de la convention avant l'entrée des bénéficiaires dans l'action
- informer le CGE s'il a l'intention de faire financer l'action par un opérateur de compétences au plus tard trente jours après la signature de la convention. En l'absence de subrogation adressée au CGE, l'entreprise s'engage à verser les frais de l'action à l'UA, conformément à ce qui est défini dans la convention.
- favoriser la participation du bénéficiaire à toute l'action.
- informer le ou les bénéficiaire (s) du respect des obligations telles que définies dans le règlement intérieur de l'UA lorsqu'il (s) est (sont) présent (s) dans ses locaux,
- informer le CGE dans les 48 heures, d'une part, de l'absence du bénéficiaire dont il a eu connaissance par l'envoi d'une attestation sur l'honneur et, d'autre part, de tout incident ou événement pouvant avoir des conséquences sur le déroulement de l'action.

L'exécution de la prestation est calculée en heures-groupe. Ainsi, les absences partielles (une heure, une demi-journée) ou journalières du ou des bénéficiaire (s), qu'elles soient justifiées ou non, sont dues par le client « entreprise » conformément aux Conditions Générales de Vente de l'UA.

#### Article 6 : Prix de la prestation

Description	Prix (Net de taxe) <sup>1</sup>
Droits d'inscription (diplôme nationaux) ou frais d'inscription (DU, autres formations)	00.00 €
Frais de gestion	00.00 €
Frais de formation ou d'accompagnement	00.00 €

**TOTAL NET DE TAXES : 00.00 €**

L'organisme de formation atteste être exonéré de la TVA.

#### Article 7 : Modalités de règlement

Le règlement de la somme incombe à l'entreprise. Le montant des frais de formation sera dû à la réception de la (ou des) facture (s) établie(s) par l'UA et devra être payé au plus tard à la date de fin de la formation.

Les droits d'inscription ou frais d'inscription correspondant au diplôme visé, ils sont réglés par :

- le ou les bénéficiaire(s) de la formation, lors de son/leur inscription administrative auprès du Centre de Gestion. (reporter référence de la convention pour le versement des droits ou frais d'inscription)
- Par l'entreprise à la réception de la facture correspondante au début de la formation.

En contrepartie de l'action réalisée, le client « entreprise » s'acquittera des coûts :

- couvrant l'intégralité des frais de formation
- couvrant partiellement les frais de formation et mobilise d'autres financements :

<sup>1</sup> Article 261 du code général des impôts

- Montant à verser par le client « entreprise » :
- Autre (s) financement(s) mobilisé(s) :

Méthode de paiement :

- Un versement unique
- Un paiement fractionné selon l'échéancier suivant :

Date	Montant

La référence de la facture devra être indiquée à chaque paiement.

Si l'entreprise a l'intention de faire financer l'action par un organisme financeur, elle doit informer le CGE de l'UA dans les 30 jours francs suivant la signature de la présente convention. À défaut de désigner l'organisme financeur tiers pour financer la formation ou si une subrogation n'est pas retournée signée à l'UA dans un délai de 30 jours francs à compter de la signature de la convention, le client « entreprise » s'engage à verser le coût de l'action à l'UA tel que défini dans l'article 7 de la présente convention.

Le cas échéant le client « entreprise » joint à cette convention les éléments nécessaires à la facturation :

- Bon de commande n°...
- Code service à utiliser en cas de dépôt sur le portail chorus pro

Le paiement sera effectué par virement bancaire sur le compte :

Titulaire du compte : UNIVERSITE DES ANTILLES AGENT COMPTABLE  
 IBAN : FR76 1007 1971 0000 0010 0691 251  
 BIC : TRPUFRP1

**Article 8 : Renoncement, abandon du (des) bénéficiaire (s) ou résiliation de la convention**

Les dispositions relatives au renoncement, à l'abandon du bénéficiaire de l'action de développement des compétences ou de la résiliation de la convention sont précisées dans les conditions générales de vente de l'UA.

**Article 9 : Protection sociale et responsabilité civile**

Pendant la durée de la formation, le ou les bénéficiaire (s) reste (nt) affilié (s) à leur régime de sécurité sociale. Le ou les bénéficiaire (s) déclare (nt) posséder une assurance couvrant sa (leur) responsabilité civile. Les attestations d'adhésion devront être remis au CGE au plus tard 15 jours après l'entrée du ou des bénéficiaires dans l'action.

**Article 10 : Règlements intérieurs et statuts de l'UA**

Le ou les bénéficiaires de ladite action est (sont) soumis aux dispositions des règlements intérieurs et statuts en vigueur à l'UA, tout manquement à leurs dispositions pourra entraîner une saisine de la section disciplinaire et dans certains cas des mesures conservatoires.

**Article 11 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet à la date de signature par les deux parties et s'achève à la fin de l'action, en cas de signature différée il prend effet à la date de la dernière signature. Elle n'est pas reconductible.

**Article 12 : Modification de la convention**

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant signé des parties après concertation pendant sa durée de validité.

**Article 13 : litiges**

En cas de désaccord, les parties signataires s'engagent, avant de saisir un tribunal, à se réunir pour tenter de trouver une solution amiable, en ayant éventuellement recours à un médiateur. En l'absence de résolution amiable, tout litige ou contestation lié à l'action ou à l'exécution de la commande sera porté devant le Tribunal administratif compétent. La responsabilité de l'UA envers le client ne pourra en aucun cas dépasser le montant total payé par le client à l'UA.

Fait en deux exemplaires.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
 Le client « entreprise »,  
 Nom et qualité du signataire  
 Cachet de l'entreprise

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
 L'université des Antilles,  
 Nom et qualité du signataire,  
 Cachet de l'UA

*Annexes :*

- *Le programme de formation*

- *Les conditions générales de vente, disponible sur le site internet de l'UA*