

**À retourner à**  
(cachet de la délégation CEFICEM)

## ENTREPRISE

Raison sociale : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél. : ..... Fax : .....

SIRET : ..... Effectif : .....

**Personne procédant à l'inscription :** .....

e-mail : .....

## 1. INSCRIPTION DU CANDIDAT



CYCLE CQP COMPLET

ou

PARCOURS VAE/CQP

INTITULÉ DU CQP : ..... PROMOTION N° : .....

Durée : ..... heures réparties sur : ..... jours Date de début : ..... Date de fin : .....

Coût du cycle : ..... € HT

CANDIDAT NOM PRÉNOM (EN MAJUSCULES)	H/F	TYPE D'INSCRIPTION*

\* Type d'inscription :

- FC : Formation Continue
- CP : Contrat de professionnalisation
- PRO A : Reconversion ou promotion par alternance
- CPF : Compte Personnel de formation
- D : Autre (CIF...)

## MODALITÉS DE RÈGLEMENT

La facture est à adresser :

Directement à l'entreprise  
(notamment pour toute action ne bénéficiant pas d'une prise en charge par un OPCO).

OPCO (sous réserve d'un accord de prise en charge). Préciser lequel :  
.....

Autre (préciser) : .....  
.....

*Signature et cachet de l'entreprise*



Fait à .....

Le .....

## Cadre réservé à CEFICEM

Code entreprise :

N° du parcours :

Code DRF :

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### ■ COORDONNÉES DE L'ENTREPRISE (LIEU DE TRAVAIL DU CANDIDAT)

---

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

Téléphone ..... Télécopie .....

Responsable du site .....

Adresse e-mail .....

### ■ ADRESSE D'ENVOI DES CONVOCATIONS DU CANDIDAT

---

Au tuteur :     A l'adresse indiquée ci-dessus                       A une autre adresse à préciser plus bas

ou     Autre (préciser ci-dessous) :

à l'attention de : .....

Adresse : .....

Code postal ..... Ville .....

### ■ COORDONNÉES DU CANDIDAT

---

Adresse personnelle .....

Code postal ..... Ville .....

Téléphone .....

Adresse e-mail professionnelle .....

Adresse e-mail personnelle .....

### ■ COORDONNÉES DU TUTEUR

---

Fonction ..... Ancienneté dans l'entreprise .....

Adresse du lieu de travail principal (si différent du lieu de travail du candidat) .....

Code postal ..... Ville .....

Téléphone fixe ..... Téléphone portable .....

Adresse e-mail professionnelle .....

## 2. INSCRIPTION À LA FORMATION DES TUTEURS



NOM ET PRÉNOM DU TUTEUR : .....

ENTREPRISE : .....

Durée de la formation : 2 jours du ..... au ..... Lieu : .....

### → Rôle du tuteur dans le processus d'attribution du CQP

Le tuteur est un accompagnateur qui met le candidat en situation de réaliser toutes les activités nécessaires à l'acquisition des savoir-faire. Il procède à des évaluations intermédiaire et finale du candidat en situation à l'aide d'une grille déclinée par domaine d'activités (production, sécurité, etc.) et par savoir-faire, issus du référentiel de compétences validé par la branche professionnelle.

Seule l'évaluation finale est prise en compte pour la notation lors de la délibération du jury.

### → Formation des tuteurs CQP

Le tuteur est formé pour transmettre mais aussi pour évaluer selon les règles et des outils définis dans le référentiel de certification. La formation, de deux jours, fait partie intégrante du processus de certification et, en cas de défaut, remet en cause l'obtention du CQP pour le candidat. La formation du tuteur est à renouveler si la fonction n'a pas été exercée pendant au moins 5 ans. Le tuteur doit pouvoir démontrer qu'il a été formé par la délivrance d'une attestation de formation.

La relation entre le tuteur et l'organisme de formation, permettant de garantir la qualité de la mission du tuteur, est assuré par un suivi, lors de l'évaluation intermédiaire, à distance ou -si nécessaire- par une visite sur site.

**Le programme, spécifique à la fonction de tuteur CQP, est joint à ce dossier d'inscription.**

### → Financement

Des financements sont prévus pour l'ensemble des entreprises dans le cadre de l'aide à l'exercice de la fonction tutorale.

#### FACTURATION

à l'entreprise                       à un Opérateur de compétences (OPCO)

Dénomination : .....

Adresse : .....

#### Personne procédant à l'inscription

*Je soussigné(e), M.- Mme ....., certifie avoir pris connaissance du rôle du tuteur dans le processus d'attribution du CQP et des conditions générales de vente de CEFICEM (au verso).*

Fait à .....

Le .....

Signature et cachet de l'entreprise

#### Tuteur

*Je soussigné(e), M.- Mme ....., certifie avoir pris connaissance du rôle du tuteur dans le processus d'attribution du CQP.*

Fait à .....

Le .....

Signature du tuteur

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Les inscriptions aux actions de formations organisées par CEFICEM impliquent l'adhésion du représentant de l'entreprise et du participant aux présentes conditions générales de vente.

## INSCRIPTION

Toute inscription à une formation est confirmée à l'aide du bulletin d'inscription, du dossier d'inscription ou de la proposition signée par le représentant de l'entreprise.

Les cycles et actions de formation donnent lieu à l'établissement d'une convention de formation adressée à l'entreprise.

Cependant, conformément aux règles générales du droit de la formation professionnelle - art. L. 6353-1 du Code du Travail et ordonnance du 30 juin 2005- pour des actions standards et courtes, ponctuelles ou répétitives, le bon de commande comportant les informations contractuelles identiques à la convention peut se substituer à celle-ci.

## ORGANISMES COLLECTEURS

Il incombe à l'entreprise de demander une prise en charge de l'action de formation à l'Opérateur de compétences (OPCO) à qui il verse sa contribution formation. Ce dernier adresse un accord de prise en charge ou un contrat de prestation de service à CEFICEM. Selon les modalités de facturation définies par l'OPCO, le client autorise, le cas échéant, CEFICEM à adresser la facture à cet OPCO.

Sans accord de prise en charge ou contrat de prestation de service adressé par l'OPCO à CEFICEM, le client s'engage à régler directement CEFICEM.

## TARIFS

Les tarifs des stages sont indiqués pour un participant. Ils sont communiqués hors taxes et doivent être majorés du montant de la TVA au taux normal en vigueur.

Les frais de restauration et d'hébergement ne sont pas compris dans le prix des stages.

Les stages intra ou réalisés "sur mesure" font l'objet d'une proposition de prix particulière.

## ANNULATION

Toute annulation intervenant, sauf cas de force majeure dûment justifié (ne comprenant pas le surcroît d'activité), moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage donne lieu à une facturation de 50 % du coût total du stage, à titre d'indemnité forfaitaire.

Toute annulation d'un stage intra-entreprise le jour même de son démarrage donne lieu à une facturation de 100 % du coût du stage.

L'absence d'un participant à un stage confirmé par une convocation de celui-ci, donne lieu à une facturation de 100 % du coût total du stage. En cas d'annulation d'un stage commencé ou d'absence à un module d'un cycle, ceux-ci sont dus dans leur intégralité.

Toutefois, au cas où CEFICEM organiserait, dans les six mois à venir, une session de formation sur le même sujet, le report sera proposé dans la limite des places disponibles et l'indemnité sera affectée au coût de cette nouvelle session.

Les frais d'annulation ne sont pas, par nature, imputables sur la participation obligatoire au financement de la formation continue. Ils ne peuvent, donc, être prélevés sur les budgets formation.

Si le nombre de participants se révèle insuffisant pour assurer une bonne qualité pédagogique, CEFICEM se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler tout stage. Les sommes éventuellement versées sont alors intégralement remboursées.

## FORMATION À DISTANCE

Toute formation qui sera suivie à moins de 75 % de la durée estimée nécessaire indiquée sur la convention sera facturée dans sa totalité directement à l'entreprise et ne pourra pas être déductible des contributions formation de l'entreprise.

## FACTURATION

Une facture sera adressée à l'entreprise ou à l'OPCO, à l'issue du stage ou à l'issue de chaque module d'un cycle. Les frais d'annulation à un stage ou l'absence à un module d'un cycle feront obligatoirement l'objet d'une facture à l'entreprise quelles que soient les modalités de facturation et de prise en charge.

## RÈGLEMENT

Le client règlera CEFICEM à réception de la facture. Aucun escompte n'est accordé en cas de paiement anticipé.

Conformément aux articles L. 441-3 et L. 441-6 du Code de Commerce, en cas de retard de paiement, un intérêt de retard égal à trois fois le taux d'intérêt légal sera appliqué au montant de la facture restant dû.

En outre, pour les clients professionnels uniquement et conformément aux articles L. 441-6 et D. 441-5 du Code de Commerce, tout retard de paiement entraîne de plein droit, une obligation pour le débiteur de payer une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

## DROIT ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence du tribunal de Commerce de Paris ou toute autre juridiction compétente saisie par CEFICEM.

## CEFICEM

16 bis Boulevard Jean Jaurès - 92110 CLICHY  
Tél. 01 73 04 31 10 - contact@ceficem.fr - www.ceficem.fr

Association loi 1901 - Identification 11 75 51797 75 - N° Siret 305 240 681 00174 - Code APE 8559A