



# Convention de formation professionnelle

(Articles L. 6353-1 et L. 6353-2 du code du travail)

Convention de formation à renvoyer remplie et signée à : [formation@alphavisa.com](mailto:formation@alphavisa.com)

## **Entre l'organisme de formation : ALPHA VISA CONGRÈS**

(Ci-après nommé l'organisme de formation)

Situé : 624 rue des Grèzes, 34070 Montpellier

Déclaration d'activité : N° 76341168434

Numéro SIRET : 412 853 194 00014

Représenté par : M. Olivier Ginestet, Dirigeant

**Et le bénéficiaire :** .....

(Ci-après nommé le bénéficiaire)

Situé : .....

.....

Est conclue la convention suivante en application des dispositions du livre IX du Code du travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

## **1. OBJET, NATURE ET DURÉE DE LA FORMATION**

### **Titre de l'action de formation organisée par l'organisme de formation pour les bénéficiaires :**

XXIX<sup>e</sup> Journée de Microbiologie Clinique du ColBVH : Au cœur des vaisseaux : quand les microbes font battre la science.

### **Type d'action de formation (art. L6313-1 du code du travail) :**

Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

### **Les objectifs professionnels de l'action de formation sont les suivants :**

- Actualiser les connaissances en microbiologie ;
- Développer les savoirs et savoir-faire sur un thème spécifique ;
- Connaître l'état des savoir-faire au travers la présentation d'une enquête de pratiques ;
- Partager les expériences ;
- Faire le point sur les innovations.

**Période de formation :** 12 juin 2026.

**Lieu de la formation :** Asiem, Paris.

**Modalités administratives :** Dans le cadre d'un accord de sous-traitance avec le Collège de Bactériologie, Virologie et Hygiène des hôpitaux (ColBVH), ce dernier est chargé de l'organisation logistique de la formation (gestion des inscriptions, des paiements et de l'accueil des participants). Alpha Visa Congrès intervient en tant qu'organisme certifié Qualiopi, en assurant la conformité administrative de l'action de formation (établissement des conventions, délivrance des attestations de fin de formation, traçabilité des présences, etc.).

## 2. EFFECTIFS FORMÉS

Nom du stagiaire : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

## 3. PROGRAMME DE LA FORMATION ET FORMATEUR

Le programme détaillé :

[https://www.alphavisa.com/col-bvh/2026/documents/programme-journee\\_Col-BVH-2026.pdf](https://www.alphavisa.com/col-bvh/2026/documents/programme-journee_Col-BVH-2026.pdf)

## 4. ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE

Le bénéficiaire s'engage à :

- Remplir le [formulaire d'évaluation pré-formation](#) ;
- Remplir le formulaire d'évaluation post-formation qui lui sera envoyé à l'issue de la formation ;
- Remplir l'enquête de satisfaction qui lui sera envoyé à l'issue de la formation ;
- Transmettre par e-mail la présente convention remplie et signée à l'adresse suivante : [formation@alphavisa.com](mailto:formation@alphavisa.com) ;
- Transmettre par e-mail une preuve de pré-requis (N°RPPS ou à défaut tout élément justifiant d'un exercice en milieu médical ou hospitalier) à l'adresse suivante : [formation@alphavisa.com](mailto:formation@alphavisa.com).

## 5. PRIX DE LA FORMATION ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Alpha visa congrès ne pratiquant pas la subrogation, en contrepartie de cette action de formation, le bénéficiaire s'acquittera des coûts suivants qui couvrent l'intégralité des frais engagés par le ColBVH pour cette session : **150 € TTC.**

**Les droits de participation incluent :**

- la participation au programme scientifique,
- l'accès à l'exposition commerciale,
- le panier repas,
- les pauses-café,
- la TVA : 10%.

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par le ColBVH à destination du bénéficiaire.

## 6. MOYENS PERMETTANT D'APPRÉCIER L'ACTION DE FORMATION

L'appréciation des résultats doit pouvoir se faire à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permette de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances et compétences dont la maîtrise constitue l'objectif initial de l'action.

Un QCM permettant d'évaluer les connaissances est à compléter avant et après la formation. Cette procédure valide l'inscription (avant) et permet la délivrance de l'attestation de formation (après). Le non-retour de ces évaluations ne saurait justifier quelque refus de paiement de la facture de frais de formation.

## 7. SANCTION DE LA FORMATION

En application de l'article L.6353-1 du Code du Travail, une attestation mentionnant l'intitulé, la nature, la durée, les objectifs et les résultats obtenus sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

## 8. DÉDOMMAGEMENT, RÉPARATION OU DÉBIT

La substitution par une autre personne est admise sans pénalité si le comité d'organisation en a été informé par écrit ([journecolbvh@gmail.com](mailto:journecolbvh@gmail.com)) avant le colloque.

Toute annulation doit être effectuée par écrit au comité d'organisation ([journecolbvh@gmail.com](mailto:journecolbvh@gmail.com)) :

- jusqu'à 60 jours avant l'événement, 10% du montant des droits d'inscription sera retenu,
- entre 59 et 30 jours avant l'événement, 30% du montant des droits d'inscriptions sera retenu,
- à partir de 29 jours avant l'événement, 100% des droits d'inscription sera retenu.

## 9. LITIGES

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de la juridiction courant de Montpellier, sera seul compétent pour régler le litige.

La présente convention prend effet à compter de sa validation par le bénéficiaire.

Le ..... / ..... 2026

Pour l'organisme de formation,

Pour le client bénéficiaire,  
Nom et signature :