

Contrat de formation professionnelle – Gentile RH Consulting

(Articles L. 6353-3 à L. 6353-7 du Code du travail)

Ce contrat doit être conclu avant toute inscription définitive et tout règlement de frais
(Article L. 6353-3).

Entre les soussignés :

1. Gentile RH Consulting – El Sylvie GENTILE
Organisme de formation déclaré sous le n° 76341144034 auprès de la DREETS
compétente,
Siège : 15 Avenue de Naples 34080 Montpellier
SIRET : 90235714400010
Représenté par : Mme Sylvie GENTILE, Dirigeante.

Ci-après désigné « l'organisme de formation »,

ET

2. M./Mme
Demeurant
Téléphone : Email :
Né(e) le : à :

Ci-après désigné « le stagiaire ».

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'organisme de formation réalise, au bénéfice du stagiaire, l'action de formation suivante :
Intitulé de la formation :
Catégorie d'action au sens de l'article L.6313-1 du Code du travail :

Le présent contrat est conclu à titre individuel et à la charge financière du stagiaire, qui déclare entreprendre cette formation à ses frais.

Article 2 – Nature, objectifs, durée et programme

- Nature de l'action :
.....
- Objectifs pédagogiques :
.....

- Compétences ou blocs de compétences visés :
.....
- Modalités pédagogiques : présentiel / distanciel synchrone / asynchrone / blended.
- Durée totale : heures, réparties comme suit :
 - Volume en présentiel : h
 - Volume en distanciel synchrone : h
 - Volume en travail asynchrone accompagné le cas échéant : h.

Le programme détaillé de la formation, comprenant les objectifs opérationnels, le contenu, l'itinéraire pédagogique, les modalités d'évaluation et les prérequis, est annexé au présent contrat et en fait partie intégrante (Annexe 1 – Programme de formation).

Article 3 – Public visé et prérequis

Le public visé par l'action est :

Les prérequis nécessaires pour suivre la formation et atteindre les objectifs visés sont :

- Niveau de connaissances initial :
- Compétences ou expériences préalables recommandées :

Le stagiaire reconnaît avoir été informé de ces prérequis et déclare en avoir pris connaissance avant la signature du contrat.

Article 4 – Organisation, moyens pédagogiques et techniques

- Lieu(x) de formation :
 - Présentiel :
 - Distanciel : plateforme utilisée (ex. : Zoom, Teams, LMS, etc.) :
- Dates et horaires :
 - Du au
 - Horaires : de à (Préciser les éventuelles pauses).
- Intervenante : Mme Sylvie GENTILE, Formatrice certifiée, titulaire d'un MBA Digital RH.
- Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :
 - Supports pédagogiques : diaporamas, études de cas, quizz, mises en situation, documents ressources, etc.

- Moyens techniques : salle équipée, connexion internet, vidéoprojecteur, plateforme de visioconférence / LMS, outils collaboratifs, etc.
- Modalités d'accompagnement en cas de distanciel : assistance technique, accès aux ressources, temps d'échanges synchrones.
- Modalités de contrôle des connaissances et d'évaluation :
 - Évaluations formatives (quizz, exercices, mises en situation).
 - Évaluation des acquis en fin de formation (QCM, étude de cas, production, soutenance, etc.).

Les modalités de suivi de l'assiduité (feuilles d'émargement papier ou numériques, relevés de connexion, livret de suivi) sont précisées dans le règlement intérieur ou la charte de formation à distance, remis au stagiaire.

Article 5 – Sanction de la formation

À l'issue de la formation, sous réserve d'avoir satisfait aux modalités d'évaluation et d'assiduité, il sera délivré au stagiaire :

- Une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis.
- Et, le cas échéant, une attestation ou un certificat spécifique lié à l'action (ex. : certificat interne, certification externe si applicable).

Article 6 – Prix, modalités de financement et de paiement

Le prix total de la formation est fixé à :

- Montant HT : €
- TVA : € (taux : %)
- Montant TTC : €.

La formation est financée :

- En totalité par le stagiaire
ou
- Partiellement par le stagiaire à hauteur de € HT, le solde, d'un montant de €, étant pris en charge par :
Nom et adresse de l'organisme financeur :

Les modalités de paiement à la charge du stagiaire sont les suivantes :

- Aucun règlement ne peut être exigé avant l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article 7.
- À l'issue de ce délai, le stagiaire verse un premier acompte d'un montant de €, n'excédant pas 30% du prix dû.
- Le solde est réglé au fur et à mesure du déroulement de la formation, après réalisation des heures correspondantes, selon l'échéancier suivant :
 - € le
 - € le
ou
 - € toutes les heures de formation réalisées.

En cas de prise en charge partielle ou totale par un financeur (OPCO, CPF, autre), si ce dernier ne règle pas les sommes attendues, pour tout ou partie, le stagiaire reste redevable du montant non pris en charge.

Article 7 – Délai de rétractation

À compter de la signature du présent contrat, le stagiaire dispose d'un délai de :

- Dix (10) jours pour se rétracter.
- Quatorze (14) jours pour les contrats conclus à distance, à la suite d'un démarchage téléphonique ou hors établissement (rayer la mention inutile).

La rétractation s'exerce par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à Gentile RH Consulting. Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant l'expiration du délai de rétractation et, en cas de rétractation dans ce délai, aucune somme n'est due.

Article 8 – Cessation anticipée, abandon, force majeure

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation, celui-ci rembourse au stagiaire les sommes indûment perçues correspondant aux heures non réalisées.

En cas d'abandon du stage par le stagiaire, hors cas de force majeure dûment reconnue, le contrat est résilié et les sommes suivantes restent acquises à l'organisme de formation ou dues par le stagiaire :

- Frais déjà engagés et prestations réalisées à la date de la cessation.
- Indemnité de résiliation éventuellement prévue :

En cas de force majeure dûment justifiée empêchant le stagiaire de suivre la formation (maladie grave, accident, etc.), seules les prestations effectivement dispensées sont dues, au prorata temporis.

Les modalités détaillées de gestion des interruptions, reports et abandons peuvent être précisées dans les conditions générales ou le règlement intérieur, remis au stagiaire.

Article 9 – Assiduité, engagement du stagiaire et satisfaction

Le stagiaire s'engage à :

- Participer de manière assidue à l'ensemble des séquences de formation prévues au planning.
- Signer les feuilles d'émargement (ou valider sa présence via les outils numériques).
- Respecter le règlement intérieur et/ou la charte de formation à distance de Gentile RH Consulting.

Une évaluation de satisfaction à chaud et, le cas échéant, à froid, lui sera proposée afin de contribuer à l'amélioration continue des prestations.

Article 10 – Protection des données personnelles

Les informations recueillies dans le cadre du présent contrat font l'objet d'un traitement par Gentile RH Consulting aux fins de gestion administrative, pédagogique, de justification des financements publics ou mutualisés, ainsi que de suivi qualité.

Conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de ses données, qu'il peut exercer en adressant un courriel à : contact@gentile-rh-consulting.fr

Article 11 – Réclamation et médiation

En cas de réclamation, le stagiaire peut saisir l'organisme de formation par écrit à l'adresse suivante : contact@gentile-rh-consulting.fr, en précisant l'objet de sa demande. Il peut également compléter le formulaire joint au présent contrat.

En l'absence de résolution amiable, le stagiaire pourra, le cas échéant, saisir un médiateur de la consommation dont les coordonnées seront communiquées sur simple demande ou figurent sur les documents d'information de Gentile RH Consulting.

Article 12 – Litiges et juridiction compétente

Si un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le litige sera porté devant le tribunal matériellement et territorialement compétent du ressort du siège de Gentile RH Consulting, sauf disposition d'ordre public contraire.



Date de mise à jour : Février 2026 V1

Fait en double exemplaire, à, le

Pour le stagiaire

Nom et signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Pour Gentile RH Consulting

Sylvie GENTILE – Dirigeante

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »