

Abécédaire des droits et obligations des dispensateurs de formation

3^{ème} édition



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES ET DU
COMMERCE EXTÉRIEUR

MINISTÈRE
DU REDRESSEMENT
PRODUCTIF

MINISTÈRE
DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL



Abécédaire des **droits et obligations** des dispensateurs de formation

Avertissement : Le présent document n'est pas exhaustif. Il ne présente pas l'ensemble des droits et obligations incombant aux dispensateurs de formation, mais indique simplement quelques points importants du dispositif législatif et réglementaire encadrant, à sa date de parution, le domaine particulier d'activité qu'est celui de la formation professionnelle continue ; le lecteur pourra donc utilement, pour de plus amples informations, se reporter à la sixième partie – livre troisième – du Code du travail.

Sommaire

Action de formation - nature	7
Agrément	8
Attestation de fin de formation	8
Bilan pédagogique et financier	9
Caducité	10
Commissaire aux comptes	10
Comptabilité	10
Contrôle	11
Contrat de formation	12
Contrat avec les OPCA	13
Contrat de sous-traitance	13
Convention collective nationale	14
Convention de formation	14
Déclaration d'activité	15
Délais administratifs	18
Développement personnel	18
Droit disciplinaire	19
Exonération de TVA	20
Forme juridique	21
Inexécution de la prestation de formation	22
Modification - Changement de situation	22
Procédure d'évaluation d'office	23
Publicité	23
Refus d'immatriculation et annulation de la déclaration d'activité	24
Règlement intérieur	25
Représentation des stagiaires	26
Stage	26
Stagiaire de la formation professionnelle	27
Sous-traitance	28
Sanctions pénales - Infractions	28
Validation	29
Sources documentaires et adresses utiles	30

A comme ...

ACTION DE FORMATION - NATURE DE LA PRESTATION

La typologie des actions de formation relevant du champ de la formation professionnelle continue est définie à l'article L 6313-1 du Code du travail et complétée par les articles L 6313-2 à L 6313-11 ; il s'agit des actions de formation suivantes :

- les actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle
- les actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés
- les actions de promotion sociale
- les actions de prévention
- les actions de conversion
- les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances
- les actions de formation continue relative à la radioprotection des personnes prévues à l'article L 1333-11 du Code de la santé publique
- les actions de formation relatives à l'économie de l'entreprise
- les actions de formation relatives à l'intéressement, à la participation et aux dispositifs d'épargne salariale et d'actionnariat salarié
- les actions permettant de réaliser un bilan de compétences
- les actions permettant aux travailleurs de faire valider les acquis de leur expérience
- les actions d'accompagnement, d'information et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises artisanales, commerciales, libérales ou agricoles, exerçant ou non une activité
- les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française



Abécédaire des **droits et obligations** des dispensateurs de formation

AGRÉMENT

Le numéro de déclaration d'activité attribué au dispensateur de formation ne constitue pas un agrément du prestataire de formation ou de l'action de formation mise en place au titre de la formation professionnelle continue.

L'utilisation abusive de ce terme est de nature à entraîner une confusion auprès des divers acteurs intervenant sur le champ de la formation professionnelle continue. Il ne s'agit que **d'un simple numéro d'enregistrement**.

ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

Ainsi que le prévoient les dispositions de l'article L 6353-1 alinéa 2 du Code du travail, le prestataire doit, à l'issue de la formation, délivrer aux stagiaires une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action ainsi que les résultats de la validation des acquis de la formation.

Le non respect de cette obligation entraîne, en vertu de l'article L 6351-4 du Code du travail, l'annulation de la déclaration d'activité.

NB : Cette attestation ne doit pas se confondre avec l'attestation de présence

B comme ...

BILAN PÉDAGOGIQUE ET FINANCIER

L'organisme de formation qui réalise des prestations de formation professionnelle continue est tenu de produire **chaque année** à l'administration (DIRECCTE-SRC) pour le 30 avril, date définie par la DIRECCTE-SRC, (article L 6352-6 à L 6352-11 du Code du travail) **un bilan pédagogique et financier** retraçant l'activité de formation du dernier exercice clos - informations d'ordres comptables et statistiques - ainsi que la liste des produits issus de la formation professionnelle (*articles R 6352-22 à R 6352-24 du Code du travail*).

Des **pièces comptables** sont exigibles notamment le bilan, le compte de résultat et l'annexe du dernier exercice clos en application des articles L 6352-6 à L 6352-10 du Code du travail. Le défaut de production de ces différents documents peut être sanctionné par une amende de 4 500 € (*article L 6355-15 du Code du travail*).

L'organisme de formation doit donc faire apparaître sur le bilan pédagogique et financier les charges et les produits de l'exercice écoulé en faisant référence au plan comptable, et préciser également les éléments statistiques relatifs à son activité pédagogique.

Sont notamment récapitulés, le nombre d'heures de formation dispensées, le nombre de formateurs, le nombre de stagiaires accueillis au cours de l'exercice écoulé, la typologie des stagiaires, le niveau des formations, les spécialités de formation, le nombre d'heures/stagiaires ainsi que les conventions conclues au cours de l'exercice écoulé.

Il convient de rappeler que le nombre d'heures stagiaires correspond à la durée de la formation x par le nombre de stagiaires.

Le bilan pédagogique et financier doit être également retourné avec la mention « néant » en cas d'inactivité de l'organisme de formation au cours du précédent exercice.

C comme ...

CADUCITÉ

Dès lors qu'un organisme de formation ne produit pas son bilan pédagogique et financier retraçant son activité au titre d'un exercice comptable clos ou que le bilan fait apparaître la mention « néant », l'année de déclaration d'activité étant prise en compte, l'administration procède à la mise en caducité du numéro d'enregistrement de l'organisme de formation (*loi n° 2009-1437 du 24/11/09*).

En cas de reprise d'activité, l'organisme est amené à reformuler une nouvelle demande en vue de l'obtention d'un nouveau numéro.

COMMISSAIRE AUX COMPTES

Les organismes de formation de droit privé doivent nommer un commissaire aux comptes et un suppléant dès lors qu'ils dépassent deux des trois critères précisés ci-dessous, à la fin de l'année civile ou de l'exercice comptable (*articles L 6352-8 et R 6352-19 du Code du travail*) :

- trois pour le nombre des salariés
- 153 000 € pour le chiffre d'affaires hors taxes ou des ressources
- 230 000 € pour le total du bilan (*article R 6352-19 du Code du travail*)

COMPTABILITÉ

La comptabilité des dispensateurs de formation obéit à des règles précises et s'impose à eux selon leur statut.

Les prestataires de formation de droit privé établissent au terme de chaque exercice comptable un bilan, un compte de résultat et une annexe récapitulative retraçant les produits issus de



Abécédaire des droits et obligations des dispensateurs de formation

la formation professionnelle, selon l'article L 6352-6 du Code du travail.

Les organismes de formation à activités multiples doivent tenir une comptabilité séparée au titre de leur activité de formation professionnelle continue (*article L 6352-7 du Code du travail*).

Une comptabilité séparée est également tenue pour les prestataires de bilans de compétences ou de validation des acquis de l'expérience (*article D 6352-18 du Code du travail*).

Les prestataires de formation de droit public doivent établir un compte séparé au titre de leur activité de formation professionnelle continue.

En cas d'infraction à ses obligations comptables, le dispensateur de formation encoure des sanctions pénales notamment une amende de 4 500 € (*articles L 6355-10 à L 6355-15 du Code du travail*).

CONTRÔLE

L'Etat (DIRECCTE-SRC) assure un **contrôle (sur pièces et sur place) administratif et financier de l'activité de formation** conduite par les organismes de formation professionnelle continue ainsi que leurs sous-traitants.

Ce contrôle ne porte pas sur les qualités pédagogiques des prestations de formation mises en place par la structure de formation (*article L 6361-2 du Code du travail*).

Les dispensateurs de formation doivent être en mesure de produire tous les documents et pièces relatifs aux charges et produits résultant de l'activité de formation, de justifier par des pièces de valeur probante le rattachement et le bien-fondé des dépenses, l'origine des produits, la conformité de l'utilisation des fonds au regard de la réglementation en matière de formation professionnelle continue.

Une décision de rejet des dépenses est prononcée par l'administration en cas d'absence de pièces ou de documents justificatifs des dépenses, ou dès lors que les dépenses ne se rattachent pas à l'activité de formation, aboutissant à l'éta-



Abécédaire des droits et obligations des dispensateurs de formation

blissement d'un ordre de reversement au Trésor Public d'égal montant (*articles L 6361-2 à L 6361-3 et L 6362-5 à L 6362-7 du Code du travail*).

Le contrôle est exercé par les inspecteurs et les contrôleurs du travail commissionnés et assermentés à cet effet ainsi que les agents de la fonction publique de l'Etat concernés placés sous l'autorité du Ministre chargé de la formation professionnelle (*article L 6361-5 1^{er} alinéa du Code du travail*).

CONTRAT DE FORMATION

Lorsqu'une personne physique entreprend à titre individuel et à ses frais une formation (*art. L6353-3 à L 6353-7 du Code du travail*), un contrat de formation est conclu avec le dispensateur de formation.

Le contrat reprend, à peine de nullité, les éléments obligatoires suivants :

- Raison sociale de l'organisme de formation (adresse, tél., fax, mail)
- Nom, prénom, adresse du stagiaire
- Objet de l'action de formation
- Nature et caractéristiques de l'action de formation (*art. L 6313-1 à L 6313-11 du Code du travail*)
- Document délivré à l'issue de la formation (attestation de fin de stage, certificat, diplôme)
- Durée, horaires, le programme de formation ainsi que ses objectifs devant être joints en annexe
- Niveau des pré-requis
- Organisation de l'action (date de début et de fin de formation, effectif, conditions générales de déroulement de l'action, coordonnées de la personne référent commanditaire de la formation, conditions détaillées jointes en annexe)
- Liste des formateurs avec mention de leurs titres et qualités
- Délai de rétractation (10 jours)

- Conditions financières : coût de l'action de formation, modalités de paiement, (au-delà du délai de rétractation, le premier versement est opéré par le stagiaire et ne peut excéder 30% du montant de l'action de formation, TVA, calendrier)
- Clauses relatives à l'interruption de stage
- Clause concernant les litiges
- Lieu, date, nom, qualité et signature des co-contractants, cachet de la structure de formation

CONTRAT AVEC LES ORGANISMES PARITAIRES COLLECTEURS AGRÉÉS

Les entreprises peuvent, le cas échéant, charger les organismes paritaires collecteurs agréés auxquels elles adhèrent de régler directement les frais de formation auprès des organismes qui assurent la formation à destination de leurs salariés (subrogation). Un contrat est alors établi entre l'entreprise, l'OPCA et l'organisme. Il doit contenir les obligations respectives de chacune des parties ainsi que les mentions obligatoires prévues aux conventions de formation professionnelle, notamment l'intitulé de l'action de formation, la nature de la prestation, la durée, l'effectif, les modalités de déroulement de l'action de formation, les sanctions de la formation et le coût de la formation.

CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE

Dès lors qu'un organisme de formation ne peut assurer une prestation de formation, en totalité, ou en partie, il peut avoir recours à un contrat de sous-traitance qu'il conclut avec un autre organisme de formation.

Le contrat porte sur une prestation de formation déterminée, tant au niveau du contenu que de la durée, des honoraires versés au prestataire sous-traitant : il comporte également les mentions obligatoires prévues aux conventions de formation professionnelle.



Abécédaire des droits et obligations des dispensateurs de formation

Le donneur d'ordre conserve la responsabilité du contrôle et du suivi de l'action de formation dispensée par le sous-traitant.

Le règlement de la prestation de formation est effectué au terme de l'action de formation, suite à l'émission d'une facture par l'organisme de formation sous-traitant qui l'adresse à l'organisme demandeur de la prestation.

CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

La convention collective nationale des organismes de formation a été conclue le 10 juin 1988 entre différents syndicats ; elle est applicable aux salariés des organismes de formation sous statut privé depuis le 01 juillet 1989 dont l'activité principale concerne les personnes en situation de travail et à la recherche d'emploi. La Fédération de la Formation Professionnelle a été créée en juin 1991.

CONVENTION DE FORMATION

L'action de formation est subordonnée à l'établissement d'une **convention de formation** (*article L 6353-2 du Code du travail*) conclue entre le dispensateur de formation et l'acheteur de formation - entreprise par exemple ; le recours au bon de commande est toutefois admis dans les cas ponctuels d'achats de formations de courtes durées ou répétitives dans le cadre d'une procédure souple d'achat d'actions de formation. Le bon de commande ou la facture sont produits en l'absence de contractualisation sachant que les éléments essentiels concernant la prestation de formation réalisée ou à réaliser doivent être clairement identifiés. Une facture est émise dès que la prestation de formation est effectuée. Une convention tripartite est obligatoirement établie au titre de la mise en place notamment d'actions de bilans de compétences ou de procédure de validation des acquis avec l'organisme habilité à ce titre par l'OPCA au titre du CIF.

Les mentions obligatoires à rappeler dans une convention de formation sont les suivantes (*article R 6353-1 du Code du travail*) :

- La raison sociale des co-contractants (nom, adresse, tél, fax, mail)
- L'objet de la convention faisant ressortir l'intitulé du stage, les objectifs, le programme (*art. L 6351-3 du Code du travail*) et méthode (joints en annexe), le type d'action de formation (*art. L 6313-1 à L 6313- 11 du Code du travail*), les dates de début et de fin de stage
- La durée, les horaires, le lieu
- L'effectif formé par l'organisme
- Les dispositions financières, le coût de la formation reprenant le descriptif des frais de formation, de restauration, ou (et) d'hébergement et la TVA
- Une clause doit être prévue en cas d'inexécution totale ou partielle de l'action de formation (*art. L 6354-1 du Code du travail*)
- Les modalités de règlement de l'action de formation
- La clause relative aux litiges
- Lieu, date, nom, qualité, signature et cachet des co-contractants

D comme ...

DÉCLARATION D'ACTIVITÉ D'UN PRESTATAIRE DE FORMATION

Une personne physique ou morale qui envisage de dispenser des actions de formation professionnelle continue en vertu des articles L 6313-1 à L 6313-11 du Code du travail doit :

- conclure une convention de formation professionnelle devant être produite dans un délai de trois mois après sa signature par



Abécédaire des droits et obligations des dispensateurs de formation

les deux parties en application de l'article L 6353-2 du Code du travail

- ou détenir un bon de commande ou une facture pour les actions de formation de courte durée et menées de façon répétitive
- ou conclure un contrat de formation avec un particulier finançant lui-même sa formation
- disposer d'un programme de formation préétabli (*article L 6353-1 du Code du travail*) au titre de l'action de formation visée dans la convention ou le contrat de formation.

Ces démarches sont un préalable à l'établissement du dossier de déclaration d'activité d'un prestataire de formation disponible auprès de l'administration (DIRECCTE-SRC) ; ce dossier se compose des documents obligatoires suivants :

- Le bulletin CERFA 10782 *02 (feuillet en 3 exemplaires) à compléter et signer par l'autorité responsable (*articles L 6351-1 et R 6351-1 du Code du travail*) ; ce document peut être téléchargé sur internet (<http://www.travail-emploi-sante.gouv.fr/>)
- La convention de formation ou le contrat de formation à produire dans un délai de trois mois à compter de la date de signature par les co-contractants (*art. L6353-2 et L 6353-3 du Code du travail*) ou un bon de commande, ou une facture ; ces différentes pièces doivent contenir les mentions obligatoires concernant les caractéristiques des actions de formation pour lesquelles les conventions sont conclues entre l'acheteur de formation, le dispensateur de formation et la personne physique qui entreprend la formation selon l'article L 6353-2 du Code du travail.
- Le programme de formation de l'action de formation se rattachant à la convention (*article L 6353-1 du Code du travail*) ou au contrat de formation, faisant ressortir les objectifs préalablement établis, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre et définissant un dispositif permettant de suivre l'exécution de ce programme et d'en apprécier les résultats
- La liste des formateurs ainsi que la mention de leurs titres et qualités, le lien existant entre ces titres et qualités et la prestation



Abécédaire des droits et obligations des dispensateurs de formation

réalisée (*article L 6352-1 du Code du travail*), ainsi que le lien contractuel qui lie les formateurs à l'organisme de formation

- La copie du certificat SIREN obtenu auprès de l'INSEE
- Le bulletin du casier judiciaire n° 3 du dirigeant pour les personnes morales ou celui du déclarant pour les personnes physiques, d'une validité de moins d'un mois délivré par les services du casier judiciaire national de Nantes (*article R 6351-7 du Code du travail*)

Pour les organismes qui présentent à l'appui de leur déclaration une convention de bilan de compétences pour un salarié, un justificatif d'inscription sur la liste arrêtée par l'organisme collecteur paritaire agréé mentionnée à l'article L 6322-48 du Code du travail doit être également produit.

Des pièces complémentaires peuvent être demandées par l'autorité administrative (DIRECCTE-SRC) dans le cadre de l'appréciation de la conformité de la déclaration d'activité selon les dispositions des articles L 6352-1, L 6353-1 et R 6351-5 du Code du travail notamment les éléments suivants :

- Un justificatif relatif à la première prestation de formation réalisée, au public bénéficiaire, et à la nature de l'action de formation
- Les titres et qualités des personnes qui interviennent dans la réalisation de la prestation et la relation entre ces titres et qualités et la prestation de formation

Le prestataire de formation est amené à produire également les pièces justificatives concernant sa situation juridique :

- **Pour les personnes physiques :** l'attestation d'affiliation à l'organisme de recouvrement des cotisations sociales du régime du déclarant (URSSAF, RSI)
- **Pour les personnes morales :** les statuts ou pièces justificatives de la constitution de la personne morale
- L'extrait du registre du commerce et des sociétés (extrait K bis) de moins de trois mois pour les sociétés
- Le récépissé de déclaration à la Préfecture et l'insertion au Journal Officiel pour les associations Loi 1901

DÉLAIS ADMINISTRATIFS

L'enregistrement de la déclaration d'activité

L'administration (DIRECCTE-SRC) dispose d'un délai de dix jours à compter de la date de réception du dossier de déclaration d'activité, pour demander s'il en est besoin des pièces complémentaires nécessaires à l'appréciation de la conformité de la demande d'immatriculation (*articles R 6351-5, L 6352-1 et L 6353-1 du Code du travail*).

Le prestataire de formation a un délai de quinze jours pour fournir les pièces demandées par l'administration (DIRECCTE-SRC).

L'autorité administrative (DIRECCTE-SRC) enregistre la déclaration dans le mois qui suit la date de réception du dossier complet, en attribuant un numéro d'immatriculation à l'organisme de formation, et lui adresse une lettre de notification d'attribution de son numéro d'enregistrement.

Le refus d'enregistrement de la déclaration d'activité

L'autorité administrative (DIRECCTE-SRC) notifie une décision de refus d'enregistrement au prestataire de formation si sa demande n'est pas recevable.

Elle lui adresse le courrier de notification de refus dans un délai de trente jours suivant la date de réception du dossier de déclaration d'activité complété des pièces justificatives.

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET AUTRES PRESTATIONS NE RELEVANT PAS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Les actions de développement personnel à visées comportementales ou de remobilisation par exemple font l'objet d'une attention particulière de la part du Service Régional de Contrôle qui peut opérer en cas de doute :

- Un refus d'enregistrement

- Un retrait de la déclaration d'activité
- Un rejet des dépenses prises en compte par les entreprises ou les OPCA au titre de leur obligation de participation au développement de la formation professionnelle continue et le reversement au Trésor Public
- La transmission au Procureur de la République territorialement compétent, d'informations caractérisant des comportements répréhensibles susceptibles d'entraîner des sanctions pénales

Quelques exemples d'autres actions ne relevant pas du champ de la formation professionnelle :

- Les actions d'informations
- Les actions à finalité thérapeutique
- Les colloques, symposiums
- Les actions de coaching
- Audit-démarche qualité
- Les actions de conseil sont exclues également excepté les actions de conseil à destination des créateurs et repreneurs d'entreprise

DROIT DISCIPLINAIRE

Le directeur d'un centre de formation prend les mesures qui s'imposent, autres que des observations verbales, dès lors qu'un stagiaire a un agissement considéré par lui, comme fautif. Il s'agit d'une sanction, qu'elle soit de nature à affecter immédiatement la présence ou non de l'intéressé ou mettant en cause la continuité de la formation que ledit stagiaire reçoit. Toute amende ou sanction pécuniaire est interdite (*art. R 6352-3 du Code du travail*).

Des mesures conservatoires d'exclusion temporaire peuvent être prises par le directeur du centre de formation à l'encontre du stagiaire.

Les modalités de mise en place de la sanction sont précisées aux articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du travail.

E comme ...

EXONÉRATION DE TVA ET ORGANISME DE FORMATION

Les organismes de formation de droit privé sont assujettis à la TVA dans les conditions de droit commun. Ils doivent se conformer aux obligations en matière de TVA. Dans la mesure où les prestataires de formation sont détenteurs d'une déclaration d'activité et à jour en matière de production de leur bilan pédagogique et financier (*article L 6352-11 du Code du travail*) auprès de la DIRECCTE-SRC, **ils peuvent être exonérés de TVA** au titre de leur activité de formation professionnelle continue ainsi que pour les livraisons de biens qui leur sont étroitement liées réalisées dans le cadre de la formation professionnelle continue. Pour être exonéré, le dispensateur de formation doit souscrire une attestation au titre d'activité s'inscrivant dans le cadre de la formation professionnelle continue (*cerfa 3511*) disponible auprès du centre des impôts territorialement compétent. Ce formulaire téléchargeable sur Internet doit être produit en trois exemplaires, sous pli RAR par l'organisme de formation auprès de l'administration - DIRECCTE-SRC. Dès lors que l'exonération de TVA est prise en compte par l'administration fiscale l'organisme est définitivement exonéré au titre de la formation professionnelle continue (*instruction fiscale n°36 du 05 mars 1985*).

L'exonération de TVA est rattachée au numéro de déclaration d'activité. Elle n'a plus cours dès que ce numéro est supprimé (cessation d'activité de l'organisme, caducité, annulation du numéro de déclaration d'activité en cas d'activité de formation non conforme à la réglementation en vigueur).

F comme ...

FORME JURIDIQUE

Toute forme juridique peut être adoptée par un prestataire de formation, personne physique ou morale relevant de droit privé, ou personne morale relevant du droit public.

Principaux statuts adoptés par les prestataires de formation :

- **Personne physique** : travailleur indépendant, auto-entrepreneur, entreprise individuelle
- **Personne morale de droit privé** : SARL, EURL, SA
- **Personne morale de droit public** : CCI, Chambre de Métiers, GRETA, Université

Les prestataires de formation opérant en qualité de sous-traitant doivent également se conformer à l'établissement de la déclaration d'activité au même titre que les organismes de formation professionnelle continue.

Les dispensateurs de formation de nationalité étrangère qui exercent leur activité sur le territoire français, mais dont le siège social se trouve, en dehors du territoire national, d'un autre Etat membre de la Communauté européenne ou de l'Espace économique européen, désignent un représentant légal, personne physique ou morale, domicilié en France habilité à répondre en leur nom aux obligations encadrant leur activité de formation (*article R 6351-3 du Code du travail*).

I comme ...

INEXÉCUTION DE LA PRESTATION DE FORMATION

Si l'action de formation n'est pas réalisée ou réalisée partiellement, le prestataire de formation rembourse au co-contractant les sommes indûment perçues (*article L 6354-1 du Code du travail*).

En cas de manœuvres frauduleuses relatives à l'exécution d'une convention de formation, le ou les contractants sont assujettis à un versement au Trésor Public égal au coût prévu de la prestation.

Cette sanction financière ne peut être prononcée à l'encontre des salariés co-contractants de conventions de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience (*article L 6354-2 du Code du travail*).

M comme ...

MODIFICATION - CHANGEMENT DE SITUATION ET CESSATION D'ACTIVITÉ

Toute modification de statuts, adresse – changement de département ou de région – doit être signalée par l'organisme de formation à l'administration (DIRECCTE-SRC) dans un délai d'un mois. Elle entraîne l'établissement d'une déclaration rectificative (*article L 6351-3 du Code du travail*), et l'attribution d'un nouveau numéro dès lors que la structure l'a signalé par courrier accompagné de nouvelles pièces – extrait de Kbis, statuts... Il est rappelé que l'exonération de la TVA cesse dès lors que le numéro d'immatriculation n'a plus cours.

En cas de cessation d'activité, l'organisme est tenu de le signa-



Abécédaire des droits et obligations des dispensateurs de formation

ler et de le justifier à l'administration afin qu'il soit procédé à la mise en cessation de son numéro de déclaration d'activité.

P comme ...

PROCÉDURE D'ÉVALUATION D'OFFICE

Le refus de se soumettre au contrôle prévu à l'article L 6361-2 du Code du travail entraîne une évaluation d'office, par les agents de contrôle, des sommes à rembourser ou des versements à opérer auprès du Trésor Public selon les articles L 6362-7-3 et R 6362-1-1 du Code du travail.

Elle est mise en œuvre au plus tôt trente jours après l'envoi d'une mise en demeure de lever tout obstacle à l'exercice par les agents de contrôle de leur mission (*article R 6362-1-1 du Code du travail*).

PUBLICITÉ

La publicité concernant la formation professionnelle continue n'est plus réglementée dans un souci de simplification et d'adaptation du droit en matière de formation professionnelle ; elle reste néanmoins encadrée.

En application de l'article L 6352-12 du Code du travail, dès lors qu'un organisme de formation réalise de la publicité et qu'il fait mention de la déclaration d'activité, **la seule formulation autorisée est la suivante : « déclaration d'activité enregistrée sous le numéro..... auprès du Préfet de la région Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »** ; le numéro de déclaration d'activité apparaît sur les conventions et contrats de formation, bons de commande, factures.

Parallèlement à cette formalisation obligatoire, le caractère d'imputabilité des dépenses concernant les actions de formation au titre de l'obligation de participation au financement



Abécédaire des droits et obligations des dispensateurs de formation

de la formation (*art. L 6331-1 du Code du travail*) par les employeurs ne doit pas apparaître dans la publicité (*art. L 6352-13 du Code du travail*).

De plus, les conditions d'accès à la formation, son contenu, les sanctions ou modalités de financement visés dans la publicité doivent être clairement identifiés afin de ne pas induire en erreur (*art. L6352-13 du Code du travail*).

R comme ...

REFUS D'IMMATRICULATION ET ANNULATION DE LA DÉCLARATION D'ACTIVITÉ

L'enregistrement de la déclaration d'activité peut faire l'objet d'un refus motivé de l'autorité administrative compétente (DIRECCTE-SRC) par décision administrative, qui précise également les voies de recours, en application de l'article L 6351-3 du Code du travail.

Le refus de la déclaration d'activité est opéré dans les cas suivants :

- si les prestations prévues à la première convention ou au premier contrat, bon de commande ou facture, ne relèvent pas des actions de formation listées à l'article L 6313-1 du Code du travail
- si les actions de formation ne sont pas réalisées en conformité avec les dispositions visées aux articles L 6353-1 et L 6353-2 du Code du travail
- si l'une des pièces justificatives n'est pas produite

La déclaration d'activité peut être également annulée selon les articles L 6351-4 et R 6351-10 du Code du travail par décision de l'autorité administrative (DIRECCTE-SRC) suite à un contrôle effectué en application de l'article L 6361-2-1° du Code du travail dès lors que les prestations réalisées ne sont

pas conformes à l'article L 6313-1 du Code du travail, ou que les conditions de déroulement ne sont pas remplies (*R 6351-9 du Code du travail*).

La décision d'annulation de l'enregistrement de la déclaration d'activité prévue à l'article L 6351-4 du Code du travail est prise par l'administration après une mise en demeure dont le délai ne peut être inférieur à trente jours.

L'intéressé qui entend contester la décision de refus ou d'annulation de la déclaration d'activité saisit d'une réclamation préalablement à tout recours pour excès de pouvoir, l'autorité qui a pris la décision.

Suite à la notification de refus de numéro d'immatriculation, le prestataire de formation qui a effectué un recours préalable devant l'autorité administrative compétente (DIRECCTE-SRC), dans les deux mois suivant la notification, peut attaquer la décision en opérant un recours en annulation devant le tribunal administratif.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un prestataire de formation **doit établir un règlement intérieur** applicable aux stagiaires quels que soient les locaux occupés selon les articles L 6352-3 à L6352-5 et R 6352-1 du Code du travail.

Il s'agit d'un document écrit par lequel le dispensateur de formation détermine les principales règles applicables en matière de santé et sécurité à l'établissement, de discipline notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanction.

Lorsqu'un organisme comporte plusieurs établissements, le règlement intérieur fait l'objet des adaptations nécessaires en matière de santé et de sécurité. Il est obligatoire y compris dans les locaux mis à disposition. Il doit être établi dans les trois mois suivant le début de l'activité de formation (*article R 6352-2 du Code du travail*).

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Dès que l'action de formation, prenant la forme de stage collectif, se déroule en centre ou en entreprise et dépasse 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles (*R 6352-9 à R 6352-15 du Code du travail*).

Le directeur du centre de formation est chargé de la mise en place du scrutin et de son bon déroulement.

Les modalités de représentation des stagiaires sont précisées dans le règlement intérieur.

S comme ...

STAGE

La prestation de formation est conduite selon des modalités précises même si elle ne revêt pas un caractère traditionnel de stage.

Un programme de formation préalablement conçu, comportant les objectifs précis à atteindre, les modes d'acquisition des savoirs, l'évolution des savoirs et savoir-faire, est mis en place ; l'action doit tenir compte des pré-requis des stagiaires, du poste de travail occupé et être en adéquation avec la formation proposée.

Les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre au titre de l'action de formation doivent être identifiés (*article L 6353-1 du Code du travail*).

Le suivi et la réalisation de l'action de formation conduite font l'objet de formalisation à l'aide de rapports, de mémoires, comptes-rendus, listes d'émargements des stagiaires.

L'appréciation des résultats s'effectue par le biais d'une procédure d'évaluation, notamment des tests réguliers de contrôle

des connaissances, examens professionnels, fiches d'évaluation ou entretiens avec un jury professionnel ; une attestation de fin de stage est délivrée à l'issue de la formation.

L'évaluation des différents savoirs et savoir-faire acquis au terme de la formation peut aboutir à l'obtention d'un certificat produit par le dispensateur de formation selon des modalités précises, pour certaines formations telles que les actions de formation sauveteurs-secouristes par exemple.

L'action de formation peut avoir une finalité diplômante selon des règles précises pré-établies. De plus, elle peut se dérouler en centre et également en entreprise ; dans le cas où le stagiaire ne dispose pas de contrat de travail, il bénéficie des dispositions du Code du travail (*L 6343-1 à L 6343-4 du Code du travail*), notamment au titre de la durée légale du temps de travail en entreprise, du repos dominical et il ne peut effectuer d'heures supplémentaires.

STAGIAIRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Dès lors qu'un stagiaire de la formation professionnelle entreprend une formation, le dispensateur de formation doit lui remettre les éléments suivants (*article L 6353-8 du Code du travail*) avant inscription définitive :

- le règlement intérieur de l'organisme de formation
- le programme de formation ainsi que ses objectifs
- la liste des formateurs concernés par les différentes disciplines dispensées, ainsi que la mention de leurs titres et qualités
- les horaires
- les modalités d'évaluation de la formation
- les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation

Dans le cas d'un contrat de formation professionnelle, avant l'inscription définitive et tout règlement de frais, l'organisme de formation produit également au stagiaire :



Abécédaire des droits et obligations des dispensateurs de formation

- les tarifs
- les modalités de règlement
- les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée ou d'abandon

De plus, le prestataire de formation ne peut demander des informations au stagiaire qu'en liaison avec ses aptitudes à suivre l'action de formation, que le stagiaire soit volontaire ou non ; ces informations devant avoir un lien direct avec le stage de formation suivi. En cas de non respect des dispositions vis-à-vis du stagiaire, l'organisme de formation est sanctionnable et encoure 4 500 € d'amende .

Les stagiaires de la formation professionnelle sont obligatoirement affiliés au régime de sécurité sociale.

Ils sont rémunérés par leur employeur, l'Etat, le Conseil Régional, le CNASEA.

Le stagiaire de la formation professionnelle relève du régime auquel il est affilié au titre des accidents du travail dans l'hypothèse où il subit des dommages corporels dans le cadre d'une action de formation professionnelle continue.

Il est à rappeler que le directeur du centre de formation peut prendre des mesures disciplinaires et des sanctions selon le règlement intérieur de la structure.

SOUS-TRAITANCE D'ACTIVITÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Les organismes de formation étant amenés à développer une activité dans le cadre de la sous-traitance au titre de la formation professionnelle continue doivent se faire immatriculer en tant que dispensateur de formation.

SANCTIONS PÉNALES - INFRACTIONS

Tous manquements du dispensateur de formation concernant notamment :

- la déclaration d'activité



Abécédaire des droits et obligations des dispensateurs de formation

- le bilan pédagogique et financier
- la comptabilité
- le contrat de formation
- l'information des stagiaires
- le règlement intérieur
- la publicité

peuvent entraîner des sanctions pénales, graduées en fonction de l'infraction commise

(Articles L 6355-1 à L 6355-24 du Code du travail)

V comme ...

VALIDATION

L'action de formation mise en place par le prestataire de formation peut concourir à l'obtention d'un diplôme, d'un certificat. Cette démarche d'acquisition de titres est réalisée dans des conditions précises et pré-établies avec les financeurs de la formation. Une information est également effectuée auprès des stagiaires.

SOURCES DOCUMENTAIRES ET ADRESSES UTILES

- Code du travail
- Guide pratique du centre INFFO
- Loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009
- Décret n° 2010 du 20 mai 2010
- Circulaire n° 2011 du 6 janvier 2011 de la DGEFP

Pour obtenir les formulaires types sur Internet :

<http://travail-emploi.gouv.fr/> (rubrique Informations pratiques/Formulaires/Formation - Alternance)

- déclaration d'activité en qualité de prestataire de formation CERFA 10782*02
- demande d'attestation au titre d'activités s'inscrivant dans le cadre de la formation professionnelle continue (exonération de TVA au titre de la formation professionnelle continue) n° 3511 CERFA 10219*05
- bilan pédagogique et financier CERFA 10443*09

Le bilan pédagogique et financier est également disponible sur :

www.alfacentre.org (rubrique Bilan Pédagogique et Financier)

CENTRE INFFO (Centre pour le Développement de l'Information sur la Formation Permanente)

4, avenue du stade de France
93218 SAINT DENIS LA PLAINE

www.centre-inffo.fr

www.service-public.fr

Possibilité d'accéder à Légifrance



Abécédaire des **droits et obligations** des dispensateurs de formation

Avis de situation auprès de l'INSEE à Orléans

www.sirene.fr

Base de données - répertoire sirène - accéder à sirène base de données - avis de situation

www.urssaf.fr

Portail national

Pour obtenir le bulletin de casier judiciaire n° 3

Casier judiciaire national

107 rue du Landreau

44317 NANTES Cedex 03

www.justice.gouv.fr/cjn

DIRECCTE Centre

12, place de l'Etape - CS 85809 - 45058 ORLEANS CEDEX 1

Tél 02 38 77 68 07

www.centre.direccte.gouv.fr

Directeur de publication : Michel DERRAC, DIRECCTE Centre

Rédaction : service régional de contrôle de la formation professionnelle

Mise en page et réalisation : Sylvie GAILLOT



DIRECCTE Centre
12, place de l'Étape
CS 85809
45058 ORLEANS CEDEX 1

Tél 02 38 77 68 07