



HACCP FORMATION • DOCUMENT CONTRACTUEL
CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Organisme financeur
CactusWeb — formation-haccp.pro

Référence documentaire : IP03-06 • Version : 2.1 — Mise à jour : 04/10/2026

AVANT DE SIGNER

Cette convention est destinée à un organisme financeur prenant en charge tout ou partie du coût de la formation d'une seule personne bénéficiaire.

Entre :

CactusWeb – Entrepreneur individuel
Centre de formation en hygiène alimentaire
23 Clos de la Maison Blanche, 78310
Coignières
SIRET : 802 135 954 00021
Déclaration d'activité : 11788737678 –
Île-de-France
E-mail : bureau@formation-haccp.pro

Et l'organisme financeur :

Dénomination : _____
SIRET / identifiant : _____
Adresse : _____
Personne référente du dossier : _____
Référence dossier : _____
E-mail : _____
Téléphone : _____

1. OBJET

La présente convention encadre la prise en charge de la formation en hygiène alimentaire adaptée à la restauration rapide suivie par une seule personne bénéficiaire, désignée dans le dossier de financement.

Personne bénéficiaire : _____

Date de naissance : ____ / ____ / ____

Employeur / entreprise, si applicable : _____

La formation est suivie avec des contenus audio en français. Le programme détaillé de la formation est intégré à la présente convention.

2. DURÉE ET ORGANISATION

Durée totale de la formation : 14 heures.

- 10 heures de formation numérique en ligne, soit environ 71,4 % de la durée totale ;
- 4 heures de formation pratique en présentiel, organisées en deux séquences de 2 heures séparées par une pause.

3. OBJECTIFS

La personne bénéficiaire doit notamment être capable d'identifier les risques, d'appliquer les bonnes pratiques d'hygiène, de maîtriser les températures, le nettoyage, la traçabilité, les nuisibles ainsi que les principes du PMS et de la méthode HACCP.

4. PROGRAMME DE LA FORMATION

- | | |
|---|---|
| 1. Dangers chimiques : sources, effets et maîtrise | 6. Pathogènes alimentaires, TIAC et prévention |
| 2. Dangers physiques : corps étrangers et prévention | 7. Nuisibles : détection, prévention et plan de lutte |
| 3. Allergènes alimentaires : identification, réactions et gestion | 8. Traçabilité, non-conformités et retraits-rappels |
| 4. Dangers biologiques : identification et facteurs de croissance | 9. Plan de Maîtrise Sanitaire et méthode HACCP |
| 5. Monde microbien et parasites : classification et maîtrise | 10. Mise en pratique, audit et validation des acquis |

Le présent programme fait partie intégrante de la convention.

5. MODALITÉS

La partie numérique est suivie sur la plateforme Formation-HACCP.pro. Elle comprend 10 modules accessibles progressivement selon l'avancement pédagogique de la personne bénéficiaire.

Les contenus audio de la partie numérique de la formation (10 heures) sont proposés en français.

Les supports écrits et visuels de la partie numérique, notamment la présentation pédagogique, sont rédigés en français. La partie pratique en présentiel (4 heures) est également dispensée en français.

La partie pratique est réalisée en présentiel et constitue une composante de la même action de formation. Sa date est fixée lorsque la personne bénéficiaire a terminé la partie numérique et réussi son QCM final, selon les disponibilités proposées par CactusWeb. La date, l'heure et le lieu du présentiel lui sont ensuite communiqués par e-mail.

Prérequis pédagogiques : aucun diplôme, niveau scolaire ou expérience professionnelle préalable n'est exigé. La personne bénéficiaire doit être en mesure de comprendre les consignes essentielles du parcours ou signaler, avant l'entrée en formation, toute difficulté nécessitant l'étude d'une adaptation.

Prérequis techniques : la personne bénéficiaire doit disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone compatible, d'une connexion Internet stable, d'un navigateur récent, d'une adresse e-mail accessible, d'un moyen d'écouter les contenus audio et d'un moyen d'ouvrir les documents PDF.

Moyens pédagogiques et techniques : plateforme de formation en ligne, supports écrits, contenus audio, document de suivi pédagogique, QCM intermédiaires, QCM final, suivi de progression et ateliers pratiques en présentiel.

Personne référente pour la formation : Rodrigo Pizarro.

Références : expérience professionnelle en formation en hygiène alimentaire et HACCP.

CactusWeb peut confier tout ou partie de la formation à une autre personne intervenant dans la formation, disposant des compétences, qualifications ou références nécessaires. L'identité et les références de la personne effectivement chargée de la formation sont communiquées à la personne bénéficiaire en cas de remplacement.

6. ÉVALUATION

Le parcours comprend :

- un positionnement initial ;
- des QCM intermédiaires ;
- un QCM final ;
- une évaluation pratique et/ou orale.

En cas d'échec au QCM final, une nouvelle tentative est possible après 48 heures pour la personne bénéficiaire.

7. PÉRIODE DE RÉALISATION ET DURÉE D'ACCÈS

Pour la personne bénéficiaire, la formation débute à la date d'ouverture de ses accès à la partie numérique. Elle doit être entièrement réalisée dans un délai maximal d'un an à compter de l'envoi de ses premiers identifiants, sauf durée différente prévue dans l'accord de prise en charge.

8. PRIX ET TVA

Prix total de la formation : 349 € HT.

Montant pris en charge par l'organisme financeur : _____ € HT.

Reste à charge éventuel : _____ € HT.

TVA non applicable, article 293 B du Code général des impôts. Aucun montant de TVA n'est ajouté au prix indiqué.

9. MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE ET DE RÈGLEMENT

La présente convention est transmise à l'organisme financeur selon les modalités de dépôt et de prise en charge qu'il prévoit. Le prix total de 349 € HT est facturé et réglé en une seule fois, selon l'accord de prise en charge, le devis accepté et les modalités de paiement de l'organisme financeur.

TVA non applicable, article 293 B du Code général des impôts. Aucun montant de TVA n'est ajouté au prix indiqué.

- facturation à l'organisme financeur selon les modalités prévues par l'accord de prise en charge ;
- subrogation de paiement lorsque celle-ci est expressément acceptée par le financeur ;
- tout reste à charge éventuel fait l'objet d'une information et d'un cadre contractuel distinct avant toute facturation à la personne bénéficiaire ou à une autre entité.

Aucune échéance intermédiaire n'est appliquée à la part prise en charge directement par l'organisme financeur.

Les factures et justificatifs sont transmis selon les modalités prévues par l'accord de prise en charge ou demandées par l'organisme financeur.

10. OUVERTURE DES ACCÈS

La transmission du dossier d'inscription constitue une demande d'inscription. L'inscription devient définitive après réception de la présente convention complétée et signée, validation administrative du dossier de la personne bénéficiaire et confirmation de la prise en charge par l'organisme financeur. La présente convention est conclue avec un organisme financeur dans un cadre professionnel. Les délais de rétractation propres aux contrats individuels financés personnellement ou à certains contrats de consommation à distance ne s'appliquent pas à l'organisme financeur.

Lorsque la convention est signée, le dossier administratif validé et la prise en charge confirmée, CactusWeb ouvre les accès numériques à la personne bénéficiaire. Lorsque l'accord de prise en charge prévoit un règlement préalable au démarrage, l'ouverture des accès intervient après encaissement de ce règlement.

10. OUVERTURE DES ACCÈS (suite)

La personne bénéficiaire reçoit des identifiants personnels et ne peut pas partager son compte avec une autre personne.

Les modules sont accessibles progressivement selon l'avancement pédagogique. Aucun paiement intermédiaire n'est demandé à la personne bénéficiaire pour la part directement prise en charge par l'organisme financeur.

Les informations d'accès sont adressées directement à la personne bénéficiaire par e-mail.

11. DOSSIER ADMINISTRATIF ET PRISE EN CHARGE

Le dossier est considéré comme administrativement complet après réception et vérification par CactusWeb de l'ensemble des éléments nécessaires à la convention, à la prise en charge et au suivi de la personne bénéficiaire.

Le dossier doit notamment comprendre :

- la présente convention complétée et signée ;
- l'accord ou la référence de prise en charge, lorsqu'il est requis ;
- une pièce d'identité valide et lisible de la personne bénéficiaire ;
- l'ensemble des informations et documents demandés pour l'inscription et le suivi de la formation.

Les documents peuvent être transmis par l'un des moyens suivants :

- directement lors du remplissage du formulaire d'inscription ;
- depuis l'espace personnel de la personne bénéficiaire sur Formation-HACCP.pro ;
- par e-mail à bureau@formation-haccp.pro ;
- par courrier postal à l'adresse de CactusWeb indiquée dans la présente convention.

Un document déjà transmis par l'un de ces moyens n'a pas à être envoyé une seconde fois.

CactusWeb vérifie la conformité, la lisibilité et la complétude des éléments reçus. Si un élément manque ou doit être corrigé, CactusWeb contacte, selon la nature de l'élément à régulariser, l'organisme financeur, la structure employeuse ou la personne bénéficiaire.

La validation administrative du dossier de la personne bénéficiaire et la confirmation de la prise en charge sont nécessaires avant l'ouverture des accès.

La date de validation administrative conditionne uniquement l'ouverture des accès et ne modifie pas la date de signature de la présente convention.

12. PRISE EN CHARGE / MODIFICATION / ANNULATION

Toute évolution du montant pris en charge, de l'identité de la personne bénéficiaire, de la période de réalisation ou d'une autre condition essentielle doit être confirmée par écrit.

En cas de refus, de réduction ou de retrait de la prise en charge, CactusWeb informe les parties concernées. Aucun reste à charge n'est transféré automatiquement à une personne bénéficiaire sans qu'elle en soit informée et qu'un cadre contractuel adapté soit établi lorsque cela est nécessaire.

Les règles de rétractation prévues pour les personnes consommatrices ne s'appliquent pas à l'organisme financeur agissant dans le cadre de sa mission ou de son activité professionnelle.

Toute demande de modification ou d'annulation doit être adressée à bureau@formation-haccp.pro afin d'en conserver une trace écrite.

12. PRISE EN CHARGE / MODIFICATION / ANNULATION (suite)

Les prestations déjà réalisées restent dues. Les autres conséquences financières sont traitées selon la présente convention, l'accord de prise en charge, le devis accepté et les CGUV, sous réserve des règles obligatoires prévues par la loi.

13. PRÉSENTIEL

La session comprend 4 heures pédagogiques, organisées en deux séquences de 2 heures séparées par une pause de 15 à 20 minutes. Selon la salle, les horaires peuvent notamment être 8 h–12 h 20 ou 9 h–13 h 20.

L'effectif maximal d'une session présentielle est de 20 personnes. La personne bénéficiaire peut être regroupée avec d'autres stagiaires lors de cette session.

La date, l'heure et le lieu sont communiqués à la personne bénéficiaire par e-mail et, lorsque cela est utile, au contact administratif désigné dans le dossier de prise en charge.

14. ANNULATION / REPORT

Une demande adressée au moins 72 heures avant le début du présentiel permet un report sans frais, sous réserve des disponibilités proposées.

En cas d'annulation tardive ou d'absence de la personne bénéficiaire, des frais de 89 € HT peuvent être dus pour une nouvelle réservation selon les CGUV. Lorsqu'ils sont dus, leur facturation suit les règles prévues par le dossier de prise en charge ou l'accord conclu entre les parties. TVA non applicable, article 293 B du CGI.

15. IDENTITÉ

Une pièce d'identité valide et lisible de la personne bénéficiaire est transmise. Son original doit pouvoir être présenté lors de la séance en présentiel si une vérification est nécessaire.

16. ATTESTATION

Après validation complète de la formation et vérification de l'identité, une attestation de fin de formation est transmise à la personne bénéficiaire sous 48 heures ouvrées.

17. INTERRUPTION / FORCE MAJEURE

En cas d'interruption du parcours de la personne bénéficiaire, CactusWeb enregistre l'état d'avancement de la formation et transmet les éléments de suivi nécessaires selon les règles applicables au dossier de prise en charge.

Les conséquences financières d'une interruption sont déterminées selon les prestations déjà réalisées, la présente convention, l'accord de prise en charge, le devis accepté et les CGUV.

Lorsqu'une session présentielle a déjà été réservée pour la personne bénéficiaire, les règles d'annulation et de report prévues à l'article 14 et dans les CGUV s'appliquent.

En cas de force majeure dûment reconnue empêchant la personne bénéficiaire de suivre la formation, seules les prestations déjà réalisées sont dues, proportionnellement à leur valeur prévue dans la présente convention.

18. DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'organisme financeur reconnaît avoir reçu ou avoir eu accès, avant la signature de la présente convention, aux documents et informations nécessaires à la prise en charge :

- le programme détaillé de la formation, intégré à la présente convention ;
- le devis accepté, lorsqu'un devis a été établi ;
- l'accord ou la référence de prise en charge ;
- les Conditions Générales d'Utilisation et de Vente (CGUV) : <https://formation-haccp.pro/cguv/>
- le règlement intérieur : <https://formation-haccp.pro/reglement-interieur/>
- la politique de confidentialité : <https://formation-haccp.pro/politique-de-confidentialite/>

Le programme détaillé de la formation fait partie intégrante de la présente convention.

19. SIGNATURES

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les parties. Une copie signée est conservée par CactusWeb et transmise ou mise à disposition de l'organisme financeur sur un support durable.

Pour l'organisme financeur

Pour CactusWeb – Entrepreneur individuel

Fait le : ____ / ____ / ____

Date : ____ / ____ / ____

À : _____

Signature CactusWeb :

Nom et fonction de la personne signataire :

Cachet :

Signature et cachet :