Dans le cadre de la démarche qualité, un **contrat de formation doit être signé** avec le/la stagiaire en application de l’accord-cadre conclu entre la Région et l'organisme de formation pour la mise en œuvre d’une formation. Il convient de rappeler dans le contrat le cadre juridique et les références de l’accord-cadre conclu avec la Région.

**Ce document rappelle les mentions à faire figurer dans le contrat de formation. Pour ceux qui n’en disposent pas, un modèle de contrat de formation est proposé en annexe à cette fiche**.

Le contrat signé avec chaque stagiaire est susceptible d’être demandé en cas de contrôle approfondi.

\*\*\*

**COCONTRACTANTS**

Organisme de formation

* Raison ou dénomination sociale
* N° de déclaration d'activité
* Adresse de l'organisme de formation
* Coordonnées des antennes, si tel est le cas
* N° de téléphone de l'organisme de formation
* Nom et qualité de son représentant
* Nom du référent de l'action concernée

Stagiaire

* Nom du/de la stagiaire concerné
* Adresse du stagiaire concerné
* Pour les mineurs, nom, adresse et n° de téléphone du représentant légal
* N° de téléphone du stagiaire concerné
* Mail
* N° demandeur d’emploi

**L’ACTION DE FORMATION**

Identification

* Libellé
* Numéro de marché EOS (accord-cadre conclu avec la Région Centre – Val de Loire)
* Niveau de connaissances nécessaires à l’entrée en formation
* Objectif global
* Type de validation

Modalités de mise en œuvre

* Date de la formation
* Lieu de la formation
* Durée du parcours de formation suite au positionnement
* Durée, rythme et horaires des périodes en centre et en entreprise
* Modalités d’évaluation (attestation de compétences, certification)

**DISPOSITIONS FINANCIERES**

* Indiquer le financement de la Région Centre Val de Loire
* Indiquer si l’action est ouverte à la rémunération et droits connexes
* Indiquer les cofinancements éventuels de la formation des stagiaires :
	+ Fonds Social Européen
	+ Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels

**OBLIGATIONS DES STAGIAIRES**

* Respect du règlement intérieur
* Obligation d’assiduité en centre et en entreprise
* Transmission de l’ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier de rémunération
* Actualisation de la situation personnelle (identité / déménagement etc.)
* Réponse aux enquêtes Entrée et Sortie
* Réponse à l’enquête à 6 mois

**MODALITES JURIDIQUES**

* Abandon de la formation
* Cas de différend
* Date et signature des contractants, nombre d’exemplaires

**MODELE**

**CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

Raison ou dénomination sociale ..............................................................

Adresse de l’organisme de formation......................................................

N° de déclaration d’activité.............................................................

Entre les soussignés :

1. Organisme de formation

............................................................................................................................

1. (Nom, prénom, adresse, téléphone, numéro DE et mail du cocontractant ci-après désigné le/la stagiaire)

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Est conclu un contrat de formation professionnelle.

**Article 1er : Objet**

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

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Numéro de marché EOS (accord-cadre conclu avec la Région Centre – Val de Loire) :

....................................................

**Article 2 : Nature, programme et caractéristiques de l’action de formation**

La formation a pour objectif de :

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

À l’issue de la formation, sera délivré(e) au stagiaire :

...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

La durée du parcours, suite au positionnement, est fixée à :

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Rythme et horaires des périodes en centre et en entreprise :

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Article 3 : Niveau de connaissances préalables nécessaire**

Afin de suivre au mieux l’action de formation susvisée et obtenir la ou les qualification(s) auxquelles elle prépare, le/la stagiaire est informé(e) qu’il est nécessaire de posséder, avant l’entrée en formation, le niveau de connaissance(s) suivant :

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Article 4 : Organisation de l’action de formation**

L’action de formation aura lieu aux dates suivantes :

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

à

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Articles 5 : Abandon de la formation**

En cas d’abandon de la formation sans motif légitime ou de renvoi pour faute lourde de la formation, la totalité des sommes perçues au titre des rémunérations et des droits connexes pourra être demandée.

**Article 6 : Dispositions financières**

Le prix de la formation, la rémunération et la protection sociale du/de la stagiaire sont intégralement pris en charge par la Région Centre – Val de Loire avec le soutien du Fonds Social Européen et du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels.

**Article 7 : Interruption du stage**

Les interruptions prévues au Cahier des Clauses Administratives de l'Accord-Cadre (C.C.A.A.C.) sont considérées comme des heures non réalisées mais justifiées :

* Démarches extérieures liées à la formation (sur convocation)
* Convocation par l’administration (sur convocation)
* Absences pour passer un examen scolaire ou médical (sur convocation)
* Enfant malade : 6 jours maximum pour la durée de la formation (sur certificat médical)
* Journée d'appel de préparation à la Défense (sur certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la Défense)
* Maladie, accident du travail ou maternité ou paternité (sur arrêt de travail ou certificat médical)
* Evènements familiaux légalement autorisés (sur certificat correspondant à l'absence)
* Fermeture de l’entreprise d’accueil du stagiaire suite à une procédure collective (sur Extrait des minutes du greffe du Tribunal de commerce)
* Jours fériés légaux uniquement pour la période de formation en entreprise

**Article 8 : Engagements du/de la stagiaire**

Le/la stagiaire s’engage à :

* Respecter le règlement intérieur
* Suivre avec assiduité la formation en centre et en entreprise
* Transmettre sans délais toutes les pièces nécessaires à la constitution de son dossier de rémunération et de protection sociale
* Transmettre tous les justificatifs en cas d’absences justifiées
* Avertir de toutes modifications sur sa situation personnelle (identité, déménagements etc.)
* Répondre aux enquêtes Entrée et Sortie nécessaires au cofinancement européen
* Répondre aux enquêtes à 6 mois sur le devenir

**Article 9 : Cas de différend**

Si une contestation ou un différend n’ont pu être réglés à l’amiable, le tribunal de

........................................................................................................................................................................................................................................................

sera seul compétent pour régler le litige.

\*\*\*

Fait en double exemplaire, à…............................................,

Le ..........................................

|  |  |
| --- | --- |
| Pour le/la stagiaire*(nom et prénom du signataire)* | Pour l’organisme de formation*(nom et qualité du signataire)* |
| *Signature* | *Signature et cachet* |