

Formation en alternance d'assistant  
conducteur de travaux  
CQP Assistant technicien de chantier  
Niveau 4  
*Rentrée : 28 Novembre 2022*

**PROGRAMME DÉTAILLÉ**



IFRB Pays de la Loire

Zone Ar Mor, 4 Impasse Serge Reggiani - BP 60025

44801 Saint-Herblain Cedex

Tél. : 02 40 20 36 66 / Fax : 02 40 35 44 70 / [contact@paysdelaloire.ifrb.fr](mailto:contact@paysdelaloire.ifrb.fr)



CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT - FORMATION

[www.ifrbpaysdelaloire.fr](http://www.ifrbpaysdelaloire.fr)

# PRESENTATION DE LA FORMATION

La formation Assistant Conducteur de Travaux est une **formation certifiante en alternance**. Elle vise à **professionnaliser les stagiaires vers une 1<sup>ère</sup> fonction d'encadrement** et permet une véritable transition entre les études et la vie professionnelle pour les plus jeunes.

## Objectifs :

**A l'issue de la formation, le participant sera capable :**

- **D'assister** un dirigeant, un chargé d'affaire, un conducteur de travaux **dans la conduite d'un chantier en identifiant les points sensibles d'exécution d'un ouvrage en respectant les règles d'hygiène et de sécurité et de construction durable.**
- D'adopter une nouvelle posture professionnelle en adéquation avec la fonction d'encadrant
- De visionner dans sa globalité un chantier à réaliser dans le souci d'une recherche de la performance.

## Publics :

- **Compagnon professionnel** titulaire d'un Bac Pro ou d'un BP de spécialité bâtiment ou disposant d'une expérience professionnelle métier reconnue par le dirigeant.
- **Personnel d'encadrement** souhaitant valider une expérience professionnelle en conduite de chantier
- **Nouvel entrant dans la profession** de niveau BTS ou titulaire d'un Bac Pro ou BP dans un métier du bâtiment

## Prérequis :

Avoir une réelle volonté de se former et de suivre la formation

Avoir pour projet professionnel d'exercer une fonction d'encadrement, de conduite de travaux, de seconder le chef d'entreprise, de reprendre ou créer une entreprise.

## Pédagogie :

La formation par alternance permet la concrétisation de la formation par l'implication de chaque stagiaire dans un travail pratique en entreprise.

La pédagogie de la formation est dite active et expérientielle. Elle repose sur la participation des stagiaires, les travaux personnels, les échanges et les travaux en sous-groupes en complément de la théorie délivrée.

Le stagiaire ou le salarié est acteur de sa formation.

## Durée :

427 heures de formation soit 61 jours répartis sur 12 mois

**Prix :** 10 675€ HT soit 25€ HT par heure de formation

## Certification :

### **LE CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (CQP) inscrit au RNCP** **Assistant Technicien de chantier. RNCP36718 (cliquer ici pour accéder à la fiche RNCP)**

Niveau IV

## Modalités d'évaluation :

cf. référentiel de certification (remis en début de formation) et consultable le compte TEAMS du stagiaire.

### **Bloc 1**

1. Etude de cas sur table
2. Livret de validation des compétences avec portfolio
3. Entretien avec le jury.

### **Bloc 2**

1. Etude de cas sur table
2. Livret de validation des compétences avec portfolio
3. Entretien avec le jury.

### **Bloc 3**

1. Mise en situation orale
2. Livret de validation des compétences avec portfolio
3. Entretien avec le jury.

**Cette formation organisée par bloc de compétences permet de valider 1,2 ou 3 blocs.**

Si à l'issue de la formation vous souhaitez poursuivre vous pourrez continuer vers un CQP Technicien de chantier ou vers une formation de conducteur de travaux que nous dispensons pas.

<b>Pour obtenir le CQP, le candidat devra avoir validé l'ensemble des trois blocs.</b>
--

## Conditions de réussite :

### **Être ACTEUR de SA FORMATION.**

Faire preuve de motivation

Mettre en œuvre les acquis de la formation en entreprise

Réviser les cours et les exercices

**Travailler sérieusement sur le dossier professionnel à partir des activités réalisées en entreprise**

**IMPORTANT : L'entreprise doit également s'engager à positionner progressivement le stagiaire ou le salarié sur des missions d'assistant conducteur de travaux pour lui permettre d'acquérir les compétences attendues pour l'obtention de la certification.**

### Lieu de la formation :

La formation se déroule dans les locaux de l'IFRB : Zone ARMOR - 4 impasse Serge Reggiani à Saint Herblain (près de Nantes).

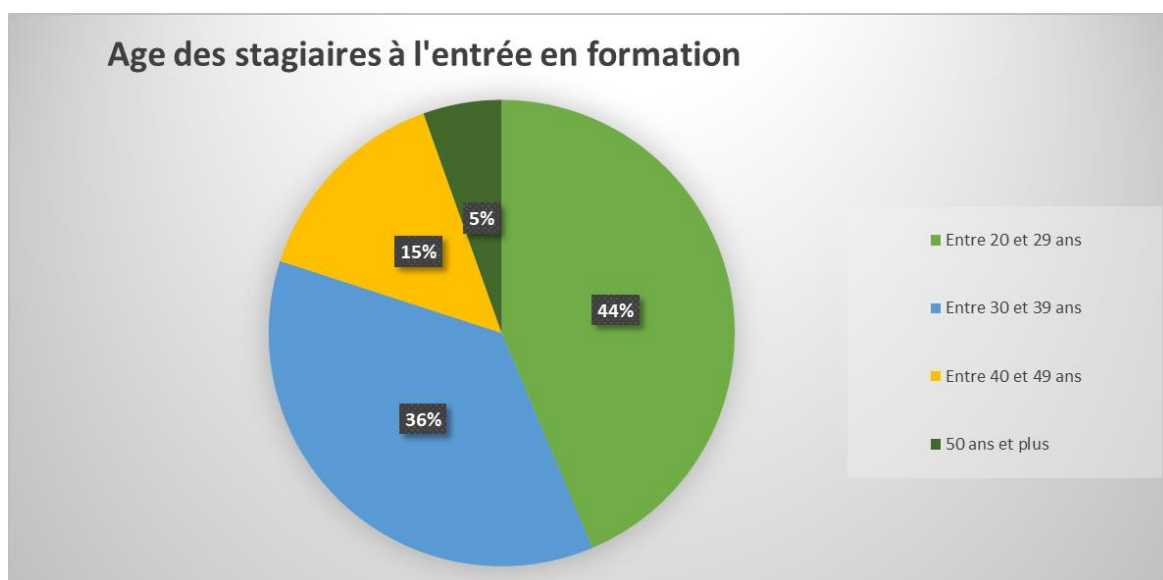
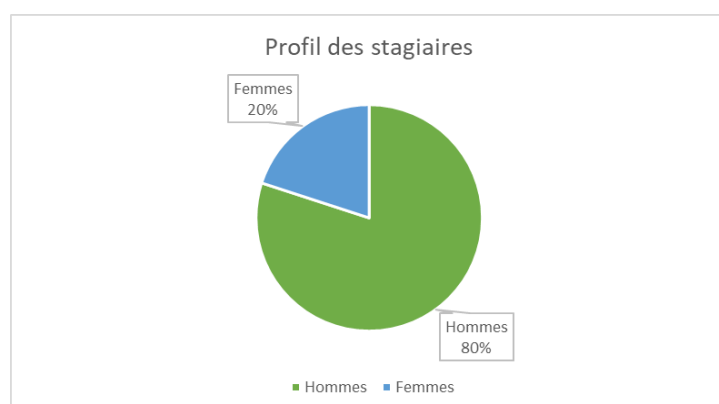
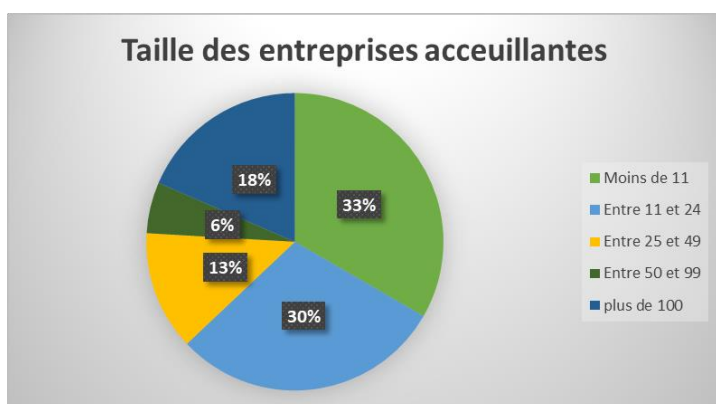
### Statistiques de la formation

#### Sur les 3 dernières promotions :

Taux de réussite : 100%

Taux abandon : 0%

#### Sur l'ensemble des promotions :



# PRÉSENTATION DES BLOCS DE COMPÉTENCES DE FORMATION

## ISSU DU REFERENTIEL

### Bloc 1 : participer à l'organisation d'un chantier à partir du dossier confié par sa hiérarchie

#### Prise en charge du dossier du chantier et diagnostic de l'existant

- ✓ Identifier les solutions d'exécution adaptées à partir de l'analyse des points sensibles du dossier du chantier (techniques ou de sécurité) et en lien avec la hiérarchie afin d'assurer une intervention optimale.
- ✓ Mesurer les risques à partir de l'analyse du terrain afin de réaliser les démarches préventives

#### Préparation du chantier

- ✓ Etablir avec sa hiérarchie les modes opératoires, la répartition en phase et tâches afin de planifier le chantier
- ✓ Participer à l'élaboration des documents de prévention à partir du repérage des risques santé, sécurité, conditions de travail pour chaque tâche afin de garantir le respect des règles de sécurité.
- ✓ Contribuer à la planification des approvisionnements et à l'agencement du chantier à partir de l'analyse des différentes phases du chantier pour optimiser son déroulement, la gestion des déchets, la coactivité.
- ✓ Collaborer au montage du dossier du chantier en liaison avec les personnes concernées afin de respecter les obligations contractuelles et légales ainsi que les procédures internes.

### Bloc 2 : Assister la gestion et le pilotage de l'exécution du chantier jusqu'à la réception.

#### Mise en place et suivi de l'exécution du chantier

- ✓ Accepter le support d'un autre corps d'état en contrôlant ses critères d'application afin de démarrer les travaux
- ✓ Assurer la sécurité du chantier en vérifiant les moyens d'accès à la sécurisation et en rappelant les règles de sécurité afin de préserver ses équipes
- ✓ Suivre la réalisation du chantier par les équipes internes et externes et sous-traitants en tenant compte de l'avancée globale du chantier et de la coactivité afin de respecter les plannings, les moyens prévus et la qualité
- ✓ Réaliser les relevés sur chantier à partir de la mesure des consommations, des factures fournisseurs et des bons de livraisons afin de transmettre les informations de traçabilité à sa hiérarchie pour l'établissement des situations.
- ✓ Anticiper les besoins supplémentaires en relation avec la hiérarchie à partir du suivi de l'avancée des travaux au regard du planning et du budget prévisionnel afin de tenir les délais.

## Réception des travaux

- ✓ Contribuer au repérage des difficultés restantes dans l'opération préalable à la réception pour éviter le maximum de réserves
- ✓ Participer à l'actualisation et à la formalisation du dossier des ouvrages exécutés (DOE) en relation avec les différentes parties prenantes afin de le remettre au client.
- ✓ Vérifier l'état du chantier en contrôlant le repli des matériaux non utilisés, des matériels et la gestion des déchets afin de rendre le chantier conformément aux attentes du client et des différentes parties

## BLOC 3 : Assurer la gestion de projet en relation avec les équipes et les autres acteurs du chantier

### Management du projet de chantier

- ✓ Gérer son temps au regard des priorités fixées pour une meilleure efficacité individuelle et de l'équipe chantier
- ✓ Collaborer avec son équipe, les autres corps d'état afin d'avancer de manière coordonnée

### Prise de décision

- ✓ Analyser la situation en s'appuyant sur les moyens et le contexte pour prendre des décisions à son niveau de responsabilité et permettre l'avancée du chantier
- ✓ Résoudre les problèmes liés à sa fonction à son niveau de responsabilité pour trouver des solutions adaptées.
- ✓ Informer sa hiérarchie quand son niveau de responsabilité est dépassé pour une prise de décision sur certaines situations de chantier

### Gestion des relations interpersonnelles

- ✓ Écouter activement en reformulant afin d'éviter une incompréhension, une situation conflictuelle
- ✓ Exprimer son point de vue en utilisant des arguments factuels et constructifs afin de défendre ses intérêts, ceux de son entreprise ou de son équipe

### Responsable Pédagogique :

Karina SEVERIN 02 40 20 36 66  
contact@paysdelaloire.ifrb.fr

### À retourner à :

**IFRB PAYS DE LA LOIRE**

4 Impasse Serge Reggiani

Zone Ar Mor - BP 60025

44 801 SAINT HERBLAIN CEDEX

### Rentrée :

**28 novembre 2022**

### Liste des pièces à joindre obligatoirement

- photocopie des diplômes obtenus
- 1 lettre de motivation
- 1 CV
- 1 promesse d'embauche si vous n'êtes pas en CDI et que vous trouvez une entreprise d'accueil pour le contrat de professionnalisation
- Pour les personnes déjà en poste : la photocopie du contrat de travail

***En cas de fausse déclaration une procédure d'exclusion sera immédiatement engagée contre le stagiaire***

V 07.10.22

### Renseignements sur le stagiaire

Nom.....Prénoms.....

Date de naissance .....

Lieu de naissance.....

Adresse.....

.....

.....

Sexe M  F

Mail.....

Téléphone fixe.....Portable.....

N° INSEE .....

Situation de famille :

Célibataire  Marié  Nombre d'enfants .....

### Diplômes

CAP Série.....Année.....Lieu.....Mention.....

BEP Série.....Année.....Lieu.....Mention.....

BP Série.....Année.....Lieu.....Mention.....

BAC PRO série.....Année.....Lieu.....Mention.....

BTS Série.....Année.....Lieu.....Mention.....

### Formations complémentaires :

Études/postes occupés/ statut (ouvrier, ETAM...)	Établissements	Villes

### Sports, activités

.....

### Alternance

**Vous avez déjà une entreprise, indiquez les coordonnées de l'entreprise qui va vous recevoir :**

Raison sociale .....

Adresse.....

Téléphone.....

Mail.....

Nom du dirigeant.....

**Vous n'avez pas d'entreprise, nous vous conseillons de chercher dès maintenant, avant d'avoir la réponse définitive pour l'admission.**

**Nous pouvons diffuser votre CV auprès des entreprises intéressées.**

**L'entrée en formation est conditionnée par votre accueil au sein d'une entreprise et par un entretien de motivation.**

<p><b>À retourner à</b> Karina SEVERIN 02 40 20 36 66 <a href="mailto:contact@paysdelaloire.ifrb.fr">contact@paysdelaloire.ifrb.fr</a></p> <p><b>IFRB PAYS DE LA LOIRE</b></p>	<p><b>Renseignements sur le stagiaire</b></p>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom / prénom</th> <th>Date de naissance</th> <th>Téléphone fixe</th> <th>Portable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Nom / prénom	Date de naissance	Téléphone fixe	Portable					<p>MAIL _____ @ _____</p>	
Nom / prénom	Date de naissance	Téléphone fixe	Portable								
<p><b>Programme</b> ci-joint</p> <p><b>Certification</b> <b>CQP Certificat de Qualification Professionnelle de niveau 4 inscription au RNCP</b></p> <p><b>Durée</b> 61 jours soit 427 heures Alternance 1 à 2 semaine(s) par mois sur 12 mois Rentrée le 28 novembre 2022 Calendrier de l'alternance ci-dessous</p> <p>Tarif : 10 675€ HT soit 25€ HT/h de formation</p> <p><b>Lieu</b> IFRB 4 impasse Serge Reggiani Zone Ar Mor 44800 Saint Herblain (Nantes)</p> <p><b>Financement</b> La formation peut être prise en charge partiellement ou en totalité par votre OPCO.</p> <p>Accueil Constructys Pays de la Loire : 02 40 89 57 46</p>	<p><b>Contrat de travail</b></p> <p>Contrat de travail ordinaire                      Contrat de professionnalisation CDD <input type="checkbox"/>                      CDI <input type="checkbox"/>                      CDD <input type="checkbox"/>                      CDI <input type="checkbox"/></p> <p>Date de la signature du contrat.....</p>										
	<p><b>Renseignements sur l'entreprise</b></p> <p>Raison sociale : .....</p> <p>Adresse : .....</p> <p>Nom du contact : ..... Fonction : .....</p> <p>Nom du tuteur : ..... Fonction : .....</p> <p>Tél. : .....</p> <p>E-mail : .....</p> <p>Siret : .....</p> <p>Code APE : .....</p> <p>Effectif de l'entreprise : .....</p> <p>N° TVA intracommunautaire (si assujetti) : .....</p> <p>Activité principale : .....</p>										
<p><b>En application de la loi n°2009 - 1437 du 24 novembre 2009 - art 49, le bon de commande et la facture remplacent la convention de formation (code du travail L.6353-2).</b></p> <p><i>Je reconnais avoir pris connaissance des Conditions générales de vente et du programme de formation joints à ce présent bulletin d'inscription.</i></p>											



## Calendrier ACT Promo 9 2022-2023

nov-22							
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
44		1	2	3	4	5	6
45	7	8	9	10	11	12	13
46	14	15	16	17	18	19	20
47	21	22	23	24	25	26	27
48	28	29	30				

déc-22							
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
48			1	2	3	4	
49	5	6	7	8	9	10	11
50	12	13	14	15	16	17	18
51	19	20	21	22	23	24	25
52	26	27	28	29	30	31	

janv-23							
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
52							1
1	2	3	4	5	6	7	8
2	9	10	11	12	13	14	15
3	16	17	18	19	20	21	22
4	23	24	25	26	27	28	29
5	30	31					

févr-23							
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
5			1	2	3	4	5
6	6	7	8	9	10	11	12
7	13	14	15	16	17	18	19
8	20	21	22	23	24	25	26
9	27	28					

mars-23							
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
9			1	2	3	4	5
10	6	7	8	9	10	11	12
11	13	14	15	16	17	18	19
12	20	21	22	23	24	25	26
13	27	28	29	30	31		

avr-23							
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
13						1	2
14	3	4	5	6	7	8	9
15	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	23
17	24	25	26	27	28	29	30

mai-23							
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
18	1	2	3	4	5	6	7
19	8	9	10	11	12	13	14
20	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	28
22	29	30	31				

juin-23							
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
22			1	2	3	4	
23	5	6	7	8	9	10	11
24	12	13	14	15	16	17	18
25	19	20	21	22	23	24	25
26	26	27	28	29	30		

juil-23							
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
26						1	2
27	3	4	5	6	7	8	9
28	10	11	12	13	14	15	16
29	17	18	19	20	21	22	23
30	24	25	26	27	28	29	30
31	31						

août-23							
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
31		1	2	3	4	5	6
32	7	8	9	10	11	12	13
33	14	15	16	17	18	19	20
34	21	22	23	24	25	26	27
35	28	29	30	31			

sept-23							
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
35				1	2	3	
36	4	5	6	7	8	9	10
37	11	12	13	14	15	16	17
38	18	19	20	21	22	23	24
39	25	26	27	28	29	30	

oct-23							
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
39							1
40	2	3	4	5	6	7	8
41	9	10	11	12	13	14	15
42	16	17	18	19	20	21	22
43	23	24	25	26	27	28	29
44	30	31					

nov-23							
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
44		1	2	3	4	5	
45	6	7	8	9	10	11	12
46	13	14	15	16	17	18	19
47	20	21	22	23	24	25	26
48	27	28	29	30			

déc-23							
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
48				1	2	3	
49	4	5	6	7	8	9	10
50	11	12	13	14	15	16	17
51	18	19	20	21	22	23	24
52	25	26	27	28	29	30	31

En **jaune** les semaines de formation et  
en **rouge** les deux jours d'examen et de  
jury

# Conditions générales de vente

## Présentation

L'IFRB Pays de la Loire dénommé ci-après « le Prestataire » est un organisme de formation professionnelle dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 52 44 04286 44 auprès du préfet de région de la région des Pays de la Loire et dont le siège social est établi à Nantes. L'IFRB Pays de la Loire développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise et réalise également des prestations d'étude. L'ensemble des prestations de l'IFRB Pays de la Loire est dénommé ci-après « l'Offre de services ».

## Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes les Offres de services relatives à des commandes passées auprès du Prestataire par tout client professionnel ou particulier (ci-après « le Client »).

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.

Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins.

## Dispositions générales

Le Client s'engage à donner à son personnel toutes facilités pour lui permettre de suivre dans les meilleures conditions les formations organisées à son profit. Le contrôle de présence des stagiaire(s) est assuré par leur paraphe sur la feuille d'emargement. La liste des présences sera communiquée en fin de stage ou de cycle à l'entreprise. Le Prestataire décline toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient résulter d'un absentéisme non justifié.

Tout stage ou cycle commencé est dû en entier.

Documents contractuels

Pour chaque action de formation, le Client reçoit soit un bulletin d'inscription/bon de commande soit une convention de formation établi(e) en deux exemplaires dont un à retourner au Prestataire. Toute inscription est considérée définitive à réception soit du bulletin d'inscription/bon de commande soit de la convention de formation, dûment signé(e) et revêtu(e) du cachet de l'entreprise.

L'attestation de participation est adressée après la formation (ou à l'OPCO désigné par le Client). Une attestation de présence pour chaque partie peut être fournie sur demande.

Si le Client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle à titre individuel sera établi. Le Client dispose d'un délai de réflexion de dix jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception adressé au Prestataire.

Règlement par un OPCO

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au Client.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas au Prestataire au premier jour de la formation, le Prestataire se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

## Conditions d'annulation et de report

### Annulation des formations à l'initiative du Client

Les dates de formation sont fixées d'un commun accord entre le Prestataire et le Client. En cas de report ou d'annulation par le Client, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- \* report ou annulation communiqué au moins 30 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité,
- \* report ou annulation communiqué moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 30% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- \* report ou annulation communiqué moins de 15 jours ouvrés avant la session : 70% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- \* annulation ou désistement au premier jour de la session : 100 % des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client.

### Remplacement

Le Prestataire offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début du premier jour de la formation. Le cas échéant, il appartient au Client de faire le nécessaire auprès de son OPCO pour la prise en charge de la formation.

### Insuffisance du nombre de participants à une session

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, le Prestataire se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités.

## Modalités financières

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur.

Le règlement des actions de formation est à effectuer, à l'inscription, comptant, sans escompte. Toute facture est payable à réception, sans escompte. Le règlement s'effectuera par chèque bancaire à l'ordre de l'IFRB Pays de la Loire ou par virement sur le compte CIC NANTES INSTITUTIONNELS n° FR76 30047 14122 00020047901 11 – code BIC : CMCIFRPP.

Toute somme impayée à la date indiquée sur la facture portera les intérêts équivalents à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur, appliqués à compter de la date d'exigibilité de la facture jusqu'à la date de paiement effectif (loi 2008-776 du 4 août 2008).

Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation.

### Facturation :

À l'issue de l'action de formation, une facture sera adressée au Client (ou à l'OPCO désigné par le Client).

- \* Formation intra-entreprise : Toute formation intra-entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale.
- \* Contrat de formation professionnelle : A l'expiration du délai de rétractation, un acompte de 30% maximum du montant de la formation sera versé par le Client. Le solde sera facturé conformément à l'échéancier de paiement prévu au contrat. Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le Client rompt le contrat, les prestations effectivement dispensées seront facturées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.
- \* Prestation d'étude : Toute prestation d'étude fait l'objet d'une proposition commerciale et financière établie par le Prestataire. En cas d'acceptation par le Client, un acompte minimum de 25% du coût total de la prestation sera versé par le Client.

## Responsabilité

La responsabilité du Prestataire ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage des formations et des prestations réalisées dans le cadre de l'Offre de services par le Client et les utilisateurs ou toute cause étrangère au Prestataire. Elle ne saurait non plus être engagée au titre des dommages immatériels ou indirects tels que perte de données, de fichier(s), pertes de revenus, pertes d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image, à une marque et à la réputation.

De convention expresse, l'obligation du Prestataire est une obligation de moyen et quel que soit le type de prestations, la responsabilité du Prestataire est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée.

Pendant toute la durée du stage, le Client demeure responsable civilement des stagiaires qui y participent.

## Propriété intellectuelle

Les supports et documents remis par le Prestataire au cours des prestations réalisées dans le cadre de son Offre de services sont compris dans les frais de participation, sauf accord particulier établi avec le Client lors de la commande.

Le Prestataire et/ou ses intervenants sont seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des Offres de services proposées aux Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques utilisés par Le Prestataire et/ou ses intervenants pour assurer les formations demeurent leur propriété exclusive.

Ni le Client, ni l'effectif formé n'acquiert le droit à quelque titre que ce soit, et sans que cela soit exhaustif, de reproduire, de communiquer, de traduire ou d'arranger, de modifier, de diffuser, de distribuer et d'exploiter ces éléments, directement ou indirectement, et ce quel que soit le support. Ni le Client, ni l'effectif formé ne saurait utiliser autrement que pour son usage personnel à des fins d'étude, les supports de cours reçus. Il ne doit pas soustraire, dissimuler ou modifier les mentions de droit d'auteur, copyright, de marque déposées ou toutes autres mentions de droit de propriété intellectuelle.

Le Client accepte les dispositions ci-dessus et se porte fort de leur respect par l'ensemble de son effectif.

## Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par le Prestataire au Client.

## Communication

Sous réserve du respect des dispositions de l'article « Confidentialité », le Client accepte d'être cité par le Prestataire comme client de ses Offres de services.

## Différends

En cas de litige survenant entre le Client et le Prestataire, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal compétent du siège du Prestataire.