Formation d'Assistant Conducteur de Travaux

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

Rentrée : 3 février 2026

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 1ère 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	**Bloc 1 - RNCP36718BC01** 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	**Bloc 2 - RNCP36718BC02** 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	**Bloc 3 - RNCP36718BC03** 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
Durée totale		**64 jours**

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.

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 3 février 2026

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 valider 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).

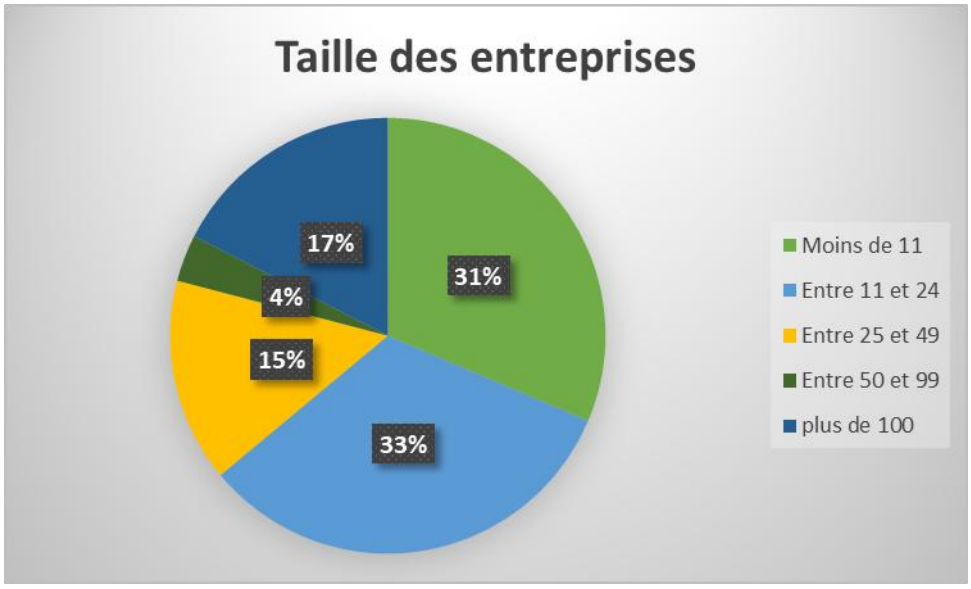
Matériel à avoir :

Un ordinateur portable avec Word, XL et PowerPoint
De quoi écrire

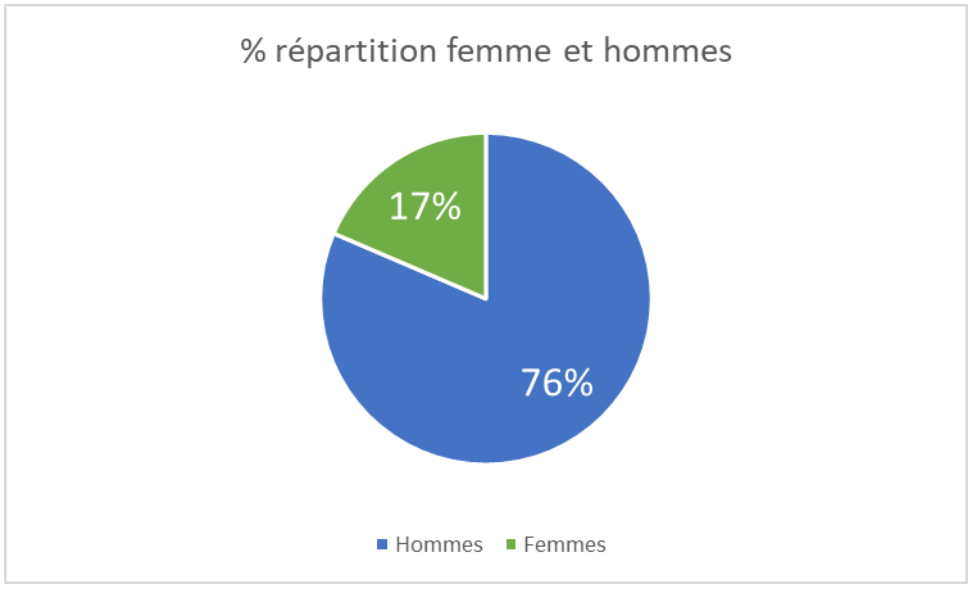
Statistiques de la formation

- ✓ 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.

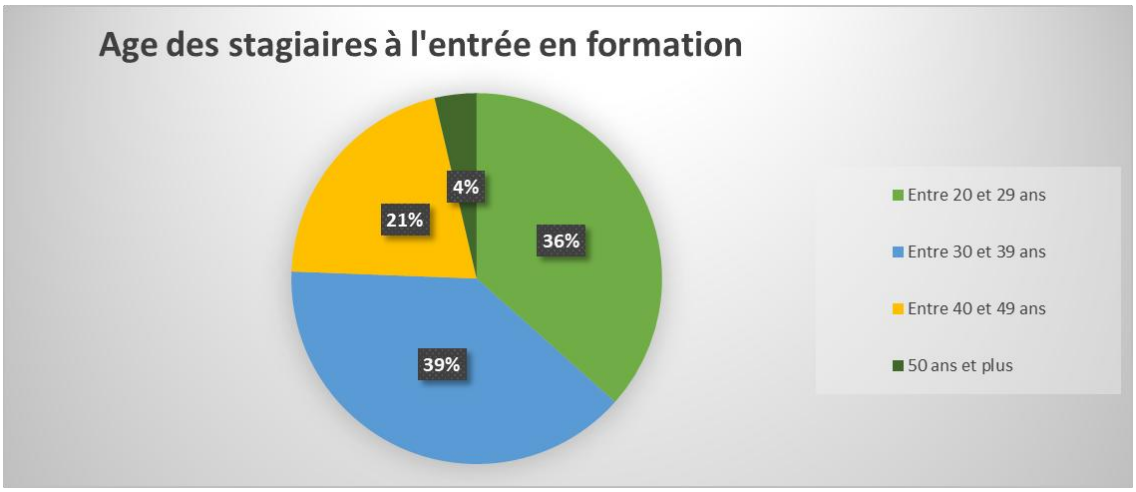
Taille des entreprises ayant inscrit un ou plusieurs stagiaires



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 :

3 février 2026

Liste des pièces à joindre obligatoirement

□ Photocopie de vos diplômes

□ Pour les salariés déjà en poste : la photocopie du contrat de travail et pour mes autres la promesse d'embauche

V 29.09.25

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 :

Je soussigné(e) ……

certifie sur l'honneur que les renseignements fournis sur ce document sont exacts

Fait le ……/……/…… à ……

Signature

BULLETIN D'INSCRIPTION ENTREPRISE / COMMANDE

CQP Assistant Technicien de chantier en alternance

À retourner à

Karina SEVERIN

02 40 20 36 66

contact@paysdelaloire.ifrb.fr

IFRB PAYS DE LA LOIRE

Programme

Voir en pièce jointe

Certification

CQP Certificat de Qualification Professionnelle de niveau 4 inscrit au RNCP

Durée

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 3 février 2025
Calendrier de l'alternance ci-dessous

Tarif : 12 152 € HT ou 12 544€ HT soit 28€ HT/ h de formation

Lieu

IFRB
4 impasse Serge Reggiani
Zone Ar Mor
44800 Saint Herblain (Nantes)

Financement

La formation peut être prise en charge par votre OPCO. Voir les modalités auprès de celui-ci.

Accueil Constructys Pays de la Loire : 02 40 89 57 46

Renseignements sur le stagiaire

Nom / prénom	Date de naissance	Téléphone fixe	Portable
MAIL @			

Contrat de travail

Contrat de travail ordinaire
CDD ☐ CDI ☐

Contrat de professionnalisation
CDD ☐ CDI ☐

Date de la signature du contrat……

Renseignements sur l'entreprise

Raison sociale : .....

Adresse : .....

.....

.....

Nom du contact : ..... Fonction : .....
Nom du tuteur : ..... Fonction : .....
Tél. : .....
E-mail : .....

Siret : .....
Code APE : .....

Effectif de l'entreprise : .....

N° TVA intracommunautaire (si assujetti) : .....

Activité principale : .....

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).

Je reconnais avoir pris connaissance des Conditions générales de vente et du programme de formation joints à ce présent bulletin d'inscription.

Fait le ...../...../..... à .....

Pour Entreprise : .....

Nom, prénom du signataire : .....

Qualité du signataire : .....

Cachet de l'entreprise et signature

Planning CQP Assistant Technicien de chantier

12 ème promotion - 2026 -2027

DATE	MATIN		APRES MIDI		Horaires
03/02/2026	Formation informatique - optionnelle	P.BEHIER	Formation informatique - optionnelle	P.BEHIER	8h-12h/12h45-15h45
04/02/2026	Formation informatique - optionnelle	P.BEHIER	Formation informatique - optionnelle	P.BEHIER	8h-12h/12h45-15h45
09/02/2026	Journée d'intégration	Pierre	Journée d'intégration	Pierre	8h-12h/12h45-15h45
10/02/2026	Lecture de plan	E. HOUGARD	Lecture de plan	E. HOUGARD	8h-12h/12h45-15h45
11/02/2026	Lecture de plan	E. HOUGARD	Lecture de plan	E. HOUGARD	8h-12h/12h45-15h45
12/02/2026	Les acteurs internes et externes	J.BISQUAY	du chantier	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
13/02/2026	Le cycle d'une affaire	J.BISQUAY	Rôle et mission d'un ACT	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
16/03/2026	Coûts des dysfonctionnements	J.BISQUAY	Coûts des dysfonctionnement	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
17/03/2026	Mise en place d'axes de progrès	J.BISQUAY	Mise en place d'axes de progrès	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
18/03/2026	IA	E.HOUGARD	IA	E.HOUGARD	8h-12h/12h45-15h45
19/03/2026	IA	E.HOUGARD	IA	E.HOUGARD	8h-12h/12h45-15h45
20/03/2026	Communication interpersonnelle	K. SEVERIN	Communication interpersonnelle	K. SEVERIN	8h-12h/12h45-15h45
06/04/2026	Lundi pâques				
07/04/2026	Gestion des déchets	I.MOREL	Gestion des déchets	I.MOREL	8h-12h/12h45-15h45
08/04/2026	Communication interpersonnelle	E.LEVERT	Communication interpersonnelle	E.LEVERT	8h-12h/12h45-15h45
09/04/2026	Communication interpersonnelle	E.LEVERT	Communication interpersonnelle	E.LEVERT	8h-12h/12h45-15h45
10/04/2026	Composition d'un prix de vente	J.BISQUAY	Composition d'un prix de vente	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
18/05/2026	Réglementation technique métier	AQC	Réglementation technique métier	AQC	8h-12h/12h45-15h45
19/05/2026	Réglementation technique métier	AQC	Réglementation technique métier	AQC	8h-12h/12h45-15h45
20/05/2026	Composition d'un prix de vente	J.BISQUAY	Composition d'un prix de vente	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
21/05/2026	Répondre à une demande	J.BISQUAY	Répondre à une demande	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
22/05/2026	Répondre à une demande	J.BISQUAY	Répondre à une demande	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
08/06/2026	Etudes de cas bât neuf - performance des parois	F MAGALDI	identification points singuliers	F MAGALDI	8h-12h/12h45-15h45
09/06/2026	Thermique bâtiment	F MAGALDI	Solutions construtives - matériaux	F MAGALDI	8h-12h/12h45-15h45
10/06/2026	Management	E.LEVERT	Management	E.LEVERT	8h-12h/12h45-15h45
11/06/2026	Mécanisme de formation de prix	J.BISQUAY	Mécanisme de formation de prix	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
12/06/2026	concevoir un prix de vente	J.BISQUAY	concevoir un prix de vente	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
06/07/2026	concevoir un prix de vente	J.BISQUAY	concevoir un prix de vente	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
07/07/2026	concevoir un prix de vente	J.BISQUAY	concevoir un prix de vente	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
08/07/2026	Management	E.LEVERT	Management	E.LEVERT	8h-12h/12h45-15h45
09/07/2026	REGLEMENTATIONS	C. DURANDAL	REGLEMENTATIONS	C. DURANDAL	8h-12h/12h45-15h45
10/07/2026	REGLEMENTATIONS	C. DURANDAL	REGLEMENTATIONS	C. DURANDAL	8h-12h/12h45-15h45
07/09/2026	Performance et phasage	J.BISQUAY	Préparation opérationnelle du chantier	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
08/09/2026	Gestion des priorités	J.BISQUAY	Gestion des priorités	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
09/09/2026	Gestion contractuelle	C.COLLET	Gestion contractuelle	C.COLLET	8h-12h/12h45-15h45
10/09/2026	Gestion contractuelle	C.COLLET	Gestion Contractuelle	C.COLLET	8h-12h/12h45-15h45
11/09/2026	Management	E.LEVERT	Management	E.LEVERT	8h-12h/12h45-15h45
05/10/2026	Enjeux de la rénovation et réglementation	F MAGALDI	Thermique migration de la vapeur d'eau,	F MAGALDI	8h-12h/12h45-15h45
06/10/2026	Etanchéité à l'air, gestion de chantier	F MAGALDI	Mise en pratique gestion chantier	F MAGALDI	8h-12h/12h45-15h45
07/10/2026	Système et pathologie bât	F MAGALDI	Auto-contrôle, Evaluation thermique	F MAGALDI	8h-12h/12h45-15h45
08/10/2026	Sinistralité	C.COLLET	Sinistralité	C.COLLET	8h-12h/12h45-15h45
09/10/2026	Préparation opérationnelle du chantier	J.BISQUAY	Préparation opérationnelle du chantier	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
15/10/2026	Etude de cas BLOC 1	8h00-11h30	Portfolio blocs 1,2,3	K SEVERIN	8h-11h3/12h15-15h45
02/11/2026	Préparation opérationnelle du chantier	J.BISQUAY	Préparation opérationnelle du chantier	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
03/11/2026	Pilotage chantier et équipe	J.BISQUAY	Pilotage chantier et équipe	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
04/11/2026	Gestion du personnel en pratique	L BOUARD	Gestion du personnel en pratique	L BOUARD	8h-12h/12h45-15h45
05/11/2026	Gestion du personnel en pratique	L BOUARD	Gestion du personnel en pratique	L BOUARD	8h-12h/12h45-15h45
06/11/2026	Gestion contractuelle	C.COLLET	Gestion Contractuelle	C.COLLET	8h-12h/12h45-15h45
07/12/2026	Pilotage chantier et équipe	J.BISQUAY	Pilotage chantier et équipe	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
08/12/2026	Pilotage chantier et équipe	J.BISQUAY	Pilotage chantier et équipe	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
09/12/2026	Pilotage chantier et équipe	J.BISQUAY	Pilotage chantier et équipe	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
10/12/2026	Identification des interfaces	F MAGALDI	Rénovation, logiciel et présentation rapport	F MAGALDI	8h-12h/12h45-15h45
11/12/2026	Prévention	H.DUPONT	Prévention	H.DUPONT	8h-12h/12h45-15h45
11/01/2027	Visite réunion	J.BISQUAY	Visite réunion	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
12/01/2027	Suivi financier du chantier	J.BISQUAY	Analyse critique du chantier	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
13/01/2027	Méthodo entretien jury	K SEVERIN	Méthodo entretien jury	K SEVERIN	8h-12h/12h45-15h45
14/01/2027	Accompagnement présentation jury	V. LEJEUNE	Accompagnement présentation jury	V. LEJEUNE	8h-12h/12h45-15h45
15/01/2027	Prévention - chantier à faible nuisance	H.DUPONT	Prévention - Etude de cas	H.DUPONT	8h-12h/12h45-15h45
27/02/2027	Etude de cas BLOC 2	8h00-11h30	Power point	P.BEHIER	8h-11h3/12h15-15h45
08/02/2027	Suivi financier du chantier	J.BISQUAY	Analyse critique du chantier	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
09/02/2027	Suivi financier du chantier	J.BISQUAY	Analyse critique du chantier	J.BISQUAY	8h-12h/12h45-15h45
10/02/2027	Prévention - chantier à faible nuisance	H.DUPONT	Prévention - Etude de cas	H.DUPONT	8h-12h/12h45-15h45
11/02/2027	Méthodo entretien jury	K SEVERIN	Méthodo entretien jury	K SEVERIN	8h-12h/12h45-15h45
12/02/2027	Management	E.LEVERT	Management	E.LEVERT	8h-12h/12h45-15h45
11/03/2027	Mise en situation orale avec le jury pour le bloc 3 et Jury final				8h-12h/13h-16h

V. 25/09/2025

62 jours soit 434 h sans informatique — 64 jours soit 448 h avec informatique

Conditions générales de vente IFRB PDL

Applicables à compter du 26 08 2025

Article 1 : généralités

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 Saint Herblain. 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 ».

Les présentes conditions générales de vente (ci-après « CGV ») s'appliquent à toutes les offres de services (formations " courtes " (moins de 5 jours), formations « longues » (5 jours et plus)) en inter ou intra entreprise, de l'IFRB PDL (ci-après « le Prestataire ») relatives à des commandes passées auprès de l'IFRB PDL par tout client professionnel (ci-après « le Client »). Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de l'IFRB PDL, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. 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

Article 2 : modalités d'inscription et documents contractuels

Dès réception d'un bulletin d'inscription accompagné du règlement de la formation, un accusé de réception de la commande est adressé au responsable de l'inscription. Dans les 15 jours ouvrés qui précèdent le stage, le Prestataire adressera directement à chaque futur participant une convocation. Celle-ci précise les horaires exacts de la formation, le lieu et les moyens d'accès. Le lieu de formation précisé dans nos brochures publicitaires n'est pas contractuel. En fonction de la gestion des salles, le Prestataire pourra convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique. Dans la quinzaine qui suit la formation, le Prestataire adresse aux personnes concernées, la facture, une copie de la feuille d'émargement et une attestation de fin de formation par participant. Le Prestataire définit les prérequis éventuels pour suivre les formations. Avant toute inscription, le Client est tenu de valider auprès du(des) stagiaire(s) les prérequis nécessaires pour suivre les formations. En aucun cas, le Prestataire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences d'une non-adéquation entre le niveau du(des) stagiaire(s) et les prérequis nécessaires pour les formations

Article 3 : annulation – résiliation – abandon - absences

3.1 Annulation par le Prestataire :

Le Prestataire se donne la possibilité, en cas d'insuffisance de participants notamment, d'annuler la prestation jusqu'à 3 jours francs avant le début du premier jour de l'action de formation.

Le Prestataire en informe le Client. Aucune indemnité ne sera versée au Client en raison d'une annulation du fait du Prestataire.

Toutefois, dans le cas où cette condition de nombre ne serait pas remplie, l'action de formation pourra être reportée à une date ultérieure qui sera communiquée par le Prestataire.

Néanmoins, faute du report de la formation à une date ultérieure et de réalisation totale de la formation, le Prestataire procédera au remboursement des sommes éventuellement perçues et effectivement versées par le Client.

3.2. Annulation, résiliation, abandon et absences par le Client ou ses salariés ou toute personne inscrite par lui :

Pour les formations « courtes » : le Client devra informer le Prestataire de toute annulation par email ou courrier postal au plus tard 5 jours francs avant le début de l'action de formation. Toute demande d'annulation moins de 5 jours avant le début de formation, ou toutes absences constatées le premier jour de l'action de formation entraîneront le paiement par le client du prix total de la prestation. Par ailleurs, tout stage commencé est dû en entier.

Pour les formations « longues » :

- Annulations : les annulations adressées par email ou courrier postal (cachet de La Poste faisant foi) reçues moins de 30 jours francs avant la date de début de la prestation, entraîneront le versement par le Client d'une somme forfaitaire égale à 30 % du prix total de la prestation.
- Abandons : les abandons confirmés par email ou courrier postal (cachet de La Poste faisant foi) survenant au cours de l'action de formation, entraîneront le versement par le Client d'une somme forfaitaire égale au solde du coût pédagogique.
- Absences : Les absences en formation doivent être exceptionnelles et nécessiteront un justificatif écrit de la part du Client.

Les absences (hors maladie), y compris la démission, le licenciement ou la rupture conventionnelle entraineront de plein droit la facturation au Client par le Prestataire de *frais d'absence* aux mêmes conditions (nombre d'heures et coût horaire) que si le stagiaire avait suivi la formation. Les *absences justifiées par un arrêt de travail ou par une autorisation d'absence du salarié (art. L3142-1 du Code du travail)* feront quant à elles l'objet d'une facturation de *frais d'absence à hauteur de 50%* (copie à produire dans les 48 heures au Prestataire) du coût pédagogique habituel.

La participation à la totalité des modules organisés par le Prestataire dans le cadre de ses formations est obligatoire.

L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie.

Ces facturations ne peuvent être imputées par l'employeur au titre de son obligation définie par l'article L.6331-1 du code du travail, ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Article 4 : condition de participation

Le Prestataire se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit :

- de refuser toute inscription de la part d'un Client qui ne serait pas à jour de ses paiements, quelle qu'en soit la nature,
- de refuser l'accès de toute personne destinataire d'une convocation qui ne serait pas à jour de ses paiements.

Article 5 – 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 l'inscription, comptant, sans escompte. Toute facture est payable dans les 30 jours à réception. Le règlement s'effectuera par chèque bancaire à l'ordre de l'IFRB Pays de la Loire ou par virement sur le compte CIC NANTES INSTITUTIONNELS n° FR76 3004 7141 3200 0200 4790 155– code BIC : CMCIFRPPXX.

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.

Prise en charge OPCO : ATTENTION : Il appartient au client de faire sa demande de prise en charge avant la formation et de se faire rembourser les sommes correspondantes.

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.

En cas de subrogation de paiement conclu entre le Client et l'OPCO, ou tout autre organisme, les factures seront transmises par le Prestataire à l'OPCO, ou tout autre organisme, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement.

Le Prestataire s'engage également à faire parvenir les mêmes feuilles d'émargement aux OPCO, ou tout autre organisme, qui prennent en charge le financement de ladite formation.
En tout état de cause le Client s'engage à verser au Prestataire le complément entre le coût total des actions de formations mentionné aux présentes et le montant pris en charge par l'OPCO, ou tout autre organisme.
Le Prestataire adressera au Client les factures relatives au paiement du complément.
En cas de modification de l'accord de financement par l'OPCO, ou tout autre organisme, le Client reste redevable du coût de formation non financé par ledit organisme.
Les formations longues sont facturées au mois le mois.

Article 6 – retard de paiement

Les pénalités de retard de paiement commencent à courir après mise en demeure par lettre RAR.
A défaut de paiement dans les délais, une pénalité de retard égale à trois fois le taux de l'intérêt légal appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente pourra être appliquée conformément à la loi.
Pour les Clients (personnes morales) : Tout retard de paiement donnera lieu, en plus des pénalités de retard, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement au profit du créancier, d'un montant de 40 €, conformément à l'article D.441-5 du Code du Commerce. Cette indemnité sera due de plein droit et sans formalité par le Client, en situation de retard.

Article 7 – Informatique et données personnelles

Toutes commande fera l'objet d'un enregistrement informatique accessible par le Client concerné sur simple demande. Les informations qui sont demandées sont nécessaires au traitement de l'inscription chez le Prestataire. Les destinataires des informations sont le secrétariat du Prestataire, le service de facturation, les responsables pédagogiques et les financeurs dans le cas des subrogations.
En outre, le Client est expressément informé que les informations suivantes sont régulièrement transmises à l'OPCO et à la DREETS (Direction régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) : noms et prénoms, numéros de téléphone, adresse, date de naissance, l'entreprise où travaille le salarié, adresse mail, dernier diplôme obtenu, qualité de travailleur handicapé… De même, et comme précisé ci-avant, les informations liées aux formations, incluant des feuilles d'émargement, peuvent être régulièrement transmises aux organismes collecteurs OPCO.
Ces traitements de données se fondent ainsi sur la relation contractuelle avec le Client/stagiaire et les obligations légales du Prestataire notamment en matière de formation professionnelle continue.
Le stagiaire est informé de l'existence du droit de demander au Prestataire, l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données, dans les conditions prévues au Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel. Le salarié est également informé de son droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle : la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).
Le Prestataire peut être contacté à l'adresse électronique « contact@paysdelaloire?.ifrb.fr » ou par courrier à l'adresse suivante IFRB PDL – 4 Impasse Serge Reggiani 44800 Saint Herblain.

Article 8 – Propriété intellectuelle

Les contenus et documents pédagogiques remis par le Prestataire papier ou numérique, dans le cadre de l'action de formation, sont compris dans le prix de la formation.
Le Prestataire et/ou ses prestataires formateurs sont seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble de ces contenus et documents pédagogiques. Ni le Client, ni l'effectif formé n'acquiert le droit de reproduire, de communiquer, de traduire, de modifier, de diffuser, de distribuer et d'exploiter ces éléments, directement ou indirectement, et ce, quel que soit le support.

Article 9 - 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.

Article 10 - Communication

Le Client accepte d'être cité par le Prestataire comme client de ses offres de services, aux frais du Prestataire. Sous réserve du respect des dispositions de l'article 9, le Prestataire peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Article 11 – Différends éventuels

Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes, avant de les porter devant le Tribunal compétent du siège du prestataire.
Les Parties acceptent cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve.