



CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

(Articles L 6353-3 à L6353-7 du code du travail)

****BON À SAVOIR :**

Le contrat de formation professionnelle est un support légal que vous devez remettre à votre client, que vous soyez un organisme de formation ou un professionnel indépendant.

Le contrat de formation professionnelle doit comporter plusieurs mentions obligatoires relatives aux conditions de la formation :

- **Le numéro de déclaration d'activité de l'organisme de formation ;**
- **La raison sociale de l'organisme et l'identité du stagiaire ;**
- **La nature, la durée, le programme et l'objet des actions de formation ;**
- **Les personnes concernées ;**
- **Le niveau de connaissances requis pour suivre la formation et obtenir la qualification préparée ;**
- **Les conditions et modalités de la formation ;**
- **Les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre ;**
- **Les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation ;**
- **Les diplômes, titres ou références des formateurs ;**
- **Les modalités de paiement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.**

Le contrat doit être signé avant l'inscription définitive de l'apprenant et avant tout règlement de frais.

Après la signature du contrat, l'apprenant dispose d'un délai de 10 jours pour se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception. Ce délai est porté à quatorze jours dès lors que le contrat est conclu à distance, à la suite d'un démarchage téléphonique ou hors établissement.

Le paiement d'un premier versement se fait à l'issue de ce délai. Il est au maximum égal à 30% du coût total de la formation. Le solde donne lieu à échelonnement des paiements tout au long de l'action.

Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant expiration de ce délai.

Document actualisé le {#Date_d_aujourd'hui#}

{#Nom_de_l_OF#}
{#Adresse_de_l_OF#}, {#Code_postal_de_l_OF#} {#Ville_de_l_OF#}
Tel : {#Numero_de_telephone_de_l_OF#} – Email : {#Email_de_l_OF#}
{#Site_internet_de_l_OF #}



En cas de force majeure dûment reconnue, le stagiaire peut résilier le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.

Lors de la première convention ou du premier contrat, vous n'avez pas de numéro de déclaration d'activité puisque vous devez transmettre ce document pour instruction de votre dossier. À défaut d'indiquer un numéro, vous devez donc préciser « Demande de déclaration d'activité en cours ».

Différence entre convention et contrat de formation :

Si votre client est une personne morale (structure avec un n° SIREN), alors vous devez faire une convention de formation professionnelle. En revanche, s'il s'agit d'une personne physique (particulier), vous devez créer un contrat de formation.

EXEMPLE

Document actualisé le {#Date_d_aujourd_hui#}

{#Nom_de_l_OF#}
{#Adresse_de_l_OF#}, {#Code_postal_de_l_OF#} {#Ville_de_l_OF#}
Tel : {#Numero_de_telephone_de_l_OF#} – Email : {#Email_de_l_OF#}
{#Site_internet_de_l_OF #}



Entre

{#Nom_de_l_OF#}
{#Adresse_de_l_OF#}, {#Code_postal_de_l_OF#} {#Ville_de_l_OF#}

Représenté par {#Nom_du_representant_de_l_OF#}
{#Fonction_du_representant_de_l_OF#}

Et

Nom, Prénom : « **Nom et prénom de l'apprenant** »
Adresse du cocontractant : « **Adresse de l'apprenant** »
Profession : « **Profession de l'apprenant** »
Adresse mail : « **Email de l'apprenant** »

Ci-après désigné l'apprenant

******Déclaration enregistrée sous le n° : {#NDA_de_l_OF#} auprès du préfet de la région
{#Region_de_depot_de_votre_DA#}.

Numéro SIRET de l'organisme de formation : {#SIRET_de_l_OF#}

Est conclu un contrat de formation professionnelle en application des articles L 6353-3 à L 6353-7 du code du travail.

I. OBJET

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation intitulée : « **Nom de la formation** »

Elle a pour objet : « **Objet de la formation dispensée** »

La formation est dispensée pour « **Nom de l'apprenant** », « **fonction de l'apprenant** », qui souhaite rejoindre la formation afin de « **Motivations de l'apprenant** ».

Le financement de la formation est personnel.

Document actualisé le {#Date_d_aujourd_hui#}

{#Nom_de_l_OF#}
{#Adresse_de_l_OF#}, {#Code_postal_de_l_OF#} {#Ville_de_l_OF#}
Tel : {#Numero_de_telephone_de_l_OF#} – Email : {#Email_de_l_OF#}
{#Site_internet_de_l_OF #}



II. NATURE ET CARACTERISTIQUES DE L'ACTION DE FORMATION

L'action de formation entre dans la catégorie des actions de formation (prévue à l'article L.6313-1 du code du travail).

Elle a pour objectif « Objectifs de la formation »

Sa durée est fixée à « Nombre de jours de formation » jours soit « Nombre d'heures de formation » heures de formation.

Le programme de l'action de formation figure en annexe.

À l'issue de la formation, une attestation de réussite sera délivrée à l'apprenant.

La formation sera animée par Maxime PELERIN, formateur depuis plus de 10 ans dans le management stratégique, diplômé du MBA HEC (promotion 2017) et CEO de plusieurs entreprises dont Blablacar et Amazon.

III. PRE-REQUIS

Afin de suivre au mieux l'action de formation susvisée et obtenir la ou les qualifications auxquelles elle prépare, l'apprenant est informé qu'il est nécessaire de satisfaire aux prérequis suivants :

- « Pré-requis 1 »
- « Pré-requis 2 »
- Posséder un ordinateur et une connexion internet suffisante (minimum 3 Mbps)

IV. ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION

L'action de formation aura lieu le « Date de la formation » de « Heure de début de la formation » à « Heure de fin de la formation ».

Elle est organisée pour un effectif de « Nombre d'apprenants de la formation » apprenants.

Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée, notamment :

- Méthodes pédagogiques :
Alternance d'exposés théoriques et de mise en situation pratiques (Exercices d'analyse, travail collectif et/ou individuel sur cas concrets issus de l'entreprise, QCM...)
- Moyens techniques :
Support de formation remis à l'apprenant

Document actualisé le {#Date_d_aujourd_hui#}

{#Nom_de_l_OF#}
{#Adresse_de_l_OF#}, {#Code_postal_de_l_OF#} {#Ville_de_l_OF#}
Tel : {#Numero_de_telephone_de_l_OF#} – Email : {#Email_de_l_OF#}
{#Site_internet_de_l_OF #}



- Dispositions d'accessibilité :
En cas de situation de handicap, veuillez nous consulter pour étudier ensemble la faisabilité et l'adaptation de l'action de formation.
- Dispositions d'accueil nécessaires en cas d'intervention sur site :
Salle de formation, vidéoprojecteur, support de projection.
- Dispositions d'accueil nécessaires en cas d'intervention sur site :
Salle de formation virtuelle, partage d'écran.
- Modalités d'évaluation
Chaque apprenant devra effectuer un test de connaissance sous la forme d'un questionnaire QCM de 40 questions reprenant les principaux points de la formation. Des tutoriels vidéo pourront être consultés par l'apprenant qui conservera, après la formation, un accès à notre module de connaissance permettant de tester régulièrement ses connaissances et d'échanger avec le formateur.

V. DELAI DE RETRACTATION

À compter de la signature du présent contrat, l'apprenant a un délai de **14** jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée de l'apprenant.

VI. DISPOSITIONS FINANCIERES

Le prix de l'action de formation est fixé à « **Prix de la formation** » euros.

Les modalités de paiement de la somme de « **Prix de la formation** » euros incombant à l'apprenant sont les suivantes :

- Après le délai de rétractation mentionné à l'article 5 du présent contrat, l'apprenant effectue un premier versement d'un montant de « **Montant du premier versement** » euros. Cette somme ne peut être supérieure à 30 % du prix dû par l'apprenant.
- Le paiement du solde, à la charge de l'apprenant, est échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, selon le calendrier ci-dessous :
 - o **XXX** euros le « **Date du second versement** »
 - o **XXX** euros le « **Date du troisième versement** »

Document actualisé le {#Date_d_aujourd_hui#}

{#Nom_de_l_OF#}
{#Adresse_de_l_OF#}, {#Code_postal_de_l_OF#} {#Ville_de_l_OF#}
Tel : {#Numero_de_telephone_de_l_OF#} – Email : {#Email_de_l_OF#}
{#Site_internet_de_l_OF #}



VII. INTERRUPTION DU STAGE

Si l'apprenant est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle continue est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou l'abandon du stage par l'apprenant pour un autre motif que la force majeure dûment reconnu, le présent contrat est résilié selon les modalités suivantes :

- Paiement des heures effectivement dispensées au prorata temporis ;
- Indemnisation pour les heures non suivies du fait de l'apprenant : pas de remboursement possible ;
- Indemnisation de l'apprenant en cas de défaillance de l'organisme : remboursement à hauteur de 100% des heures non effectuées.

VIII. CAS DE DIFFEREND

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le Tribunal de **{#Ville_du_tribunal_competent#}** sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à **{#Ville_de_l_OF#}**
Le **{#Date_d_aujourd_hui#}**

Pour l'apprenant,
(Nom et qualité du signataire)

Pour l'organisme de formation,
(Nom et prénom du signataire)

Document actualisé le **{#Date_d_aujourd_hui#}**

{#Nom_de_l_OF#}
{#Adresse_de_l_OF#}, {#Code_postal_de_l_OF#} {#Ville_de_l_OF#}
Tel : **{#Numero_de_telephone_de_l_OF#}** – Email : **{#Email_de_l_OF#}**
{#Site_internet_de_l_OF #}