

# Modèle de contrat de formation professionnelle

(Obligatoirement utilisé lorsque le particulier bénéficiaire de la formation finance lui-même tout ou partie de sa formation : articles L. 6353-3 à 7 du code du travail)

Entre les soussignés :

1) Organisme de formation .....

Adresse :

N°Siret.....

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° : .... auprès du Préfet de la région.....

2) **Nom, prénom et adresse** du cocontractant ci-après désigné le stagiaire :

Nom Prénom

Adresse

Profession :

Statut :

est conclu un contrat de formation professionnelle en application des **articles L. 6353-3 à L. 6353-7 du Code du Travail.**

## **Article I Objet :**

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation intitulée : ....  
.....

## **Article II Nature et caractéristique des actions de formation :**

- L'action de formation entre dans la catégorie des actions de ..(adaptation, promotion, acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances...) ..... prévue par l'article L. 6313-1 du code du travail.
- Elle a pour objectif : .....
- Sa durée est fixée à : .....
- Programme de formation (à détailler ci-dessous ou à joindre en annexe)
- Sanction de la formation : .....

## **Article III Niveau de connaissances préalables nécessaire :**

Afin de suivre au mieux l'action de formation susvisée et obtenir la ou les qualifications auxquelles elle prépare, le stagiaire est informé qu'il est nécessaire de posséder, avant l'entrée en formation, le niveau de connaissances suivant :.....

## **Article IV Organisation de l'action de formation**

- L'action de formation aura lieu : du ..... au .....  
À : *adresse exacte*

- Elle est organisée pour un effectif de ..... stagiaires.
- Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée, notamment les moyens pédagogiques et techniques, les modalités de contrôle de connaissances, sont les suivantes : .....  
.....
- Les diplômes, titres ou références de(s) personne(s) chargée(s) de la formation sont :

## **Article V Délai de rétractation**

**Le stagiaire est informé qu'il dispose d'un délai de rétractation de 10 jours (14 jours si le contrat est conclu à distance ou hors établissement<sup>1</sup>), à compter de la date de la conclusion du présent contrat.**

Le cas échéant, le stagiaire informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Il peut utiliser à cet effet le formulaire de rétractation joint au présent contrat.

Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire qui a exercé son droit de rétractation dans les délais prévus.

## **Article VI Dispositions financières**

Le prix de l'action de formation est fixé à : ..... euros HT + TVA ..... soit un total de ..... € TTC

Le stagiaire s'engage à payer la prestation selon les modalités de paiement suivantes :

- Après un délai de rétractation mentionné à l'article 5 du présent contrat, le stagiaire effectue un premier versement d'un montant de ..... euros.

**(Cette somme ne peut être supérieure à 30 % du prix acquitté par le stagiaire y compris les frais d'inscription).**

- Le paiement du solde, à la charge du stagiaire, est échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, selon le calendrier ci-dessous :

.....  
.....

## **Article VII Interruption du stage**

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

- Paiement des heures réellement suivies selon règle du prorata temporis

- Versement à titre de dédommagement pour les heures non suivies du fait du stagiaire :

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

## **Article VIII Cas de différend :**

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de ..... sera compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à ..... le ..... / ..... / .....

Pour le stagiaire

(nom et prénom du stagiaire, *des responsables légaux si mineur*)

Pour l'organisme de formation

(nom et qualité signataire, cachet)

<sup>1</sup> Se reporter aux dispositions des articles L 121-16 et -17 et R 121-1 du code de la consommation.

## **Le programme de formation**

### **Article L. 6353-1 du code du travail**

**« Les actions de formation professionnelle mentionnées à l'article L. 6313-1 sont réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats... »**

La formation peut être séquentielle.

La formation peut s'effectuer en tout ou partie à distance, le cas échéant en dehors de la présence des personnes chargées de l'encadrement. Dans ce cas, le programme précise :

- 1° La nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser ;
- 2° Les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance ;
- 3° Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire.

### **La formation à distance**

La formation peut s'effectuer en tout ou partie à distance, le cas échéant en dehors de la présence des personnes chargées de l'encadrement. Dans ce cas, le programme précise :

- 1° La nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser ;
- 2° Les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance ;
- 3° Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire.

### **L'information obligatoire des stagiaires**

L'organisme de formation doit remettre **au stagiaire avant son inscription définitive** :

- Le programme et les objectifs de la formation ;
- La liste des formateurs pour chaque discipline avec indication de leurs titres et/ou qualités ;
- Les horaires prévus ;
- Les modalités d'évaluation de la formation ;
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation ;
- Le règlement intérieur applicable à la formation

Dans le cas des **contrats de formation conclus avec des particuliers** (article L. 6353-3 du code du travail.), sont également remis au stagiaire potentiel, **avant son inscription définitive et tout règlement de frais** :

- Les tarifs et modalités de règlement ;
- Les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

### **Les informations demandées aux stagiaires :**

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à un stage ou à un stagiaire, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Le candidat à un stage ou le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

### **Attestation de fin de formation :**

À l'issue de la formation une attestation est délivrée obligatoirement au stagiaire. Cette attestation mentionne les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.