

# Formation en alternance d'Assistant Conducteur de Travaux

Préparation au passage du CQP Assistant technicien de chantier - Niveau 4

*Rentrée : 9 Octobre 2025*

Le CQP est une certification professionnelle enregistrée auprès de France Compétences :

- Détenue par la FFB et la CPNE conjointes du Bâtiment et des Travaux publics,
- Mise en œuvre en application de la convention du 22/05/2023
- Date d'échéance de l'enregistrement de la certification : 20-07-2027

## PROGRAMME



## PRESENTATION DE LA FORMATION

La formation Assistant Conducteur de Travaux est une **formation certifiante en alternance**. Elle vise à **professionnaliser les stagiaires vers une 1<sup>ère</sup> fonction d'encadrement** et permet une véritable transition entre les études et la vie professionnelle pour les plus jeunes.

### Objectifs de la certification visée :

Le CQP Assistant technicien de chantier prépare au métier d'assistant conducteur de travaux véritable courroie de transmission entre le chantier et son supérieur hiérarchique :

Activités visées dans le métier	Bloc de compétences du CQP	Durée du parcours de formation
La prise en charge du dossier du chantier et diagnostic de l'existant La préparation du chantier	<b>Bloc 1 - RNCP36718BC01</b> Participer à l'organisation d'un chantier à partir du dossier confié par sa hiérarchie	29.5 jours
La mise en place et le suivi de l'exécution du chantier La réception des travaux	<b>Bloc 2 - RNCP36718BC02</b> Assister la gestion et le pilotage de l'exécution du chantier jusqu'à la réception	20 jours
Le management du projet de chantier La prise de décision La gestion des relations interpersonnelles	<b>Bloc 3 - RNCP36718BC03</b> Assurer la gestion de projet en relation avec les équipes et les autres acteurs du chantier	7.5 jours
Durée des trois blocs		57 jours
Journée d'intégration		1 jour
Préparation au passage de la certification (dossiers et oraux)		3 jours
Passage devant le jury final		1 jour
Mise à niveau en informatique		2 jours
<b>Durée totale</b>		<b>64 jours</b>

### Objectifs opérationnels finaux :

A l'issue de la formation, le participant sera capable :

- **D'assister** un dirigeant, un chargé d'affaire, un conducteur de travaux **dans la conduite d'un chantier en identifiant les points sensibles d'exécution d'un ouvrage en respectant les règles d'hygiène et de sécurité et de construction durable.**
- D'adopter une nouvelle posture professionnelle en adéquation avec la fonction d'encadrant
- De gérer dans sa globalité un chantier à réaliser avec le souci d'une recherche de la performance.

### Publics :

- **Compagnon professionnel** titulaire d'un CAP ou BEP de spécialité bâtiment ou disposant d'une expérience professionnelle métier reconnue par le dirigeant.
- **Nouvel entrant dans la profession** de niveau BTS ou titulaire d'un Bac Pro ou BP dans un métier du bâtiment

## Prérequis pour suivre le parcours de formation :

Avoir une réelle volonté de se former et de suivre la formation

Avoir pour projet professionnel d'exercer une fonction d'encadrement, de conduite de travaux, de seconder le chef d'entreprise, de reprendre ou créer une entreprise.

## Prérequis pour passer la certification :

Titulaires d'une certification professionnelle du bâtiment de niveau 3 ou disposant d'une expérience professionnelle dans un métier du bâtiment de 3 ans minimum et, aux nouveaux entrants dans la profession de niveau 4 dans un métier du bâtiment

## Pédagogie :

La formation par alternance permet la concrétisation de la formation par l'implication de chaque stagiaire dans un travail pratique en entreprise. La pédagogie de la formation est dite active et expérientielle. Elle repose sur la participation des stagiaires, les travaux personnels, les échanges et les travaux en sous-groupes en complément de la théorie délivrée.

Le stagiaire ou le salarié est acteur de sa formation.

## Durée :

64 jours soit 455 heures ou 62 jours soit 441 heures en fonction du besoin des deux jours en informatique en amont du démarrage des blocs.

Alternance 1 semaine par mois sur 12 mois

Rentrée le 9 Octobre 2025

## Tarif :

28€ HT par heure de formation soit 12 544 € HT pour 448 heures ou 12 152 € HT pour 434 heures sans les deux jours d'informatique

Lors de l'entretien d'admission sera déterminé si le stagiaire a besoin des deux jours de formation en informatique.

## Certification :

**LE CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (CQP) inscrit au RNCP- Niveau IV enregistrée le 20 juillet 2022. Date d'échéance de l'enregistrement 20 juillet 2027**

**[Assistant Technicien de chantier. RNCP 36718 \(cliquer ici pour accéder à la fiche RNCP\)](#)**

## Modalités d'évaluation :

Le référentiel de certification est remis en début de formation et est consultable le compte TEAMS du stagiaire.

### Bloc 1

1. Etude de cas sur table
2. Livret de validation des compétences
3. Portfolio
4. Entretien avec le jury.

## Bloc 2

1. Etude de cas sur table
2. Livret de validation des compétences
3. Portfolio
4. Entretien avec le jury.

## Bloc 3

1. Mise en situation orale
2. Livret de validation des compétences
3. Portfolio
4. Entretien avec le jury.

## Validation de la certification :

Cette formation prépare à la certification complète du CQP Assistant technicien de chantier

Vous avez la possibilité de valider 1,2 ou 3 blocs de compétences. Un bloc de compétences est acquis à vie.

**Pour obtenir le CQP, le candidat devra avoir validé l'ensemble des trois blocs.**

Si un des blocs ou la formation ne sont pas validés une session de rattrapage sera organisée. Le rattrapage sera fonction de ce qui n'aura pas été validé : bloc, portfolio ou jury.

## Equivalences à la certification

A ce jour, cette certification est sans correspondance avec d'autres certifications existantes.

### Type d'emplois accessibles suite à l'obtention de la certification : voir site

- Assistant technicien de chantier
- Assistant chargé d'affaires BTP
- Assistant conducteur de travaux

### Suite de parcours

Si, à l'issue de la formation vous souhaitez poursuivre vous pourrez continuer vers un CQP Technicien de chantier ou vers une formation de conducteur de travaux que nous ne dispensons pas.

## Conditions de réussite :

### Être ACTEUR de SA FORMATION.

Faire preuve de motivation

**Mettre en œuvre les acquis de la formation en entreprise**

Réviser les cours et les exercices

**Travailler sérieusement sur le dossier professionnel à partir des activités réalisées en entreprise**

**IMPORTANT : L'entreprise doit également s'engager à positionner progressivement le stagiaire ou le salarié sur des missions d'assistant conducteur de travaux pour lui permettre d'acquérir les compétences attendues pour l'obtention de la certification.**

Au sein de votre entreprise un accompagnement par un consultant sera mis en place afin de définir pour chaque participant les situations d'apprentissage à mettre en œuvre entre le tuteur et le stagiaire.

**Lieu de la formation :**

La formation se déroule dans les locaux de l'IFRB : Zone ARMOR - 4 impasse Serge Reggiani à Saint Herblain (près de Nantes).

**Matériel à avoir :**

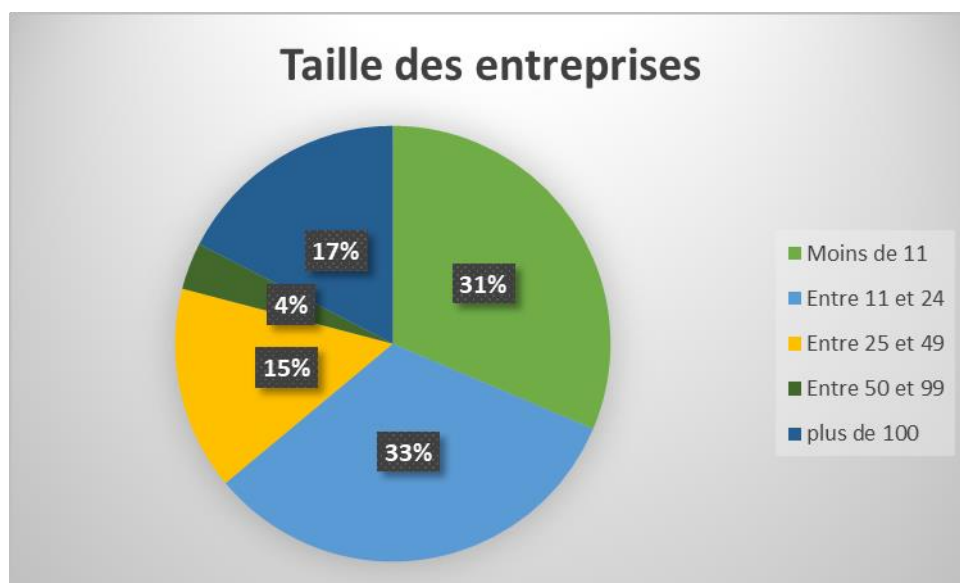
Un ordinateur portable avec Word, XL et PowerPoint

De quoi écrire

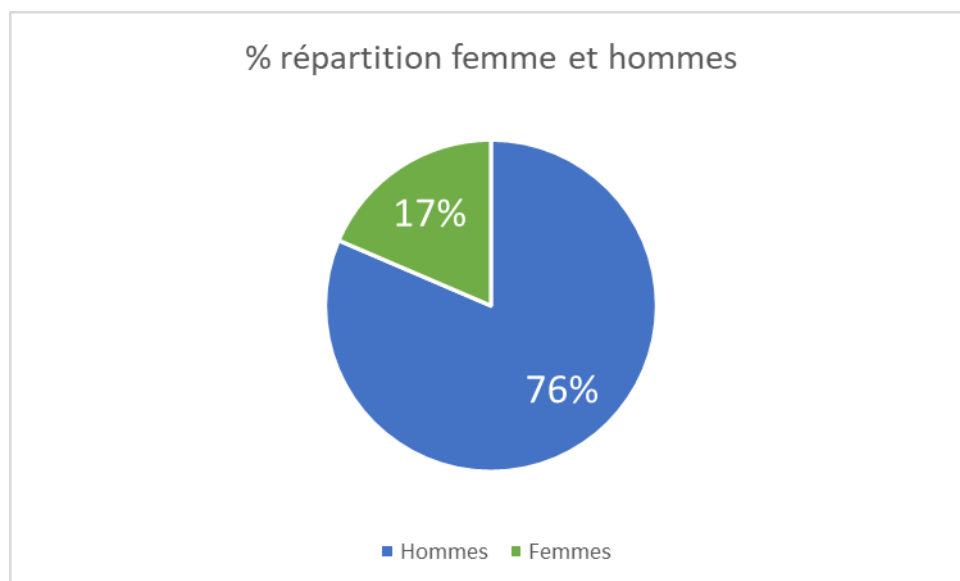
## Statistiques de la formation

- ✓ Nombre de stagiaires total sur les 9 dernières promotions à l'IFRB PDL : 93
- ✓ Taux d'obtention de la certification sur les 10 dernières des sessions de formation : 97%
- ✓ Taux de réussite à l'examen pour la promo 9 : 90%
- ✓ Taux d'emploi à six mois après la formation de la promotion 9 : 100 % des répondants.
- ✓ Taux d'insertion global par les métiers visés par la certification à six mois après la formation de la promotion 8 : 80% des répondants.

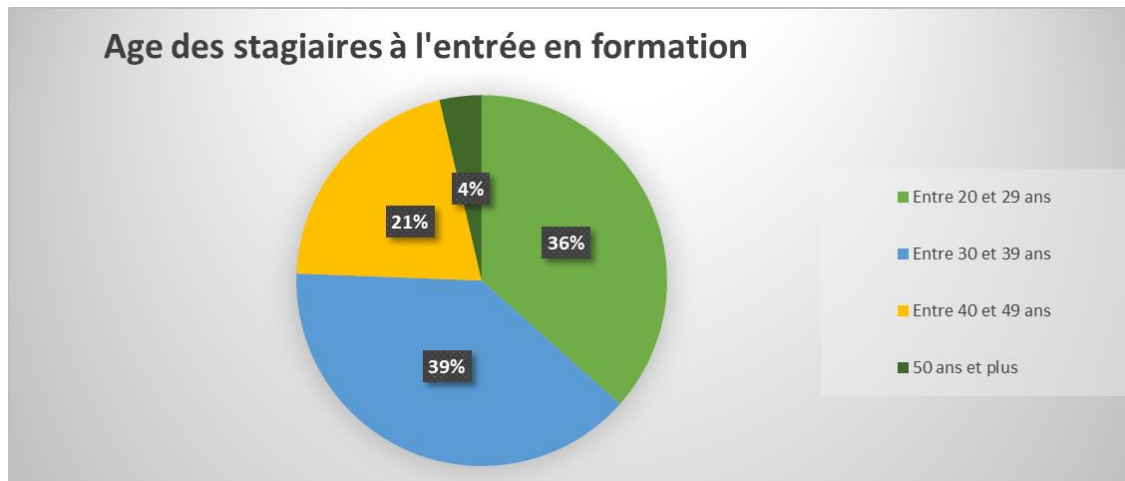
## Taille des entreprises ayant inscrit un ou plusieurs stagiaires



## Profils des stagiaires



## Âge des stagiaires à leur entrée en formation



## PRÉSENTATION DES BLOCS DE COMPÉTENCES DE FORMATION ISSU DU REFERENTIEL

### Bloc 1 : participer à l'organisation d'un chantier à partir du dossier confié par sa hiérarchie

#### Prise en charge du dossier du chantier et diagnostic de l'existant

- ✓ Identifier les solutions d'exécution adaptées à partir de l'analyse des points sensibles du dossier du chantier (techniques ou de sécurité) et en lien avec la hiérarchie afin d'assurer une intervention optimale.
- ✓ Mesurer les risques à partir de l'analyse du terrain afin de réaliser les démarches préventives

#### Préparation du chantier

- ✓ Etablir avec sa hiérarchie les modes opératoires, la répartition en phase et tâches afin de planifier le chantier
- ✓ Participer à l'élaboration des documents de prévention à partir du repérage des risques santé, sécurité, conditions de travail pour chaque tâche afin de garantir le respect des règles de sécurité.
- ✓ Contribuer à la planification des approvisionnements et à l'agencement du chantier à partir de l'analyse des différentes phases du chantier pour optimiser son déroulement, la gestion des déchets, la coactivité.
- ✓ Collaborer au montage du dossier du chantier en liaison avec les personnes concernées afin de respecter les obligations contractuelles et légales ainsi que les procédures internes.

## Bloc 2 : Assister la gestion et le pilotage de l'exécution du chantier jusqu'à la réception.

### Mise en place et suivi de l'exécution du chantier

- ✓ Accepter le support d'un autre corps d'état en contrôlant ses critères d'application afin de démarrer les travaux
- ✓ Assurer la sécurité du chantier en vérifiant les moyens d'accès à la sécurisation et en rappelant les règles de sécurité afin de préserver ses équipes
- ✓ Suivre la réalisation du chantier par les équipes internes et externes et sous-traitants en tenant compte de l'avancée globale du chantier et de la coactivité afin de respecter les plannings, les moyens prévus et la qualité
- ✓ Réaliser les relevés sur chantier à partir de la mesure des consommations, des factures fournisseurs et des bons de livraisons afin de transmettre les informations de traçabilité à sa hiérarchie pour l'établissement des situations.
- ✓ Anticiper les besoins supplémentaires en relation avec la hiérarchie à partir du suivi de l'avancée des travaux au regard du planning et du budget prévisionnel afin de tenir les délais.

### Réception des travaux

- ✓ Contribuer au repérage des difficultés restantes dans l'opération préalable à la réception pour éviter le maximum de réserves
- ✓ Participer à l'actualisation et à la formalisation du dossier des ouvrages exécutés (DOE) en relation avec les différentes parties prenantes afin de le remettre au client.
- ✓ Vérifier l'état du chantier en contrôlant le repli des matériaux non utilisés, des matériels et la gestion des déchets afin de rendre le chantier conformément aux attentes du client et des différentes parties

## BLOC 3 : Assurer la gestion de projet en relation avec les équipes et les autres acteurs du chantier

### Management du projet de chantier

- ✓ Gérer son temps au regard des priorités fixées pour une meilleure efficacité individuelle et de l'équipe chantier
- ✓ Collaborer avec son équipe, les autres corps d'état afin d'avancer de manière coordonnée

### Prise de décision

- ✓ Analyser la situation en s'appuyant sur les moyens et le contexte pour prendre des décisions à son niveau de responsabilité et permettre l'avancée du chantier



- ✓ Résoudre les problèmes liés à sa fonction à son niveau de responsabilité pour trouver des solutions adaptées.
- ✓ Informer sa hiérarchie quand son niveau de responsabilité est dépassé pour une prise de décision sur certaines situations de chantier

### Gestion des relations interpersonnelles

- ✓ Écouter activement en reformulant afin d'éviter une incompréhension, une situation conflictuelle
- ✓ Exprimer son point de vue en utilisant des arguments factuels et constructifs afin de défendre ses intérêts, ceux de son entreprise ou de son équipe

# DOSSIER DE CANDIDATURE

## CQP Assistant technicien de chantier en alternance



### Responsable Pédagogique :

Karina SEVERIN 02 40 20 36 66  
contact@paysdelaloire.ifrb.fr

### À retourner à :

**IFRB PAYS DE LA LOIRE**

4 Impasse Serge Reggiani

Zone Ar Mor - BP 60025

44 801 SAINT HERBLAIN CEDEX

### Rentrée :

**9 octobre 2025**

### Liste des pièces à joindre obligatoirement

- Photocopie de vos diplômes
- 1 promesse d'embauche si vous trouvez une entreprise d'accueil pour le contrat de professionnalisation
- Pour les adultes déjà en poste : la photocopie du contrat de travail

V 24.02.25

### Renseignements sur le stagiaire

Nom.....Prénoms.....

Date de naissance .....

Lieu de naissance.....

Adresse.....

.....

Sexe M  F

Mail.....

Téléphone fixe.....Portable.....

N° INSEE .....

Situation de famille :

Célibataire  Marié  Nombre d'enfants .....

Personne en situation de handicap : oui non

### Diplômes

CAP Série.....Année.....Lieu.....Mention.....

BEP Série.....Année.....Lieu.....Mention.....

BP Série.....Année.....Lieu.....Mention.....

BAC PRO série.....Année.....Lieu.....Mention.....

BTS Série.....Année.....Lieu.....Mention.....

### Formations complémentaires :

Études/postes occupés/ statut (ouvrier, ETAM...)	Établissements	Villes

### Sports, activités

.....

### Alternance

**Vous avez déjà une entreprise, indiquez ses coordonnées :**

Raison sociale .....

Adresse.....

Téléphone.....

Mail.....

Nom du dirigeant.....

**Vous n'avez pas d'entreprise, nous vous conseillons de chercher dès maintenant, avant d'avoir la réponse définitive pour l'admission.**

**Nous pouvons diffuser votre CV auprès des entreprises intéressées.**

**L'entrée en formation est conditionnée par votre accueil au sein d'une entreprise et par un entretien de motivation.**

Signature su candidat :

<p><b>À retourner à</b> Karina SEVERIN 02 40 20 36 66 <a href="mailto:contact@paysdelaloire.ifrb.fr">contact@paysdelaloire.ifrb.fr</a></p> <p><b>IFRB PAYS DE LA LOIRE</b></p>	<p><b>Renseignements sur le stagiaire</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width:30%;">Nom / prénom</th> <th style="width:20%;">Date de naissance</th> <th style="width:25%;">Téléphone fixe</th> <th style="width:25%;">Portable</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>MAIL _____ @ _____</p>	Nom / prénom	Date de naissance	Téléphone fixe	Portable				
Nom / prénom	Date de naissance	Téléphone fixe	Portable						
<p><b>Programme</b> Voir en pièce jointe</p> <p><b>Certification</b> <b>CQP Certificat de Qualification Professionnelle de niveau 4 inscrit au RNCP</b></p> <p><b>Durée</b> 62 jours soit 434 heures Ou 64 jours soit 448 heures si formation en informatique nécessaire Alternance 1 par mois sur 12 mois Rentrée le 9 octobre 2025 Calendrier de l'alternance ci-dessous</p> <p>Tarif : 12 152 € HT ou 12 544€ HT soit 28€ HT/ h de formation</p> <p><b>Lieu</b> IFRB 4 impasse Serge Reggiani Zone Ar Mor 44800 Saint Herblain (Nantes)</p> <p><b>Financement</b> La formation peut être prise en charge par votre OPCO. Voir les modalités auprès de celui-ci.</p> <p>Accueil Constructys Pays de la Loire : 02 40 89 57 46</p>	<p><b>Contrat de travail</b></p> <p>Contrat de travail ordinaire                      Contrat de professionnalisation CDD <input type="checkbox"/>                      CDI <input type="checkbox"/>                      CDD <input type="checkbox"/>                      CDI <input type="checkbox"/></p> <p>Date de la signature du contrat.....</p>								
<p><b>Renseignements sur l'entreprise</b></p> <p>Raison sociale : .....</p> <p>Adresse : .....</p> <p>Nom du contact : ..... Fonction : .....</p> <p><b>Nom du tuteur</b> : ..... Fonction : .....</p> <p>Tél. : .....</p> <p>E-mail : .....</p> <p>Siret : .....</p> <p>Code APE : .....</p> <p>Effectif de l'entreprise : .....</p> <p>N° TVA intracommunautaire (si assujetti) : .....</p> <p>Activité principale : .....</p>	<p><b>En application de la loi n°2009 - 1437 du 24 novembre 2009 - art 49, le bon de commande et la facture remplacent la convention de formation (code du travail L.6353-2).</b></p> <p><i>Je reconnais avoir pris connaissance des Conditions générales de vente et du programme de formation joints à ce présent bulletin d'inscription.</i></p> <p>Fait le ...../...../..... à .....</p> <p>Pour Entreprise : .....</p> <p>Nom, prénom du signataire : .....</p> <p>Qualité du signataire : .....</p> <p><i>Cachet de l'entreprise et signature</i></p>								

Planning CQP Assistant Technicien de chantier			
12 ème promotion - 2025 -2026			
DATE	MATIN	APRES MIDI	Horaires
09/10/2025	Formation informatique - optionnelle	Formation informatique - optionnelle	8h-12h/12h45-15h45
10/10/2025	Formation informatique - optionnelle	Formation informatique - optionnelle	8h-12h/12h45-15h45
17/11/2025	Journée d'intégration	Journée d'intégration	8h-12h/12h45-15h45
18/11/2025	Les acteurs internes et externes	du chantier	8h-12h/12h45-15h45
19/11/2025	Le cycle d'une affaire	Rôle et mission d'un ACT	8h-12h/12h45-15h45
20/11/2025	Lecture de plan	Lecture de plan	8h-12h/12h45-15h45
21/11/2025	Lecture de plan	Lecture de plan	8h-12h/12h45-15h45
08/12/2025	Coûts des dysfonctionnements	Coûts des dysfonctionnement	8h-12h/12h45-15h45
09/12/2025	Mise en place d'axes de progrès	Mise en place d'axes de progrès	8h-12h/12h45-15h45
10/12/2025	Gestion des déchets	Gestion des déchets	8h-12h/12h45-15h45
11/12/2025	IA	IA	8h-12h/12h45-15h45
12/12/2025	Communication interpersonnelle	Communication interpersonnelle	8h-12h/12h45-15h45
12/01/2026	Composition d'un prix de vente	Composition d'un prix de vente	8h-12h/12h45-15h45
13/01/2026	Composition d'un prix de vente	Composition d'un prix de vente	8h-12h/12h45-15h45
14/01/2026	Communication interpersonnelle	Communication interpersonnelle	8h-12h/12h45-15h45
15/01/2026	Communication interpersonnelle	Communication interpersonnelle	8h-12h/12h45-15h45
16/01/2026	Fresque du climat	Enjeux secteur bât et réglementation neuf	8h-12h/12h45-15h45
16/02/2026	REGLEMENTATIONS	REGLEMENTATIONS	8h-12h/12h45-15h45
17/02/2026	REGLEMENTATIONS	REGLEMENTATIONS	8h-12h/12h45-15h45
18/02/2026	Management	Management	8h-12h/12h45-15h45
19/02/2026	Répondre à une demande	Répondre à une demande	8h-12h/12h45-15h45
20/02/2026	Répondre à une demande	Répondre à une demande	8h-12h/12h45-15h45
16/03/2026	Mécanisme de formation de prix	Mécanisme de formation de prix	8h-12h/12h45-15h45
17/03/2026	Concevoir un prix de vente	Concevoir un prix de vente	8h-12h/12h45-15h45
18/03/2026	Etudes de cas bât neuf - performance des parois	identification points singuliers	8h-12h/12h45-15h45
19/03/2026	Thermique bâtiment	Solutions constructives - matériaux biosourcés	8h-12h/12h45-15h45
20/03/2026	Management	Management	8h-12h/12h45-15h45
06/04/2026	Lundi pâques		
07/04/2026	Management	Management	8h-12h/12h45-15h45
08/04/2026	Gestion contractuelle	Gestion contractuelle	8h-12h/12h45-15h45
09/04/2026	Gestion contractuelle	Gestion contractuelle	8h-12h/12h45-15h45
10/04/2026	Concevoir un prix de vente	Concevoir un prix de vente	8h-12h/12h45-15h45
18/05/2026	Gestion du personnel en pratique	Gestion du personnel en pratique	8h-12h/12h45-15h45
19/05/2026	Gestion du personnel en pratique	Gestion du personnel en pratique	8h-12h/12h45-15h45
20/05/2026	Concevoir un prix de vente	Concevoir un prix de vente	8h-12h/12h45-15h45
21/05/2026	Performance et phasage	Préparation opérationnelle du chantier	8h-12h/12h45-15h45
22/05/2026	Gestion des priorités	Gestion des priorités	8h-12h/12h45-15h45
08/06/2026	Enjeux de la rénovation et réglementation	Thermique migration de la vapeur d'eau, parois opaques et vitrées	8h-12h/12h45-15h45
09/06/2026	Etanchéité à l'air, gestion de chantier	Mise en pratique gestion chantier	8h-12h/12h45-15h45
10/06/2026	Système et pathologie bât	Auto-contrôle, Evaluation thermique	8h-12h/12h45-15h45
11/06/2026	Préparation opérationnelle du chantier	Préparation opérationnelle du chantier	8h-12h/12h45-15h45
12/06/2026	Préparation opérationnelle du chantier	Préparation opérationnelle du chantier	8h-12h/12h45-15h45
25/06/2026	Etude de cas BLOC 1	Portfolio blocs 1,2,3	8h-11h30/12h15-15h45
06/07/2026	Pilotage chantier et équipe	Pilotage chantier et équipe	8h-12h/12h45-15h45
07/07/2026	Pilotage chantier et équipe	Pilotage chantier et équipe	8h-12h/12h45-15h45
08/07/2026	Prévention	Prévention	8h-12h/12h45-15h45
09/07/2026	Réglementation technique métier	Réglementation technique métier	8h-12h/12h45-15h45
10/07/2026	Réglementation technique métier	Réglementation technique métier	8h-12h/12h45-15h45
07/09/2026	Pilotage chantier et équipe	Pilotage chantier et équipe	8h-12h/12h45-15h45
08/09/2026	Pilotage chantier et équipe	Pilotage chantier et équipe	8h-12h/12h45-15h45
09/09/2026	Sinistralité	Sinistralité	8h-12h/12h45-15h45
10/09/2026	Gestion contractuelle	Gestion Contractuelle	8h-12h/12h45-15h45
11/09/2026	Gestion sous-traitance	Gestion sous-traitance	8h-12h/12h45-15h45
05/10/2026	Prévention	Prévention - Evaluation continue	8h-12h/12h45-15h45
06/10/2026	Méthodo entretien jury	Méthodo entretien jury	8h-12h/12h45-15h45
07/10/2026	Identification des interfaces	Rénovation, logiciel et présentation rapport	8h-12h/12h45-15h45
08/10/2026	Visite réunion	Visite réunion	8h-12h/12h45-15h45
09/10/2026	Suivi financier du chantier	Suivi financier du chantier	8h-12h/12h45-15h45
15/10/2026	Etude de cas bloc 2	Construire son Power Point	8h-11h3/12h15-15h45
02/11/2026	Suivi financier du chantier	Analyse critique du chantier	8h-12h/12h45-15h45
03/11/2026	Prévention - chantier à faible nuisance	Prévention - Etude de cas	8h-12h/12h45-15h45
04/11/2026	Méthodo entretien jury	Méthodo entretien jury	8h-12h/12h45-15h45
05/11/2026	Accompagnement présentation jury	Accompagnement présentation jury	8h-12h/12h45-15h45
06/11/2026	Méthodo entretien jury	Méthodo entretien jury	8h-12h/12h45-15h45
26/11/2026	Mise en situation orale avec le jury pour le bloc 3 et Jury final		8h-12h/13h-16h

# Conditions générales de vente

## Présentation

L'IFRB Pays de la Loire dénommé ci-après « le Prestataire » est un organisme de formation professionnelle dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 52 44 04286 44 auprès du préfet de région de la région des Pays de la Loire et dont le siège social est établi à Nantes. L'IFRB Pays de la Loire développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise et réalise également des prestations d'étude. L'ensemble des prestations de l'IFRB Pays de la Loire est dénommé ci-après « l'Offre de services ».

## Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes les Offres de services relatives à des commandes passées auprès du Prestataire par tout client professionnel ou particulier (ci-après « le Client »).

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.

Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins.

## Dispositions générales

Le Client s'engage à donner à son personnel toutes facilités pour lui permettre de suivre dans les meilleures conditions les formations organisées à son profit. Le contrôle de présence des stagiaire(s) est assuré par leur paraphe sur la feuille d'emargement. La liste des présences sera communiquée en fin de stage ou de cycle à l'entreprise. Le Prestataire décline toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient résulter d'un absentéisme non justifié.

Tout stage ou cycle commencé est dû en entier.

Documents contractuels

Pour chaque action de formation, le Client reçoit soit un bulletin d'inscription/bon de commande soit une convention de formation établi(e) en deux exemplaires dont un à retourner au Prestataire. Toute inscription est considérée définitive à réception soit du bulletin d'inscription/bon de commande soit de la convention de formation, dûment signé(e) et revêtu(e) du cachet de l'entreprise.

L'attestation de participation est adressée après la formation (ou à l'OPCO désigné par le Client). Une attestation de présence pour chaque partie peut être fournie sur demande.

Si le Client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle à titre individuel sera établi. Le Client dispose d'un délai de réflexion de dix jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception adressé au Prestataire.

Règlement par un OPCO

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au Client.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas au Prestataire au premier jour de la formation, le Prestataire se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

## Conditions d'annulation et de report

### Annulation des formations à l'initiative du Client

Les dates de formation sont fixées d'un commun accord entre le Prestataire et le Client. En cas de report ou d'annulation par le Client, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- \* report ou annulation communiqué au moins 30 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité,
- \* report ou annulation communiqué moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 30% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- \* report ou annulation communiqué moins de 15 jours ouvrés avant la session : 70% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- \* annulation ou désistement au premier jour de la session : 100 % des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client.

### Remplacement

Le Prestataire offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début du premier jour de la formation. Le cas échéant, il appartient au Client de faire le nécessaire auprès de son OPCO pour la prise en charge de la formation.

### Insuffisance du nombre de participants à une session

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, le Prestataire se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités.

## Modalités financières

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur.

Le règlement des actions de formation est à effectuer à la facturation tous les trimestres. Toute somme impayée à la date indiquée sur la facture portera les intérêts équivalents à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur, appliqués à compter de la date d'exigibilité de la facture jusqu'à la date de paiement effectif (loi 2008-776 du 4 août 2008).

Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation.

### Facturation :

À l'issue de l'action de formation, une facture sera adressée au Client (ou à l'OPCO désigné par le Client).

\* Formation intra-entreprise : Toute formation intra-entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale.

\* Contrat de formation professionnelle : A l'expiration du délai de rétractation, un acompte de 30% maximum du montant de la formation sera versé par le Client. Le solde sera facturé conformément à l'échéancier de paiement prévu au contrat. Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le Client rompt le contrat, les prestations effectivement dispensées seront facturées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

\* Prestation d'étude : Toute prestation d'étude fait l'objet d'une proposition commerciale et financière établie par le Prestataire. En cas d'acceptation par le Client, un acompte minimum de 25% du coût total de la prestation sera versé par le Client.

## Responsabilité

La responsabilité du Prestataire ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage des formations et des prestations réalisées dans le cadre de l'Offre de services par le Client et les utilisateurs ou toute cause étrangère au Prestataire. Elle ne saurait non plus être engagée au titre des dommages immatériels ou indirects tels que perte de données, de fichier(s), pertes de revenus, pertes d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image, à une marque et à la réputation.

De convention expresse, l'obligation du Prestataire est une obligation de moyen et quel que soit le type de prestations, la responsabilité du Prestataire est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée.

Pendant toute la durée du stage, le Client demeure responsable civilement des stagiaires qui y participent.

## Propriété intellectuelle

Les supports et documents remis par le Prestataire au cours des prestations réalisées dans le cadre de son Offre de services sont compris dans les frais de participation, sauf accord particulier établi avec le Client lors de la commande.

Le Prestataire et/ou ses intervenants sont seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des Offres de services proposées aux Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques utilisés par Le Prestataire et/ou ses intervenants pour assurer les formations demeurent leur propriété exclusive.

Ni le Client, ni l'effectif formé n'acquiert le droit à quelque titre que ce soit, et sans que cela soit exhaustif, de reproduire, de communiquer, de traduire ou d'arranger, de modifier, de diffuser, de distribuer et d'exploiter ces éléments, directement ou indirectement, et ce quel que soit le support. Ni le Client, ni l'effectif formé ne saurait utiliser autrement que pour son usage personnel à des fins d'étude, les supports de cours reçus. Il ne doit pas soustraire, dissimuler ou modifier les mentions de droit d'auteur, copyright, de marque déposées ou toutes autres mentions de droit de propriété intellectuelle.

Le Client accepte les dispositions ci-dessus et se porte fort de leur respect par l'ensemble de son effectif.

## Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par le Prestataire au Client.

## Communication

Sous réserve du respect des dispositions de l'article « Confidentialité », le Client accepte d'être cité par le Prestataire comme client de ses Offres de services.

## Différends

En cas de litige survenant entre le Client et le Prestataire, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal compétent du siège du Prestataire.