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 SIMPLIFIEE

Établi à la demande de : ……

Intitulé : **Préparation au concours de recrutement de conseillers d'éducation populaire et de jeunesse**

Dates de la formation :

Tests de sélection : Néant
Positionnement* : Néant
Formation : du 21/09/2026 au 30/06/2027

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 : 50,00 € (Frais à régler directement sur la plateforme d'inscription X4)

Frais pédagogiques : 750,00 € **(frais à régler à réception des factures émises par le CREPS BFC, selon les modalités précisées en annexe 1)**

Notre organisme n'est pas assujetti 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.

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.

Engagements

Le cocontractant (défini dans l'annexe 1 du présent devis) atteste avoir pris connaissance des conditions générales de ventes lors de son inscription sur la plateforme du CREPS BFC.

Extraits des conditions générales de ventes :

Article 4 : Pour les formations financées à titre individuel, le bénéficiaire dispose d'un délai de rétractation de quatorze (14) jours conformément aux dispositions légales applicables.

Article 7 :

a) Annulation à l'initiative du cocontractant :

Toute annulation doit être notifiée par écrit au CREPS Bourgogne–Franche-Comté.
Lorsque l'annulation intervient tardivement, les frais correspondants aux dépenses engagées peuvent rester acquis à l'établissement sauf cas de force majeure dûment justifié.
Les frais conservés correspondent aux dépenses administratives et pédagogiques effectivement engagées par l'établissement pour l'organisation de la formation. Est considérée comme tardive toute annulation intervenant dans les cinq (5) jours précédant la date de début programmée.

b) Abandon de la formation :

En cas d'abandon de la formation en cours, le bénéficiaire doit en informer le CREPS Bourgogne–Franche-Comté par écrit.
Lorsque l'abandon est justifié par un cas de force majeure, seules les prestations effectivement réalisées sont dues au prorata de leur valeur.
En l'absence de justification ou de notification, les sommes prévues dans la convention restent dues par le stagiaire.
À titre exceptionnel, le directeur du CREPS Bourgogne–Franche-Comté peut accorder une remise totale ou partielle des sommes dues après examen d'une demande motivée du bénéficiaire.

Il accepte également d'être filmé et enregistré lors des classes virtuelles collectives, et des oraux blancs qu'il suivra en asynchrone.
Ces enregistrements, son et image, sont effectués à des fins pédagogiques (replay des cours théoriques, et visualisation de la prestation orale).
Ils sont disponibles exclusivement, via la plateforme de formation, pour l'ensemble des stagiaires et intervenants de la session en cours durant deux ans.

Les images enregistrées (sans le son) pourront être utilisées dans le cadre d'un clip promotionnel de l'action de formation visible par le grand public pour une durée de cinq ans.

* 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 (le cas échéant) :……
SIRET (le cas échéant) : ……
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 pour :**

- ❒ **La totalité du coût de l'action de formation ;**
- ❒ **Une partie seulement du coût de l'action de formation, soit ……..€**

Le cocontractant au sens de l'article L6314-1 du Code du travail s'engage à régler le coût de l'action de formation dès réception de la (des) facture(s) émise(s) par le CREPS BFC selon les modalités de facturation et de paiement décrites ci-dessous.

☐ **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 facture émise par le 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, le cocontractant est informé qu'une facture nominative lui sera adressée par le CREPS BFC, qui refusera alors la subrogation de paiement. Le cocontractant 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.**

❒ **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.

❒ **Autre : ……..**

Les frais de formation seront facturés par l'agent comptable du CREPS BFC à l'organisme financeur

Modalités de facturation et de paiement

Les factures sont émises par le CREPS BFC, ordonnateur. Le recouvrement des sommes dues est assuré par l'agent comptable de l'établissement conformément aux règles de la comptabilité publique. **Les coordonnées bancaires de l'établissement figurent sur la facture.** Sauf dispositions particulières, les factures sont payables, par virement bancaire ou par chèque, dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de leur date d'émission.

Pour les frais pédagogiques autofinancés par le bénéficiaire, la facturation est établie selon les modalités suivantes :

- Pour les formations dont la durée est inférieure à trois (3) mois : la totalité des frais est facturée au terme de l'action de formation ;
- Pour les formations dont la durée est supérieure ou égale à trois (3) mois : trente pour cent (30 %) du montant dû sont facturés à l'expiration du délai de rétractation prévu par les conditions générales de vente ; le solde, soit soixante-dix pour cent (70 %) du montant dû, est facturé au terme de l'action de formation ;

Lorsque l'action de formation s'achève avant l'expiration du délai de rétractation, la totalité des frais est facturée à l'expiration de ce délai. En tout état de cause, aucune somme ne peut être exigée du bénéficiaire finançant sa formation à titre individuel avant l'expiration du délai de rétractation (article L. 6353-6 du code du travail et L 221-18 du code de la consommation).

Pour les frais pédagogiques pris en charge par un financeur de droit privé (employeur, association ou club sportif, fédération ou tout autre organisme privé), la facturation est établie par le CREPS BFC au terme de l'action de formation, sauf demande particulière contraire du financeur pour une facturation avant la fin de la formation.

Pour les frais pédagogiques pris en charge par un financeur public ou un organisme de financement mutualisé (OPCO avec subrogation de paiement, France Travail, État, collectivités territoriales, Caisse des dépôts et consignations au titre du compte personnel de formation, notamment), la facturation est établie selon les modalités propres à ce financeur, sur production, le cas échéant, des justificatifs d'assiduité ou de réalisation exigés par celui-ci.

Le présent devis valant convention s'applique dans le cadre des conditions générales de vente des formations du CREPS BFC, consultables sur son site internet, qui précisent notamment le délai de rétractation ainsi que les conditions d'annulation et d'abandon de la formation.

Bon pour accord,

Fait à ..... , le .....

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