

## CONVENTION

Entre l'auto-entreprise (n° SIRET 752 837 088 00026) représentée par Mlle BELAN Amélie, sise à Le Closage – 14260 Ondefontaine, ci-dessous dénommée « le prestataire » d'une part, et

L'entreprise .....

ci-dessous dénommée « le client » ou « l'entreprise », d'autre part,

Il a été conclu la présente convention.

### Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet une tâche précise et temporaire : dispenser des cours d'anglais. Ces cours auront lieu dans les locaux de l'entreprise.

### Article 2 : Exécution de la prestation

Le prestataire s'engage à adapter le contenu des cours en fonction des besoins et objectifs de l'apprenant. Néanmoins, le prestataire conserve toute liberté en ce qui concerne les méthodes de travail et la pédagogie qu'il met en place.

### Article 3 : Tarif et conditions de règlement

En contrepartie de la réalisation des prestations définies à l'article 1 ci-dessus, le client versera la somme de ..... € pour une formation de ..... heures répartie comme suit :

- ..... heures de formation au taux horaire de .....€.
- Le test ..... à ..... €, effectué lors de la dernière heure de formation/effectué en ligne, en autonomie.

Il est également convenu que le moyen de paiement utilisé sera le suivant : virement bancaire ou chèque. Les cours effectués seront réglés en ....., sur présentation des feuilles d'émargement et des factures associées.

### Article 4 : Durée

La présente convention est établie pour ..... heures de cours, à raison de ..... heures toutes les semaines. Le rythme des cours, ainsi que les jours et horaires, peuvent être modifiés à la demande du client ou du prestataire.

### Article 5 : Planning des cours

Il est convenu que le planning des cours est établi par les deux parties au moyen d'un planning prévisionnel signé à l'avance par le prestataire et l'apprenant. Un exemplaire est conservé par chaque partie. Si le cours planifié ne peut être effectué, l'apprenant est tenu d'informer le prestataire par écrit (email) au moins 24 heures à l'avance (sauf cas de forces majeures, pour lesquels un justificatif devra être fourni). Si cela n'était pas respecté, les cours seraient dus et ne pourraient pas être rattrapés.

- Email de l'apprenant : .....
- Email de l'enseignant : **a.belan@face-formation-anglais.fr**

**Article 6 : Dates de formation**

La formation se déroulera entre le ..... et le .....

**Article 7 : Obligation de confidentialité**

Le prestataire est tenu à une obligation de discrétion et de confidentialité au sujet de la vie de l'apprenant et de l'entreprise.

**Article 8 : Litige**

En cas de litige, les deux parties feront leurs meilleurs efforts pour régler par elles-mêmes le litige les opposant. A défaut de trouver un accord amiable, le tribunal de Caen sera alors compétent pour traiter ce litige.

Fait à ..... , le ..... en double exemplaire.

Signature du client précédée de la mention manuscrite obligatoire « Lu et approuvé »	Signature du prestataire précédée de la mention manuscrite obligatoire « Lu et approuvé »
--	---

Nom et prénom de l'apprenant :
--------------------------------