

Organisme de Formation Professionnelle déclaré auprès de la Préfecture de la Région Bourgogne-Franche-Comté sous le numéro :

**2621-P-0005-21**

Établissement autorisé par l'INSEE sous le numéro de Siret 192 100 717 **000 11** / Centre de formation d'apprentis sous le numéro UAI **0252006V**

## DEVIS DE FORMATION PROFESSIONNELLE VALANT CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE SIMPLIFIÉE

Établi à la demande de : .....

**Intitulé : Préparation au concours de recrutement de  
Conseillers d'Education Populaire et de Jeunesse (CEPJ)**

### Dates de la formation :

Tests de sélection : Néant

Positionnement\* : Néant

Formation : du 04 octobre 2024 au 30 juin 2025

### Volumes horaires de la formation :

Volume total de la formation : 200 h

dont 100 % en Formation Ouverte et à Distance (FOAD)

### Suivi de la formation : Maïté DAVIDOVI

**Frais de dossier : 50 € (frais réglés directement sur la plateforme d'inscription X4)**

**Frais pédagogiques\* : 750 € (frais à régler par virement bancaire – cf. RIB fourni ci-dessous  
avec échéancier possible)**

*Notre organisme n'est pas assujéti à la TVA*

### Lieux de formation :

La formation est 100 % à distance.

**Certification : Néant**

### Objectif de la formation :

Permettre aux candidats de se présenter aux épreuves du concours avec les meilleures chances de réussite.

Centre de Ressources d'Expertise et de Performance Sportive - [www.creps-bourgognefranche-comte.fr](http://www.creps-bourgognefranche-comte.fr)  
15, rue Pierre de Coubertin - 21000 Dijon  
3, avenue des Montboucons - 25000 Besançon

## **Compétences visées :**

Préparation aux épreuves écrites du concours de CEPJ :

- Etre capable d'appréhender la méthodologie de l'écrit
- Etre capable de rédiger un écrit répondant aux attentes du concours :
  - Rédaction d'une note
  - Rédaction d'une composition

Préparation aux épreuves orales du concours de CEPJ :

- Etre capable d'appréhender la méthodologie des oraux
- Etre capable de répondre aux attentes des épreuves :
  - Oral de spécialité
  - Oral d'entretien

## **Sanctions**

En application de l'article D. 2011-80 du code du sport, le directeur peut, après consultation du conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire, prononcer une sanction disciplinaire contre tout stagiaire ayant contrevenu aux règles de fonctionnement de l'établissement fixées dans le règlement intérieur ou au respect de la sécurité des biens et des personnes.

*\* Tarif non contractuel, susceptible de modification en fonction du volume horaire préconisé à la suite du positionnement et de la nouvelle grille tarifaire qui sera adoptée lors du prochain conseil d'administration du CREPS BFC.*



## ANNEXE 1

### DEVIS DE FORMATION PROFESSIONNELLE VALANT CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE SIMPLIFIEE

#### Le cocontractant :

Raison sociale : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Représenté par (nom, prénom) : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

S'engage à prendre en charge les frais de réalisation de cette action de formation selon la situation suivante :

**FONDS PROPRES du bénéficiaire**

Le cocontractant au sens de l'article L6314-1 du Code du travail s'engage à régler le coût total de l'action de formation dès réception de la facture émise par l'agent comptable du CREPS BFC.

**FONDS PROPRES de l'employeur**

Le cocontractant au sens de l'article L6422-11 du Code du travail s'engage à prendre en charge les frais de réalisation de l'action de formation bénéficiant à ..... (nom du stagiaire) et à régler la totalité de la facture émise par l'agent comptable du CREPS BFC dès réception.

**Via un OPCO SANS SUBROGATION de paiement (justificatifs à joindre)**

Le cocontractant au sens de l'article R6322-32 du Code du travail, s'engage à régler la totalité de la facture émise par l'agent comptable du CREPS BFC dès réception. Le cocontractant adressera les documents nécessaires à l'OPCO en vue de son remboursement.

**Via un OPCO AVEC SUBROGATION de paiement (justificatifs à joindre impérativement dans les 2 mois suivant le début de formation)**

**En cas de prise en charge partielle de l'OPCO, le solde sera facturé au cocontractant qui s'engage à régler à réception de facture.**

*Si le contrat de prestation de service de l'OPCO ou la preuve des démarches effectuées ne sont pas réceptionnés par le CREPS BFC dans un délai de 2 mois après le démarrage de la formation, la structure cocontractante est informée qu'une facture nominative lui sera adressée par l'agent comptable. Le CREPS BFC refusera alors la subrogation de paiement. La structure cocontractante s'engage à régler la totalité de la facture émise et se fera rembourser directement par son OPCO.*

**PNF - Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, des sports et des JOP.**

**Utilisation du CPF du candidat fonctionnaire**

Le cocontractant autorise ..... (nom du stagiaire) à utiliser les heures disponibles sur son CPF durant son temps de travail ; et le stagiaire s'engage à régler la totalité de la facture émise par l'agent comptable du CREPS BFC dès réception.

**Via une convention spécifique précisée par ailleurs**

Les frais de formation seront facturés par l'agent comptable du CREPS BFC à l'organisme financeur, selon les modalités précisées dans la convention spécifique établie.

Le règlement des **frais pédagogiques** s'effectue par **virement bancaire** sur le compte suivant :

Code Banque : 10071 - Code Guichet : 21000 – N° de compte : 00001003882 - Clé : 27  
IBAN : FR76 1007 1210 0000 0010 0388 227 / BIC : TRPUFRP1

Bon pour accord

Fait à ....., le .....

Cachet et Signature du cocontractant:  
(nom et qualité du signataire)

Cachet et signature de l'organisme de formation :  
(nom et qualité du signataire)