Annexe au contrat de professionnalisation organisant les modalités de la formation

*Note : Ce modèle donné à titre d’exemple intègre les mentions qui doivent obligatoirement figurer dans un tel document : les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation.*

*L’entreprise pourra adapter la rédaction des clauses proposées dans ce modèle, ou en ajouter de nouvelles, dans le respect du cadre légal, réglementaire et conventionnel du contrat de professionnalisation.*

*Voir notamment les articles L6325-1 et suivants et D6325-1 et suivants du code du travail relatifs au contrat de professionnalisation ; articles L6353-1, D6353-3 et D6353-4 du code du travail relatifs au programme de formation.*

**Entreprise** :

Siret :

Adresse :

Représentée par (*nom, prénom et qualité du signataire*) :

**1– Salarié concerné**

Le salarié, M… (*Nom et prénom du salarié*), est embauché par l’entreprise, en contrat de professionnalisation, conclu sous la forme suivante :

* CDD du *(date de début)* au (*date de fin*), soit une durée de (*nombre de mois*) mois.
* CDI comprenant une action de professionnalisation du *(date de début)* au (*date de fin*), soit une durée de *(nombre de mois)* mois.

# 2 – Objectifs

Intitulé de la qualification professionnelle préparée : (*pour rappel, soit enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles ; soit reconnue dans les classifications d’une convention collective nationale de branche ; soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle.*)

* Diplôme ou titre à finalité professionnelle : (*indiquer son intitulé*) ;
* CQP : (*indiquer son intitulé*) ;
* Qualification : (*indiquer son intitulé*) définie dans la CCN (*préciser le n° et le nom de la CCN*) ;

# 3 – Programme

Le programme de formation détaillé des actions de formation, d’évaluation et d’accompagnement est joint en annexe 1 à ce document.

# 4 – Modalités d’organisation, d’évaluation et de sanction de la formation

L’entreprise s’engage à faire suivre au salarié des actions de professionnalisation dispensées, en alternance, *(le cas échéant, précisez si dispense par son service de formation interne),* d’une durée totale de (*nombres d’heures*) heures, dont :

* Formation théorique : heures
* Formation pratique : heures
* Evaluation : heures
* Accompagnement : heures

Les actions se dérouleront…. (*préciser le lieu de formation*).

Les actions de professionnalisation seront réalisées du *(date de début)* au *(date de fin)*. Le calendrier détaillé des actions de formation, d’évaluation et d’accompagnement est joint en annexe 2 à ce document.

Les épreuves de validation se dérouleront… *(préciser les dates)* selon les modalités suivantes… *(préciser).*

**4 – Engagements du service de formation interne** *(à préciser si tout ou partie de la formation est réalisée en interne)*

Le service de formation interne de l’entreprise s’engage à mettre en œuvre les moyens pédagogiques, matériels et humains nécessaires à la formation, tels qu’ils sont décrits le programme de formation joint en annexe 1.

Il respectera :

* le référentiel de formation du : (*préciser l’intitulé du diplômeou du titre à finalité professionnelle, ou CQP*)

*ou*

* les objectifs suivants (*pour les qualifications reconnues dans les classifications d’une CCN*) :

Il se charge d’inscrire le salarié à l ‘examen (s’il y a lieu) ou de le présenter aux épreuves d’évaluation prévues, telles qu’elles sont décrites dans le programme de formation joint en annexe 1.

Il établit les attestations de présence, sur la base des feuilles de présence émargées par le salarié (ces dernières sont tenues à la disposition de l’OPCA).

Il contrôle et notifie les absences du salarié en formation à l’OPCA.

##### 5 – Engagements de l’entreprise

Conformément au principe d’alternance, l’entreprise permet au salarié d’exercer des activités professionnelles en relation avec la qualification préparée.

Le salarié en contrat de professionnalisation sera suivi par M. (*nom et prénom du tuteur*) exerçant la fonction de (*fonction du tuteur dans l’entreprise*), désigné en qualité de tuteur.

Celui-ci sera chargé notamment de l’accueillir, l’informer, le guider et l’évaluer dans l’entreprise, dans le respect de l’article D6325-7 du code du travail. Il n’intervient pas, en tant que formateur interne, dans le parcours de professionnalisation du salarié.

Le tuteur désigné ci-dessus et le référent du service de formation interne s’engagent à collaborer et à échanger toutes informations utiles à la progression du salarié.

L’employeur permet également au salarié de réaliser tous travaux liés à cette formation.

L’entreprise organise le temps de travail du salarié de façon à ce que le programme et le calendrier de formation soient respectés.

En cas de rupture de contrat, l’entreprise s’engage à avertir par écrit l’OPCA, la Direccte compétente et l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

Fait à (*lieu*) , le (*date de signature*),

#### Pour l’entreprise

#### *Nom et qualité du signataire*

### Cachet de l’entreprise

**ANNEXES A JOINDRE :**

* ***Annexe 1 : Programme de formation,*** *qui précise le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation, les objectifs pédagogiques, le contenu détaillé de chaque action du parcours, les méthodes et moyens pédagogiques retenus (matériels et humains), ainsi que les modalités d’évaluation prévues ;*
* ***Annexe 2 : Calendrier de formation,*** *qui précise les dates et la durée prévues pour chaque action du parcours (dans le respect du principe de l’alternance).*