

**DEVIS DE FORMATION PROFESSIONNELLE
VALANT CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE SIMPLIFIÉE**

Établi à la demande de :

Intitulé : Préparation au concours de recrutement du professorat de sport

Dates de la formation :

Tests de sélection : Néant

Positionnement* : Néant

Formation : du 12/10/2026 au 15/07/2027

Volumes horaires de la formation :

Volume total de la formation : 430 h dont 100 % en Formation Ouverte et à Distance (FOAD)

Suivi de la formation : Florent Gaubard

Tarifs de la formation :**

Frais d'inscription : 50,00 €

Frais pédagogique : 800,00 €

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.

Compétences visées :

Préparation aux épreuves écrites du concours du professorat de sport :

- Être capable d'appréhender la méthodologie de l'écrit
- Être capable de rédiger un écrit répondant aux attentes du concours :
 - Rédaction d'une note stratégique
 - Elaboration d'un projet

Préparation aux épreuves orales du concours du professorat de sport :

- Etre capable d'appréhender la méthodologie des oraux
- Etre capable de répondre aux attentes des épreuves :
 - Anglais
 - Oral d'expérience
 - Oral vidéo

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.

* Positionnement : mise en place d'une évaluation afin de définir, en fonction des compétences déjà acquises, un parcours de formation individualisé (déterminer les allègements horaires éventuels ou proposer un module complémentaire).

** 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 SIMPLIFIÉE**

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 AVEC SUBROGATION de paiement** (Préciser lequel et joindre les justificatifs 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.**

☐ **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

Le règlement est accepté par chèque bancaire libellé à l'ordre de « agent comptable du CREPS BFC », ou par virement bancaire sur le compte suivant :

Bon pour accord

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

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)