Convention de formation professionnelle

Articles L6353-1 et D6353-1 du Code du travail

Entre les soussignés

[Nom de l'organisme de formation], [forme juridique], dont le siège est situé [adresse], SIRET [SIRET], représenté par [nom, prénom], [fonction]. Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro [NDA] auprès du préfet de la région [région]. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Ci-après « l'organisme de formation »,

Et **[Raison sociale de l'entreprise]**, dont le siège est situé [adresse], SIRET [SIRET], représentée par [nom, prénom], [fonction].

Ci-après « l'entreprise ».

Est conclue la présente convention, en application des articles L6353-1 et D6353-1 du Code du travail.

Article 1 · Objet

L'organisme de formation réalise, pour le compte de l'entreprise, l'action suivante :

Intitulé	[Intitulé de la formation]
Nature de l'action	Action de formation (article L6313-1 du Code du travail) [ou : bilan de compétences, action de VAE]
Objectifs	[Objectifs opérationnels et évaluables : à l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de…]
Contenu	[Grandes parties du contenu]. Le programme détaillé est annexé à la présente convention.
Certification visée	[Le cas échéant : intitulé, code RNCP ou RS, certificateur] [ou : sans objet]

Article 2 · Stagiaires

Effectif : [nombre] stagiaire(s).

Nom et prénom	Fonction
[Nom, prénom]	[Fonction]
[Nom, prénom]	[Fonction]
[Nom, prénom]	[Fonction]

Article 3 · Durée, période et moyens

Durée totale	[nombre] heures, soit [nombre] jours
Période de réalisation	Du [date] au [date]
Dates et horaires	[Dates], de [hh:mm] à [hh:mm] et de [hh:mm] à [hh:mm]
Lieu	[Adresse] [ou : à distance, via [outil]]

Modalité	[Présentiel / à distance / mixte]
Taux des enseignements dispensés à distance	[ ] % de la durée totale
Moyens prévus	[Moyens pédagogiques et techniques : salle équipée, supports remis, plateforme, études de cas…]
Intervenant(s)	[Nom, qualité]

[Si tout ou partie de la formation a lieu à distance] L'organisme assure une assistance technique et pédagogique appropriée ([qui, par quel moyen, dans quel délai]), informe le stagiaire des activités pédagogiques à effectuer à distance et de leur durée moyenne estimée, et organise des évaluations qui jalonnent ou concluent la formation (article D6313-3-1 du Code du travail).

Article 4 · Déroulement et suivi

La présence des stagiaires est attestée par une feuille d'émargement signée par demi-journée par chaque stagiaire et par l'intervenant. [Pour la partie à distance : relevés de connexion, travaux réalisés, échanges avec le formateur.] À l'issue de la formation, l'organisme remet à l'entreprise [un certificat de réalisation / les justificatifs demandés par le financeur].

Article 5 · Évaluation et sanction de la formation

Les acquis sont évalués par [modalités : quiz, mise en situation, étude de cas…]. À l'issue de la formation, l'organisme remet à chaque stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis (article L6353-1 du Code du travail). [Le cas échéant : la formation prépare à la certification [intitulé] ; son obtention dépend de la réussite aux épreuves.]

Article 6 · Prix

Prix	[montant] € HT [par stagiaire / pour le groupe]
TVA	[taux et montant] [ou : exonération de TVA, article 261-4-4° a du Code général des impôts, si l'organisme en bénéficie]
Prix total	[montant] € TTC
Frais annexes	[Repas, déplacement, hébergement : inclus / non inclus / montant]

Article 7 · Modalités de règlement

Le prix est réglé [à réception de la facture / à l'issue de la formation / selon l'échéancier suivant : …], par [virement / chèque]. [En cas de prise en charge par un opérateur de compétences (OPCO) : l'entreprise transmet l'accord de prise en charge avant le début de la formation et précise si l'OPCO règle directement l'organisme. La part non prise en charge est facturée à l'entreprise.]

Article 8 · Annulation, report et abandon

[Conditions d'annulation ou de report par l'entreprise : délai de prévenance, sommes éventuellement dues.] [Conditions d'annulation ou de report par l'organisme de formation.] En cas d'abandon d'un stagiaire en cours de formation, [seules les heures réalisées sont facturées / autres conditions].

Article 9 · Accessibilité

Une personne en situation de handicap peut bénéficier d'adaptations. Contact du référent handicap : [nom, email, téléphone]. Tout besoin d'aménagement est à signaler avant le début de la formation.

Article 10 · Documents remis

Le programme, le règlement intérieur applicable aux stagiaires et la convocation sont remis [à l'entreprise et aux stagiaires] avant le début de la formation.

Article 11 · Différends

En cas de différend, les parties recherchent une solution amiable. À défaut, le litige est porté devant [juridiction compétente].

Fait en deux exemplaires, à [ville], le [date].

Pour l'organisme de formation

[Nom, prénom, fonction]

Signature et cachet

Pour l'entreprise

[Nom, prénom, fonction]

Signature et cachet

Annexe : programme de la formation.