

DEPARTEMENT
DES
BOUCHES DU RHONE
=====

COMMUNE DE MIRAMAS

EXTRAIT
du REGISTRE des ARRETES du MAIRE

N°41/2024

Nous, MAIRE de la Commune de MIRAMAS,

O B J E T :

VU l'article L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Convention de Formation
Professionnelle entre
BH Confiance & Développement
et la ville de MIRAMAS

VU la délibération n° 27-2020 du Conseil Municipal de Miramas du 10 juin 2020, donnant délégations d'attributions du conseil municipal au Maire,

Nature : Décision du Maire prise
par délégation

VU les crédits alloués au plan de formation 2024.

Matière : Fonction publique

CONSIDERANT la nécessité de définir les conditions techniques et financières de l'organisation de la formation « Les outils de l'analyse des pratiques professionnelles »

ACTE NOTIFIE LE :

DECIDONS

En exécution des pouvoirs susvisés,

DE CONCLURE une convention entre la BH Confiance & Développement située à VELAUX, 13, les 4 tours, avenue J. Pallet et la commune de MIRAMAS, pour l'organisation de la formation « Les outils de l'analyse des pratiques professionnelles » qui aura lieu à Miramas, les 25 avril, 8 juillet et 19 septembre 2024, pour 5 agents de la collectivité et sera facturée 1 665€ TTC.

Madame la Directrice Générale des Services et Madame le Trésorier d'ISTRES, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Miramas, le 05/02/2024

Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de la date de publication « Télérecours citoyen » accessible depuis le site Internet www.telerecours.fr ».

le : 21/02/24

Le Maire,
Conseiller Métropolitain,
Frédéric VIGOUROUX





CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE - 2024

(article L. 920-13 du code du travail)

Entre les soussignés:

1. **Organisme de formation** : BH Confiance et Développement à Velaux, 13 les 4 tours Ave J. Pallet 13880.

2. **Hôtel de ville**, Place Jean-Jaurès, 13140 Miramas.

Est conclu un contrat de formation professionnelle en application de l'article L. 920-13 du code du travail.

Article 1: Objet

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation intitulée :
« **Les outils de l'analyse des pratiques professionnelles** ».

Article 2: Organisation de l'action de formation:

Durée de la formation :

3 demi-journée sur 2024.

25 avril 13h / 16h

8 juillet 13h / 16h

19 décembre 13h / 16h

Locaux et matériel : fournis par le client (Une salle permettant d'accueillir la formation conforme aux réglementations en vigueur et accessibles à tout public, équipé d'un paper board ou équivalent).

Article 3: Délai de rétraction

A compter de la date de signature du présent contrat, le signataire à un délais de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, aucune somme de peut être exigée du stagiaire.

Passé ce délai, le signataire doit à l'organisme de formation la totalité du montant défini dans l'article 4.

Article 4: Dispositions financières

½ journée: 555 €

Soit un total de 1665 € * pour l'action.

* Montant exonéré de TVA.

Article 5: Interruption du stage:

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou l'abandon du stage par les stagiaires pour un motif autre que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

En cas de confinement sanitaire les séances de travail sont assurées en visio conférences. Voir annexe II.

Article 6: Cas de différend

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal d'Aix en Provence sera seul compétent pour régler le litige.

Article 7: Condition Générale de Vente

La signature de cette convention vaut acceptation des CGV ainsi que l'application de celles-ci à la présente convention que vous trouverez en annexe.

Article 8: Convocation stagiaires

BH Confiance & Développement vous laisse le soin d'envoyer la convocation aux participants, en indiquant le lieu, les dates, le matériel, au moins 10 jours avant le début de la formation.

Fait, en double exemplaire, à Velaux le 05/01 / 2024

Pour l'organisme client

Le Maire,
Conseiller Métropolitain
Frédéric VIGOUROUX



Par délégation
La Directrice Générale Adjointe

Pour l'organisme de formation

Bruno Haller

Bruno Haller
13, les 4 Tours Ave. J. Pallet
13880 VELAUX
SIRET : 403 558 901 000 19
N° Formateur : 931 309 37 713

Conditions Générales de vente

1. Remplacements / Annulations / Reports

1.1 Tout stage commencé est dû au prorata des journées effectuées.

1.2 Toute annulation ou report d'inscription de la part du client doit être signalée et confirmée par écrit (mail).

Pour les stages inter-entreprises, une annulation intervenant plus de 15 jours ouvrés avant le début du cours ne donne lieu à aucune facturation. Une annulation intervenant entre 10 et 15 jours ouvrés avant le début du cours donne lieu à une facturation égale à 30 % du montant du cours. Une annulation intervenant moins de 10 jours ouvrés avant le début du cours donne lieu à une facturation du montant intégral de la formation.

1.3 L'organisme de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation, de modifier le lieu de son déroulement, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent. BH Confiance & Développement informe l'organisation signataire du contrat à minima 3 jours ouvrés avant le début de la formation. Ce délai est applicable sauf cas de force majeure justifiée.

2. Règlement de la formation

2.1 Le règlement est à la charge de l'entreprise ou d'un organisme collecteur. La formation sera facturée au terme de chaque mois en fonction du nombre de journées ou demi-journées effectuées (sur foi des feuilles d'émargement) et devra être réglée selon les conditions déterminées dans la proposition commerciale ou au plus tard à 30 jours à compter de la réception de la facture.

2.2 En l'absence de prise en charge ou de refus de prise en charge du coût de la formation par un organisme collecteur, le stagiaire ou, selon le cas, l'entreprise, est de plein droit personnellement débiteur du coût de la formation.

3. Obligations du stagiaire et/ou du cocontractant de l'organisme de formation

3.1 Si la formation est organisée par l'employeur dans les locaux de l'entreprise, le salarié ou le stagiaire reste soumis au pouvoir de discipline de l'employeur.

3.2 Le stagiaire s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité le stage de formation auquel il est inscrit. Il s'oblige à signer en début et fin de chaque journée la feuille de présence mise à sa disposition. En outre, le défaut ou le manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de stage conformément au règlement intérieur.

3.3 Tout retard du stagiaire pourra entraîner une non-admission au stage.

4. Moyens pédagogiques et techniques

L'utilisation des documents remis lors des cours est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957 :

« Toute présentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause est illicite ». L'article 41 de la même loi n'autorise que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et « les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source ». Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du code pénal.

5. Acceptation des CGV

La participation au stage de formation implique l'acceptation totale des conditions générales de vente par l'entreprise et le respect par le stagiaire de notre règlement intérieur (disponible sur simple demande).

6. Informatique et libertés. Le Client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées à BH Confiance & Développement en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de BH Confiance & Développement pour les besoins des dites commandes. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exercable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé à BH Confiance & Développement.

7. Communication

Le Client autorise expressément BH Confiance & Développement à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

9. Loi applicable

Les Conditions Générales et tous les rapports entre BH Confiance & Développement et ses Clients relèvent de la Loi française. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE D'AIX EN PROVENCE quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société BH Confiance & Développement qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

10. élection de domicile

L'élection de domicile est faite par BH Confiance & Développement à son siège social au 13, les 4 tours, avenue Jean Pallet, 13880, VELAUX.



Règlement intérieur

Établi conformément aux articles L6352-3 à L6352-5 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par **BH Confiance & Développement**. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 2 – Règles d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise. Dans le cadre d'une formation à distance, hors des locaux de l'organisme de formation, il est donc impératif de que les stagiaires respectent les règles d'hygiène et de sécurité applicables, au sein du lieu dans lequel est réalisée l'action de formation, notamment l'établissement de l'entreprise employeur du stagiaire le cas échéant, ou un centre de coworking par exemple.

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet. Chaque stagiaire se conformera à la législation en vigueur sur le tabac et sur les dispositifs de « vapotage » et autres cigarettes électroniques, au sein du lieu dédié à la réalisation de la formation.

Article 3 - Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 4 - Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Article 5 - Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 6 - Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 - Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.

Article 8 - Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.

- Le formateur informe l'entreprise de l'absence d'un stagiaire.

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. - Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

- Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 9 - Accès à l'espace dédié à la formation

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'espace dédié à la formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ni y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

Article 10 - Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter dans l'espace dédié à la formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'espace dédié à la formation.

Article 11 - Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 12 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans l'espace dédié à la formation (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 13 - Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté la sanction pourra consister à une non admission à la formation et / ou à la non délivrance de l'attestation de formation.

4

Envoyé en préfecture le 21/02/2024

Reçu en préfecture le 21/02/2024

Publié le 21/02/24

ID : 013-211300637-20240205-2024_41-CC



Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 01/02/2022

Copie remise au stagiaire le

Nom, prénom et signature du stagiaire indiqué sur la feuille de présence.



Annexe I

En cas de confinement et / ou d'impossibilité de rencontre physique

- **Objectifs :**
 - Maintenir une dynamique de travail et de réflexion en intégrant les risques d'une impossibilité de rencontre physique.
 - Garder vivace les bénéfices de l'investissement et de l'effort de chacun.
 - Procurer aux équipes un espace pour absorber le stress lié au confinement.

- **Déroulement et organisation :**
 - Sur les créneaux horaires définis,
 - Basculement en visioconférence,
 - Par petits groupes de 2 à 4 personnes.
 - Par exemple avec un groupe de 12 prévu sur ½ journée : 3 groupes de 4 personnes se succèdent une heure chacun pour un travail en visioconférence à distance avec le formateur,
 - Des documents supports sont envoyés pour préparer la séance ou à la suite de la séance afin de capitaliser le travail effectué.
 - Lorsque l'impossibilité de la rencontre physique est levée, les rencontres reprennent naturellement.