

# CONTRAT DE FORMATION

## à la conduite des bateaux de plaisance à moteur et règlement intérieur à l'établissement de formation

Entre : <b>EMS SARL</b> 02.40.39.77.45 11 Rue des Bourreliers ZA de la Princetière 44730 St Michel C.C. Agrément n°044008 en date du 04/01/2013 délivré par la DDTM de LA Assurance RCE, AXA n° 0000002589958604 Représentant par son gérant : Mr Marc LABARTHE RCS : 480 355 999 St Nazaire APE/NAF : 4652Z <b>Dénommé l'établissement de formation,</b>	Et,  <b>A compléter</b>  <b>Dénommé le candidat.</b>
---	--

Il est convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1 - OBJET DE LA FORMATION – Permis OC OEI EH**

Le présent contrat a pour objet la formation à la conduite des bateaux de plaisance à moteur telle que définie dans les textes réglementaires qui réglementent la formation théorique et la formation pratique. Le volume de la formation pour le permis « Option Côtière » ou « Eaux Intérieures », est de 8 à 14 heures de théorie et exercices et en cas d'épreuve pratique 2 heures de conduite individuelle et 1h30 heure de formation individuelle ou collective. Le volume de la formation pour le permis « Extension Hauturière » est de 8 à 12 cours de 2h30 environ chacun, avec autant de travail personnel entre chaque cours.

### **ARTICLE 2 - FORMATEURS**

L'établissement certifie que les formateurs ci-dessous sont déclarés auprès de l'autorité administrative.

Marc LABARTHE, autorisation d'enseigner n° 20280	Formateur, Gérant
--	-------------------

### **ARTICLE 3 - DURÉE DU CONTRAT**

Le contrat est conclu pour une durée maximale de 12 mois à compter de la date de signature. Passé ce délai, le contrat devra être renégocié.

### **ARTICLE 4 - SUSPENSION DU CONTRAT**

Il pourra être suspendu, pour motif légitime ou d'un commun accord, pour une durée maximale de 2 mois, au-delà il devra être renégocié.

### **ARTICLE 5 - RESILIATION DU CONTRAT**

Le contrat peut être résilié par le candidat à tout moment et par l'établissement en cas de comportement du candidat contraire au règlement intérieur de l'établissement. Toute résiliation du contrat par le candidat n'entraînera aucun remboursement.

En cas de rupture pour cas de force majeure, la facturation s'effectuera au prorata des prestations effectuées sachant que par heure de théorie la somme de 35€ HT sera facturée, par heure de navigation la somme de 75 €HT sera facturée et un forfait de 20 € HT pour les frais administratifs. L'indemnité ne pouvant être inférieure à 180€ HT. Le contrat sera réputé résilié ou rompu après solde de tout compte. Dans ce cas, le dossier est restitué au candidat, soit à sa demande, soit à la demande d'une tierce personne mandatée par lui. En cas de désaccord entre les parties, le litige sera porté devant la juridiction territoriale compétente du siège de l'établissement de formation.

### **ARTICLE 6 - CONDITIONS FINANCIÈRES**

Les prestations de formation prévues par le contrat seront effectuées selon la tarification détaillée dans la pièce administrative n° .

### **ARTICLE 7 - SÉANCES OU COURS ANNULÉS**

Toute séance ou cours non décommandé par le candidat au mois 48h00 à l'avance sera dû et facturé, sauf en cas de force majeure dûment justifié.

### **ARTICLE 8 - MODALITES DE PAIEMENT**

Au comptant, en un seul versement à la réservation de la formation sauf accord préalable de l'établissement.

### **ARTICLE 9 - SÉANCES OU COURS ANNULÉS**

Toute séance ou cours non décommandé par le candidat au mois 48h00 à l'avance sera dû et facturé, sauf en cas de force majeure dûment justifié.

### **ARTICLE 10 - DEMARCHES ADMINISTRATIVES**

Le candidat mandate l'établissement pour accomplir en son nom et place toutes les démarches et formalités nécessaires auprès de l'administration, en vue de l'enregistrement de son livret et de son dossier d'examen. Le candidat est avisé par l'établissement de la liste des documents à fournir pour constituer son dossier. L'établissement s'engage à saisir le dossier complet dans les meilleurs délais.

Toute séance ou cours non décommandé par le candidat au mois 48h00 à l'avance sera dû et facturé, sauf en cas de force majeure dûment justifiée. Le dossier complet doit être remis à l'établissement au minimum 10 jours avant l'examen.

## ARTICLE 11 - MODALITES D'EXAMEN

L'inscription à l'examen sera considérée comme définitive dès lors qu'elle sera saisie par l'établissement et prise en compte par l'application OEDIPP, interface entre l'établissement et l'administration. A chaque échec à l'examen théorique, le candidat devra s'acquitter du montant des timbres fiscaux correspondant aux droits de réinscription et remplir un nouveau dossier. Au deuxième échec à l'examen théorique, un forfait pour gestion administrative de 20€ sera demandé. L'annulation d'un examen du fait de l'administration ne pourra entraîner aucun remboursement. Le report de l'examen se fera en accord avec le candidat.

## ARTICLE 12 - MODALITES DE FORMATION

Le candidat inscrit au sein de l'établissement est couvert par une assurance pendant les cours. Si à l'issue de la formation pratique telle que définie à l'article 1, le formateur juge que les objectifs pédagogiques n'ont pas été atteints, le candidat devra suivre des cours supplémentaires, au tarif en vigueur. Les litiges éventuels seront examinés par le service instructeur de l'administration.

L'établissement se réserve le droit d'annuler les cours pratiques si les conditions météorologiques (tempêtes, ...), mécaniques (écluses en chômage), ou encore administratives (arrêt de la navigation, ...) peuvent mettre en danger les biens et/ou les personnes ou nuire au fonctionnement correct de la formation sans que cela puisse entraîner un quelconque remboursement des sommes versées. Le report des cours se fera en accord avec le candidat.

En cas de problème humain ou mécanique du fait de l'établissement, il ne sera donné lui à aucune compensation financière, le report des cours se fera en accord avec le candidat.

## ARTICLE 13 - LIVRET

Ce livret est composé du livret du candidat, remis à ce dernier, en toute propriété, et du livret de certification, gardé par l'établissement. Lorsque le formateur aura validé l'ensemble des objectifs pratiques prévus au livret d'apprentissage, celui-ci délivrera une attestation provisoire de navigation, puis dans un délai d'un mois, l'administration vous adressera votre permis à domicile. Le feuillet rose sera conservé avec le livret de certification par l'établissement formateur.

## ARTICLE 14 - QUALITE DE LA FORMATION

L'établissement de formation s'engage à délivrer une formation conformément aux programmes définis par l'arrêté du 28 septembre 2007. Le candidat suivra une formation théorique et pratique. Le temps minimum obligatoire pour la formation pratique est de 3 heures dont 2 heures minimum de conduite. Ce pendant la durée de la formation du candidat est fonction du temps nécessaire pour l'apprentissage des manœuvres et pour la connaissance de la réglementation relative à la conduite des bateaux de plaisance à moteur. La validation des connaissances pratiques sera faite par le formateur. La partie pratique ne pourra être validée par le formateur qu'après la réussite à l'épreuve théorique organisée par l'administration.

## ARTICLE 15 - RESPECT DES INSTRUCTIONS

Le candidat doit respecter scrupuleusement les instructions délivrées par l'établissement ou ses représentants, en ce qui concerne notamment la sécurité et le déroulement des cours (horaires, respect des autres candidats, port d'un gilet de sauvetage ou brassière ...)

## ARTICLE 16 - ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription au sein de l'établissement EMS vaut acceptation du présent règlement. Ce règlement est affiché et consultable dans les locaux de l'établissement ainsi que sur Internet « [ems.sarl.free.fr](http://ems.sarl.free.fr) »

Fait à St Michel Chef Chef, le    /    /201 <b>en double exemplaire</b> dont un est à retourner au bateau école	<b>ELECTRONIQUE MARINE SERVICES</b> Electronique - Permis Bateau - Survie - Location Rue des Bourreliers 44730 S <sup>T</sup> Michel Chef-Chef 02 40 39 77 45 - 02 40 64 93 40 (Fax) 480 355 999 00016 - APE/NAF 332A Agrément établissement bateau école : 15/2008  <b>Resp. établissement</b>  
Signature du candidat et <b>du représentant légal pour les mineurs</b> Précédée de la mention « lu et approuvé »	