



Centre d'études internationales de la **propriété intellectuelle** | CEIPI  
Center for International **Intellectual Property** Studies  
Institut für internationale Studien des **geistigen Eigentums**  
Université de Strasbourg

## CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(en cas de prise en charge financière par l'employeur)

Entre les soussignés :

- d'une part,

L'Université de Strasbourg  
Composante : CEIPI  
Adresse : Bâtiment Le CARDO 7, rue de l'Ecarlate – CS 20024 – 67082 Strasbourg Cedex  
N° SIRET : 130 005 457 00036  
représentée par M. Michel DENEKEN, Président de l'Université de Strasbourg

- et d'autre part l'Etablissement (le client) :

.....  
.....  
.....  
SIRET / INSEE : .....  
TVA intracommunautaire : .....

Représenté par *Nom du signataire et fonction dans l'entreprise ou l'organisme*

.....  
Adresse d'envoi de la facture si différente :  
.....  
.....  
.....

**Merci de nous transmettre, avant le début du cours, votre bon de commande et/ou les documents relatifs à la prise en charge de la formation par un autre organisme.**

Il est convenu ce qui suit en application des dispositions de la sixième partie du code du travail portant organisation de la formation professionnelle tout au long de la vie :

### ARTICLE 1 : Objet

Le CEIPI-Université de Strasbourg organise la formation intitulée :

- **Formation préparant au Certificat européen d'administration des brevets (CEAB)**

La réalisation de cette formation est confiée au CEIPI, Bâtiment Le CARDO 7, rue de l'Ecarlate – CS 20024 – 67082 Strasbourg Cedex.

### ARTICLE 2 : Nature et caractéristiques de la formation

Cette formation entre dans l'une des catégories prévues à l'article L. 6313-1 et suivants du code du travail.

L'ensemble des informations relatives à cette formation (programme, durée en heures, prérequis, moyens pédagogiques mis en œuvre) figure dans l'annexe mise à disposition du client.

La formation est sanctionnée par une attestation de suivi de formation.

**ARTICLE 3 : Bénéficiaire de la formation**

La formation sera suivie par la personne suivante :

Titre:  Mr  Mme  Mlle

Adresse d'envoi des documents :  
si différente de celle indiquée en page 1

Nom: .....

Prénom : .....

Nationalité: ..... N° tél : .....

E-mail: .....

Votre profession : .....

Consent à recevoir par email des informations sur d'autres formations dispensées par le CEIPI Oui  Non

Consent à recevoir par email des informations sur l'Association des Anciens Oui  Non

**ARTICLE 4 : Organisation et tarif de la formation**

La formation préparant au CEAB est exclusivement organisée **en ligne** et couvre une durée de 4 jours de formation.

**Calendrier du cours :**

- **six sessions matinales d'une demi-journée les 29/05, 05/06, 12/06, 19/06, 04/09 et 11/09/2024, complétées d'une session d'une journée entière de questions-réponses le 25/09/2024, au cours de laquelle l'examen blanc de l'OEB sera également discuté**

*NB : en fonction de la date des tests techniques organisés par l'OEB, qui reste à être annoncée, le CEIPI se réserve la possibilité de reporter la date de cette dernière session d'une journée entière à une date différente, avant la date de l'examen EPAC-CEAB.*

Veillez sélectionner la langue du cours parmi les options suivantes :

**LANGUE DU COURS**

Français

Allemand

Anglais

**TARIF DE LA FORMATION :**

**1 500 €\*<sup>\*</sup>**

\* Sous réserve de validation des instances universitaires.

**ARTICLE 5 : Dispositions financières**

En contrepartie de la participation du bénéficiaire à cette/ces formation/s, l'Établissement (le client) verse la somme de **1 500,00 €** (tarif adopté par le Conseil d'administration de l'Université de Strasbourg) représentant les frais de formation à réception de la facture à l'ordre de :

Monsieur l'Agent Comptable de l'Université de Strasbourg, Agence Comptable, 4 rue Blaise Pascal, BP 10 32,

cpte TRESOR PUBLIC STRASBOURG TRESOR. GALE

compte n°:00001006200

RIB : 10071 67000 00001006200 18

IBAN : FR76 1007 1670 0000 0010 0620 018

BIC : TRPUFRP1

 Veuillez noter que la facture sera envoyée au client après le début de la prestation, sauf dans le cas d'une prise en charge par un organisme de formation, auquel cas la facture sera émise au terme de la prestation. **La facture sera établie avec les données de facturation communiquées au début de ce formulaire. Le montant sera majoré d'une indemnité forfaitaire de 50.00 € pour toute facture qui devra être réémise à la demande du client ou à la suite d'une non-communication de changement de coordonnées de facturation client avant l'émission de la facture.**

Ces montants sont des montants nets, l'université n'étant pas soumise à la TVA.

**ARTICLE 6 : Annulation, report ou interruption de la formation**

## i. Du fait du client

Toute annulation doit être communiquée par écrit.

Pour les personnes physiques et morales, en cas d'annulation, hors cas énumérés à l'article 7 des présentes et cas de force majeure, le CEIPI-Université de Strasbourg se réserve le droit de facturer la totalité du prix de la prestation.

En cas d'annulation après le début de la prestation, d'absence, d'abandon ou de non réalisation des activités de formation prévues, le CEIPI-Université de Strasbourg facturera au client la totalité du prix de la prestation.

Dans les cas particuliers d'absence ou d'abandon du stagiaire entraînant la réduction du montant de prise en charge des frais de formation par les financeurs prévus, le CEIPI-Université de Strasbourg se réserve le droit de facturer les sommes dues au client.

Si l'abandon est le fait d'un cas énuméré à l'article 7 ou d'un cas de force majeure, dûment reconnu et signalé par le client par lettre recommandée avec accusé de réception, en joignant toutes les pièces justificatives utiles, le paiement est dû au *pro rata temporis* des heures de formation assurées par le CEIPI-Université de Strasbourg jusqu'à la date de réception du courrier.

## ii. Du fait du CEIPI-Université de Strasbourg

Le CEIPI-Université de Strasbourg se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler l'action de formation, notamment dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de session de formation. Dans ce cas, le client est prévenu dans les plus brefs délais de cette annulation ou de ce report. Aucune indemnité ne pourra être versée au client et en tout état de cause, les frais de réservation, de déplacement et d'hébergement engagés ne pourront pas être remboursés.

De manière exceptionnelle et dans les cas énumérés à l'article 7 ou en cas de force majeure selon l'article 7, le CEIPI-Université de Strasbourg se réserve le droit :

- de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer l'action de formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique,
- dans le cas où l'action de formation ne pourrait se dérouler en présentiel selon les conditions prévues, de mettre en place la formation selon des modalités adaptées, permettant de répondre aux objectifs fixés dans le programme de l'action de formation,
- d'annuler l'action de formation.

Dans l'ensemble de ces cas, aucune indemnité ou compensation ne pourra être demandée par le client.

En cas de réalisation partielle de l'action de formation du fait du CEIPI-Université de Strasbourg, la facturation pourra se faire au *pro rata temporis* des heures réalisées par rapport au nombre d'heures prévues.

**ARTICLE 7 : Force majeure**

La responsabilité du CEIPI-Université de Strasbourg ne peut pas être mise en cause si le défaut d'exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans la présente convention découle d'un cas de force majeure entendue de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de la jurisprudence administrative.

Seront également considérés comme exonérateurs de responsabilités, les cas suivants : la maladie ou l'accident d'un intervenant, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes au CEIPI-Université de Strasbourg, les désastres naturels, les incendies, l'interruption de télécommunications ou de l'approvisionnement en énergie dans le pays du prestataire de formation, l'interruption des transports de tout type, événements de guerre déclarés ou non déclarés, de grève générale de travail, de maladies épidémiques et pandémiques, de mise en quarantaine, d'incendie, de crues exceptionnelles, d'accidents ou autres événements indépendants de la volonté des deux parties.

**ARTICLE 8 : Prise d'effet**

La présente convention prend effet à compter de la signature par les parties.

**ARTICLE 9 : Différends**

La présente convention est valable jusqu'à extinction des obligations réciproques des parties. En cas de litige survenant dans l'application de la convention, un arrangement amiable sera recherché entre les deux parties. A défaut, les parties signataires reconnaissent la compétence des tribunaux de Strasbourg.

J'autorise le CEIPI à traiter et utiliser mes données à des fins uniquement liées à ses formations et évènements. La base légale du traitement est votre consentement (article 6 (1) a. du RGPD). Les informations recueillies serviront à assurer la gestion des inscriptions et du suivi de la **formation préparant au Certificat européen d'administration des brevets (CEAB)** par le CEIPI – Université de Strasbourg. Les données seront traitées par les personnels en charge de la gestion des formations au sein du CEIPI-Université de Strasbourg. Pourront être destinataires de vos données : les intervenants des formations, le cas échéant des organismes de financement (OPCO). Elles pourront être conservées pendant 5 ans / pendant 10 ans pour les pièces comptables.

Le CEIPI met en œuvre des mesures de sécurité appropriées. Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée. Vos données pourront faire l'objet d'un transfert hors de l'Union européenne, notamment dans le cadre de l'organisation de cours en visioconférence. Vous disposez de droits d'accès, rectification et suppression de vos données. Vous pouvez vous opposer également au traitement de vos données ou en demander la limitation. Pour les exercer la demande peut être adressée au CEIPI à l'adresse suivante : [sylvie.kra@ceipi.edu](mailto:sylvie.kra@ceipi.edu) L'Université de Strasbourg a désigné une déléguée à la protection des données que vous pouvez contacter à l'adresse suivante : [dpo@unistra.fr](mailto:dpo@unistra.fr)

Si après nous avoir contacté, vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Fait à Strasbourg, le

Pour l'Université de Strasbourg  
Monsieur le Président  
Michel DENEKEN  
Par délégation  
Le Directeur Général du CEIPI  
Yann BASIRE

Le participant  
(Signature et nom)

Etablissement (le client)  
Nom du signataire  
(Signature et cachet)

**NB :**

***"Les deux signataires « Participant » et « Etablissement (le client) » doivent être deux personnes différentes.***

***Si vous êtes à la tête de votre entreprise et que personne d'autre ne peut signer pour votre entreprise :***

- ***merci de signer dans les deux emplacements***
- ***et de nous envoyer tout document officiel attestant de votre capacité à engager votre entreprise (par ex. le Kbis, un extrait SIRENE, les statuts de l'entreprise...)***

**Merci de transmettre le présent document à l'adresse suivante :**

CEIPI  
Université de Strasbourg  
Section Internationale – **Sylvie KRA**  
Bâtiment Le CARDO 7, rue de l'Ecarlate  
CS 20024 - 67082 Strasbourg Cedex  
**ou par mail à :** [sylvie.kra@ceipi.edu](mailto:sylvie.kra@ceipi.edu)

**Date limite de retour des documents : 17 mai 2024**