



## Convention de Formation Professionnelle continue

ECF.FP.A.016 indice 13



n° : NP18792606090

Page 1/3

### Entre

**L'Organisme de Formation Professionnelle : ECF CERCA**

adresse Route de la Mothe - RN11 79260 LA CRECHE

SIRET : 31237926601221

représente par : **COUTEAU Simon** en qualité de : Président Directeur Général

N° de déclaration d'activité de formation professionnelle : 5479 000 1979, délivré par la préfecture de la Région de : Poitou-Charentes ,

### Et l'entreprise : LIP - Bressuire

Adresse : 50 boulevard de thouars 79300 BRESSUIRE

représente par : **Madame DUTAUT Anaïs** en qualité de : Chargée de recrutement

est conclue la présente convention de formation, en application des dispositions de la sixième partie du Code du Travail portant « organisation de la formation professionnelle tout au long de la vie », et plus spécifiquement des articles L 6353- 1 et suivants de ce livre.

### Article 1 - Objet, durée, dates, lieu de la formation :

Voir annexe n° 1 page 3

Cette formation entre dans la catégorie des actions d'adaptation et développement des compétences des salariés visées par l'article L 6313-1 du Code du Travail.

### Article 2 - Conditions financières :

En contrepartie de cette action de formation, l'entreprise s'engage à acquitter le montant ci-après indiqué :

| Intitulé de(s) l'action(s)Cat.(s)                      | Prix catalogue | Quantité | Montant (en EUR) |
|--------------------------------------------------------|----------------|----------|------------------|
| Permis C - Heure pratique supplémentaire               | 366,20         | 1        | 366,20           |
| Permis C - Présentation examen pratique supplémentaire | 151,00         | 1        | 151,00           |
| <b>Total H.T.</b>                                      |                |          | <b>517,20</b>    |

|                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| <b>Total H.T. pour l'entreprise</b> | <b>517,20</b> |
| <b>TVA 20.00%</b>                   | <b>103,44</b> |
| <b>TOTAL TTC</b>                    | <b>620,64</b> |

*\* sous réserve que l'OPCA accepte la prise en charge à l'inverse le montant est dû par l'Entreprise.*

Modalité de facturation : Le dernier jour de la formation.

Modalité de paiement : 10 jours net à réception de la facture.

Toute somme, y compris l'acompte, non payée à sa date d'exigibilité pourra produire de plein droit des intérêts de retard équivalents au triple du taux d'intérêt légal de l'année en cours ainsi que le paiement d'une somme forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. Les sommes versées par l'entreprise en application d'une telle clause ne sont pas imputables sur le financement de la formation professionnelle continue ni éligibles au financement d'un OPCA.

En contrepartie des sommes reçues, l'organisme de formation s'engage à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

Dans la mesure où l'organisme de formation édite la présente convention de formation pour l'action commandée, il revient à l'entreprise de vérifier l'imputabilité de celle-ci.

### Article 3 -Caractéristiques de l'action de formation :

Conformément aux dispositions des articles L 6353-1 et R 6353-1 du Code du Travail, les éléments suivants sont précisés dans la fiche

Siège : ECF CERCA - RN11 - Route de La Mothe 79260 LA CRECHE - Tél. : 0549088000



## Convention de Formation Professionnelle continue

ECF.FP.A.016 indice 13



n° : NP18792606090

Page 2/3

descriptive de l'action jointe en annexe des présentes:

- Le programme, l'objet de l'action de formation ainsi que les effectifs qu'elle concerne,
- Le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et acquérir les compétences auxquelles elle prépare,
- Les conditions dans lesquelles la formation est donnée au stagiaire, notamment les modalités de formation dans le cas des formations réalisées en tout ou en partie à distance, les moyens pédagogiques et techniques mis en oeuvre ainsi que les modalités d'évaluation des acquis et l'anature de la sanction éventuelle de la formation,
- Les diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation prévue par le contrat.

Comme le prévoit l'article L6353-8 du Code du Travail, l'Entreprise doit remettre aux salariés, la fiche descriptive ainsi que le règlement intérieur joint à cette convention, impérativement avant leur inscription définitive. Les coordonnées de la personne au sein de l'entreprise, en charge des relations avec les stagiaires, doivent aussi leur être communiquées.

### **Article 4 - Evaluation des acquis et sanction de la formation dispensée :**

En application de l'article L. 6353-1 du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

### **Article 5 - Report - Annulation :**

ECF se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler le stage si l'effectif est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique et informe alors l'entreprise dans les délais les plus brefs.

Toute annulation par le client doit être communiquée par écrit.

Jusqu'à une date précédant de 10 jours ouvrés la date fixée pour le début du stage, le client conserve la faculté de demander à ECF de reporter ou d'annuler :

- l'inscription du ou des stagiaires pour les stages inter-entreprises,
- la réalisation d'un ou de plusieurs stages intra-entreprises.

Passé ce délai, ECF facture au client, y compris lors du financement prévu initialement par un OPCA, une indemnité égale à 50% du montant de la formation.

Tout stage commencé est dû en totalité.

**Article 6 - Responsabilité civile :** L'organisme de formation déclare être régulièrement assuré pour l'exercice de son activité.

**Article 7 - Modifications :** Toute modification de la présente doit faire l'objet d'un avenant écrit signé des deux parties.

**Article 8 - Documents annexes :** De convention expresse, tous les documents annexés au présent contrat en font partie intégrante et forment, avec celui-ci, un ensemble indivisible dans l'esprit des parties..

**Article 9 - Litiges :** Tous les litiges auxquels le présent contrat pourrait donner lieu, concernant tant sa validité, son interprétation, son exécution, sa résiliation, leurs conséquences et leurs suites seront de la compétence exclusive du Tribunal de Niort, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

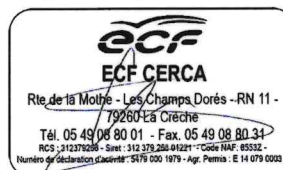
### **Date du terme de la convention :**

Convention établie en double exemplaire, le 08/06/2026

L'entreprise  
(Cachet, Nom et qualité du signataire)

**LIP BRESSUIRE**  
50 boulevard de Thouars  
79300 BRESSUIRE  
☎ 05 49 72 55 15  
Siret: 981 323 330 00077 - APE 78.20 Z  
SASU au capital de 26 379 399€

Pour L'organisme de formation  
(Cachet, nom et qualité du signataire)



Si vous rencontrez des difficultés malgré tous les soins apportés pour vous satisfaire, n'hésitez pas à contacter notre service Client au n° **Azur 0 810 000 372** (prix appel local).

Siège : ECF CERCA - RN11 - Route de La Mothe 79260 LA CRECHE - Tél. : 0549088000



## Convention de Formation Professionnelle continue

ECF.FP.A.016 indice 13



n° : NP18792606090

Page 3/3

### **ANNEXE 1** **MODALITES DE FORMATION**

|                |                                                         |
|----------------|---------------------------------------------------------|
| Module         | <b>T0212 Permis C - Heure pratique supplémentaire</b>   |
| Durée          | 14 heures                                               |
| Effectif prévu | 1                                                       |
| Lieu           | ECF CERCA NIORT                                         |
| Période        | du 11/06/2026 au 12/06/2026                             |
| Modalité       | (réservation sur l'action de formation : NP03792606087) |
| Apprenant      | M. Jean-François FERRET                                 |

|           |                                                                     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|
| Module    | <b>T0213 Permis C - Présentation examen pratique supplémentaire</b> |
| Durée     | 1 heure (entre 8h et 12h)                                           |
| Lieu      | CENTRE EXAMENS DE PARTHENAY                                         |
| Période   | du 15/06/2026 au 15/06/2026                                         |
| Modalité  | (réservation sur l'action de formation : NP03792606088)             |
| Apprenant | M. Jean-François FERRET                                             |



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR ECF PRO

CER.FP.A.163 INDICE 07 (A4)

## PREAMBULE

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires en formation professionnelle, sous contrat ou convention de formation professionnelle.

Chaque candidat est soumis également aux dispositions :

- du Code du Travail,
- du règlement intérieur de l'établissement de Formation,
- du règlement intérieur de l'entreprise.

Ce règlement intérieur est remis à chaque candidat au début de sa formation. Il énonce les règles applicables à tous. Il définit les règles de fonctionnement de la communauté pédagogique en application de principes fondamentaux, admissibles par tous :

- respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute forme de propagande ;
- devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions ;
- respect mutuel entre candidats et membres du personnel, et stagiaires entre eux, constituant un des fondements de la vie en collectivité ;
- garantie de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit et d'en dénoncer l'usage auprès d'un membre de la communauté pédagogique (formateur référent / Responsable formation).

Comme tout texte de droit, il fait l'objet d'une information et d'une notification individuelle auprès des différents signataires. Toute admission ECF PRO vaut acceptation sans réserve du règlement intérieur.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire contre signature.

## HYGIENE ET SECURITE

### ARTICLE 1 - SANTE

Certains salariés et apprenants ECF PRO sont formés aux gestes de premiers secours, ils sont SST (sauveteurs secouristes du travail). Ils interviennent en cas de malaise ou d'accident dans les locaux et repèrent les situations dangereuses.

ECF PRO ne peut se substituer au médecin ou pharmacien, aucun médicament ne peut être délivré par un membre du personnel.

Dans le cadre d'un traitement médical, la personne concernée doit avoir l'ordonnance de soins en sa possession. Toute personne en arrêt de travail ne peut être accueillie au centre de formation sauf autorisation médicale. L'ensemble de la communauté doit veiller à garder une hygiène corporelle correcte.

### ARTICLE 2 - ALCOOL ET STUPEFIANTS

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de stupéfiants dans l'établissement est formellement interdite. Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'empire de stupéfiants au sein de l'établissement ou dans un véhicule ECF (ou engins).

Le responsable ECF (ou toute personne habilitée par lui) peut à tout moment et notamment en cas de doute soumettre l'apprenant à un contrôle d'alcoolémie (éthylotest homologué) ou test de dépistage de stupéfiants (test salivaire).

En cas de refus de l'apprenant de se soumettre au contrôle, et/ou en cas de contrôle positif, l'apprenant ne sera pas autorisé à poursuivre la formation. La prestation non assurée par l'ECF du fait de l'état de l'apprenant lui sera facturée ainsi que les frais de dépistage. L'employeur et/ou le financeur de l'apprenant (et le représentant légal pour les mineurs) seront avertis. Une sanction

disciplinaire sera prise (cf Mesure disciplinaire ci-après et protocole de dépistage consultable sur demande).

### ARTICLE 3 - INTERDICTION DE FUMER - VAPOTER

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'organisme de formation, y compris dans les espaces extérieurs couverts. Cette interdiction vise aussi les cigarettes électroniques. Les personnes majeures ont toutefois accès à un espace « fumeurs » signalé par affichage.

### ARTICLE 4 - ACCIDENT

Si un apprenant est victime d'un accident ou d'un malaise dans les locaux de l'organisme, les autres apprenants doivent contacter le chargé d'accueil qui préviendra les SST.

En attendant les secours, il faut éviter tout attroupement dans le périmètre de l'accident.

Le SST prend en charge la victime et alerte les secours si nécessaire.

Toute victime d'un accident survenu dans l'établissement ou sur le trajet du domicile au centre de formation doit en informer son employeur, sous 48 heures, qui fera le nécessaire auprès de la CARSAT : il s'agit d'une déclaration d'accident du travail.

### ARTICLE 5 - CONSIGNES D'ÉVACUATION ET DE CONFINEMENT

L'établissement dispose d'un système de sécurité incendie. Les consignes de sécurité (incendie, évacuation ou confinement) sont affichées en complément de l'information donnée lors du 1<sup>er</sup> jour de formation.

Chacun doit veiller à :

- ne pas entreposer de sacs dans les couloirs, les sas d'accès et les escaliers,
- ne pas obstruer les issues de secours,
- signaler toute anomalie constatée sur les systèmes de sécurité électronique, installation électrique, extincteurs.

Face à un danger imprévu, il appartient à chacun d'avertir immédiatement un membre du personnel du centre de formation. En cas d'alerte évacuation ou confinement, l'apprenant doit cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions. En cas d'alerte confinement, la sortie de l'établissement est interdite pour des raisons de sécurité.

## DISCIPLINE GENERALE

### ARTICLE 6 - ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Chaque apprenant s'engage, de par le contrat qu'il a signé ; à suivre avec assiduité la formation dispensée en centre et en entreprise. Seuls les justificatifs d'absence ou de retard ci-dessous sont recevables :

- arrêt de travail délivré par un médecin ;
- convocation officielle par l'administration et les services de l'État (examens et concours, justice, RDV en Préfecture...);
- événement familial classé dans les congés exceptionnels, tel que défini dans le code du travail ou dans la convention collective de l'entreprise d'accueil (décès, mariage, naissance...);
- document remis par les services administratifs ou assimilés (police, SNCF).
- l'absence sur certaines formations (FMO, FCO, Titre Professionnel) peut remettre en cause la validité de celles-ci sauf en cas de rattrapage des heures manquées.

En cas de retard, l'apprenant doit se présenter à l'accueil du centre de formation afin d'obtenir une autorisation d'entrée en cours.





Transport

## PERMIS C - 19/01/2013

Réf de l'action : ECF T021 indice 03

### OBJECTIFS

*Etre capable de conduire un véhicule isolé de transport de marchandises de plus de 3 T 500 de Poids Total Autorisé en Charge (P.T.A.C.). Aux véhicules de cette catégorie peut être attelée une remorque ne dépassant pas 750 kg P.T.A.C.*

### PUBLIC CONCERNE ET PRE-REQUIS

- Avoir 21 ans
- Etre titulaire du permis B en cours de validité
- Etre reconnu apte lors d'une visite médicale auprès d'un médecin agréé pour les permis de conduire,
- Savoir lire et écrire la langue Française,
- Avoir satisfait éventuellement à une évaluation préalable.

Nota : Il faut passer l'Epreuve Théorique Générale si le dernier permis obtenu date de plus de cinq ans.

### QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Enseignants titulaires du Brevet pour l'Exercice de la Profession d'Enseignant de la Conduite Automobile et de la Sécurité Routière (B.E.P.E.C.A.S.E.R.)

### MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Méthodes actives adaptées à la formation des adultes.
- Salles de cours équipées de moyens multimédia.
- Salle de mécanique avec moteurs sur bancs et/ou maquettes (éventuellement).
- Aires d'évolution spécialement aménagées.
- Véhicules porteurs adaptés à l'enseignement.
- Fiche de suivi et livret d'apprentissage.
- Fourniture de supports pédagogiques spécifiques.

### EFFECTIFS

Maximum 4 stagiaires par véhicule

### HORAIRES

08:30 - 12:00 et 13:30 - 17:00

### PROGRAMME

#### Hors circulation :

- Connaître les règles élémentaires de sécurité comme celles liées au véhicule en marche ainsi qu'à l'arrêt (chargement, déchargement) et connaître quelques notions sur les comportements en cas d'accident.
- Avoir des connaissances générales sur le rôle du transport routier, son organisation ainsi que les règles spécifiques qui lui

sont applicables (réglementation européenne portant notamment sur les temps de conduite et de repos et l'utilisation des moyens de contrôle)

- Avoir des connaissances élémentaires en mécanique permettant de détecter certaines anomalies de fonctionnement pouvant avoir une incidence directe sur la sécurité
- Maîtriser le véhicule en marche avant à allure lente hors circulation ou en trafic faible ou nul.
- Savoir effectuer les vérifications de sécurité avant départ.
- Maîtriser le véhicule en marche arrière. Effectuer des arrêts de précision

#### Circulation :

- Montrer une maîtrise suffisante des commandes et accessoires du véhicule pour ne pas créer de situations dangereuses
- Montrer son degré d'autonomie dans la réalisation d'un trajet
- Connaître les situations présentant des difficultés particulières

### MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS

Evaluations continues et de synthèse correspondant aux contenus du Référentiel d'Education pour une Mobilité Citoyenne (REMC)

- Epreuves pratiques de l'examen du permis de conduire de la catégorie C : Hors-circulation et circulation à l'issue de la formation selon les places attribuées par les services préfectoraux

### SANCTION VISEE

Permis de conduire de la catégorie C

### DUREE DE LA FORMATION

- 70 heures (socle minimal)
- Option : pour parfaire ses chances de réussite aux examens il est possible d'ajouter une formation complémentaire présentielle de 14 heures ou une formation en ligne, pour travailler les questions orales et les fiches écrites d'examen.

Paraphe OF

SC

Paraphe commanditaire

LL

FICHE DESCRIPTIVE ANNEXE (ECF.FP.A 004 indice 06)

à un devis, un contrat ou une convention de formation professionnelle (Voir le règlement intérieur du centre de formation)

Page 1/1





# RÈGLEMENT INTÉRIEUR ECF PRO

CER.FP.A.163 INDICE 07 (A4)

Les absences font l'objet d'une déclaration auprès de l'entreprise du candidat ou de son financeur. L'absence non justifiée ou non autorisée peut entraîner une perte de rémunération.

La feuille d'émargement et/ou le certificat de réalisation est le seul document officiel qui atteste du suivi de la formation. Il est, de ce fait, formellement interdit de falsifier, de quelque manière que ce soit, la feuille d'émargement. Seules les signatures (stagiaires et formateurs) ou la mention « Absent » doivent y figurer.

## ARTICLE 7 - COMPORTEMENT

Le comportement et l'attitude doivent rester conformes à la correction et à la décence qui s'imposent dans toute collectivité et notamment dans un contexte professionnel. Toute personne au sein de l'établissement est tenue de n'user d'aucune violence physique, morale et/ou verbale. Les actes à caractère dégradant ou humiliant peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires. L'ensemble de la communauté est tenu à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes les informations liées à la vie des entreprises, du centre de formation et des membres de la communauté. L'enregistrement et/ou la diffusion de paroles, de vidéos ou la prise de photographies concernant des personnes de l'établissement sans leur consentement constitue une atteinte à la vie privée d'autrui et peut être sanctionnée comme tel.

## ARTICLE 8 - UTILISATION DU MATÉRIEL

Chaque participant est tenu de conserver en bon état le mobilier ainsi que tout le matériel mis à sa disposition pour sa formation sous peine de remboursement des dégâts causés. La remise en ordre des salles et des locaux à la fin de chaque temps de formation est à la charge des usagers, sous la responsabilité des formateurs qui doivent rendre compte de toute dégradation au Responsable du Centre. Il est interdit de jeter des déchets de toutes sortes (gobelets, emballages, mégots, chewing-gum...) sans utiliser les poubelles prévues à cet usage, dans l'ensemble des locaux intérieur et extérieur de l'organisme de formation.

## ARTICLE 9 - AFFICHAGE INTERNE

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement soumis à l'autorisation de la direction.

## ARTICLE 10 - VOL - PERTE

Les stagiaires sont personnellement responsables de leurs biens propres. ECF PRO ne saurait être tenu pour responsable de leur dégradation, vol ou perte.

## ARTICLE 11 - CONSOMMATION DE DENRÉES ALIMENTAIRES

Le centre de formation dispose d'espaces dédiés pour la consommation de denrées alimentaires, ainsi qu'un espace cuisine mis gratuitement à la disposition des utilisateurs. Chaque utilisateur doit nettoyer son espace après utilisation. La consommation de nourriture en salle de formation est interdite.

## MESURE DISCIPLINAIRE

### Article R6352-3

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

### Article R6352-4

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

### Article R6352-5

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 ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :  
1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix au sein du centre, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

### Article R6352-6

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

### Article R6352-7

Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

## REPRÉSENTATION DES APPRENANTS

Un délégué titulaire et un suppléant doivent être élus au scrutin uninominal à 2 tours dans toutes les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 h.

Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles, à l'exception des détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le scrutin doit avoir lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 h et au plus tard 40 h après le début de la 1ère session collective. Il est organisé par le directeur de l'organisme qui en assure le bon déroulement et adresse un procès-verbal de carence au préfet de région quand la représentation des stagiaires et des apprentis ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation, quelle qu'en soit la raison. Si titulaires et suppléants cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, de nouvelles élections doivent être organisées.

Leur rôle :

- faire toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis dans l'organisme ;
- présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives dans ces domaines ou relatives aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur ;
- faire connaître au conseil de perfectionnement, s'il est prévu, les observations des stagiaires et des apprentis sur les questions de sa compétence.