

# MODÈLE DE DESCRIPTIF DES MODALITÉS

## DE DÉROULEMENT DE LA FORMATION INTERNE

*Note : Ce modèle donné à titre d'exemple intègre les mentions qui doivent obligatoirement figurer dans un tel document. L'entreprise pourra adapter la rédaction des clauses proposées dans ce modèle, ou en ajouter de nouvelles.*

### Entreprise,

Siret : .....

Adresse : .....

Représenté par (nom, prénom et qualité du signataire) : .....

### Article 1<sup>er</sup> – Salarié concerné

Le salarié, M. .... (Nom et prénom du salarié), est embauché par l'entreprise ci-dessus, 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.

### Article 2 – Modalités d'organisation de la formation

Intitulé de la qualification préparée : ..... (indiquer l'intitulé)

#### Validation (choisir une modalité de validation parmi la liste ci-dessous) :

- Diplôme : ..... (indiquer son intitulé) ;
- Titre homologué ou 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) ;
- Qualification figurant sur une liste établie par la CPNE ou la CPNAA : ..... (indiquer son intitulé).

#### L'entreprise s'engage à faire suivre au salarié des actions de professionnalisation dispensées, en alternance, par son service de formation interne, d'une durée totale de (nombres d'heures) heures, dont :

- Formation théorique : ..... heures
- Formation pratique : ..... heures
- Évaluation : ..... heures
- Accompagnement : ..... heures

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

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 la convention.

### Article 3 – Engagements du service de formation 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 diplôme, titre homologué ou à finalité professionnelle, ou CQP)

ou  
■ les objectifs suivants ..... (pour les qualifications reconnues dans les classifications d'une CCN ou figurant sur une liste établie par la CPNE ou la CPNAA) ;

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.

### Article 4 – 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 de l'accueillir, l'informer, le guider et l'évaluer dans l'entreprise. 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 et la DDTEFP compétente.

Fait en double exemplaires à ....., le .....

#### L'entreprise

Nom et qualité du signataire

#### **ANNEXE À LA CONVENTION :**

■ Annexe 1 : **Programme de formation**, qui précise 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).