

CFPA

LA FORMATION DES PROS DE L'AUTO

LIVRET D'ACCUEIL - CFPA FRANCE



Qui sommes-nous?



Fondé il y a plus de 40 ans, le CFPA est l'organisme de formation de la FNA destiné aux professionnels du secteur automobile. Son rôle est avant tout d'accompagner les artisans entrepreneurs à travers les évolutions et les transitions tout en travaillant sur leur montée en compétences.

Aujourd'hui, le CFPA est LA référence des formations professionnelles de l'automobile avec plus de 100 000 professionnels formés depuis sa création et un taux de satisfaction parmi les meilleurs.

Le CFPA propose des formations à destination des professionnels assurés par des professionnels experts dans leur secteur d'activités et ce au plus près des entreprises.



Le CFPA

en 2022

+3300

stagiaires formés

+38000

heures de formation

74%

ouvriers

80%

salariés

+658

jours de formation

98%

taux de satisfaction



Éducation routière



Poids lourds



Maintenance



Mobilité durable



Connaissance des ADAS



Électricité - Électronique



Vente VN / VO



Carrosserie - Peinture



Digitalisation



Gestion / Orga
d'entreprise

Des compétences au service des artisans!

Des formateurs et des partenaires qualifiés

Une durée de stage courte pour une efficacité optimale

Le CFPA simplifie toutes les démarches!

Le CFPA est conventionné par les organismes financeurs de la branche automobile et s'occupe des demandes de prise en charge financières des formations. Seuls les frais d'inscription restent à la charge de l'entreprise.

Ce livret d'accueil fait partie d'un ensemble de documents d'accueil et d'informations destiné à vous offrir une lisibilité de notre centre de formation et de ses dispositifs d'intervention.

Le programme de formation vous est remis avant l'entrée en formation.

Un bulletin d'inscription et une convention de formation ont été signés en amont. Pour les stagiaires financés par l'OPCO Mobilités, ou le FAFCEA, la demande de prise en charge est effectuée par le CFPA France.

Accessibilité des personnes en situation de handicap

Le CFPA veille au respect des conditions d'accueil des personnes en situation de handicap. Elle compte parmi les membres de son équipe une référente handicap qui étudie au cas par cas toutes les situations de handicap pour envisager une intégration en formation. Dans le cas où cela ne serait pas possible, elle orientera le participant vers des organismes appropriés.

Référente handicap :

Angélique GAUDINO - angelique.gaudino@cfpa-france.fr

Tel: 01 40 11 34 33



Convocation

❖ Formation en présentiel

Une convocation est adressée au stagiaire quelques jours avant le début de la formation. Ce mail reprend des informations telles que :

- ✓ Le titre de la formation
- ✓ Le lieu de la formation
- ✓ Les dates et les horaires de la formation
- ✓ Les Equipements de Protection Individuelle (EPI) nécessaires pour la formation

❖ Formation à distance

Dans le cas d'une formation à distance, le stagiaire reçoit deux mails avant la formation :

- Un mail avec la convocation et les matériels nécessaires à la formation
- Un mail entre une semaine et la veille de la formation contenant le lien pour accéder à notre plateforme de formation à distance.

Attention, dans le cas d'une formation à distance, le stagiaire reçoit un mail avec un nouveau lien d'accès à la plateforme pour toute nouvelle formation

**Retrouvez toutes les informations
sur notre site internet :**

www.cfpa-france.fr



CFPA
LA FORMATION DES PROS DE L'AUTO

Le centre de formation agréé,
au service des
professionnels de l'automobile
depuis plus de 30 ans.



Un large éventail de formations automobile
Des formateurs qualifiés et passionnés
Des sites d'accueil partout en France
Des formations de courte durée adaptées aux professionnels
Vos démarches administratives simplifiées

EXPÉRIENCE - CONSEIL - PROXIMITÉ

Modalités pédagogiques

Les cours de formation sont dispensés pour la partie théorique en salle de formation et pour la pratique en atelier.

Un support de cours est remis au stagiaire soit sous forme papier soit sous forme dématérialisée.

Des évaluations de début et de fin de stage sont systématiquement effectuées.

Modalités d'évaluation des acquis de la formation

Chaque participant bénéficie d'un questionnaire d'entrée et de fin de formation pour juger de son niveau théorique avant / après la formation.

Formalisation de fin de formation

Chaque formation est formalisée par une attestation de formation remise directement à la fin du stage.



PREAMBULE

Le CFPA France est un organisme de formation professionnel indépendant dont le siège social est sis au 9 et 11 Avenue Michelet, 93583 Saint Ouen. L'organisme de Formation CFPA France est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 93 04 66 993 à la Préfecture de la Seine Saint Denis.

Le présent règlement intérieur est établi conformément à la législation en vigueur (art. L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du code du travail). Il s'applique aux stagiaires inscrits à une action de formation organisée par le CFPA France et/ou animée le cas échéant par l'un de ses partenaires. Il a pour objet de préciser certaines dispositions s'appliquant à ces stagiaires, notamment les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline, dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Il fixe la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Un exemplaire est remis ou mis à la disposition des stagiaires directement sur le site www.cfpa-france.fr.

I. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée ou animée par le CFPA France ou par un de ses partenaires et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée ou animée par le CFPA France et/ou animée le cas échéant par l'un de ses partenaires et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier. Les stagiaires doivent respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 2 : Gestion du handicap

Le CFPA France veille au respect des conditions d'accueil des personnes en situation de handicap. Elle compte parmi les membres de son équipe une référente handicap qui étudie au cas par cas toutes les situations de handicap pour envisager une intégration en formation. Dans le cas où cela ne serait pas possible, elle orientera le stagiaire vers des organismes appropriés.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux du CFPA France, soit dans les locaux de l'un de ses partenaires ou ceux d'un tiers. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux du CFPA France, mais également dans tout local ou espace accessoire mis à la disposition par l'un de ses partenaires ou ceux d'un tiers.

II. HYGIENE ET SÉCURITÉ

Article 3 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Ils respectent les consignes imposées par la direction de l'organisme de formation ou par le formateur en particulier lors de l'usage des matériels mis à leur disposition. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours est affiché dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié habilité par l'organisme de formation ou des services de secours. Les consignes en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

L'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et prévient les secours immédiatement. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 6 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Article 8 : Lieux de restauration

Le CFPA France et/ou ses partenaires ne disposent pas de lieux de restauration. Il est proposé aux stagiaires de prendre un repas en commun dans un des restaurants de proximité, à leurs frais ou à ceux de leur employeur. Une personne du CFPA France et/ou ses partenaires accompagne le groupe au restaurant. Les stagiaires effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

III. DISCIPLINE

Article 9 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et adaptée et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Des prescriptions vestimentaires peuvent être spécifiques peuvent être édictées et transmises aux stagiaires pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matières utilisées.

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par le CFPA France et/ou ses partenaires et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Le CFPA France et/ou ses partenaires se réservent, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur le CFPA France et/ou ses partenaires et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation,
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires,
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les participants sont tenus de remplir, répondre ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille de présence, et les documents d'évaluation qui leur sont fournis.

Article 11 : Accès aux locaux de l'organisme

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement de l'alcool, un animal même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Article 12 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation. Le stagiaire est tenu de signaler au formateur toute anomalie du matériel.

Article 13 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 14 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation, qu'elle soit sur support papier ou sur support dématérialisé, est protégée au titre des droits d'auteur. Elle ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires

Le CFPA France et/ou ses partenaires déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation et son enceinte (parking, vestiaires ...).

Article 16 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

- un avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant,
- un rappel à l'ordre,
- une exclusion temporaire,
- une exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise,
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 17 : Garanties disciplinaires

Article 17.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui sur le fondement de l'article R 6352-4 du Code du Travail. Toutefois, lorsque un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 17.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire - par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation ; la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Article 17.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 17.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

IV. Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 18 : Publicité

Le présent règlement est affiché sur le site Internet de l'organisme de formation (<http://www.cfp-france.fr>). Il est applicable dès sa parution sur le site Internet de l'organisme de formation.

Article 1 : Tarif de la formation

Le prix du stage est indiqué sur le bulletin d'inscription, contrat ou convention de formation correspondant. Vérifiez bien avant de vous engager, si vous avez atteint les plafonds pour connaître votre reste à charge.

Tout stage ou cycle commencé est dû en totalité au CFPA France sauf cas de force majeure dûment justifié.

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont majorés du taux de TVA en vigueur en métropole et dans les DOM.

Les montants restant à la charge de l'entreprise peuvent évoluer en fonction des montants de prise en charge par l'OPCO Mobilités au moment de la formation.

Article 2 : Inscription

L'inscription à la formation citée au recto ne sera prise en compte qu'après la réception complète des documents listés ci-dessous :

- Le bulletin d'inscription dûment complété et signé avec le cachet de l'entreprise
- L'attestation sur l'honneur pour le salarié d'une entreprise de moins de 11 salariés cotisant à l'OPCO Mobilités intégrée au bulletin d'inscription dûment renseignée
- Le règlement selon les cas des frais d'inscription et/coût du stage du montant indiqué au verso à l'ordre du CFPA France.

Article 3 : Financement et prise en charge de l'action de formation

ENTREPRISE DE MOINS DE 11 SALARIÉS, DU SECTEUR AUTOMOBILE, COTISANT A L'OPCO Mobilités :

Le coût pédagogique de la formation sera pris en charge par l'organisme auquel est rattaché le stagiaire à savoir : l'OPCO Mobilités. La gestion de votre dossier de formation est assurée par le CFPA France. Le CFPA France, habilité à percevoir directement les fonds de formation provenant de l'OPCO Mobilités au titre de la subrogation de paiement, se charge de la déclaration de la formation et de la récupération des fonds auprès de celle-ci.

Attention, si vous avez atteint le plafond de prise en charge annuel défini par l'OPCO Mobilités, le CFPA France vous facture le coût du stage. L'entreprise reconnaît avoir vérifié auprès de l'OPCO Mobilités avant de s'engager qu'elle n'a pas atteint le plafond et s'engage à prendre en charge l'éventuel reste à charge si le plafond était finalement atteint.

ENTREPRISE de 11 SALARIÉS et PLUS COTISANT A L'OPCO Mobilités et/ou ENTREPRISE NE COTISANT PAS À L'OPCO Mobilités.

La formation sera facturée à l'entreprise par le CFPA France et payable en totalité au CFPA France. Une convention de formation sera établie afin que l'entreprise du stagiaire puisse déposer une demande de prise en charge auprès de l'OPCO auquel elle cotise. L'entreprise sera remboursée totalement ou partiellement directement par son OPCO, en fonction de ses droits restant à solder au moment de la formation et des fonds disponibles. Attention, il existe également des plafonds pour les plus de 11. Renseignez-vous directement auprès de votre OPCO pour connaître votre niveau de consommation.

Article 5 : Non prise en charge des coûts de formation

Le coût de formation sera totalement à la charge de l'entreprise inscrite, dans les cas suivants :

- Dossier incomplet ou inexact
- Entreprise non à jour de ses cotisations de formation continue
- Entreprise qui a atteint son plafond annuel
- Le stagiaire présent n'est pas le stagiaire inscrit ou, ne s'est pas présenté à la session où il était inscrit mais à une autre session
- Inscription d'un apprenti : les apprentis ne sont pas pris en charge par l'OPCO Mobilités

En cas de non prise en charge de l'action de formation par l'OPCO Mobilités, l'entreprise sera facturée par le CFPA France sur la base du coût du stage indiqué au recto en sus des frais d'inscription.

Article 6 : Facturation de l'action de formation

- Une facture de l'action de formation sera adressée directement à l'entreprise du stagiaire

Cette facture comprendra le montant restant à la charge de l'entreprise le cas échéant, et les frais d'inscription.

Article 7 : Annulation de la formation

Par le CFPA France

Si pour une raison indépendante de notre volonté, nous sommes contraints d'annuler un stage, le règlement du stage concerné sera restitué ou pourra servir d'avoir pour toute autre formation auprès de notre organisme, au choix de l'entreprise.

Par le Stagiaire

- Sauf cas de force majeure dûment justifié (maladie, accident, ...) en cas d'annulation tardive (moins de 21 jours avant le début du stage), nous nous réservons le droit de facturer à l'entreprise ou au stagiaire à titre individuel, des frais d'annulation pouvant atteindre 100 % du coût du stage.
- Les frais d'inscription restent dus, même en cas de force majeure justifié, pour toute annulation à moins de 21 jours de la date de début du stage.
- Toute annulation d'inscription devra être confirmée par écrit pour être prise en compte

Article 8 : Règlement intérieur

Chaque stagiaire s'engage à respecter le Règlement Intérieur du CFPA France, qu'il peut consulter sur www.cfpa-france.fr

Article 9 : Fausse déclaration

Constitue un faux, toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende. (Art 441.1 du code pénal).

Article 10 : Données personnelles :

Pour la mise en œuvre du présent contrat, l'entreprise est informée que ses données personnelles ainsi que celles du stagiaire, telles qu'elles figurent sur le recto du présent bulletin d'inscription feront l'objet d'un traitement. Les données personnelles collectées dans le cadre du présent contrat ont pour finalité la gestion de la formation par le CFPA France notamment : convocation, émargement, attestation de formation, demande de prise en charge auprès de l'organisme financeur OPCO Mobilités, évaluation à chaud de la formation, facturation à l'entreprise et à l'OPCO Mobilités, questionnaire à froid, envoi de propositions commerciales. À cet effet, ces données personnelles sont transmises au service administratif et comptable du CFPA France, à l'Opérateur de compétence (OPCO). L'entreprise est informée que l'exécution du présent contrat et l'intérêt légitime de l'entreprise constituent le fondement juridique du traitement de ses données personnelles. Ces données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'exécution de la formation, augmentée de la durée de la prescription légale. En tout état de cause, le CFPA France révisé régulièrement les informations concernant les données personnelles. Lorsque leur conservation n'est plus justifiée par des exigences légales, commerciales ou liées à la gestion du compte de l'entreprise, ou si celle-ci ou le stagiaire font usage d'un droit de modification ou d'effacement, le CFPA France les supprime de façon sécurisée. L'entreprise et le stagiaire bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de leurs données personnelles, à condition de justifier d'un intérêt légitime, en adressant leur demande par courrier à l'adresse suivante : CFPA France, 9/11 avenue Michelet, Immeuble Axe Nord, 93583 Saint Ouen Cedex. Pour répondre à la demande, nous sommes susceptibles de vérifier son identité et/ou lui demander de nous fournir d'avantage d'informations pour préciser sa demande. Une réponse sera apportée au demandeur dans les meilleurs délais et au plus tard sous un mois à compter de la réception de sa demande.

Article 11 : Règlement des litiges

Le présent contrat est soumis à la loi française. Les parties élisent domicile aux adresses indiquées sur le bulletin d'inscription à la formation. Elles s'engagent à rechercher une solution amiable à toutes les difficultés susceptibles de naître en cours d'exécution du présent contrat. Dans le cas où cependant aucun rapprochement ne pourrait être constaté entre les parties, le litige pourra être porté devant le tribunal compétent, dans le ressort duquel est situé l'établissement du CFPA France.

Article 1 : Tarif de la formation

Le prix du stage est indiqué sur le bulletin d'inscription, contrat ou convention de formation correspondant. Tout stage ou cycle commencé est dû en totalité au CFPA France sauf cas de force majeure dûment justifié.

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont majorés du taux de TVA en vigueur en métropole et dans les DOM.

Article 2 : Inscription

L'inscription à la formation citée au recto ne sera prise en compte qu'après la réception complète des documents listés ci-dessous :

- Le bulletin d'inscription dûment complété et signé avec le cachet de l'entreprise
- Le règlement selon les cas des frais d'inscription de participation du montant et/ou coût du stage indiqué au verso à l'ordre du CFPA France.
- La copie récente du document officiel prouvant la qualité d'artisan (carte d'artisan ou inscription au Répertoire des Métiers)
- Le document **original** FAFCEA joint dûment complété, tamponné et signé du stagiaire, **à nous retourner par voie postale**
- **L'attestation URSSAF de versement** de la contribution formation ou à défaut une attestation sur l'honneur d'être à jour de sa contribution à la formation professionnelle.

Article 3 : Financement et prise en charge de l'action de formation

La gestion de votre dossier de formation est assurée par le CFPA France qui se charge d'intervenir auprès du FAFCEA et qui est habilité à percevoir directement les fonds de formation provenant du FAFCEA au titre de la subrogation de paiement.

Article 4 : Prise en charge de l'action de formation

Le coût de la formation est pris en charge (hors frais d'inscription et de participation) par l'organisme auquel est rattaché le stagiaire, le FAFCEA, sous réserve que l'entreprise du stagiaire soit à jour de ses cotisations, dans la limite de 2 formations et/ou de 50 heures de formation par an.

Sont éligibles les chefs d'entreprise artisanale, non-salariés, artisans et leur conjoint en fonction de leur statut.

Article 5 : Facturation de l'action de formation

Une facture de l'action de formation sera adressée à l'entreprise du stagiaire, qui comprendra :

- o Le coût de la formation
- o Les frais d'inscription et de participation
- o La TVA sur le montant de la prise en charge (TVA déductible)

Article 6 : Non prise en charge des coûts de formations

Le coût de formation sera totalement à la charge de l'entreprise inscrite dans les cas suivants :

- Dossier incomplet ou inexact
- Entreprise non à jour de ses cotisations de formation continue ou ayant dépassé son quota annuel de 2 formations et/ou 50 heures de formation tous centres de formation confondus.
- Le stagiaire présent n'est pas le stagiaire inscrit ou, ne s'est pas présenté à la session où il était inscrit mais à une autre session
- Toute demande de remplacement d'un stagiaire non-salarié par un autre stagiaire non-salarié devra être effectuée auprès du FAFCEA au plus tard 21 jours avant la date du stage, pour être prise en compte

En cas de non prise en charge de l'action de formation par le FAFCEA, l'entreprise sera facturée par le CFPA France sur la base du coût du stage indiqué au recto en sus des frais d'inscription.

Article 7 : Annulation de la formation

Par le CFPA France

- Si pour une raison indépendante de notre volonté, nous sommes contraints d'annuler un stage, le règlement du stage concerné, sera restitué ou pourra servir d'avoir pour toute autre formation auprès de notre organisme

Par le Stagiaire

- Sauf cas de force majeure dûment justifié (maladie, accident, ...) en cas d'annulation tardive (moins de 21 jours avant le début du stage), nous nous réservons le droit de facturer à l'entreprise ou au stagiaire à titre individuel, des frais d'annulation pouvant atteindre 100 % du prix du stage
- Les frais d'inscription restent dus, même en cas de force majeure justifié, pour toute annulation d'inscription à moins de 21 jours de la date de début de stage
- Toute annulation d'inscription devra être confirmée par écrit pour être prise en compte

Article 8 : Règlement intérieur

Chaque stagiaire s'engage à respecter le Règlement Intérieur du CFPA France, qu'il peut consulter sur www.cfpa-france.fr

Article 9 : Fausse déclaration

Constitue un faux, toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende. (Art 441-1 du code pénal).

Article 10 : Données personnelles

Pour la mise en œuvre du présent contrat, l'entreprise est informée que ses données personnelles ainsi que celles du stagiaire, telles qu'elles figurent sur le bulletin d'inscription feront l'objet d'un traitement. Les données personnelles collectées dans le cadre du présent contrat ont pour finalité la gestion de la formation par le CFPA France notamment : convocation, émargement, attestation de formation, demande de prise en charge auprès de l'organisme financeur FAFCEA, évaluation à chaud de la formation, facturation à l'entreprise et au FAFCEA, questionnaire à froid, envoi de propositions commerciales. À cet effet, ces données personnelles sont transmises à l'animateur du stage, au service administratif et comptable du CFPA France, à l'organisme financeur (FAFCEA). L'entreprise est informée que l'exécution du présent contrat et l'intérêt légitime de l'entreprise constituent le fondement juridique du traitement de ses données personnelles. Ces données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'exécution de la formation, augmentée de la durée de la prescription légale. En tout état de cause, le CFPA France révisé régulièrement les informations concernant les données personnelles. Lorsque leur conservation n'est plus justifiée par des exigences légales, commerciales ou liées à la gestion du compte de l'entreprise, ou si celle-ci ou le stagiaire font usage d'un droit de modification ou d'effacement, le CFPA France les supprime de façon sécurisée. L'entreprise et le stagiaire bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de leurs données personnelles, à condition de justifier d'un intérêt légitime, en adressant leur demande par courrier à l'adresse suivante : CFPA France, 9/11 avenue Michelet, Immeuble Axe Nord, 93583 Saint Ouen Cedex. Pour répondre à la demande, nous sommes susceptibles de vérifier son identité et/ou lui demander de nous fournir d'avantage d'informations pour préciser sa demande. Une réponse sera apportée au demandeur dans les meilleurs délais et au plus tard sous un mois à compter de la réception de sa demande.

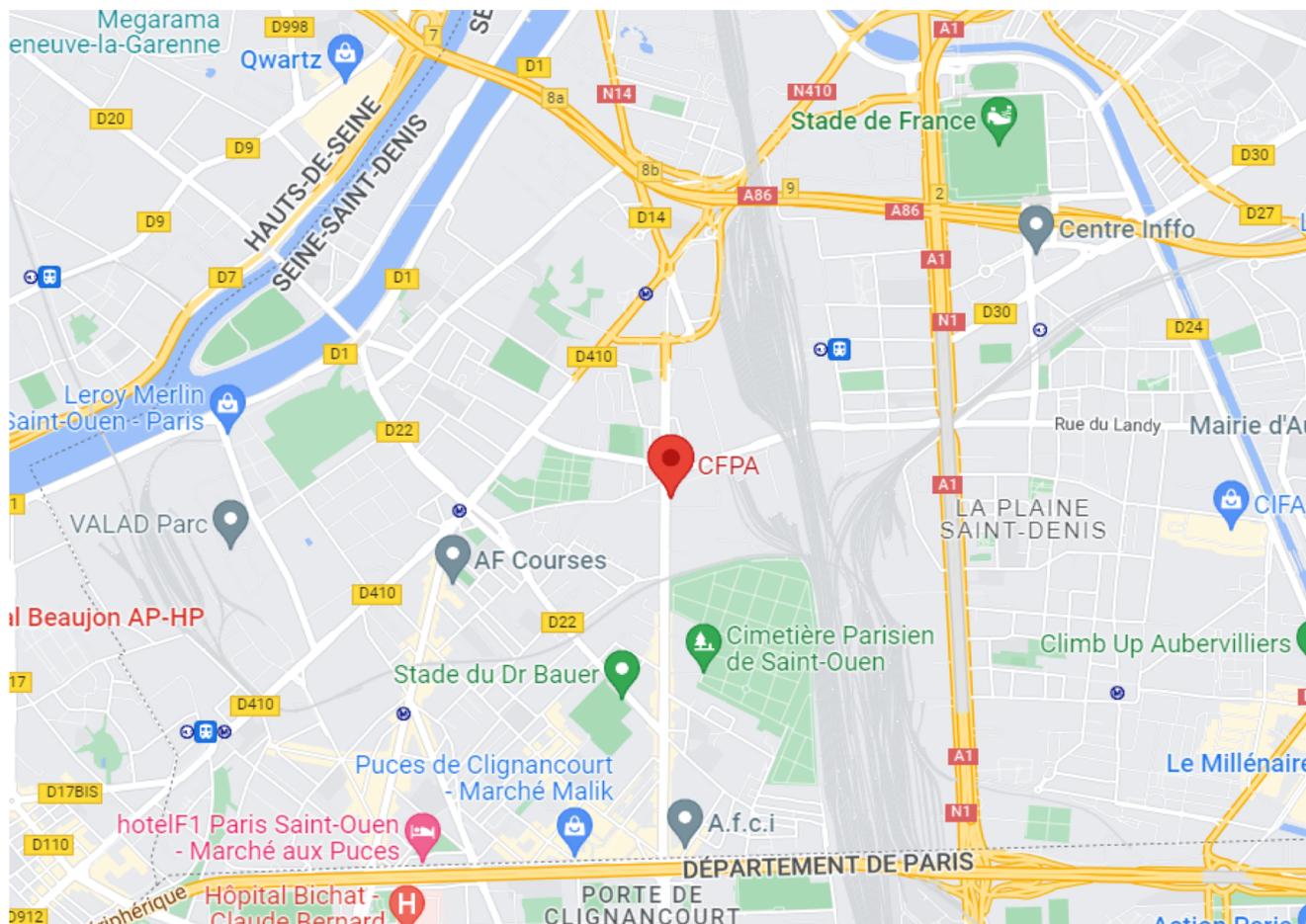
Article 11 : Règlement des litiges

Le présent contrat est soumis à la loi française. Les parties élisent domicile aux adresses indiquées sur le bulletin d'inscription à la formation. Elles s'engagent à rechercher une solution amiable à toutes les difficultés susceptibles de naître en cours d'exécution du présent contrat. Dans le cas où cependant aucun rapprochement ne pourrait être constaté entre les parties, le litige pourra être porté devant le tribunal compétent, dans le ressort duquel est situé l'établissement du CFPA France.

**CFPA France - Immeuble Axe Nord, 9/11 Avenue Michelet,
93583 Saint-Ouen Cedex - 4ème ETAGE**

+33 1 40 11 09 44
www.cfpa-France.fr

+33 1 40 11 09 46
contact@cfpa-France.fr



En voiture ou en taxi :



Depuis la porte de Saint-Ouen :
Prenez l'avenue de Saint-Ouen jusqu'à la Mairie de Saint-Ouen, Passez la place de la Mairie et prenez tout droit le boulevard Jean Jaurès, Enfin tournez à droite rue de Landy jusqu'à l'avenue Michelet

Depuis la porte de Clignancourt :
Sortez du périphérique et prenez l'avenue Michelet en direction de Saint-Denis

Transport en commun :

M 13 et M 14 station Mairie de Saint-Ouen (12 min à pied) ou correspondance avec le Bus **173** (direction La Courneuve) jusqu'à l'arrêt Landy-Ornano

M 13 station Porte de Clignancourt, correspondance avec le Bus **255** (direction Stains- Les Prévoyants / Garges) jusqu'à l'arrêt Landy-Ornano

Présidence

Gérald SGOBBO

**Groupe pédagogique et
prospectif**

Professionnels de l'automobile
Membres de l'association

Direction Générale

Aliou SOW
Secrétaire Général

Emilie REPUSSEAU
Secrétaire Générale Adjointe

Service Formation Continue

Asara RATIARISON
Responsable du service Formation

Nathalie GANTOIS
Nadia AING
Assistantes de Formation

Service Administratif et Comptable

Mara JOKIC
Responsable administratif et financier