

25 rue du Mans – 53000 LAVAL

☎ 02-43-59-70-44 - @ contact@cfa-ec53.com – Site : <https://cfa-ec53.fr/>

SIRET : 529 401 093 00016 – NDA 52530096753 – UAI 0530973V

Conditions Générales de Vente

1. Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) définissent les droits et obligations du **CFA de l'Enseignement Catholique de la Mayenne (CFAEC53)** et de ses **clients** (entreprises, collectivités, ou autres organismes) dans le cadre de la réalisation de formations en alternance "hors les murs".

2. Prestations proposées

Le CFA propose des formations en alternance dispensées directement dans les locaux de ses **Unités de Formation par Apprentissage (UFA)** et dans les locaux des entreprises partenaires. Ces prestations incluent :

- La formation théorique et pratique des apprenants.
- L'accompagnement pédagogique et administratif.
- Le suivi des apprenants en entreprise.

Les programmes de formation sont définis en accord avec les référentiels officiels et les besoins spécifiques de l'entreprise.

3. Inscription et engagement

- **Inscription** : Toute inscription à une formation doit être formalisée par la signature d'un **contrat d'apprentissage** entre le CFA, l'entreprise et l'apprenant ainsi qu'une **convention de formation** entre le CFA et l'entreprise.
- **Engagement de l'entreprise** : L'entreprise s'engage à :
 - Accueillir l'apprenant dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur.
 - Désigner un tuteur pour encadrer l'apprenant.
 - Respecter les modalités de formation définies dans la convention.

4. Tarifs et modalités de paiement

- Les tarifs des formations sont fixés en fonction du type de formation, de sa durée et des spécificités du programme. Le CFA aligne ses tarifs en fonction des niveaux de prises en charge définis par France Compétence.
- Un devis détaillé peut être établi avant toute inscription à la demande de l'entreprise ou de l'apprenant.
- Le CFA ne pratique pas le reste à charge auprès des entreprises.
- La participation obligatoire des employeurs pour les formations de Niveaux 6 et 7 : reste à charge de 750€ instauré par décret n° 2025-585 du 27 juin 2025 applicable au 1er juillet 2025. Cette participation obligatoire est déduite du montant pris en charge par l'OPCO et est imputée sur le premier versement pour la seule première année d'exécution du contrat.
Ce reste à charge sera facturé par le CFA à l'issue des 45 premiers jours de formation pratique en entreprise (1er alinéa de l'article L6222-18 du code du travail). En cas de rupture du contrat au cours de la période d'essai fixée à 45 jours, cette participation sera de 50% du montant de la prise en charge (dans la limite de 750€), retenu au prorata temporis du nombre de jours effectués dans le cadre du contrat d'apprentissage. A la suite d'une rupture anticipée du contrat d'apprentissage et la conclusion d'un nouveau contrat d'apprentissage avec un autre employeur, le montant de la participation est fixé à la somme forfaitaire de 200€.
- La facturation des frais de formation est faite à l'OPCO dont dépend l'entreprise sont les modalités suivantes :
 - Première échéance : 40 %
 - Deuxième échéance : 30 %
 - Troisième échéance : 20 %
 - Solde : 10 %

5. Annulation et report

- **Par le CFA** : Le CFA se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas de force majeure ou si le nombre minimal d'apprenants n'est pas atteint.

6. Responsabilités des parties

6.1. Responsabilités du CFA

Le CFA, au travers d'une convention de partenariat avec ses UFA, s'engage à :

- **Organisation pédagogique** :
 - Fournir un **programme de formation** conforme aux référentiels officiels et adapté aux besoins de l'entreprise.
 - Désigner un **référé pédagogique** chargé du suivi de l'apprenant et de la coordination avec l'entreprise.
 - Assurer la **qualification et la disponibilité des formateurs** intervenant dans les locaux des UFA partenaires.
- **Suivi administratif** :

- Établir et transmettre à l'entreprise et à l'apprenant tous les documents nécessaires (convention de formation, emploi du temps, évaluations, etc.).
- Informer l'entreprise et l'apprenant de toute modification du programme ou des modalités de formation.
- **Sécurité et conformité :**
 - Vérifier que les **locaux mis à disposition** par les UFA partenaires respectent les normes de sécurité et d'accessibilité en vigueur.
 - S'assurer que les **équipements pédagogiques** (matériel, outils, supports) sont adaptés et conformes aux exigences de la formation.
- **Évaluation et certification :**
 - Organiser les **évaluations** et les **jurys de certification** en collaboration avec l'entreprise selon les formations.
 - Garantir la **reconnaissance officielle** des compétences acquises par l'apprenant.

6.2. Responsabilités de l'entreprise d'accueil

L'entreprise s'engage à :

- **Accueil et intégration de l'apprenant :**
 - Désigner un **tuteur en entreprise** formé et disponible pour encadrer l'apprenant tout au long de son parcours.
 - Assurer l'**intégration de l'apprenant** dans l'équipe et lui fournir les moyens nécessaires pour accomplir ses missions.
- **Mise à disposition des locaux et équipements :**
 - **Mettre à disposition** un espace de travail adapté et sécurisé pour l'apprenant.
 - Garantir que les **locaux** respectent les normes d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité (ERP, code du travail, etc.).
 - Fournir les **équipements et matériaux** nécessaires à la formation pratique, conformément aux besoins définis dans la convention.
- **Collaboration avec le CFA et/ou l'UFA :**
 - Participer aux **réunions de suivi** organisées par le CFA et/ou l'UFA pour évaluer la progression de l'apprenant.
 - Transmettre au CFA et/ou l'UFA toute information utile sur les **compétences acquises** ou les **difficultés rencontrées** par l'apprenant.
- **Respect des obligations légales :**
 - Appliquer les **dispositions du contrat d'apprentissage** (rémunération, durée du travail, congés, etc.).
 - Souscrire une **assurance responsabilité civile** couvrant les activités de l'apprenant dans le cadre de sa formation.

6.3. Responsabilités de l'apprenant

L'apprenant s'engage à :

- **Assiduité et implication :**
 - Respecter les **horaires de formation** en entreprise et en centre de formation.
 - Participer activement aux **séances théoriques et pratiques**, ainsi qu'aux évaluations.
- **Respect des règles :**
 - Se conformer au **règlement intérieur** de l'UFA et celui de l'entreprise et aux consignes de sécurité.
 - Utiliser les **équipements et locaux** mis à disposition de manière responsable.
- **Communication :**
 - Informer immédiatement le **tuteur en entreprise** et le **référént pédagogique de l'UFA et/ou le CFA** de toute difficulté (santé, incompréhension, conflit, etc.).
 - Rendre compte régulièrement de sa progression et de ses besoins en formation.

6.4. Sanctions en cas de manquement

- En cas de **non-respect des engagements** par l'une des parties (ex. : locaux inadaptés, absence de tuteur, absentéisme de l'apprenant), un **avertissement écrit** sera adressé.

7. Assurances

7.1. Obligations du CFA

- Le CFA souscrit une **assurance responsabilité civile professionnelle** couvrant ses activités de formation, y compris les interventions dans les locaux de l'entreprise.
- Cette assurance garantit les **dommages causés aux apprenants, aux formateurs ou aux locaux** de le l'UFA et de l'entreprise dans le cadre des séances de formation.
- Le CFA fournit à l'entreprise, sur demande, une **attestation d'assurance** en vigueur pour la durée de la convention.

7.2. Obligations de l'entreprise

- L'entreprise souscrit une **assurance responsabilité civile exploitation** couvrant les activités de l'apprenant sur son site.
- L'entreprise vérifie que son assurance couvre les **risques liés à l'accueil d'un apprenti** (accidents du travail, dommages matériels, etc.).
- L'entreprise informe le CFA de toute **modification ou résiliation** de son assurance susceptible d'impacter la formation.

7.3. Assurance de l'apprenant

- L'apprenant est couvert par le régime général de la **Sécurité Sociale** pour les accidents du travail et les maladies professionnelles, conformément à la réglementation sur l'apprentissage.
- L'entreprise et le CFA s'assurent que l'apprenant est **affilié à une mutuelle** (si applicable) et informé de ses droits en matière de couverture santé.

8. Modalités de résiliation

8.1. Résiliation par l'entreprise

- L'entreprise peut résilier la convention de formation **uniquement pour un motif légitime** (ex. : manquement grave du CFA, fermeture de l'entreprise, force majeure).
- La résiliation doit être notifiée par **lettre recommandée avec accusé de réception**, avec un préavis de **15 jours** (sauf cas de force majeure). L'imprimé « **Constatation d'une rupture de contrat d'apprentissage** » doit être impérativement complété et signé et adressé au CFA et l'OPCO.
- En cas de résiliation anticipée, l'OPCO de l'entreprise s'acquitte des **frais de formation** auprès du CFA au prorata temporis.

8.2. Résiliation par le CFA

- Le CFA peut résilier la convention en cas de :
 - Non-respect des obligations** par l'entreprise (ex. : locaux inadaptés, absence de tuteur, ...).
 - Comportement inadéquat** de l'apprenant (absentéisme répété, non-respect des règles de sécurité).
 - Force majeure** (ex. : catastrophe naturelle, pandémie, décision administrative).
- La résiliation est notifiée par **écrit recommandé**, avec un préavis de **15 jours** (sauf urgence).

8.3. Résiliation par l'apprenant

- L'apprenant peut demander la résiliation de son contrat d'apprentissage selon les modalités prévues par le **Code du travail** (art. L6222-18).
- La demande doit être adressée par écrit au CFA et à l'entreprise, avec un **délai de préavis de 7 jours**.
- Le CFA et l'entreprise accompagnent l'apprenant pour trouver une **solution alternative** (changement d'entreprise, réorientation).

8.4. Effets de la résiliation

- La résiliation met fin aux obligations réciproques, sauf pour :
 - Le **paiement des prestations déjà réalisées** par le CFA.
 - La **restitution des supports pédagogiques** ou du matériel prêté.
- En cas de litige sur les sommes dues, les parties s'engagent à trouver une solution amiable avant toute action en justice.

9. Propriété intellectuelle

Les supports pédagogiques fournis par l'UFA restent sa propriété intellectuelle. Toute reproduction ou utilisation non autorisée est interdite.

10. Confidentialité

Le CFA, les UFA et l'entreprise s'engagent à respecter la confidentialité des informations échangées dans le cadre de la formation.

11. Gestion des conflits

11.1. Médiation interne

- En cas de désaccord (ex. : qualité de la formation, conditions d'accueil, évaluation), les parties s'engagent à **dialoguer** pour trouver une solution dans un délai de **15 jours** à compter de la notification du conflit.
- Un **référént désigné** par le CFA et un **représentant de l'entreprise** se réunissent pour examiner le litige.

11.2. Recours à un médiateur externe

- Si le conflit persiste, les parties peuvent faire appel à un **médiateur indépendant**, choisi d'un commun accord ou désigné par la **Chambre de Commerce et d'Industrie** ou la **DIRECCTE**.
- Les frais de médiation sont partagés à parts égales entre le CFA et l'entreprise, sauf accord contraire.

11.3. Recours juridique

- À défaut de résolution amiable, le litige est soumis aux **tribunaux compétents** du ressort du siège social du CFA.
- Les parties s'engagent à **respecter les procédures légales** et à fournir tous les documents nécessaires à la résolution du conflit.

11.4. Clause de confidentialité

- Les échanges et documents produits dans le cadre de la gestion du conflit restent **confidentiels**, sauf obligation légale.
- Aucune partie ne peut utiliser ces informations à des fins autres que la résolution du litige.

12. Acceptation des CGV

La signature de la convention de formation vaut acceptation des présentes CGV.

Fait à, le

CFAEC53 [Signature]

Entreprise [Signature]