

# MODÈLE DE CONVENTION ET DE CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Édition 2026

*Conforme aux articles L.6353-1, D.6353-1 et L.6353-3 à L.6353-7 du Code du travail*

---

Ce document contient deux modèles distincts, à utiliser selon le profil de votre client.

**VERSION A** — Convention de formation professionnelle (B2B). À utiliser lorsque le client est une entreprise, un OPCO ou tout autre financeur professionnel. Incluse : variante tripartite avec subrogation OPCO.

**VERSION B** — Contrat de formation professionnelle (B2C). À utiliser lorsque la formation est financée à titre individuel par une personne physique (articles L.6353-3 à L.6353-7 du Code du travail).

**Comment utiliser ce modèle.** Tous les champs à personnaliser apparaissent entre crochets [**Comme ceci**]. Remplacez-les un par un. Supprimez les sections inutiles selon votre cas d'usage. Faites signer le document avant le démarrage de la formation.

**Avertissement.** Ce modèle reproduit fidèlement les exigences légales applicables au 17 juin 2026. Il ne se substitue pas à un conseil juridique adapté à votre situation. La loi du 11 mai 2026 relative à la lutte contre les fraudes sociales et fiscales, en attente de promulgation à cette date, est susceptible d'introduire des évolutions complémentaires (présence aux examens CPF, allongement du délai de rétractation CPF). Vérifiez la dernière version sur [fresh-management.fr](https://fresh-management.fr).

## VERSION A — Convention de formation professionnelle

Conclue en application de l'article L.6353-1 du Code du travail. Mentions obligatoires conformes à l'article D.6353-1.

### Entre les soussignés

#### L'organisme de formation :

Raison sociale	[Raison sociale de l'OF]
Forme juridique	[SARL / SAS / EURL / EI / etc.]
Adresse du siège	[Adresse complète]
SIRET	[14 chiffres]
Numéro de déclaration d'activité (NDA)	[NDA enregistré auprès de la DREETS de la région]
Certification Qualiopi	Certifié Qualiopi par [Nom du certificateur] depuis le [date d'obtention]
Représenté par	[Prénom NOM], en qualité de [fonction]
Ci-après désigné	« l'Organisme de formation »

#### Et le client (acheteur de formation) :

Raison sociale	[Raison sociale du client]
Forme juridique	[Forme juridique]
Adresse du siège	[Adresse complète]
SIRET	[14 chiffres]
Représenté par	[Prénom NOM], en qualité de [fonction]
Ci-après désigné	« le Client »

#### Variante tripartite — Subrogation OPCO (à compléter le cas échéant) :

OPCO concerné	[Nom de l'OPCO]
Adresse	[Adresse OPCO]
Numéro de dossier de prise en charge	[Numéro AGORA / référence OPCO]
Montant pris en charge	[Montant HT et TTC]
Subrogation de paiement	L'OPCO règle directement l'Organisme de formation, en lieu et place du Client, dans la limite du montant pris en charge

*Il a été convenu et arrêté ce qui suit, en application de l'article L.6353-1 et de l'article D.6353-1 du Code du travail.*

## **Article 1 — Objet de la convention**

La présente convention a pour objet l'organisation et la réalisation par l'Organisme de formation, au profit du Client, de l'action de formation décrite ci-après, conformément à l'article L.6313-1 du Code du travail.

## **Article 2 — Intitulé, objectif et contenu de l'action de formation**

Intitulé de l'action : [Intitulé exact, identique au programme et au catalogue].

Catégorie au sens de l'article L.6313-1 : [Action de formation / Bilan de compétences / VAE / Action de formation par apprentissage].

### **Objectifs opérationnels et évaluables (indicateur 5 Qualiopi) :**

- À l'issue de la formation, le bénéficiaire sera capable de [verbe d'action observable + critère mesurable].
- [Objectif 2 formulé en termes opérationnels].
- [Objectif 3 formulé en termes opérationnels].

Contenu pédagogique : [Programme détaillé en modules ou séquences, avec durée par séquence].  
Le programme complet est annexé à la présente convention.

## **Article 3 — Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement**

Moyens pédagogiques : [Exposés, études de cas, mises en situation, exercices pratiques, supports numériques, etc.].

Moyens techniques : [Matériel utilisé, plateforme LMS, environnement informatique, équipements spécifiques].

Encadrement : la formation est dispensée par [Prénom NOM(s) du ou des formateurs], dont les qualifications sont annexées à la présente convention.

## **Article 4 — Durée et période de réalisation**

Durée totale : [X] heures effectives, réparties sur [X] journée(s) / demi-journée(s).

Date de début : [JJ/MM/AAAA]. Date de fin : [JJ/MM/AAAA].

Calendrier détaillé des séances : annexé à la présente convention.

*Toute modification du calendrier fera l'objet d'un avenant signé entre les parties.*

## **Article 5 — Modalités de déroulement, de suivi et de sanction**

Modalité de réalisation : [Présentiel / Distanciel synchrone / Distanciel asynchrone / Mixte (blended)].

Lieu de réalisation : [Adresse du lieu pour le présentiel, URL de plateforme pour le distanciel].

Effectif : [X] stagiaires maximum.

Suivi pédagogique : feuilles d'émergence signées par demi-journée (présentiel) ou traces de connexion horodatées (distanciel). Évaluations à chaud et à froid.

Sanction de l'action : attestation de fin de formation remise au bénéficiaire à l'issue de la prestation. [Si formation certifiante : préciser la certification visée, l'organisme certificateur et les modalités d'inscription aux épreuves].

## Article 6 — Prix de l'action

Prix total HT : [X] €.

TVA : [le cas échéant, taux et montant. Si exonération de TVA au titre de l'article 261-4-4<sup>o</sup>a du Code général des impôts, mentionner : « Exonéré de TVA – article 261-4-4<sup>o</sup>a du CGI »].

Prix total TTC : [X] €.

Ventilation : [optionnelle, par poste : pédagogie, support, certification, frais annexes].

## Article 7 — Modalités de règlement

Mode de paiement : [Virement bancaire / Prélèvement / Chèque].

Échéances : [À la signature / À l'issue de la formation / Échelonnement précisé].

*En cas de subrogation OPCO : l'OPCO règle directement l'Organisme de formation à hauteur du montant pris en charge. Le solde éventuel reste à la charge du Client.*

Tout retard de paiement entraînera de plein droit l'application de pénalités de retard au taux légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € (article L.441-10 du Code de commerce).

## Article 8 — Engagements des parties

**L'Organisme de formation s'engage à :**

- Réaliser la prestation dans le respect des objectifs définis à l'article 2.
- Maintenir sa certification Qualiopi en cours de validité.
- Mettre à disposition les moyens pédagogiques et techniques nécessaires.
- Délivrer une attestation de fin de formation à chaque bénéficiaire.

**Le Client s'engage à :**

- Assurer la présence et l'assiduité des bénéficiaires.
- Respecter le règlement intérieur communiqué par l'Organisme de formation.
- Régler le prix selon les modalités prévues à l'article 7.

## Article 9 — Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Conformément à l'indicateur 26 du référentiel national qualité, l'Organisme de formation a désigné un référent handicap. Coordonnées : [Prénom NOM, fonction, e-mail, téléphone].

Le Client est invité à signaler, au plus tard 15 jours avant le début de la formation, tout besoin d'adaptation (auditif, visuel, moteur, cognitif). L'Organisme de formation étudiera la faisabilité de la mise en accessibilité ou orientera le bénéficiaire vers un acteur PSH compétent (Agefiph, Cap Emploi, Ressource Handicap Formation régionale).

## Article 10 – Traitement des données personnelles (RGPD)

L'Organisme de formation, en qualité de responsable du traitement, collecte et traite les données personnelles des bénéficiaires aux fins de la réalisation et de la traçabilité de la prestation de formation.

Durées de conservation appliquées : 3 ans minimum pour les preuves Qualiopi (cycle de certification), 4 ans après fin de validité de la déclaration d'activité pour les pièces justificatives (décret n° 2021-900 du 5 juillet 2021), 10 ans pour les pièces comptables liées à la prestation (article L.123-22 du Code de commerce).

Les bénéficiaires disposent d'un droit d'accès, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données, exerçable par e-mail à [adresse e-mail DPO ou contact dédié].

## Article 11 – Annulation et résiliation

Toute annulation à l'initiative du Client moins de [X] jours ouvrés avant le début de la formation entraînera la facturation de [X] % du prix total au titre du dédit.

En cas de force majeure dûment justifiée, le Client pourra reporter la formation sans frais sur une session ultérieure, dans la limite de [12] mois.

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler une session pour effectif insuffisant, au plus tard [X] jours avant la date prévue. Dans ce cas, les sommes éventuellement versées sont intégralement remboursées sans pénalité.

## Article 12 – Litiges et juridiction compétente

La présente convention est soumise au droit français. En cas de litige, et après tentative de résolution amiable, le Tribunal de Commerce de [Ville du siège de l'OF] sera seul compétent.

## Article 13 – Documents annexés et signature

Sont annexés à la présente convention :

- Le programme détaillé de la formation
- Le calendrier des séances
- Le règlement intérieur applicable aux stagiaires
- [Le cas échéant] L'attestation de prise en charge OPCO

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux, signés par chacune des parties avant le démarrage de la formation. La signature électronique conforme au règlement eIDAS (UE n° 910/2014) est admise.

## Signatures des parties

L'Organisme de formation	Le Client
--------------------------	-----------

<p><i>Nom et qualité du signataire :</i> [Prénom NOM] [Fonction] Fait à [Ville], le [Date] <i>Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :</i></p>	<p><i>Nom et qualité du signataire :</i> [Prénom NOM] [Fonction] Fait à [Ville], le [Date] <i>Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :</i></p>
---	---

*En cas de subrogation OPCO, ajouter une troisième signature :*

<p><b>L'OPCO</b> <i>Nom et qualité du signataire :</i> [Prénom NOM] [Fonction] Fait à [Ville], le [Date] <i>Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :</i></p>
---

## VERSION B — Contrat de formation professionnelle

Conclu en application des articles L.6353-3 à L.6353-7 du Code du travail, entre l'Organisme de formation et une personne physique entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais.

À utiliser uniquement lorsque le stagiaire finance lui-même sa formation, hors CPF géré par EDOF. Pour une entreprise cliente ou un OPCO, utilisez la Version A.

### Entre les soussignés

#### L'Organisme de formation :

Raison sociale	[Raison sociale de l'OF]
Forme juridique	[Forme juridique]
Adresse du siège	[Adresse complète]
SIRET	[14 chiffres]
Numéro de déclaration d'activité (NDA)	[NDA enregistré auprès de la DREETS]
Certification Qualiopi	Certifié Qualiopi par [Nom du certificateur] depuis le [date]
Représenté par	[Prénom NOM], en qualité de [fonction]
Ci-après désigné	« l'Organisme de formation »

#### Et le stagiaire :

Nom et prénom	[Prénom NOM]
Date et lieu de naissance	[JJ/MM/AAAA] à [Ville]
Adresse	[Adresse complète]
Téléphone et e-mail	[Téléphone] / [E-mail]
Numéro de sécurité sociale	[15 chiffres, facultatif]
Ci-après désigné	« le Stagiaire »

Il a été convenu et arrêté ce qui suit, en application des articles L.6353-3 à L.6353-7 du Code du travail. Conformément à l'article L.6353-4, le présent contrat est conclu à peine de nullité avec les mentions prévues ci-après.

### Article 1 — Nature, durée, programme et objet de la formation

Intitulé de la formation : [Intitulé exact].

Nature de l'action : action de formation au sens de l'article L.6313-1 1° du Code du travail.

Durée totale : [X] heures effectives, réparties sur [X] séances.

Période de réalisation : du [JJ/MM/AAAA] au [JJ/MM/AAAA].

Effectif maximal du groupe : [X] stagiaires.

Programme détaillé : [Modules, objectifs opérationnels par module, durée par séquence. Le programme complet est annexé au présent contrat].

## Article 2 – Niveau de connaissances préalables requis

Pour suivre cette formation et obtenir [la qualification visée / l'attestation de fin de formation], le Stagiaire doit disposer des prérequis suivants : [Lister les prérequis. Si aucun : indiquer « Aucun prérequis spécifique »].

## Article 3 – Conditions de déroulement et moyens pédagogiques

Modalité : [Présentiel / Distanciel synchrone / Distanciel asynchrone / Mixte].

Lieu (présentiel) : [Adresse complète]. Plateforme (distanciel) : [URL et conditions d'accès].

Moyens pédagogiques : [Méthodes employées].

Moyens techniques : [Matériel et environnement nécessaires, y compris ceux à disposition du Stagiaire].

Modalités de contrôle des connaissances : [Évaluations à chaud, à froid, mises en situation, QCM, etc.].

Sanction de la formation : [Attestation de fin de formation / Certification visée et organisme certificateur].

## Article 4 – Identité et qualification des formateurs

La formation est dispensée par :

- [Prénom NOM] — [Diplôme/titre principal] — [Référence d'expérience professionnelle pertinente].
- [Prénom NOM, si plusieurs formateurs] — [Diplôme/titre] — [Référence].

## Article 5 – Modalités de paiement et conditions financières

Prix total : [X] € TTC (ou [X] € HT + [X] € TVA, ou « exonéré de TVA – article 261-4-4<sup>a</sup> du CGI » le cas échéant).

Conformément à l'article L.6353-6 du Code du travail :

- Aucune somme ne peut être exigée du Stagiaire avant l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article 6.
- À l'expiration de ce délai, le Stagiaire ne pourra être appelé à verser une somme supérieure à 30 % du prix convenu, soit [X] €.
- Le solde du prix donnera lieu à un échelonnement des paiements, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, selon le calendrier annexé.

Conditions financières en cas de cessation anticipée ou d'abandon : [Préciser, dans le respect de l'article L.6353-7 du Code du travail]. En cas de force majeure dûment reconnue, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

## Article 6 – Droit de rétractation

**Délai légal** : conformément à l'article L.6353-5 du Code du travail, le Stagiaire dispose d'un délai de 10 jours calendaires à compter de la signature du présent contrat pour se rétracter, par lettre recommandée avec avis de réception adressée à l'Organisme de formation.

**Cas particulier de la conclusion à distance** : si le présent contrat est conclu à distance ou hors établissement, le délai de rétractation est porté à 14 jours calendaires en application de l'article L.121-16 du Code de la consommation. Le délai applicable est : **[10 jours / 14 jours]** selon le mode de conclusion (cocher / préciser).

Aucune somme ne peut être exigée du Stagiaire pendant le délai de rétractation. En cas d'exercice du droit de rétractation, les sommes éventuellement versées sont remboursées intégralement. Pour un contrat hors CPF, le remboursement intervient au plus tard sous 14 jours à compter de la réception de la notification de rétractation, conformément à l'article L.221-24 du Code de la consommation lorsque le contrat a été conclu à distance. Pour un parcours financé via le Compte Personnel de Formation, le remboursement éventuel du reste à payer intervient dans un délai de 30 jours calendaires, conformément aux conditions générales de Mon Compte Formation.

*Modèle de lettre de rétractation annexé au présent contrat.*

## Article 7 – Accessibilité aux personnes en situation de handicap

L'Organisme de formation a désigné un référent handicap (indicateur 26 Qualiopi). Coordonnées : [Prénom NOM, fonction, e-mail, téléphone]. Le Stagiaire est invité à signaler tout besoin d'adaptation avant le début de la formation.

## Article 8 – Traitement des données personnelles (RGPD)

L'Organisme de formation, responsable du traitement, collecte les données personnelles du Stagiaire aux seules fins de la réalisation et de la traçabilité de la formation. Durées de conservation appliquées : 3 ans minimum pour les preuves Qualiopi (cycle de certification), 4 ans après fin de validité de la déclaration d'activité pour les pièces justificatives (décret n° 2021-900 du 5 juillet 2021), 10 ans pour les pièces comptables liées à la prestation (article L.123-22 du Code de commerce).

Le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité, exerçable par e-mail à [adresse e-mail].

## Article 9 – Médiation de la consommation

Conformément aux articles L.612-1 et L.616-1 du Code de la consommation, l'Organisme de formation a adhéré à un dispositif de médiation de la consommation. Le Stagiaire dispose d'un droit gratuit de recourir à ce médiateur en vue de la résolution amiable de tout litige qui l'opposerait à l'Organisme de formation.

### Coordonnées du médiateur :

- Nom : [Nom du médiateur de la consommation référencé par la CECMC]
- Adresse : [Adresse postale]
- Site web : [URL]
- Courriel : [E-mail de saisine]

La saisine du médiateur est conditionnée à la formulation préalable d'une réclamation écrite auprès de l'Organisme de formation, restée sans réponse satisfaisante dans un délai de deux mois. La saisine doit intervenir dans un délai d'un an à compter de la réclamation initiale. Le recours à la médiation est facultatif et gratuit pour le Stagiaire ; il ne le prive pas de son droit de saisir le juge compétent.

## Article 10 – Résolution des litiges et juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. En cas de différend, les parties s'efforceront d'abord de rechercher une solution amiable, par échange direct ou par recours au médiateur de la consommation visé à l'article 9.

À défaut de résolution amiable, le Stagiaire conserve l'intégralité de ses droits d'action devant les juridictions compétentes en application des règles légales. Conformément à l'article R.631-3 du Code de la consommation, le Stagiaire peut saisir, à son choix, outre l'une des juridictions territorialement compétentes en vertu du Code de procédure civile, la juridiction du lieu où il demeurait au moment de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable.

*Aucune clause du présent contrat ne saurait priver le Stagiaire des protections d'ordre public résultant du Code de la consommation et du Code du travail.*

## Article 11 – Documents annexés et signature

Sont annexés au présent contrat :

- Le programme détaillé de la formation
- Le calendrier des séances et l'échéancier des paiements
- Le règlement intérieur applicable aux stagiaires
- Le modèle de lettre de rétractation

Le présent contrat est établi en deux exemplaires originaux, remis au Stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais, conformément à l'article L.6353-3 du Code du travail. La signature électronique conforme au règlement eIDAS (UE n° 910/2014) est admise.

## Signatures

<p><b>L'Organisme de formation</b></p> <p><i>Nom et qualité du signataire :</i></p> <p>[Prénom NOM]</p> <p>[Fonction]</p> <p>Fait à [Ville], le [Date]</p> <p><i>Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :</i></p>	<p><b>Le Stagiaire</b></p> <p><i>Nom et qualité du signataire :</i></p> <p>[Prénom NOM]</p> <p>[Fonction]</p> <p>Fait à [Ville], le [Date]</p> <p><i>Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :</i></p>
--	--

## Annexe — Modèle de lettre de rétractation

(À recopier sur papier libre et adresser par lettre recommandée avec avis de réception à l'Organisme de formation, dans le délai de 10 ou 14 jours calendaires à compter de la signature du contrat.)

[Prénom NOM du Stagiaire]

[Adresse complète]

[Téléphone] / [E-mail]

[Raison sociale de l'Organisme de formation]

[Adresse du siège]

Fait à [Ville], le [Date].

**Objet : exercice du droit de rétractation – contrat de formation professionnelle.**

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article L.6353-5 du Code du travail [et, le cas échéant, à l'article L.121-16 du Code de la consommation pour les contrats conclus à distance], je vous notifie ma rétractation du contrat de formation professionnelle conclu le [date de signature] et portant sur la formation intitulée [intitulé de la formation].

Je vous remercie de me confirmer la prise en compte de cette rétractation et, le cas échéant, de procéder au remboursement des sommes versées dans le délai de 30 jours calendaires.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Signature]

## Notes d'usage et bases légales

### Choix du document selon votre client

- Entreprise, OPCO, France Travail, financeur public : Version A — Convention de formation (article L.6353-1, D.6353-1).
- Particulier finançant à titre individuel et personnel : Version B — Contrat de formation (articles L.6353-3 à L.6353-7).
- Pour le CPF géré via EDOF : utilisez les CGV de la plateforme Mon Compte Formation et complétez avec la trame Version A adaptée.

### Mentions obligatoires (rappel des bases légales)

- Convention B2B : article D.6353-1 du Code du travail — intitulé, objectif, contenu, moyens, durée, période, modalités de déroulement, de suivi, de sanction, prix, modalités de règlement.
- Contrat B2C : article L.6353-4 du Code du travail — nature, durée, programme, objet, effectifs, niveau de connaissances préalables, conditions de déroulement, identité et qualifications des formateurs, modalités de paiement et conditions en cas de cessation anticipée.
- Rétractation B2C : article L.6353-5 (10 jours par LRAR) et, en cas de contrat conclu à distance, article L.121-16 du Code de la consommation (14 jours).
- Conditions financières B2C : article L.6353-6 — aucune somme avant rétractation, 30 % maximum au-delà, échelonnement du solde.
- Force majeure B2C : article L.6353-7 — seules les prestations effectivement dispensées sont dues, à due proportion.
- Médiation de la consommation B2C : articles L.612-1 et L.616-1 du Code de la consommation — obligation pour l'OF d'adhérer à un médiateur référencé par la CECMC et d'en communiquer les coordonnées au Stagiaire avant l'inscription. Sanction administrative jusqu'à 3 000 € (personne physique) ou 15 000 € (personne morale) en cas de manquement (article L.641-1 du Code de la consommation).
- Liste des médiateurs référencés disponible sur [economie.gouv.fr/mediation-conso](http://economie.gouv.fr/mediation-conso).

### Signature et archivage

- Faire signer le document avant le démarrage de la formation. Une signature postérieure est jugée rétroactive et peut être écartée en contrôle DGEFP.
- Signature électronique conforme au règlement eIDAS (UE n° 910/2014) admise : horodatage, identification certaine du signataire, intégrité du document.
- Archivage minimum 3 ans (cycle Qualiopi), 4 ans après fin de validité de la déclaration d'activité pour les pièces justificatives (décret n° 2021-900 du 5 juillet 2021), 10 ans pour les pièces comptables (article L.123-22 du Code de commerce).

### Mise à jour

Ce modèle est mis à jour au gré des évolutions réglementaires. La dernière version est téléchargeable sur [fresh-management.fr](http://fresh-management.fr). La loi du 11 mai 2026 relative à la lutte contre les fraudes sociales et fiscales, en attente de promulgation à la date d'édition, pourra entraîner des ajustements (présence aux examens CPF, allongement du délai de rétractation CPF à 30 jours au 1er janvier 2027, sanctions administratives directes).