

**CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE  
(Articles L. 6353-1 du Code du travail)**

**Nom de l'entreprise**

**Adresse de l'entreprise**

(Ci-après dénommé le bénéficiaire)

et

**Nom de l'organisme de formation**

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro XX XX XXXXX XX

auprès du Préfet de la Région Guyane

Numéro SIREN de l'organisme de formation : .....

**Adresse de l'organisme de formation**

**I – OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION**

L'action de formation doit rentrer dans l'une ou l'autre des catégories prévues à l'article L.6313-1 de la sixième partie du Code du travail.

En application de l'article L. 6353-1 du Code du travail, les actions de formation professionnelle mentionnées à l'article L. 6313-1 du Code du travail doivent être 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.

Les actions de formation peuvent être organisées sous la forme d'un parcours comprenant, outre les séquences de formation, le positionnement pédagogique, l'évaluation et l'accompagnement de la personne qui suit la formation et permettant d'adapter le programme et les modalités de déroulement de la formation.

Elle 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 mentionné au premier alinéa 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.

Le bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à la session de formation professionnelle organisée par l'organisme de formation sur le sujet suivant :

**Intitulé de l'action de formation :**

.....

**Le programme détaillé de l'action de formation est explicité ci-dessous ou figure en annexe de la présente convention.**

Le nombre total des participants à cette session ne pourra excéder : ....

Date de la session : du ... / ... / ... au ... / ... / ...

**(Préciser le nombre d'heures et/ou de jours de formation à réaliser)**

Nombre d'heures par stagiaire : .....

Horaires de formation : .....

Lieu de la formation : .....

**II – ENGAGEMENT DE PARTICIPATION**

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence d'un (des) participant(s) aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus.

Le(s) participant(s) sera (seront) :

.....

Fonction : .....

.....

.....

.....

.....

**III – PRIX DE LA FORMATION**

Le coût de la formation, objet de la présente, s'élève à :

..... euros

**(Préciser le coût par heure ou par jour de formation)**

Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés de l'organisme de formation pour cette session.

Indiquer les conditions de paiement (à l'inscription, à réception de la facture...)

#### **IV – MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE**

**A préciser par l'organisme de formation**

La nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser.

Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique mis à disposition du stagiaire qui comprennent notamment :

- les compétences et qualification des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation.
- les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes ou les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes.
- les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

#### **V – MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE L'ACTION**

**A préciser par l'organisme de formation**

**Pour information** : L'appréciation des résultats doit pouvoir se faire à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permette de déterminer **si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels** dont la maîtrise constitue l'objectif initial de l'action.

Les procédures d'évaluation peuvent se concrétiser par des QCM, grille d'évaluation, travaux pratiques, tests réguliers de contrôle de connaissances, des examens professionnels, des fiches d'évaluation ou des entretiens avec un jury professionnel. **Il ne s'agit pas d'auto-évaluation ou d'appréciation du stage par le stagiaire.**

Il appartient à l'organisme de formation de préciser les modalités d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance.

#### **VI – SANCTION DE LA FORMATION**

**A préciser par l'organisme de formation**

A défaut de sanction officielle et extérieure à la formation, en application de l'article L.6353-1 du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

#### **VII – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION**

**A préciser par l'organisme de formation**

Il est communément admis pour les stages en présentiel, les feuilles de présence (cf. états d'émargement type rédigés par le Service régional de contrôle) signées par les stagiaires et le ou les formateurs et par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de la formation.

De plus, le suivi peut également, dans certains cas, être justifié à l'aide de documents tels que rapports, mémoires ou compte rendus.

#### **VIII – NON RÉALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION**

En application de l'article L. 6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

#### **IX – DEDOMMAGEMENT, REPARATION OU DEDIT**

**A préciser par l'organisme de formation et l'entreprise bénéficiaire**

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la présente convention dans un délai de .....jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'entreprise bénéficiaire s'engage au versement de la somme de .....Euros à titre de (dédommagement, réparation ou dédit : à préciser). Cette somme de .....Euros ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

En cas de renoncement par l'organisme de formation à l'exécution de la présente convention dans un délai de ..... jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente

convention, l'organisme de formation s'engage au versement de la somme de .....Euros à titre de **(dédommagement, réparation ou dédit : à préciser)**.

En cas de réalisation partielle (**préciser le nombre d'heures ou de jours de formation à réaliser ainsi que le coût par heure ou par jour de formation**), l'entreprise bénéficiaire ou/et l'organisme de formation (**préciser le ou les cocontractants concernés**) s'engagent au versement des sommes (**préciser le montant ou le pourcentage du montant total de la prestation**) au titre de **(dédommagement, réparation ou dédit : à préciser)** .

**Cette somme de .....Euros ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.**

**Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation.**

**Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.**

#### **X – LITIGES**

**A préciser par l'organisme de formation les modalités de règlement des litiges.**

Fait à ....., en deux exemplaires

Le

L'entreprise bénéficiaire

L'organisme de formation

Cachet, nom, qualité et signature

Cachet, nom, qualité et signature

*Toutes les annexes doivent être visées par les 2 parties.*