

Chère candidate, cher candidat,

Vous êtes motivé(e) par l'éducation et vous voulez vous former pour devenir enseignant(e) en école chrétienne. Nous avons bien reçu votre demande d'inscription.

Nous vous adressons le dossier d'inscription "**Cursus de formation "Education & Pédagogie" - "Formation Complète - Année 1"**" qu'il faudra nous faire parvenir complété. Ce dossier comporte plusieurs parties à remplir avec soin, dont le contrat de formation. Si cela est nécessaire, vous pouvez compléter vos réponses sur une feuille annexe.

Les parties du dossier :

- Formulaire d'informations générales,
- Une feuille de recommandation à faire remplir par votre pasteur ou responsable,
- Une feuille de recommandation à faire remplir par une "personne de référence",
- Un formulaire de décharge et de consentement
- Une convention de formation

**Avant de nous transmettre le dossier,**

veuillez :

- vérifier que votre dossier est complet. En l'absence de toutes les pièces, votre candidature ne pourra pas être examinée.
- joindre une photo d'identité
- joindre le montant des frais d'inscription – voir document "Convention de formation" (frais non remboursables).
- Joindre un CV complet à jour
- joindre une copie de l'attestation de votre assurance Responsabilité Civile.
- joindre éventuellement l'acompte.

### **Avertissement**

Le délai d'inscription est de **60 jours au minimum avant le début des cours** sauf modalités particulières définies avec la direction du centre de formation.

Si vous vous êtes inscrits et que les cours ne peuvent pas être réalisés en raison d'un trop faible nombre de participants inscrits, vous recevrez au plus tard 2 semaines avant le début du cours l'avis d'annulation.

**Nous vous invitons à vérifier que vous recevez une confirmation d'inscription qui signifie que le cursus de formation aura bien lieu.**

Le fait de renvoyer ce dossier ne signifie pas que vous êtes inscrit(e). Vous ne serez considéré(e) comme inscrit(e) pour les prochains modules de formation qu'après réception de la confirmation d'inscription, ou d'une copie du dossier d'inscription signée, envoyée par le secrétariat de l'Institut.

Dans l'attente de votre dossier, veuillez recevoir nos meilleures salutations.

Pour tout renseignement ou question, contactez :

ISP Mathurin Cordier  
15 avenue du maréchal Foch  
F-68500 GUEBWILLER  
E-MAIL: [secretariat@isp-mathurincordier.fr](mailto:secretariat@isp-mathurincordier.fr)

Le directeur de l'Institut

**Imprimez et paraphez chacune des feuilles du contrat de formation**

## DOSSIER D'INSCRIPTION

Cursus de formation "Education & Pédagogie" - Cursus de formation complet - **ANNEE 1**

### Etat Civil

NOM :

PRÉNOM :

Adresse actuelle :

Code Postal :

Ville :

Pays :

Courriel :

Tél. Fixe :

Tél. mobile :

Date de Naissance

Sexe :  M  F

Lieu de Naissance :

Nationalité :

État Civil :

Nombre d'enfants et leurs âges :

- Pièce d'identité produite :  CI  Passeport

Pays : \_\_\_\_\_ Numéro : \_\_\_\_\_ Date d'expiration : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

- Profession : \_\_\_\_\_

Exercez-vous votre profession actuellement ?  Oui  Non

Si non, quelle est votre activité actuelle ? \_\_\_\_\_

### ENGAGEMENT CHRETIEN

A quelle Eglise ou paroisse êtes-vous rattaché(e) ? \_\_\_\_\_

- **PASTEUR ou RESPONSABLE**

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_

Adresse actuelle : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

- **VIE CHRÉTIENNE**

Votre pasteur soutient-il votre demande d'inscription ?  Oui  Non

Veillez lui donner un exemplaire de la "Feuille de Recommandation" ci-jointe, en le priant de bien vouloir la renvoyer directement dès que possible à : **ISP Mathurin Cordier 15 avenue du maréchal Foch F-68500 GUEBWILLER**

## VOCATION AU METIER D'ENSEIGNANT

Vous êtes étudiant "post Bac" (ou équivalent pour les autres pays) et vous souhaitez vous former pour devenir enseignant en école chrétienne.

1. Vous exercez ou avez exercé une activité au sein d'une école, merci de compléter les champs ci-dessous.

2. Dans le cas contraire, veuillez-vous reporter directement à la rubrique :

**Formation – Etudes Suivies**

### ▪ Coordonnées de l'école :

NOM : \_\_\_\_\_

Adresse actuelle : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### ▪ RESPONSABLE de l'école :

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_

Adresse actuelle : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable de cette école soutient-il votre demande d'inscription ?  Oui  Non

Veuillez lui donner un exemplaire de la "Feuille de Recommandation" ci-jointe, en le priant de bien vouloir la renvoyer directement dès que possible à : **ISP Mathurin Cordier 15 avenue du maréchal Foch F-68500 GUEBWILLER**

## FORMATIONS - ÉTUDES SUIVIES

### ▪ ÉTUDES SUIVIES

Baccalauréat série : \_\_\_\_\_

Post-Baccalauréat -

Dernier cursus suivi : \_\_\_\_\_

Diplômes obtenus : \_\_\_\_\_

Autres diplômes : \_\_\_\_\_

### ▪ QUALIFICATIONS, TALENTS, CENTRES D'INTERETS :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ▪ LANGUES parlées couramment

\_\_\_\_\_

## SANTE

- NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE (pour les étudiants rattachés au système français) :

- PERSONNE A PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE**

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_

Adresse actuelle : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Lien de parenté ou autre : \_\_\_\_\_

- ASSURANCE MALADIE**

Veillez vérifier que votre assurance maladie-accident est valable en France et pour la durée de la formation à l'Institut.

Afin de vous accompagner le mieux possible et d'éviter des difficultés, nous aimerions vous accueillir en tenant compte de vos contraintes médicales. Si vous en êtes d'accord, vous pouvez compléter les paragraphes suivants et nous informer de votre situation. Ces informations resteront bien évidemment confidentielles.

- MÉDICAMENTS**

Prenez-vous actuellement des médicaments ?  Oui  Non

Type de médicaments : \_\_\_\_\_

Depuis quand ? \_\_\_\_\_ Avec ou sans ordonnance ? \_\_\_\_\_

- RÉGIME**

Suivez-vous un régime alimentaire particulier ? \_\_\_\_\_

Si oui, lequel ? \_\_\_\_\_

- SANTÉ PSYCHIQUE, ÉMOTIONNELLE**

Est-ce que vous avez dû suivre un traitement pour troubles psychiatriques, dépression ?  Oui  Non

Si oui, quand ? \_\_\_\_\_

## DIVERS

- Vous postulez pour cette formation :
  - sur proposition de vos responsables
  - sur la base d'une conviction personnelle

### Je certifie sur l'honneur l'exactitude de ces informations

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_

Fait à : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_

Signature

## RECOMMANDATION

Relative à l'inscription en "Cursus de formation "Education & Pédagogie"  
Cursus complet – **Année 1**

### Candidat

Nom: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Code Postal: \_\_\_\_\_ Ville: \_\_\_\_\_ Pays: \_\_\_\_\_

La personne dont le nom est indiqué sur ce document a fait la demande d'admission pour suivre la formation dispensée dans le cadre de l'Institut Supérieur Protestant **Mathurin Cordier**.

Nous attachons une grande importance à votre évaluation du candidat, et nous tenons à examiner cette candidature à la lumière de votre évaluation.

Nous vous remercions de nous faire connaître le plus rapidement possible votre appréciation sur cette candidature. Ce document est confidentiel, et nous vous remercions de le remplir intégralement.

Vous pouvez joindre des renseignements complémentaires sur une feuille annexe si vous le souhaitez.

### Nom et Qualité de la personne qui remplit cette partie

Nom: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_ Qualité: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Code Postal: \_\_\_\_\_ Ville: \_\_\_\_\_ Pays: \_\_\_\_\_

Tél.: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

### Informations concernant le candidat

Depuis quand connaissez-vous le candidat : \_\_\_\_\_

A quelle occasion ? \_\_\_\_\_

Votre relation est : Distante  Proche  Très proche  Autre

Expliquez : \_\_\_\_\_

### Engagement du candidat

#### 1. Son engagement actuel - Quelle est sa part dans le service dans votre structure ?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 2. Appel au service

Selon vous, le candidat est-il appelé à exercer un service dans le cadre de l'éducation d'enfants ?

Pouvez-vous expliquer pourquoi : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Personnalité - Caractère

1. Le candidat présente-t-il des standards moraux élevés ? Oui  Non   
Si non, expliquez s'il vous plaît \_\_\_\_\_
2. Selon vous, quel terme décrirait le mieux le vécu et la maturité relationnelle du candidat ?  
 Mûr  Sincère et s'affermissant  Trop émotionnel  Superficiel  
Pouvez-vous commenter s'il vous plaît : \_\_\_\_\_
3. Commentez ses points forts : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Ses points faibles : \_\_\_\_\_
4. Souhaiteriez-vous travailler avec le candidat ?  Oui  Non  
Commentez s'il vous plaît : \_\_\_\_\_
5. Recommanderiez-vous que le candidat soit accepté par le centre de formation ?  
 Oui  Non  Oui, avec hésitation  
Commentaires : \_\_\_\_\_

## Profil de caractère du candidat, selon vous

Excellent ① Au-dessus de la moyenne ② Moyen ③ Au-dessous de la moyenne ④ Faible ⑤

	1	2	3	4	5	Remarques
Fidélité						
Fait preuve de sérieux - fiabilité						
Ponctualité						
Capacité à travailler en équipe						
Sens des responsabilités						
Soumission aux autorités						
Ouverture - Capacité à être enseignable						
Initiative - capacité à entreprendre						
Diligence						
Jugement - discernement						
Capacité à diriger les autres						
Résistance à la tension - aux contraintes						
Capacité de travail						
Capacité de concentration						
Compréhension rapide						
Capacité d'adaptation sociale						
Flexibilité - ouverture aux changements						
Attitude positive						
Stabilité émotionnelle						
Esprit reconnaissant						
Tempérament équilibré						
Souci des autres						
Loyauté						
Humilité						
Apparence personnelle - soin - présentation						

## ENGAGEMENT

Cursus de formation "Education & Pédagogie"

Cursus complet - **ANNEE 1** -

Je soussigné(e)

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_

Adresse actuelle : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Certifie avoir les capacités pour suivre et financer le cycle de formation "Cursus de formation - Education & Pédagogie" organisé dans le cadre de l'Institut Supérieur Protestant Mathurin Cordier.

Certifie avoir les capacités de subvenir aux frais liés aux stages en établissement : déplacements, logements, ....

Je m'engage à suivre les formations de façon assidue et à accomplir les travaux demandés ainsi que les périodes d'application obligatoires dans le respect des valeurs et des consignes données par les formateurs et les responsables de l'Institut.

Fait à : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_

Signature



## DÉCHARGE ET CONSENTEMENT

Cursus de formation "Education & Pédagogie"

Cursus complet - **ANNEE 1** -

Je soussigné(e)

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_

Adresse actuelle : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

décharge l'Institut Supérieur Protestant Mathurin Cordier, ses responsables et collaborateurs permanents ou occasionnels, de toute responsabilité résultant d'une lésion ou d'un dommage quelconque dont je pourrais être affecté(e) durant la période de ma formation à l'Institut et des périodes d'application effectuées dans des établissements partenaires.

Le stagiaire doit s'assurer avoir transmis au centre de formation professionnelle les attestations de décharges et consentement nécessaires en cas de maladie ou d'accident, pour consentir au traitement médical, anesthésie, transfusion ou opération jugée nécessaire par le médecin consulté. En cas de manquement de transmission de ces attestations, l'organisme se réserve le droit de refuser la présence du stagiaire et d'annuler la présente convention, sans aucune obligation de remboursement des sommes déjà engagées par le bénéficiaire. Suite à l'annulation de la convention de formation dans ces conditions, l'organisme de formation pourra exiger une indemnité à titre de clause pénale d'un montant égal à 50 % du prix de formation restant dû.

Fait à : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_

Signature



4. Décrivez votre engagement et votre relation avec les collègues dans l'école où vous êtes impliqué(e)

---

---

---

---

---

5. Quelles sont vos expériences comme membre actif de votre structure ?

---

---

---

---

---

6. Avez-vous déjà dirigé un groupe ? Si oui quand et quelle sorte de groupe ?  
Quelles ont été vos responsabilités ?

---

---

---

---

---

7. Comment avez-vous entendu parler de cet Institut de formation ?

---

---

8. Divers

---

---

---

---

---

---

Fait à : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_

Signature

## CONTRAT DE FORMATION

Cursus de formation "Education & Pédagogie"

Cursus complet - **ANNEE 1** -

Entre les parties soussignées,

Institut Supérieur Protestant **Mathurin Cordier**

15 Avenue du Maréchal Foch- 68500 GUEBWILLER

représenté par son directeur, \_\_\_\_\_, d'une part

et **l'Etudiant** :

Mme, Melle, M. <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Tél: \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Il a été convenu ce qui suit:

### Article 1. - Généralités

Les présentes conditions générales de prestation de services ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le Prestataire et le Client, elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par l'Institut Supérieur Protestant Mathurin Cordier, 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 "Prestataire" désigne :

l'Institut Supérieur Protestant Mathurin Cordier, association inscrite, dont le siège social est situé au 15 avenue du Maréchal Foch – 68500 Guebwiller - immatriculée à l'INSEE sous le numéro Siren 804. 478.667, représentée par toute personne habilitée.

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 - l'étudiant (aussi nommé "le stagiaire") -

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), c'est-à-dire :

(1) Rayer les mentions inutiles

- en cas de bilan de compétences dans le cadre d'un congé de bilan de compétences (article R.6322-32 du Code du Travail),
- en cas de validation des acquis de l'expérience lorsqu'elle est financée par l'employeur dans le cadre du plan de formation (article R.6422-11 du Code du Travail)
- lorsque la formation qui a pour objet l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle, a lieu à l'initiative du salarié avec l'accord de l'employeur et mise en œuvre dans le cadre d'un DIF, se déroule en dehors du temps de travail avec l'accord du salarié dans le cadre du plan de formation ou de la période de professionnalisation (article R.6353-2 du Code du Travail).

Les conditions générales s'appliquent de façon exclusive aux formations "courtes" : "Auditeurs libres" et aux formations longues "Cursus Continu" ou "Formation par Modules" conclues entre le Prestataire et le Client.

Toutes autres conditions n'engagent le Prestataire qu'après acceptation expresse et écrite de sa part.

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 offres du Prestataire sont valables dans la limite du délai d'option fixé à un (1) mois à compter de la date de l'offre, sauf stipulations contraires portées sur celle-ci.

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

## Article 2. - Objet du contrat et conditions de prise d'effet

### A - OBJET DU CONTRAT

**Le présent contrat régit les rapports entre le Prestataire : l'Institut Supérieur Protestant Mathurin Cordier, et le Client : l'étudiant** (aussi nommé "le stagiaire") dont les coordonnées sont mentionnées ci-dessus.

L'Institut Supérieur Protestant Mathurin Cordier est un centre de formation professionnel enregistré, en conséquence, les étudiants qui s'inscrivent aux formations proposées relèvent du statut de "Stagiaire de la Formation Professionnelle".

L'Institut Supérieur Protestant Mathurin Cordier déclare avoir porté ce contrat à la connaissance du stagiaire et obtenu de celui-ci, préalablement à sa formation, son consentement aux stipulations qu'il contient.

### B - PROCEDURE ET MODALITES D'INSCRIPTION

Le présent contrat est établi conformément aux articles L.6353-3 & L.6353-4 & L.6353-5 du code du travail. Il est précisé notamment que :

- Ce contrat est conclu avant l'inscription définitive du stagiaire et tout règlement de frais.
- Les dispositions du présent contrat prennent effet à l'issue d'une période de rétractation d'une durée de **dix jours** commençant à la date de la signature du présent document, et **pour une durée d'un an**.
- **Au cas où l'étudiant décide de se rétracter, dans le délai de dix jours à compter de la signature du contrat, cette rétractation devra être établie et envoyée à l'adresse de l'Institut, par lettre recommandée avec accusé de réception.**

- Le contrat n'est parfaitement conclu entre les parties que sous réserve de l'acceptation expresse de la commande. L'acceptation de la commande se fait par l'envoi par le Prestataire de la confirmation de l'inscription **validée et finalisée**.

Le Client reçoit alors une notification d'inscription avec une copie du dossier contresigné à l'adresse figurant sur celui-ci.

Toute modification de la commande demandée par le Client est subordonnée à l'acceptation préalable, expresse et écrite du Prestataire.

#### **b.1. Procédure d'inscription**

1. Le Client remplit le dossier et le renvoie avec tous les éléments requis accompagné du montant des frais d'inscription par chèque.
2. Le dossier est réceptionné par le Prestataire et les frais d'inscription sont encaissés
3. Le dossier est évalué par la commission d'inscription
4. La validation de la candidature est transmise au Client
5. Le Client fait parvenir l'acompte au Prestataire
  - a. Pour les inscriptions en formations longues : "cursus continu" ou "formation par modules" le Client doit aussi fournir le document attestant de la mise en place des paiements mensualisés.
6. La confirmation de l'inscription est validée et finalisée par le Prestataire qui envoie une notification d'inscription avec une copie du dossier contresigné au Client.

Le Client dispose après réception de l'offre d'un délai de rétractation légal de dix jours

Nota : Seuls les dossiers finalisés au travers des étapes 1 à 5 peuvent prétendre à une confirmation d'inscription.

#### **b.2. Conditions d'intégration**

La participation du Client au cursus de formation n'est effective qu'après validation du dossier d'inscription et à l'issue d'une procédure de sélection.

Toutes les phases de validation ou de sélection des participants à la formation relèvent de la décision exclusive du Prestataire.

Dans le cadre des conventions de formation professionnelle, le Prestataire se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client en l'absence de règlement intégral de la facture.

#### **b.3. Conventions liées aux périodes d'observation**

Pour chaque période d'observation école, une CONVENTION sera signée entre l'Institut Supérieur Protestant **Mathurin Cordier**, l'étudiant et l'école d'accueil.

Cette convention définit les modalités et conditions d'accueil et de travail des étudiants au sein des établissements d'accueil, partenaires de l'Institut Supérieur Protestant **Mathurin Cordier**.

### **Article 3. - Nature et description de l'objet du contrat**

L'organisme de formation organise un cycle de formation :

**"Formation d'Enseignant"** dont les objectifs, ainsi que le déroulement, les dates et le contenu sont fixés par l'Institut Supérieur Protestant Mathurin Cordier et mentionnés dans le descriptif joint dans **l'annexe pédagogique**.

Cette annexe pédagogique et le présent contrat satisfont aux exigences des articles L.6353-3 & L.6353-4 & L.6353-5 du code du travail. Il est précisé notamment que :

- Ce contrat est conclu avant l'inscription définitive du stagiaire et tout règlement de frais.
- Les informations relatives à la formation sont récapitulées dans les documents de présentation de la formation, en particulier "l'Annexe Pédagogique". Ces documents précisent :
  1. La nature, la durée, le programme et l'objet des actions de formation qu'il prévoit ainsi que les effectifs qu'elles concernent ;
  2. Le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;
  3. Les conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires, notamment les modalités de formation dans le cas des formations réalisées en tout ou en partie à distance, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation ;
  4. Les diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation prévue par le contrat ;
  5. Les modalités de paiement ainsi que les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

#### **Article 4. - Informations et obligations administratives**

L'Etudiant s'engage à fournir dans les meilleurs délais et dans tous les cas sur simple demande à l'Institut Supérieur Protestant Mathurin Cordier les documents administratifs et notamment les attestations d'assurance et certificats médicaux nécessaires.

En cas d'évolution, l'Etudiant s'engage à signaler à l'Institut Supérieur Protestant Mathurin Cordier toute modification de sa situation administrative et à fournir les éléments d'information correspondants.

Durant toute la durée de la formation, l'Etudiant s'engage également à remplir les attestations de présence qui lui seront présentées.

#### **Article 5. - Assiduité**

La participation à la totalité des cours organisés par le Prestataire 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 le Prestataire 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, pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie, le stagiaire devra procéder au rattrapage des modules manqués qui seront facturés en sus de plein droit au Client.

#### **Article 6. - Règlement Intérieur**

Durant les sessions de formation, incluant les périodes d'observation prévues en première année, le stagiaire est soumis au règlement intérieur de l'Institut Supérieur Protestant Mathurin Cordier

En cas de manquement à ce règlement du fait du stagiaire, le centre de formation se réserve le droit de mettre fin à la formation du stagiaire après avoir entendu l'intéressé.

## Article 7. - Régime de protection sociale

Pendant toute la durée de la formation :

- L'étudiant relève du régime de Sécurité Sociale relatif à sa situation professionnelle : employé en DIF ou CPF, ou sous contrat avec Pôle Emploi, ou inscrit à titre individuel, ou autre situation...
- Chaque stagiaire s'assurera personnellement que toutes démarches, mises à jour, ou régularisations administratives auront été faites sous sa responsabilité, afin de garantir sa couverture sociale.
- L'étudiant ne dépend pas de l'Institut Supérieur Protestant Mathurin Cordier pour ce qui concerne sa couverture Responsabilité Civile.
- L'étudiant est responsable d'assurer par les moyens de son choix, sa couverture Responsabilité Civile, garantissant sa responsabilité civile chaque fois que celle-ci est engagée.  
Celle-ci est obligatoire pour l'inscription à la formation proposée par le centre de formation.

## Article 8. - Lieux des formations

Le lieu de la formation est établi :

à l'Institut Supérieur Protestant <b>Mathurin Cordier</b> , "La Maison du Tissage" - 8 route d'Issenheim - 68500 GUEBWILLER	<i>pour les cours</i>
sur tout autre lieu où l'ISP décide de réaliser ponctuellement certains de ses cours	<i>pour certains cours</i>
sur les lieux des conférences et séminaires	<i>pour les séminaires inclus dans le cursus</i>
dans les établissements scolaires partenaires. <b>Les périodes d'application ne pourront se réaliser uniquement dans les établissements de l'Est de la France : une mobilité certaine est à envisager lors de la première année.</b>	<i>pour les stages</i>
dans les locaux de l'organisme sous-traitant, ou au domicile de l'étudiant ou dans tout autre lieu selon leur convenance ou nécessité (Bibliothèque, etc...)	<i>pour les cours par correspondance, rapports de stage, recherches, etc</i>

Toute spécificité est précisée dans l'Annexe Pédagogique

Note : Dans le cas où l'étudiant choisit d'effectuer les cours par correspondance hors des locaux de l'organisme de formation, l'étudiant décharge l'Institut Supérieur Protestant Mathurin Cordier de toute responsabilité civile.

L'étudiant fera son affaire de contracter l'assurance Responsabilité Civile pour la période concernée.

## Article 9. - Montants des frais et modalités de paiement

### A - MONTANTS DES PRESTATIONS

Les prix sont établis toutes taxes comprises.

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

Le montant des **frais pédagogiques** à acquitter sera de :

1. **4.800,- €** par an et par personne
2. **100,- € de frais d'inscription** par an et par personne  
Tarif unique et fixe qui inclut les frais d'inscriptions, les photocopies éventuelles des supports de cours,... Ces frais sont non remboursables. Cf article 1

Soit un total général de :

**4.900,- €** par an et par personne



## C - MODALITES 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.

Le règlement se fait par chèque bancaire ou par virement à l'ordre de "Institut Supérieur Protestant **Mathurin Cordier**".

Le règlement des frais de la formation se fera conformément à l'article L.6353-6 du code du travail. Conséquemment :

- Aucune somme ne sera exigée du stagiaire avant l'expiration du délai de rétractation prévu.
- A l'expiration de ce délai, la somme demandée ne pourra être supérieure à 30 % du prix total convenu.

De plus :

- un acompte est à verser lors de la confirmation de l'inscription.  
Le montant est indiqué dans le tableau ci-dessous.  
Le paiement de l'acompte vaut engagement de participer et de payer l'intégralité de la formation sauf cas de force majeure.

**Note : Cet acompte ne sera encaissé qu'à l'issue du délai légal de rétractation.**

**En cas de résiliation durant cette période de rétraction, cet acompte sera restitué au Client.**

- Le solde donnera lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation conformément au tableau suivant :

Les sommes à verser devront l'être **avant le 5** de chaque mois.

Le montant du paiement des frais dus dans le cadre de la formation et l'échéancier du paiement des frais sont établis de la façon suivante :

	A payer lors de l'inscription		Solde 10 mensualités d'aout à mai
	Frais d'inscription	Acompte	
<b>par personne</b>	<b>100,- €</b>	<b>1000,- €</b>	<b>Chaque mois : 380,- € soit un total de : 3800,- €</b>

Ce coût intègre :

- les cours
- les supports de cours
- la participation aux frais de fonctionnement du centre de formation

Note : Sont exclus de ces montants, tous les frais liés à la restauration, à l'hébergement, aux périodes d'application, séminaires et aux voyages d'accompagnement que le stagiaire s'engage à financer par ailleurs, ainsi que les livres et documents nécessaires à la réalisation des divers travaux.

### RAPPEL :

Comme indiqué précédemment, les périodes d'application ne pourront se réaliser uniquement dans les établissements de l'Est de la France. Les coûts liés à la réalisation des périodes d'application sont à la charge de l'étudiant. Les montants ci-dessous sont donnés à titre indicatif et n'engagent en rien l'Institut.

- Déplacements : environ 100 €
- Hébergement : environ 100 € / semaine hors repas

## D - CONCERNANT LES CONVENTIONS DE FORMATION (FINANCEMENT ENTREPRISE)

A réception de l'inscription du Client, le Prestataire fera parvenir une convention de formation ou une facture valant convention simplifiée et précisant les conditions financières.

**E - CONCERNANT LES CONTRATS DE FORMATION  
(FINANCEMENT PERSONNE PHYSIQUE A 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 le Prestataire 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). Cette somme versée sera considérée comme un acompte sur le solde de paiement. Le paiement de l'acompte vaut engagement de participer et de payer l'intégralité de la formation sauf cas de force majeure.

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.

**ATTENTION :**

Il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre stage auprès de votre OPCA, de faire votre demande de prise en charge **avant** la formation et de vous faire rembourser les sommes correspondantes.

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.

**F - SUBROGATION**

En cas de subrogation de paiement conclu entre le Client et l'OPCA, ou tout autre organisme, les factures seront transmises par le Prestataire à l'OPCA, ou tout autre organisme, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement.

Le Prestataire 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 formation mentionné aux présentes et le montant pris en charge par l'OPCA, ou tout autre organisme.

Le Prestataire 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.

**G - RETARD DE PAIEMENT**

Les pénalités de retard de paiement commencent à courir après mise en demeure par lettre RAR.

Le taux d'intérêt des pénalités de retard de paiement sera égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.

Pour les Clients Entreprises (personnes morales) : Tout retard de paiement donnera lieu, en plus des pénalités de retard, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement au profit du créancier, d'un montant de 40 €, conformément à l'article D.441-5 du Code du Commerce. Cette indemnité sera due de plein droit et sans formalité par le professionnel, en situation de retard.

## Article 10. - Modalités d'inexécution du contrat

Conformément à l'article L. 6353- 7 du code du travail, en cas de force majeure dûment reconnue, l'étudiant pourra mettre fin au présent contrat en le notifiant par courrier avec accusé de réception adressé au directeur de l'Institut, qui mentionnera les raisons et conditions de la demande. Dans ce cas, seules les prestations dispensées seront payées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

En cas d'exclusion du stagiaire pour motifs graves ou relevant du règlement intérieur, les sommes restant à verser par l'étudiant pourront être réclamées par le centre de formation en dédommagement des préjudices.

En cas de litige, les cocontractants conviendront préalablement à toute action en justice, des modalités de règlement amiable des difficultés auxquelles peut donner lieu l'exécution du présent contrat.

### **A - RESILIATION OU ABANDON DE LA FORMATION**

#### **a.1. Résiliation/renoncement avant le début de la formation**

En cas de renoncement en dehors des cas de force majeure<sup>2</sup> par le bénéficiaire ou un de ses préposés, et avant le début du programme de formation, et après expiration du délai de rétractation de 10 jours, le Client devra s'acquitter d'une indemnité à titre de clause pénale au bénéfice du Prestataire :

- Dans un délai supérieur à **1 mois** avant le début de la formation : d'un montant de **50 % du coût de la formation est dû.**
- Dans un délai inférieur à **1 mois** avant le début de la formation : d'un montant de **70 % du coût de la formation est dû.**

Le coût lié à la résiliation ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

**Note :** Nous invitons les stagiaires à considérer la possibilité de se couvrir en cas de résiliation auprès d'une société d'assurance.

#### **a.2. Abandon en cours de formation**

**En cas d'annulation de la formation par le bénéficiaire,**

les sommes déjà engagées par l'Institut Supérieur Protestant Mathurin Cordier, restent dues comme indemnité à titre de clause pénale. Le Client devra donc s'acquitter au bénéfice du Prestataire :

- Durant le **1<sup>er</sup> mois** de la formation : d'un montant de **50 % du coût de la formation est dû.**
- Après le **1<sup>er</sup> mois** de la formation : d'un montant de **70 % du coût de la formation est dû.**

Le coût de cette indemnité ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

#### **a.3. Motif : Exclusion**

En cas d'exclusion du (des) stagiaire(s) pour motifs graves ou relevant du règlement intérieur, les sommes restant à verser par le bénéficiaire pourront être réclamées par l'organisme de formation. Outre le montant de la formation, le bénéficiaire devra en sus s'acquitter au bénéfice de l'organisme de formation **d'une indemnité à titre de clause pénale d'un montant égal à 50 % du prix de formation restant dû sans préjudice des dommages subis.**

En cas de litige, les cocontractants conviendront préalablement à toute action en justice, des modalités de règlement amiable des difficultés auxquelles peut donner lieu l'exécution du présent contrat.

---

<sup>2</sup> cf. article 11

## **B - REPRISE DE FORMATION**

Toutefois, dans ces deux cas, si le Prestataire organise dans les 6 mois à venir une session de formation sur le même sujet, une possibilité de report ou de reprise de formation sera proposée dans la limite des places disponibles et le Prestataire établira un avoir du montant correspondant à l'indemnité payée 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 11. - 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 entendu dans un sens plus large que la jurisprudence française tels que :

- survenance d'un cataclysme naturel ;
- tremblement de terre, tempête, incendie, inondation, etc. ;
- conflit armé, guerre, conflit, attentats ;
- conflit du travail, grève totale ou partielle chez le fournisseur ou le client ;
- conflit du travail, grève totale ou partielle chez les fournisseurs, prestataires de services, transporteurs, postes, services publics, etc ;
- injonction impérative des pouvoirs publics (refus de visa ou permis de séjour, risques sanitaires) ;
- accidents, maladies graves dûment attestées par avis médical, décès d'un conjoint ou d'un enfant mineur.

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 12. - Propriété Intellectuelle**

Tous les cours et supports pédagogiques donnés dans le cadre de l'ISP relèvent de la propriété intellectuelle, et sont destinés à une utilisation personnelle de l'étudiant, dans le cadre de sa future activité professionnelle, en établissement scolaire. Il s'agit de toutes les informations d'ordre pédagogique, didactique, éducatif, tous documents, et tout savoir-faire relatif à l'enseignement, à sa mise en pratique.

Pour tout autre usage - cours pour adultes, formations, conférences, mise en ligne sur internet, publications, et plus généralement tout ce qui n'est pas destiné à un usage pédagogique en établissement scolaire - il est nécessaire d'avoir l'autorisation expresse écrite de l'ISP et de leur auteur.

Pour tous les autres supports, cours, ressources diverses, qui ne proviennent pas de l'ISP directement (informations découvertes ou recueillies lors de stages, visites, entretiens dans des écoles ou auprès des formateurs), il faut que l'étudiant vérifie la propriété intellectuelle et les droits d'usage auprès de leur auteur avant de les utiliser pour des fins non personnelles.

## Article 13. - CONFIDENTIALITE

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

### A - DEFINITIONS

Sont considérées comme étant des informations confidentielles :

Toutes les informations non dispensées dans le cadre des cours et que l'étudiant serait amené à recevoir ou à consulter, notamment : toutes informations techniques, pédagogiques, didactiques, éducatives, documentaires, financières, commerciales et/ou juridiques, tout savoir-faire relatif à l'enseignement, à sa mise en pratique, à des études, des produits ou des développements, des plans, des modélisations et/ou produits couverts ou non par des droits de propriété intellectuelle, que ces informations soient communiquées par écrit, y compris sous format de schéma ou de note explicative, ou oralement.

Les parties s'engagent à considérer comme confidentielles l'ensemble des informations, telles que ci-dessus définies, communiquées volontairement ou non par l'autre partie ou dont le cocontractant aurait pris connaissance à l'insu de son partenaire.

### H - OBLIGATIONS

Chaque partie s'engage à considérer toutes les informations confidentielles qui lui seront remises par une autre partie comme étant la propriété intellectuelle de celle-ci et en conséquent à ne les utiliser qu'avec l'accord de son auteur ou de la personne concernée.

De ce fait, ces informations ne pourront être communiquées ou rendues accessibles à des tiers, en tout ou en partie sans l'aval écrit préalable de leur propriétaire.

La partie ayant pris connaissance de ces informations confidentielles ne pourra les communiquer, sous quelque forme que ce soit à quiconque.

Les parties s'engagent à prendre toutes précautions utiles pour éviter toute divulgation ou utilisation non autorisée.

Pour toutes les informations non dispensées dans le cadre des cours, des stages, ou au courant de la formation et que l'étudiant serait amené à recevoir ou à consulter, il s'engage à examiner si elles font partie des informations considérées comme confidentielles avant d'en faire usage.

Tout manquement dans les domaines précités aux articles 12 & 13, serait fortement dommageable et le stagiaire encourrait des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

### I - DUREE

Ces obligations de confidentialité et de droit d'auteur subsisteront après la fin du contrat de formation ou la résiliation de la présente convention sans limite de durée, quelle qu'en soit la cause sauf accord express de leur auteur.

## Article 14. - UTILISATION DES RESSOURCES MATERIELLES

Le Prestataire 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 patrimoniaux et extrapatrimoniaux du Prestataire et/ou de nuire au bon fonctionnement du Prestataire. De la même façon, il s'interdit de falsifier, dupliquer, reproduire directement ou indirectement les logiciels, progiciels, CD-Rom, DVD mis à sa disposition pour les besoins de la formation et/ou auxquels il aura accès, ainsi que de transmettre de quelque façon que ce soit des données propres au Prestataire.

## Article 15. - DONNEES PERSONNELLES

Le Prestataire 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.

Les destinataires des données sont les chargés de la communication et du recrutement et le service commercial.

Vous êtes susceptibles de recevoir des offres commerciales d'autres établissements de notre groupe 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 notre Correspondant Informatique et Libertés à l'adresse postale : Institut supérieur Mathurin Cordier - Correspondant Informatique et Libertés – 15 Avenue du Maréchal Foch 68500 Guebwiller. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Fait à Guebwiller, en deux originaux, le : \_\_\_\_\_

Pour : l'Institut Supérieur Protestant **Mathurin Cordier**  
Le Directeur

L'Etudiant :

Signature:

Signature:

**Imprimer et parapher chacune des feuilles du contrat de formation**