

# Catalogue de formations professionnelles 2019

# sommaire

|  |       |
|--|-------|
| <b>FORMATIONS PROFESSIONNELLES</b> .....                           | p. 4  |
| Dynamiser vos réunions et susciter la participation .....          | p. 4  |
| Prendre la parole en public et dans les médias .....               | p. 5  |
| Certificat de Formation à la Gestion Associative .....             | p. 6  |
| Gestion, comptabilité et finance associative .....                 | p. 7  |
| Gestion financière et comptable : l'utilisation des Tableurs ..... | p. 9  |
| Mener sa campagne de Financement participatif / Crowdfunding.      | p. 10 |
| Mettre en place une Assemblée Générale participative .....         | p. 11 |
| La communication opérationnelle : du papier à facebook.....        | p. 12 |
| Préparer le passage de la commission de sécurité .....             | p. 13 |
| Créer son site web sur Wix - formation clé en main .....           | p. 14 |
| Organiser un eco- festival   | p. 15 |
| Mettre en place une politique d'intégration des bénévoles .....    | p. 17 |
| <b>FORMATIONS À LA CARTE</b> .....                                 | p. 18 |
| <b>VENIR À APROVA 84</b> .....                                     | p. 19 |
| <b>MODALITÉ D'INSCRIPTION</b> .....                                | p. 19 |
| Processus d'inscription .....                                      | p. 20 |
| Règlement intérieur .....  | p. 22 |
| Conditions générales de vente .....                                |       |

# aprova 84

Acronyme de Association de PROMotion de la Vie Associative en Vaucluse, l'aprova 84 considère le mouvement associatif comme un moyen de fonctionnement de la démocratie, dans le respect des valeurs de la République laïque. Implantée en Avignon depuis 1986, précédemment dénommé 3A (Asso d'Aide aux Asso) puis ARPROVA, elle a pour finalité :



- de promouvoir la place du mouvement associatif dans la société ;
- de former et d'accompagner des citoyens libres et aptes à participer à l'élaboration d'un projet collectif.

## centre de ressources associatif

L'aprova 84 a pour missions de développer des actions en réponse aux besoins d'accueil, d'écoute, d'information et de formation des associations et leurs dirigeants ; et d'impulser, soutenir et coordonner les initiatives qui favorisent le développement de la vie associative.

Elle y répond principalement par la gestion et l'animation d'un Centre de Ressources et d'Information des Bénévoles (CRIB) en Vaucluse ainsi que l'organisation de réunions d'information ouvertes à tout acteur associatif (cf. le calendrier sur le site [www.aprova84.org](http://www.aprova84.org)). Ces actions sont financées principalement par l'Etat, la CAF et le Conseil Départemental de Vaucluse.

## organisme de formation

Afin de compléter ses missions d'intérêt général et de répondre au mieux aux demandes de professionnalisation de son public œuvrant dans le secteur associatif (salariés du privé ou du public), l'aprova 84 est reconnue officiellement Organisme de Formation depuis janvier 2017 et label DATADOCK depuis août 2017.

Ce présent catalogue référence les formations professionnelles programmées sur la saison septembre 2018 à juin 2019 sans être une liste exhaustive des formations que peut proposer l'aprova 84. Nous vous invitons à consulter régulièrement notre site internet pour l'exhaustivité et la complétudes de nos formations professionnelles.

Pour plus d'information, n'hésitez pas à nous contacter !

**04 90 86 72 53 - 07 66 82 24 48**  
**compta@aprova84.org**  
**www.aprova84.org**



# Dynamiser vos réunions et susciter la participation

## **PUBLIC**

Dirigeants associatifs, salariés, bénévoles.

## **OBJECTIF**

- Préparer et structurer efficacement ses réunions ;
- Explorer la participation, les enjeux individuels et collectifs ;
- Expérimenter des outils d'animation faisant émerger l'intelligence collective qui rendent possible l'expression et l'implication de chacun ;
- Travailler sur sa posture d'animateur de réunion participative.

## **PRÉREQUIS**

Aucun.

## **PROGRAMME ET DURÉE**

Formation/ action de 2 jours (14h)

+ Expérimentation sur les lieux de travail du stagiaire (animation d'un temps participatif)

Jour 1 : Temps de réflexion autour de la participation et des réunions / Les différentes phases et enjeux / Les méthodes d'intelligences collectives / Découverte d'outils et sensibilisation aux fondamentaux de l'animation participative.

Jour 2 : Retour d'expérimentation et analyse / Expérimentation d'outils et mise en place de plans d'action.

## **INTERVENANTE**

Tifaine BEUF - Intervenante formatrice

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

Formation/ Action : La formation est construite avec des techniques conscientisantes : à l'aide d'outils permettant de faire émerger l'intelligence collective et d'analyse du vécu, les participants expérimenteront et analyseront le processus de la participation et ses conditions de mise en œuvre. Ils repartiront avec une mallette d'outils et des billes sur la posture pour l'animation de temps participatifs.

## **INDICATEURS DE SUIVI ET MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Bilan oral avec chaque participant à l'issue de la formation.

Questionnaire d'évaluation de la formation.

## **INFO PRATIQUE**

### **DATES**

Mercredis 15 janvier  
et 6 février 2018

### **COÛT PÉDAGOGIQUE**

700€ les deux jours

### **PRISE EN CHARGE**

Cette formation peut être prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle.

### **LIEU**

aprova 84  
17<sup>ter</sup> Impasse Pignotte - AVIGNON

### **CONTACT**

04 90 86 72 53 - 07 66 82 24 48  
compta@aprova84.org

# Prendre la parole en public et dans les médias

*Cette formation vous permettra d'appréhender toutes les façons de communiquer à l'oral pour présenter au mieux votre projet.*

## **PUBLIC**

Tout porteur de projet, institutionnel ou privé, agissant en tant que personne physique ou morale.

## **OBJECTIF**

Savoir prendre la parole en public, face caméra et face micro.

## **PRÉREQUIS**

Aucun.

## **PROGRAMME ET DURÉE**

La formation se déroule sur 3 jours soit 20 h (7 heures les deux premiers jours, 6h le troisième).

Jour 1 : Savoir présenter son projet en 3 minutes et en 15 secondes / Préparer une conférence de presse / Prendre la parole lors d'une réunion ou d'une assemblée.

Jour 2 et 3 : Découvrir le dispositif technique / Se positionner clairement face à lui / Être à l'aise

## **INTERVENANTS**

Damien BAILLET, Directeur de production, formateur, enseignant vacataire, consultant

Cédric BÉDORA, Animateur radio, formateur, enseignant vacataire

Arny BERRY, Réalisateur, directeur de compagnie, comédien, formateur

Alexia VIDAL, Metteuse en scène, directrice de compagnie, comédienne, formatrice

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

La formation alternera entre contenus théoriques et ateliers techniques.

Des temps spéciaux seront aménagés pour répondre aux questions particulières des participants.

Un dossier pédagogique sera remis à l'issue de la formation incluant les sources d'informations.

Le formateur disposera d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur.

## **INDICATEURS DE SUIVI**

### **ET MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Bilan oral avec chaque participant à l'issue de la formation.

Questionnaire d'évaluation de la formation.

## **INFO PRATIQUE**

### **DATES**

Mardi 29, Mercredi 30 et Jeudi 31 janvier 2019

### **COÛT PÉDAGOGIQUE**

1 000€ les trois jours

### **PRISE EN CHARGE**

Cette formation peut être prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle.

### **LIEU**

Artéphile Théâtre  
7 Rue du Bourg-Neuf - AVIGNON

### **CONTACT**

Contenu pédagogique  
06 74 78 37 35  
contact@surikat-conseil.fr

Inscription / Administratif  
04 90 86 72 53 - 07 66 82 24 48  
compta@aprova84.org

# Certificat de formation à la gestion associative : Le CFGA

*La formation consiste à faire acquérir à tout acteur associatif, âgé de 16 ans minimum, membre d'une association, des connaissances nécessaires pour lui permettre l'exercice de responsabilités dans la gestion administrative, financière et humaine d'une association.*

*Formation théorique dispensée sur 30h, réparties sur 5 journées. Un stage pratique de 20 jours est demandé dans une structure associative et réalisé sous le tutorat d'aprova 84.*

## **PUBLIC**

Salarié, acteur associatif...

## **OBJECTIF**

La formation consiste à faire acquérir à tout acteur associatif, âgé de 16 ans minimum, membre d'une association, des connaissances lui permettant l'exercice de responsabilités dans une association.

## **COMPÉTENCES VISÉES**

Capacité à créer une association / Capacité à connaître les limites, contraintes et attendus de la loi 1901 / Capacité à animer et gérer une association sur le plan relationnel, fiscal, social et comptable / Capacité à choisir un modèle socio-économique cohérent et adapté.

## **PRÉREQUIS** Aucun

## **PROGRAMME ET DURÉE**

Formation théorique : 5 journées (30h)

Formation pratique : 20 jours minimum dans une structure associative

*Formation certifiante validée par décret (arrêté du 15 décembre 2008 en application du décret n° 2008-1013 du 1er octobre 2008), s'adresse aux bénévoles comme aux salariés et permet de valider un socle de connaissances garantissant une bonne compréhension des obligations et du fonctionnement associatif.*

## **INTERVENANTS**

Nicolas DESCAVES - Gestionnaire aprova 84

Nelly HORT - Coordinatrice aprova 84

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

Un dossier complet sera remis à l'issue de chaque journée.

## **INDICATEURS DE SUIVI ET MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Remise d'un questionnaire d'évaluation en début et fin de chaque journée.

Présentation d'un dossier de compte rendu de stage.

Présentation devant un jury.

## **INFO PRATIQUE**

### **DATES**

Session 2019 :

Mardi 05 février, Mardi 26 février,  
Mardi 12 mars, Mardi 26 mars  
et Mardi 02 avril

### **COÛT PÉDAGOGIQUE**

300€ / journée

ou 1 500 € pour la formation complète

### **PRISE EN CHARGE**

Cette formation peut être prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle. Prise en charge intégrale possible pour les bénévoles.

### **LIEU**

aprova 84

17<sup>ter</sup> Impasse Pignotte - AVIGNON

### **CONTACT**

04 90 86 72 53 - 07 66 82 24 48

compta@aprova84.org

# Programme détaillée

## Formation théorique

### PROGRAMME

#### JOUR 1

##### «La loi 1901 et le projet associatif»

Acquérir une culture générale et des connaissances sur la spécificité du fait associatif, pour prendre des responsabilités et conduire un projet associatif

- La loi de 1901 : une liberté publique et contractuelle, déclinaison de ces principes ;
- Le statut associatif par rapport aux autres formes d'organisation de l'économie sociale (approche statistique sur le 84 et les réseaux) ;
- Le projet associatif : Pourquoi ? Comment ? Pour qui ?
- La déclinaison du projet associatif en plan d'action.

#### JOUR 2

##### «Gouvernance et administration de l'association»

Etre capable de participer aux organes statutaires d'une association.

- L'administration et l'organisation : analyse des statuts, du règlement intérieur et notion de membres ;
- Les instances décisionnelles, leur organisation et fonctionnement ;
- Le rôle des dirigeants associatifs ;
- Les démarches administratives lors de la création et de la vie de l'association ;
- Point d'info sur les démarches en ligne.

#### JOUR 3

##### «Ressources humaines associatives, bénévolat et salariat»

Etre capable de prendre en compte la spécificité des différents acteurs intervenant dans les associations et de favoriser la participation des bénévoles.

- Les statuts et rôles respectifs des salariés, bénévoles et volontaires ;
- La fonction employeur de l'association et les procédés simplifiés d'emploi ;
- Les droits des bénévoles ;
- Les responsabilités civile et pénale des bénévoles et de l'association
- Le recrutement et la fidélisation des bénévoles.

#### JOURS 4 et 5

##### «Gestion, comptabilité et finance associative»

Etre capable de maîtriser les principes de base d'une gestion financière associative transparente et savoir mobiliser des ressources financières.

- Les deux méthodes comptables : à partie double (sur engagement) et de trésorerie (simple) ;
- Les documents financiers annuels d'une comptabilité, sur engagement (bilan, compte de résultat) ;
- Le rapport d'activité annuel ;
- La tenue d'une comptabilité simple ;
- Les sources et les modes de financement public
- La constitution d'un dossier de demande de subvention et du compte rendu financier de suivi ;
- Les sources de financement privé et leurs modalités.

# Gestion, comptabilité et finance associative

## **PUBLIC**

Tout acteur associatif en charge de la gestion financière de l'association

## **OBJECTIF**

Etre capable de maîtriser les principes de base d'une gestion financière associative transparente et savoir mobiliser des ressources financières.

## **PRÉREQUIS**

Aucun

## **COMPÉTENCES VISÉES**

Maîtriser les bases de la gestion financière d'une association en cohérence avec sa taille et son volume en mettant en place les outils nécessaires.

## **PROGRAMME ET DURÉE**

La formation se déroule sur 2 jours (12h).

Les points abordés seront :

- Les deux méthodes comptables : à partie double (sur engagement) et de trésorerie (simple) ;
- Les documents financiers annuels d'une comptabilité, sur engagement (bilan, compte de résultat) ;
- Le rapport d'activité annuel ;
- La tenue d'une comptabilité simple ;
- Les sources et les modes de financement public ;
- La constitution d'un dossier de demande de subvention et du compte rendu financier de suivi ;
- Les sources de financement privé et leurs modalités.

## **INTERVENANT**

Nicolas DESCAVES - Gestionnaire aprova 84

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

Un dossier complet sera remis à l'issue de la journée.

## **INDICATEURS DE SUIVI ET MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Remise d'un questionnaire d'évaluation en début et fin de chaque journée.

## **INFO PRATIQUE**

### **DATES**

Mardi 26 mars et Mardi 02 avril

### **COÛT PÉDAGOGIQUE**

300€ / journée

### **PRISE EN CHARGE**

Cette formation peut être prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle.

### **LIEU**

aprova 84

17<sup>ter</sup> Impasse Pignotte - AVIGNON

### **CONTACT**

04 90 86 72 53 - 07 66 82 24 48

compta@aprova84.org

# La gestion financière et comptable d'une association : l'utilisation des tableurs

## PUBLIC

Tout acteur associatif en charge de la gestion financière de l'association souhaitant informatiser ou améliorer les outils informatiques permettant le suivi de gestion de l'association.

## OBJECTIF

- Compléter ces connaissances sur la gestion administrative et financière d'une association en cohérence avec sa taille et son volume d'activité.
- Savoir utiliser les outils de gestion présentés et maîtriser les bases informatiques des tableurs (Excel ou Calc) pour personnaliser ses tableaux de bord.

## PRÉREQUIS

- Avoir au moins 1 an d'existence ;
- Venir avec un ordinateur portable l'après-midi ;
- S'engager à participer à la journée complète de formation.

## COMPÉTENCES VISÉES

Maîtriser les bases de la gestion financière d'une association en cohérence avec sa taille et son volume en mettant en place les outils nécessaires.

## PROGRAMME ET DURÉE

La formation se déroule sur une journée (7h).

Les points abordés seront :

- Les méthodes de saisies comptables et les documents associés (compte de résultat, état financier) ;
- Les autres documents financiers annuels (plan de trésorerie, tableau amortissement, bilan) ;
- Quel rapport financier présenter et quels outils à mettre en place selon la taille et les besoins de son association ?
- Travail sur les tableurs : Les liens entre les tableaux, les formules de calcul simples, l'ajout ou la suppression d'éléments ;
- Mise en pratique de personnalisation des différents outils /tableaux de bord fournis par le formateur.

## INTERVENANT

Nicolas DESCAVES - Gestionnaire aprova 84

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Un dossier complet sera remis à l'issue de la journée.

## INDICATEURS DE SUIVI ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Remise d'un questionnaire d'évaluation en début et fin de chaque journée.

## INFO PRATIQUE

### DATES

Mardi 30 avril 2019

### COÛT PÉDAGOGIQUE

350€

### PRISE EN CHARGE

Cette formation peut être prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle.

### LIEU

aprova 84

17<sup>ter</sup> Impasse Pignotte - AVIGNON

### CONTACT

04 90 86 72 53 - 07 66 82 24 48  
compta@aprova84.org

# Réussir sa campagne de financement participatif

*Cette formation d'une journée vous permettra d'appréhender toutes les étapes essentielles à la réussite de votre campagne de financement participatif.*

## **PUBLIC**

Dirigeants associatifs, salariés, bénévoles... porteur de projet, institutionnel ou privé agissant en tant que personne physique ou morale.

## **OBJECTIF**

- Connaître le fonctionnement des différentes plateformes
- Définir une stratégie adaptée au projet
- Concevoir son espace personnel - les clefs de réussite d'une campagne

## **PRÉREQUIS**

Aucun.

## **PROGRAMME ET DURÉE**

Formation sur une journée (7h).

- Tableau comparatif pour faire le bon choix
- Outils d'orientation des choix stratégiques et rédactionnels
- Memento des bonnes questions à se poser avant de se lancer
- Accompagnement à la conception finale

## **INTERVENANT**

Damien BAILLET, Directeur de production, formateur, enseignant vacataire, consultant

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

La formation alternera entre contenus théoriques et travaux pratiques.

Des temps spéciaux seront aménagés pour répondre aux questions particulières des participants.

Un document pédagogique sera remis à l'issue de la formation incluant les sources d'informations. Le formateur disposera d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur.

## **INDICATEURS DE SUIVI ET MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Bilan oral avec chaque participant à l'issue de la formation.

Questionnaire d'évaluation de la formation.

## **INFO PRATIQUE**

### **DATES**

Jeudi 07 mars 2019

### **COÛT PÉDAGOGIQUE**

350€

### **PRISE EN CHARGE**

Cette formation peut être prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle.

### **LIEU**

aprova 84

17<sup>ter</sup> Impasse Pignotte - AVIGNON

### **CONTACT**

Contenu pédagogique

06 74 78 37 35

contact@surikat-conseil.fr

Inscription / Administratif

04 90 86 72 53 - 07 66 82 24 48

compta@aprova84.org

# Mettre en place une Assemblée Générale participative

## **PUBLIC**

Dirigeants associatifs, salariés, bénévoles...

## **OBJECTIF**

- Préparer et structurer efficacement l'assemblée générale de l'association ;
- Découvrir les outils d'animations participatifs et faisant émerger l'intelligence collective adaptés à la mise en place d'une AG (temps d'information/ de décisions) ;
- Travailler sur sa posture d'animateur de réunion participative ;
- Mettre en oeuvre un plan d'action pour son AG.

## **PRÉREQUIS**

Connaître les fondamentaux théoriques d'une assemblée générale (avoir participé à la réunion "organiser son AG" animée par Aprova 84).

## **PROGRAMME ET DURÉE**

La formation se déroule sur une journée (7h).

- Rappel des obligations juridiques, mais aussi conventionnelles et rappel des intentions liées à la vie associative et à la dynamique collective. Découpage des différents temps d'une AG et de leurs objectifs.
- Expérimentation d'outils d'animation pour chaque temps de l'AG : Des temps de débat au bilan financier, des temps d'accueil aux perspectives, de décisions...
- Mise en pratique par chacun : quels outils choisir ? Qui anime ? Par quels éléments commencer pour faire évoluer progressivement les habitudes de la structure ?

## **INTERVENANT**

Tifaine BEUF, Intervenante formatrice

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

Formation/ Action : La formation est construite avec des techniques conscientisantes : à l'aide d'outils permettant de faire émerger l'intelligence collective et d'analyse du vécu, les participants expérimenteront et analyseront le processus de la participation et ses conditions de mise en œuvre. Ils repartiront avec une mallette d'outils et des billes sur la posture pour l'animation de temps participatifs.

## **INDICATEURS DE SUIVI ET MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Bilan oral avec chaque participant à l'issue de la formation.

Questionnaire d'évaluation de la formation.

## **INFO PRATIQUE**

### **DATES**

Vendredi 15 mars 2019

### **COÛT PÉDAGOGIQUE**

350€

### **PRISE EN CHARGE**

Cette formation peut être prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle.

### **LIEU**

aprova 84  
17<sup>ter</sup> Impasse Pignotte - AVIGNON

### **CONTACT**

04 90 86 72 53 - 07 66 82 24 48  
compta@aprova84.org

# Guide opérationnel : Du papier à Facebook

## **PUBLIC**

Tout acteur associatif en charge de la communication de l'association souhaitant acquérir les connaissances opérationnelles à la bonne réalisation d'une communication.

## **OBJECTIF**

- Connaître les bases de la communication opérationnelle et acquérir les premiers réflexes à avoir pour rendre un message plus efficace.

## **PRÉREQUIS**

Aucun. Venir avec ses documents existants.

## **PROGRAMME ET DURÉE**

La formation se déroule sur 2 jours (14h) et se découpe en 3 parties :

- Les bases de la communication : identité visuelle, communication écrite, mentions légales, outils d'assistance.

- Un focus sur Facebook : quelles différences entre compte et page et comment les utiliser. Présentation des outils à disposition et mode d'emploi.

- Mise en pratique : Echange sur les supports de communication de chacun, axes d'amélioration et mise en pratique.

## **INTERVENANT**

Christine PAUTARD, Dirigeante de l'agence de communication Planète Associations

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

Cours magistral, exemples concrets, échanges.

Un support de cours sera transmis à l'issue de la formation.

## **INDICATEURS DE SUIVI ET MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Bilan oral avec chaque participant à l'issue de la formation.

Questionnaire d'évaluation de la formation.

## **INFO PRATIQUE**

### **DATES**

Vendredis 22 et 29 mars 2019

### **COÛT PÉDAGOGIQUE**

350€ / journée

### **PRISE EN CHARGE**

Cette formation peut être prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle.

### **LIEU**

aprova 84

17<sup>ter</sup> Impasse Pignotte - AVIGNON

### **CONTACT**

04 90 86 72 53 - 07 66 82 24 48

compta@aprova84.org

# Préparer le passage de la commission de sécurité

*Cette formation vous permettra d'appréhender toutes les étapes pour préparer au mieux le passage de la commission de sécurité avant votre manifestation.*

## **PUBLIC**

Tout porteur de projet, institutionnel ou privé, d'un évènement public nécessitant l'aval de la commission sécurité.

## **OBJECTIF**

- Connaître les intervenants ;
- Préparer le dossier de sécurité ;
- Accueillir la commission.

## **PRÉREQUIS**

Aucun.

## **PROGRAMME ET DURÉE**

La formation se déroule sur une journée (7h).

Connaître : les décideurs, les accompagnants, les partenaires / Les documents obligatoires / Organiser la visite au mieux / Réagir aux observations.

## **INTERVENANTS**

Damien BAILLET - Directeur de production, formateur, enseignant vacataire, consultant  
Cyrille COÉ - Régisseur général, formateur

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

La formation alternera entre contenus théoriques et travaux pratiques.

Des temps spéciaux seront aménagés pour répondre aux questions particulières des participants.

Un dossier pédagogique sera remis à l'issue de la formation incluant les sources d'informations.

Le formateur disposera d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur.

## **INDICATEURS DE SUIVI ET MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Bilan oral avec chaque participant à l'issue de la formation.

Questionnaire d'évaluation de la formation.

Attestation de formation.

## **INFO PRATIQUE**

### **DATES**

Jeudi 28 mars 2019

### **COÛT PÉDAGOGIQUE**

350€

### **PRISE EN CHARGE**

Cette formation peut être prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle.

### **LIEU**

aprova 84

17<sup>ter</sup> Impasse Pignotte - AVIGNON

### **CONTACT**

Contenu pédagogique

06 74 78 37 35

contact@surikat-conseil.fr

Inscription / Administratif

04 90 86 72 53 - 07 66 82 24 48

compta@aprova84.org

# Créer un site Wix clé en main

## **PUBLIC**

Tout acteur associatif en charge de la communication de l'association souhaitant créer et gérer un site internet.

## **OBJECTIF**

- Créer un site internet, le mettre en ligne, savoir l'administrer et le référencer.

## **PRÉREQUIS**

Aucun. Venir avec son ordinateur portable.

## **PROGRAMME ET DURÉE**

La formation se déroule sur 3 jours (21h) et se découpe en 3 parties :

- Etude des besoins et objectifs du site internet : Définition de l'arborescence; Présentation des bases de l'outil WIX; Choix du Template graphique du site; Charte graphique; Typographie
- Création de catégorie : rubrique, page, ancre, préparation du contenu rédactionnel, ajout de photos, de vidéos, Gestion de blog, réseaux sociaux, Gestion des transitions
- Référencement du site : Responsive; Mise en ligne; Validation Google console search; promotion; newsletter ...

## **INTERVENANT**

Christine PAUTARD, Dirigeante de l'agence de communication Planète

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

Cours magistral, exemples concrets, échanges. Un support de cours sera transmis à l'issue de la formation.

## **INDICATEURS DE SUIVI ET MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Bilan oral avec chaque participant à l'issue de la formation.

Questionnaire d'évaluation de la formation.

## **INFO PRATIQUE**

### **DATES**

Vendredis 5, 12 et 19 avril 2019

### **COÛT PÉDAGOGIQUE**

350€ / journée

### **PRISE EN CHARGE**

Cette formation peut être prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle.

### **LIEU**

aprova 84  
17<sup>ter</sup> Impasse Pignotte - AVIGNON

### **CONTACT**

04 90 86 72 53 - 07 66 82 24 48  
compta@aprova84.org

# Organiser un Eco-festival

*Cette formation vous permettra de découvrir l'ensemble des étapes de production d'un évènement en intégrant au mieux la dimension durable (économique, sociale et environnementale).*

## **PUBLIC**

Tout porteur de projet, institutionnel ou privé agissant en tant que personne physique ou morale.

## **OBJECTIF**

- Visualiser l'ensemble d'une production événementielle
- Planifier les différentes étapes
- Coordonner les équipes et les prestataires
- Intégrer la dimension durable dans la chaîne de production

## **PRÉREQUIS**

Aucun.

## **PROGRAMME ET DURÉE**

La formation se déroule sur 2 jours (14h) et se découpe en 3 parties :

Étape 1 : Les différentes formes d'événementiels; L'orientation artistique et stratégique; Le rétro-planning

Étape 2 : L'élaboration du budget de production; Le choix de la stratégie de communication; Anticiper les besoins techniques et logistiques; Connaître et appliquer les règles de sécurité

Étape 3 : Coordonner les différentes équipes sur site; L'ouverture au public et l'exploitation ; Gérer l'après-manifestation

## **INTERVENANT**

Damien BAILLET, , Directeur de production, formateur, enseignant vacataire, consultant

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

La formation alternera entre contenus théoriques et travaux pratiques.

Des temps spéciaux seront aménagés pour répondre aux questions particulières des participants.

Un dossier pédagogique sera remis à l'issue de la formation incluant les sources d'informations.

Le formateur disposera d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur.

## **INDICATEURS DE SUIVI ET MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Bilan oral avec chaque participant à l'issue de la formation.

Questionnaire d'évaluation de la formation.

## **INFO PRATIQUE**

### **DATES**

Mardi 23 et Mercredi 24 avril 2019

### **COÛT PÉDAGOGIQUE**

700€

### **PRISE EN CHARGE**

Cette formation peut être prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle.

### **LIEU**

aprova 84

17<sup>ter</sup> Impasse Pignotte - AVIGNON

### **CONTACT**

Contenu pédagogique

06 74 78 37 35

contact@surikat-conseil.fr

Inscription / Administratif

04 90 86 72 53 - 07 66 82 24 48

compta@aprova84.org

# Mettre en place une politique d'intégration des bénévoles

## PUBLIC

Dirigeants associatifs, salariés, bénévoles

## OBJECTIF

- Dynamiser et clarifier la présentation de votre projet associatif ;
- Réaliser un plan de recrutement et d'intégration des bénévoles cohérent avec votre projet associatif ;
- Découvrir des outils d'animations participatifs et faisant émerger l'intelligence collective adaptés à la mobilisation et à la gestion des bénévoles.

## PRÉREQUIS

Connaître les fondamentaux théoriques de la gestion des bénévoles (avoir participé à la réunion "Mobiliser des bénévoles" animée par Aprova 84).

## PROGRAMME ET DURÉE

Cette formation se déroule sur une journée (7h). Elle abordera les points suivant :

- Identification des différents enjeux liés à la notion de participation et du bénévolat ;
- Clarification de la présentation du projet associatif et du rôle des bénévoles au sein de votre association ;
- Découverte d'outils adaptés à la mobilisation et à la gestion des bénévoles ;
- Mise en place d'un plan d'intégration des bénévoles.

## INTERVENANT

Tifaine BEUF, Intervenante formatrice

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Formation/ Action : La formation est construite avec des techniques conscientisantes : à l'aide d'outils permettant de faire émerger l'intelligence collective et d'analyse du vécu, les participants expérimenteront et analyseront le processus de la participation et ses conditions de mise en œuvre. Ils repartiront avec une mallette d'outils et des billes sur la posture pour l'animation de temps participatifs.

## INDICATEURS DE SUIVI ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Bilan oral avec chaque participant à l'issue de la formation.

Questionnaire d'évaluation de la formation.

## INFO PRATIQUE

### DATES

2<sup>ème</sup> trimestre 2019

### COÛT PÉDAGOGIQUE

350€

### PRISE EN CHARGE

Cette formation peut être prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle.

### LIEU

aprova 84

17<sup>ter</sup> Impasse Pignotte - AVIGNON

### CONTACT

04 90 86 72 53 - 07 66 82 24 48

compta@aprova84.org



# Formation à la carte

Au-delà des formations que nous mettons en place et dont vous avez la présentation détaillée aux pages précédentes, nous sommes en capacité de nous déplacer au sein de votre structure pour vous proposer **des formations adaptées à vos besoins et à vos souhaits**.

Nous listons ci-dessous quelques exemples non exhaustifs des thèmes sur lesquels nous pouvons vous accompagner.

- Appréhender et connaître sa **situation fiscale** ;
- La reconnaissance d'**intérêt général** ;
- Devenir organisme de formation ;
- La modification/transformation de son **organisation comptable et financière**
- La mise en place d'une **organisation comptable conforme** à la comptabilité générale (Comptabilité d'engagement, immobilisation et amortissement, bilan comptable, annexe...);
- L'actualisation et modifications des **statuts** ;
- La mise en place d'une **gouvernance optimisée** ;
- La mise en place d'un **premier emploi** ;
- Répondre aux critères permettant de **recruter un Contrat Aidé PEC** (Parcours Emploi Compétence) ;
- La mise en place et/ou la refonte de la **politique de Communication** ;
- **La dynamisation de la vie associative** (les différentes instances et moments clés) ;
- **L'hybridation des ressources** ;
- ...

Si vous souhaitez bénéficier d'une ou plusieurs formations à la carte, faites-nous part de vos demandes et nous organiserons un premier contact afin d'identifier vos besoins, de mettre en place un programme de formation personnalisée, un planning et de vous proposer un devis.

**Comme pour toute nos formations nous pouvons vous accompagner dans la mise en place administrative du dossier auprès de votre OPCA.**

04 90 86 72 53 - 07 66 82 24 48  
compta@aprova84.org

# Venir à aprova 84

## NOTRE ADRESSE

17 ter impasse Pignotte - 84000  
Avignon  
Coordonnées GPS : Latitude :  
43.948645 / Longitude : 4.811739

## EN TRAIN OU DEPUIS LA GARE CENTRE

- En Baladine départ Agence commerciale arrêt Les Halles puis 1minute à pied.
- En bus Cityzen départ Cité Administrative arrêt Les Halles puis 1minute à pied



- Ou à pied (15min) : Remonter le Cours Jean Jaurès (rue face à la gare) / Après le Square Agricole Perdiguier / Tournez à droite Rue des Lices / Continuez Rue Philomarde / Traversez la Rue Thiers pour remonter la Rue Paul Saïn / Tourner à gauche Place de la Pignotte / Tournez à droite Impasse Pignotte /Retrouvez-nous au bout !

## EN VOITURE

Où vous garer ?

Vous trouverez différentes place de stationnement gratuites en extra-muros et payantes en intra-muros, mais aussi des parking :

- Parking des Italiens (gratuit) puis prendre la navette Cityzen (gratuite) - arrêt Les Halles.
- Parking des Halles (payant) -1minute à pied
- Parking Palais des Papes (payant) - puis 11 minutes à pied
- Parking de l'Epi (puis bus ligne 4 ou 9, arrêt Limbert\*\*)
- Parking Jean Jaurès (payant) - puis Citizen départ Cité administrative - arrêt Les Halles

## VENEZ EN BUS

Vous habitez dans le Grand Avignon ? Venez nous voir en bus !

- Caumont : Ligne 30 (arrêt Limbert)\*\*
- Le Pontet : Ligne 7 (arrêt Limbert)\*\*
- Morrière-les-Avignon : Ligne 9 (arrêt Limbert)\*\*
- Saint Saturnin/ Jonquerette : Ligne 11 (arrêt Thiers)\*
- Vedène/ Entraigues : Ligne 8 (arrêt Thiers)\*
- Villeneuve : Ligne 5 (arrêt Thiers)\*

*\*Depuis l'arrêt Thiers, remontez la Rue Thiers en direction du centre-ville, tournez à droite Rue Paul Saïn (4eme rue), puis à gauche Place de la Pignotte, puis à droite, Impasse Pignotte (Nous sommes au fond !)*

*\*\* Depuis l'arrêt Limbert, longez les remparts vers l'Est jusqu'à la Porte Thiers, puis voir indication arrêt Thiers (ou prendre le Cityzen -navette gratuite- jusqu'à l'arrêt Les Halles puis 1minute à pied)*

## INFORMATION ET HORAIRES

www.TCRA.fr

# Intéressé.e par une formation ?

Nous vous invitons à **lire le règlement intérieur** de notre établissement ainsi que **les conditions générales de vente**, puis à prendre contact avec nous:

**04 90 86 72 53 - 07 66 82 24 48**  
**compta@aprova84.org**  
**www.aprova84.org**

Nous vous présenterons plus en détail **les différentes démarches et modalités** de cette action de formation puis nous vous transmettons **le programme détaillé de la formation, ainsi qu'un devis** établi par nos soins.

Dès retour du **devis avec bon pour accord**, votre inscription est actée!

Une dizaine de jours avant vous recevez **un rappel de votre inscription avec les modalités de participation** (plan, accès, horaires ...)

## PENDANT LA FORMATION...

**Nous évaluons vos connaissances** à l'entrée et à la sortie de la formation et

**Vous nous évaluez** sur différents critères (l'action de formation, le lieu, le matériel, le formateur...).

Nous vous inviterons aussi à commenter vos choix et à nous indiquer vos souhaits de futurs thèmes de formation.

## A L'ISSUE DE LA FORMATION...

Nous vous transmettons en plus du **dossier pédagogique, une attestation de présence, une copie de l'état de présence et la facture.**

**Des questions vous viennent après la formation ou vous avez besoin d'être aiguillé.e :**

**Contactez-nous!**

**Nous vous apporterons une réponse précise et rapide ou nous vous orienterons vers la structure adéquate.**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE FORMATION

**Règlement intérieur d'un organisme de formation établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail.**

## Préambule

### 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 aprova 84. 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.

## Section 1

### Règles d'hygiènes et de sécurité

#### Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

#### Article 3 - Consignes 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 l'organisme de formation et dans chacune des salles de la Maison IV de Chiffre – 26 rue des Teinturiers - Avignon

Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

#### Article 4 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

#### Article 5 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## Section 2

### Discipline générale

#### Article 6 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 6.1. - horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 6.2. - absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir

l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur de cet événement.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

**Article 6.3. - formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

#### **Article 7 - Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut ;  
 entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;  
 - y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;  
 - procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

#### **Article 8 - Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

#### **Article 9 - Comportement**

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

#### **Article 10 - Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### **Section 3**

#### **Mesures disciplinaires**

#### **Article 11 - Sanctions disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et /ou le financeur du stage de la sanction prise.

#### **Article 12 - Garanties disciplinaires**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsque un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

# Conditions générales de vente

## Article 1 : GENERALITES

Les présentes conditions générales de prestation de formations ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre l'apropa 84 et le Client, elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par l'association, à l'exception de celles bénéficiant de contractualisation spécifique, et complètent la volonté commune des parties pour tous les points où celle-ci n'aura pas été clairement exprimée.

Le terme "Client" désigne la personne morale signataire de convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou la personne physique signataire de contrat de formation ((au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales, ou encore les signataires de convention de formation tripartite (au sens des articles R.6322-32, R.6422-11 et R.6353-2 du Code du Travail),

Les informations et/ou prix figurant sur les documents, catalogues, publicités, prospectus ou sites internet du Prestataire ne sont données qu'à titre indicatif.

Le seul fait d'accepter une offre du Prestataire emporte l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales.

Les conditions générales peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par l'apropa 84, les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à la dite modification.

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuelle et à ses frais, le contrat est réputé formé lors de sa signature, il est soumis aux dispositions des articles L.6353-3 à L.6353-9 du Code du Travail.

Dans tous les autres cas, la convention, au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail, est formée par la réception, par l'apropa 84, du bulletin ou de tout autre courrier de commande signé par le Client, à l'exception de ceux bénéficiant de contractualisation spécifique.

Les formations proposées par l'apropa 84 relèvent des dispositions figurant à la VIe partie du Code du Travail relatif à la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

## Article 2 : DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD DES PARTIES

Les documents régissant l'accord des parties sont, à l'exclusion de tout autre, par ordre de priorité décroissante :

- Le Règlement Intérieur de formation du Prestataire, pris en application des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-3 à R.6352-15 du Code du Travail relatif aux droits et obligations des stagiaires au cours des sessions de formation, et à la discipline et aux garanties attachées à la mise en œuvre des formations,
- Les avenants éventuels aux conventions de formation professionnelle acceptées par les deux parties,
- Les conventions de formation professionnelle acceptées par les deux parties,
- Les éventuelles conventions de partenariat de formation signées entre l'apropa 84 et le Client,
- Le bulletin d'inscription dûment complété,
- Les fiches pédagogiques des formations,
- Les avenants aux présentes conditions générales,
- Les présentes conditions générales,
- Les offres remises par l'apropa 84 au Client,
- La facturation,
- Toutes autres annexes.

En cas de contradiction entre l'un de ces documents, celui de priorité supérieur prévaudra pour l'interprétation en cause.

Les dispositions des conditions générales et des documents précités expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les parties. Ces dispositions prévalent donc sur toute proposition, échange de lettres, notes ou courriers électronique antérieures à sa signature, ainsi que sur toute autre disposition figurant dans des documents échangés entre les parties et relatifs à l'objet du contrat.

## Article 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

La convention n'est parfaitement conclue entre les parties que sous réserve de l'acceptation expresse de la commande.

L'acceptation de la commande se fait par renvoi du bulletin d'inscription mis en place par l'apropa 84 à l'adresse figurant sur celui-ci.

Toute modification de la commande demandée par le

Client est subordonnée à l'acceptation expresse et écrite de l'aprova 84.

#### **Article 4 : CONDITIONS D'INSCRIPTION & FINANCIERES**

Le prix comprend uniquement la formation et le support pédagogique. Les repas ne sont pas compris dans le prix du stage, sauf avis contraire exprimé à l'inscription et option proposée par l'aprova 84. Dans ce cas, ils sont facturés en sus et imputables sur la participation de l'employeur dans la limite de cinq fois le minimum garanti par jour et par stagiaire (décret n° 2010-1584 du 17/12/ 2010 - JO du 18/12/2010).

Les frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge exclusive du Client.

4.1. Concernant les conventions de formation (financement entreprise)

A réception de l'inscription du Client, l'aprova 84 fera parvenir une convention de formation ainsi qu'un devis précisant les conditions financières.

4.2. Concernant les contrats de formation (financement personne physique à ses frais) uniquement

A compter de la date de signature du contrat de formation, le Client a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'aprova 84 par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du Client.

A l'expiration du délai, il ne peut être payé une somme supérieure à 30 % du prix (se reporter au contrat pour le montant précis). Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, comme stipulé au contrat de formation.

#### **Article 5 : CONDITIONS ET MOYENS DE PAIEMENT**

Les prix sont établis TTC. Ils sont facturés aux conditions de la convention de formation. Les paiements ont lieu en euros.

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Il appartient également au client de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription.

5.1. Modalités de paiement

Les paiements ont lieu à réception de la facture, sans escompte, ni ristourne ou remise sauf accord particulier. Les dates de paiement convenues contractuellement ne peuvent être remises en cause unilatéralement par le Client sous quelque prétexte que

ce soit, y compris en cas de litige.

Subrogation

En cas de subrogation de paiement conclu entre le Client et l'OPCA, ou tout autre organisme, les factures seront transmises par l'aprova 84 à l'OPCA, ou tout autre organisme, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement. L'aprova 84 s'engage également à faire parvenir les mêmes attestations de présence aux OPCA, ou tout autre organisme, qui prennent en charge le financement de la dite formation, attestations qui seront faites de façon mensuelle.

En tout état de cause le Client s'engage à verser au Prestataire le complément entre le coût total des actions de formations mentionné aux présentes et le montant pris en charge par l'OPCA, ou tout autre organisme. L'aprova 84 adressera au Client les factures relatives au paiement du complément cité à l'alinéa précédent selon la périodicité définie à la convention.

En cas de modification de l'accord de financement par l'OPCA, ou tout autre organisme, le Client reste redevable du coût de formation non financé par ledit organisme.

#### **Article 6 : MODALITES DE LA FORMATION**

6.1. Modalités de déroulement de la formation

Les formations ont lieu aux dates et conditions indiquées sur la(es) fiche(s) pédagogique(s) de la formation.

Les horaires d'ouverture de nos locaux sont de 9h à 17h30 avec une pause déjeuner d'une heure.

6.2. Nature de l'action de formation

Les actions de formation assurées par l'aprova 84 entrent dans le champ de l'article L.6313-1 du Code du Travail.

6.3. Sanction de l'action de formation

Conformément à l'article L.6353-1 alinéa 2 du Code de Travail, l'aprova 84 remettra, à l'issue de la formation, une attestation mentionnant les objectifs, la 3 En tout état de cause, la remise de tout certificat, attestation, ou titre certifié délivré en fin de formation ou sanctionnant la formation objet des présentes est conditionnée au complet paiement du prix de la formation par le Client au Prestataire.

6.4. Lieu de l'action de formation

Les modules de formation se déroulent principalement à la Maison IV de Chiffre au 26 rue des Teinturiers à Avignon.

Pour les autres lieux, il convient de se reporter à la fiche pédagogique de la formation. Toutefois, l'aprova 84 pourra, à sa discrétion, organiser tout ou partie de la

formation en tous lieux autres que ses locaux.

#### **Article 7 : ANNULATION DE LA FORMATION**

A défaut de précisions aux conventions ou contrats de formation, les conditions d'annulation de celles-ci par l'aprova 84 sont les suivantes :

Dans l'hypothèse où le nombre de stagiaires inscrits à cette formation serait inférieur au 2/3 de l'effectif minimum 10 jours avant la date de début programmée, l'aprova 84 se réserve le droit d'annuler ladite formation sans qu'aucune pénalité de rupture ou de compensation ne soit due entre les parties pour ce motif.

Toutefois, dans le cas où cette condition de nombre ne serait pas remplie, l'action de formation pourra être reportée à une date ultérieure qui sera communiquée par l'aprova 84.

Néanmoins, faute du report de la formation à une date ultérieure et de réalisation totale de la formation, l'aprova 84 procédera au remboursement des sommes éventuellement perçues et effectivement versées par le Client.

#### **Article 8 : RESILIATION OU ABANDON DE LA FORMATION**

Pour les formations courtes : en cas de résiliation ou d'abandon de la formation du fait du Client ou de ses préposés, moins de 10 jours calendaires avant le début de la formation ou après le début des formations, le Client devra s'acquitter au bénéfice du Prestataire d'une indemnité à titre de clause pénale d'un montant égal à 100 % du prix de formation restant dus.

Pour les Certificats de Maîtrise de Compétences : en cas de résiliation ou d'abandon de la formation du fait du Client ou de ses préposés, moins de 10 jours calendaires avant le début de la formation ou après le début des formations, le Client devra s'acquitter au bénéfice du Prestataire d'une indemnité à titre de clause pénale d'un montant égal à 50 % du prix de formation restant dus.

Toutefois, dans ces deux cas, si l'aprova 84 organise dans les 6 mois à venir une session de formation sur le même sujet, une possibilité de report sera proposée dans la limite des places disponibles et l'aprova 84 établira un avoir du montant correspondant à l'indemnité payé par le Client.

Ces indemnités ne peuvent être imputées par l'employeur au titre de son obligation définie par l'article L.6331-1 du code du travail, ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

#### **Article 9 : ASSIDUITE**

La participation à la totalité des cours organisés par l'aprova 84 dans le cadre de ses formations est obligatoire.

L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie.

Toute absence à un cours doit être exceptionnelle et nécessitera un justificatif écrit.

Cependant, le manque d'assiduité du stagiaire, soit du fait du Client, soit du fait de ses préposés, sauf cas de force majeure, entraînera de plein droit la facturation au Client par l'aprova 84 d'une indemnité à titre de clause pénale d'un montant égal à 50 % du prix de formation (au prorata journalier).

Cette indemnité ne peut être imputée par l'employeur au titre de son obligation définie par l'article L.6331-1 du code du travail, ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

De plus, le stagiaire devra procéder au rattrapage des modules manqués qui seront facturés de plein droit au Client.

#### **Article 10 : PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Chaque partie s'engage à considérer toutes informations techniques, pédagogiques, didactiques, éducatives, documentaires, financières, commerciales et/ou juridiques, tout savoir-faire relatif à des études, des rapports, des produits ou des développements, des plans, des modélisations etc... qui lui seront remis par une autre partie comme étant la propriété industrielle et/ou intellectuelle de celle-ci et en conséquent à ne le utiliser que dans le cadre de l'exécution de la présent convention.

Ces informations ne pourront être communiquées ou rendues accessibles à des tiers, en tout ou en partie sans l'aval écrit préalable de son propriétaire.

Les parties ne s'opposeront aucun de leurs droits de propriété industrielle et/ou intellectuelle leur appartenant qui feraient obstacle à la mise en l'œuvre de la commande.

#### **Article 11 : CONFIDENTIALITE**

Les parties peuvent être amenées à s'échanger ou à prendre connaissance d'informations confidentielles au cours de l'exécution des présentes.

L'aprova 84 met à disposition les moyens matériels strictement nécessaires au stage (les moyens audiovisuels, les outils informatiques...) Il est entendu que les outils pédagogiques sont mis à la disposition

des stagiaires uniquement aux fins de formation, ce qui exclut toute utilisation à des fins personnelles. En conséquence, le stagiaire s'interdit notamment d'introduire, dans quelque système informatisé que ce soit, des données qui ne seraient pas strictement liées et nécessaires à sa formation.

Le stagiaire s'interdit de supprimer, modifier, adjoindre un code d'accès, mot de passe ou clé différent de celui qui a été mis en place ainsi que d'introduire dans le système des données susceptibles de porter atteinte aux droits du Prestataire et/ou de nuire à son bon fonctionnement.

#### **Article 12 : DONNEES PERSONNELLES**

L'apropa 84 est responsable des traitements de données.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné aux opérations de transaction et de transmission des informations et documentations sollicitées, et de prospection pour des services analogues.

Conformément à la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à l'adresse email [asso@aprova84.org](mailto:asso@aprova84.org) ou par la poste : aprova 84 – 26 rue des Teinturiers – 84000 Avignon. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

#### **Article 13 : CAS DE FORCE MAJEURE**

Aucune des parties au présent contrat ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du contrat si ce retard ou cette défaillance sont l'effet direct ou indirect d'un cas de force majeure.

Chaque partie informera l'autre partie, sans délai, de la survenance d'un cas de force majeure dont elle aura connaissance et qui, à ses yeux, est de nature à affecter l'exécution du contrat.

Si la durée de l'empêchement excède 10 jours ouvrables, les parties devront se concerter dans les 5 jours ouvrables suivant l'expiration du délai de 10 jours ouvrables pour examiner de bonne foi si le contrat doit se poursuivre ou s'arrêter.

#### **Article 14 : SOUS-TRAITANCE**

Les parties se réservent également le droit de sous-traiter tout ou partie des prestations - auprès de toute personne, morale ou physique, étrangère à ses

services ou à ses partenaires - qui lui sont confiées et ce sous son entière et seule responsabilité.

Le sous-traitant n'aura pas à être agréé expressément par le cocontractant mais devra se soumettre aux mêmes engagements que ceux stipulés aux présentes.

Par ailleurs, le cocontractant recourant à la sous-traitance devra veiller à ce que le contrat de sous-traitance ne puisse en aucun cas venir entraver la jouissance paisible du cocontractant ou interférer avec la présente convention.

#### **Article 15 : DIFFERENDS EVENTUELS**

Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes, avant de les porter devant le Tribunal compétent.

Les Parties acceptent cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve.







**aprova 84**

17<sup>Ter</sup> Impasse Pignotte - 84000 Avignon  
04 90 86 87 07 (le matin) - [asso@aprova84.org](mailto:asso@aprova84.org) - [www.aprova84.org](http://www.aprova84.org)

---