



**D  
I  
R  
E  
C  
C  
T  
I  
O  
N**

**Guide pratique  
à l'usage  
des prestataires  
de formation  
professionnelle continue**

**Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence,  
de la Consommation, du Travail et de l'Emploi  
Occitanie**



## **Ce guide a été conçu**

à partir du recensement des demandes de renseignements les plus courantes que les dispensateurs de formation effectuent auprès du service régional de contrôle de la formation professionnelle de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE).

## **Il a pour vocation**

de présenter les grands principes de la législation et de la réglementation applicables aux dispensateurs de formation professionnelle continue (FPC). Il a fait l'objet d'une mise à jour tenant compte des modifications apportées par la loi 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale.

## **Il a pour objectif**

de faciliter votre recherche d'information en vous permettant de mieux appréhender le cadre juridique dans lequel vous exercez votre activité.

## **Le service régional de contrôle de la DIRECCTE**

reste toutefois à votre disposition pour vous apporter tout complément d'information.



# SOMMAIRE

<b>Vous réalisez des prestations de formation professionnelle continue (FPC)</b>	<b>p6</b>
• Qui peut être prestataire de formation ?	p6
• Qu'est-ce que la FPC ?	p6
<b>Vous démarrez votre activité</b>	<b>p9</b>
• La déclaration d'activité	p9
• La demande d'exonération de TVA	p11
<b>Vous mettez en oeuvre des actions de formation professionnelle</b>	<b>p13</b>
• La convention de formation professionnelle	p13
• Le contrat de formation professionnelle	p13
• Le programme de formation	p14
• Cas particulier : le stage pratique en entreprise	p15
• La convention tripartite	p16
<b>Vos principales obligations</b>	<b>p17</b>
• Les obligations comptables	p17
• Les obligations administratives	p18
• La publicité du numéro de formateur : les restrictions	p21
<b>Vous faites l'objet d'un contrôle</b>	<b>p23</b>
• Le champ d'application du contrôle	p23
• Le déroulement du contrôle	p24
• Les conséquences possibles du contrôle	p24
<b>Vous encourez des sanctions en cas d'infraction</b>	<b>p26</b>
<b>Annexes</b>	<b>p29</b>
<b>Adresses utiles</b>	<b>p55</b>

# Vous réalisez des prestations de formation professionnelle continue (FPC)

**L'activité de prestataire de formation s'exerce dans un cadre législatif et réglementaire qui lui est propre et dont les principes figurent pour l'essentiel dans le code du travail**

## ✓ Qui peut être prestataire de formation ?

Tous les prestataires directs de droit public ou privé ayant une activité de formation significative (à titre principal ou accessoire), quelle que soit leur forme juridique.

*Sont exclus du régime déclaratoire les personnes exerçant une fonction de direction ou d'administration ayant fait l'objet d'une condamnation pour manquement à la probité, aux bonnes mœurs ou à l'honneur.*

## ✓ Qu'est-ce que la FPC ?

Aux termes des articles L 6313-1 à L 6313-15 du code du travail, les types d'action de formation qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue sont les suivantes :

- **Les actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle**

Elles ont pour objet de permettre à toute personne, sans qualification professionnelle et sans contrat de travail, d'atteindre le niveau nécessaire pour suivre un stage de formation professionnelle proprement dit ou pour entrer directement dans la vie professionnelle ;

- **Les actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés**

Elles ont pour objet de favoriser l'adaptation des salariés à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi, et de participer au développement des compétences des salariés ;

- **Les actions de promotion**  
Elles ont pour objet de permettre à des travailleurs d'acquérir une qualification plus élevée ;
- **Les actions de prévention**  
Elles ont pour objet de réduire les risques d'inadaptation de qualification à l'évolution des techniques et des structures des entreprises, en préparant les travailleurs dont l'emploi est menacé par une mutation d'activité, soit dans le cadre, soit en dehors de l'entreprise ;
- **Les actions de conversion**  
Elles ont pour objet de permettre à des travailleurs salariés dont le contrat de travail est rompu d'accéder à des emplois exigeant une qualification différente ou à des travailleurs non salariés d'accéder à de nouvelles activités professionnelles ;
- **Les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances**  
Elles ont pour objet d'offrir aux travailleurs les moyens d'accéder à la culture, de maintenir ou de parfaire leur qualification et leur niveau culturel ainsi que d'assurer des responsabilités accrues dans la vie associative ;
- **Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française**  
Elles ont pour objet l'acquisition ou le réapprentissage des savoirs de base ;
- **Les actions de formation continue relatives au développement durable et à la transition énergétique**
- **Autres actions**
  - ↳ Les actions permettant de réaliser un bilan de compétences. Elles ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et le cas échéant, un projet de formation.
  - ↳ Les actions permettant aux travailleurs de faire valider les acquis de leur expérience (V.A.E) en vue d'obtenir une qualification professionnelle reconnue au sens de l'article L 6314-1 du code du travail.



- ↪ Les actions relatives à l'économie de l'entreprise. Elles ont notamment pour objet la compréhension par les salariés du fonctionnement et des enjeux de l'entreprise ;
- ↪ Les actions relatives à l'intéressement, à la participation et aux dispositifs d'épargne salariale et d'actionnariat salarié ;
- ↪ Les actions relatives à la radioprotection des personnes ;
- ↪ Les actions d'accompagnement, d'information et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises artisanales, commerciales ou libérales, exerçant ou non une activité ;
- ↪ Les dépenses afférentes à la participation d'un salarié, d'un travailleur non salarié ou d'un retraité à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience mentionné au dernier alinéa de l'article L.3142-42 lorsque ce jury intervient pour délivrer des certifications professionnelles inscrites au répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues à l'article L.335-6 du code de l'éducation.

- **Les actions exclues du champ de la formation professionnelle continue**

- ↪ *Les journées d'information : organisées sous forme de séminaires, colloques, forums... ;*
- ↪ *Les actions relevant de la formation initiale (apprentissage) ;*
- ↪ *Les actions à visée thérapeutique ou psychothérapeutique ne respectant pas la réglementation applicable en la matière (notamment le code de la santé publique) ;*
- ↪ *Les actions relevant d'une démarche d'accompagnement ou de diagnostic des modes d'organisation ou des individus en situation de travail (conseil, audit, coaching etc...) ;*
- ↪ *Les activités relevant du loisir individuel ;*

## Vous démarrez votre activité

**Toute personne physique ou morale qui réalise des prestations de formation professionnelle continue au sens de l'article L 6313-1 du code du travail doit déposer une déclaration d'activité auprès de l'autorité administrative compétente**

✓ **La déclaration d'activité** (article. L 6351-1 du Code du Travail)

- **Procédure**

La déclaration d'activité doit s'effectuer dans les trois mois (90 jours) qui suivent la conclusion de la première convention ou du premier contrat de formation professionnelle, de la façon suivante :

Renseigner le formulaire Cerfa n°10782\*04 disponible sur le site [www.occitanie.direccte.gouv.fr](http://www.occitanie.direccte.gouv.fr).

Ensuite, envoyer ce même formulaire dûment rempli, daté et signé, accompagné des pièces indiquées sur le site internet précité, en 1 seul exemplaire, au service régional de contrôle de la Direction Régionale des Entreprises, de la concurrence, de la consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) dont l'adresse figure en dernière page de ce document.

L'enregistrement en tant que prestataire de FPC n'est pas un droit : il résulte d'une instruction approfondie, permettant d'apprécier notamment la conformité des prestations réalisées avec les actions de formation entrant dans le champ de la FPC.

Il se matérialise par l'attribution d'un numéro qui ne constitue en aucun cas un « label » ni un agrément, et ne préjuge pas d'un éventuel contrôle administratif et financier (articles L 6361-1 à L 6361-3 du code du travail).



Après réception de la demande d'enregistrement complète, l'administration dispose d'un délai de 10 jours pour demander des justificatifs complémentaires. Pour les organismes qui satisfont aux conditions d'enregistrement, le numéro d'enregistrement est ensuite délivré dans les 30 jours suivant la réception de la déclaration complétée le cas échéant des pièces complémentaires sollicitées par l'administration. Dans le cas contraire, une décision de refus d'enregistrement est notifiée au demandeur.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter la notice explicative sur le site [www.occitanie.direccte.gouv.fr](http://www.occitanie.direccte.gouv.fr), et cliquer sur la rubrique « formateurs et organismes de formation ».

La liste publique des organismes de formation est consultable sur le site : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/liste-publique-des-organismes-de-formation-l-6351-7-1-du-code-du-travail/>

Pour figurer dans cette liste, les organismes devront être à jour de leur obligation de transmettre le bilan pédagogique et financier.

### ✓ **Cas particuliers**

- ↪ Les organismes dont le siège social se trouve hors du territoire national ou de la communauté européenne sont tenus de disposer d'un représentant légal domicilié en France (article R 6351-3 du code du travail). La déclaration d'activité est souscrite au nom de l'organisme étranger par son représentant auprès du Préfet de région compétent à raison de son lieu de domicile.
- ↪ L'organisme prestataire se déclare auprès du préfet de région compétent à raison, soit du lieu de son principal établissement, soit du lieu où est assurée sa direction effective, soit du lieu de son siège social. Au final, il ne peut y avoir qu'une seule déclaration.

- **Modification d'un ou des éléments de la déclaration**

Vous devez signaler à la DIRECCTE (Service régional de contrôle) dans les 30 jours, tout changement affectant les renseignements portés sur la déclaration initiale, (ex : changement d'activité, de forme juridique, de siège social, de dénomination, de responsable juridique...).

En fonction de la nature des modifications, la liste des pièces à fournir vous sera communiquée .

- **Cessation de l'activité de formation**

Vous devez en informer la DIRECCTE dans les 30 jours.

*☞ Le non-respect des obligations liées à la déclaration d'activité est passible de sanctions pénales : amende de 4 500 € qui peut être assortie à titre de peine complémentaire d'une interdiction d'exercer l'activité de dirigeant d'un organisme de formation professionnelle (article L 6355-1 et suivants du code du travail).*

✓ **La demande d'exonération de TVA**

- **Quel dispensateur de formation peut bénéficier de l'exonération de TVA ?**

Les organismes de formation de droit public sont exonérés de plein droit de la TVA sur les actions de formation qu'ils dispensent.

Les organismes de formation de droit privé sont assujettis à la TVA. Cependant, ils peuvent bénéficier, sur option, d'une exonération de la TVA. En cas de pluriactivité, cette exonération est uniquement applicable à la FPC.

- **Procédure**

Le formulaire de demande d'exonération de TVA doit se retirer auprès du centre des impôts territorialement compétent (ou sur le site : [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) – rubrique recherche de formulaire – imprimé 3511 n° CERFA 10219\*13)

Vous devez le compléter et l'adresser en 3 exemplaires en recommandé avec accusé de réception au siège de la DIRECCTE, qui atteste que vous êtes déclaré et à jour de vos obligations administratives. Sous ces réserves, l'exonération accordée par les services fiscaux prend effet au jour de la réception de la demande. Elle n'est pas rétroactive.

L'attestation ne vaut que pour les opérations effectuées dans le cadre de la formation professionnelle continue et s'applique à la totalité des opérations de FPC, les prestations de services ou livraisons de bien qui leur sont étroitement liées. Ex : hébergement, repas des stagiaires, fournitures de documents pédagogiques.

Vous ne devez plus facturer la TVA à vos clients quel que soit leur régime fiscal.

Pour les auto-entrepreneurs cette demande doit être également faite.

Pour plus d'informations, vous devez vous rapprocher des services fiscaux.

*☞ En cas de vérification, l'administration fiscale est compétente pour requalifier la nature des prestations réalisées, et effectuer les redressements qui s'ensuivent.*

*Le retrait de l'attestation fiscale est prononcé par l'administration en cas de caducité ou d'annulation de la déclaration d'activité.*

*Pour plus d'information vous devez vous rapprocher de vos services fiscaux.*

## Vous mettez en œuvre des actions de formation professionnelle continue

**Pour mettre en oeuvre des actions de formation professionnelle, vous avez recours aux conventions et aux contrats de formation professionnelle continue**

### ✓ **La convention de formation (article L 6353-2 et suivants du Code du Travail)**

Elle lie l'organisme de formation et l'employeur qui veut former ses salariés. Les actions de formation sont organisées dans le cadre d'une convention de formation.

Celle-ci doit mentionner le numéro de la déclaration d'activité du prestataire de formation et la raison sociale ou l'identité des cocontractants.

Ces conventions, ou en l'absence de conventions les bons de commande ou factures, contiennent les mentions obligatoires suivantes (article R 6353-1 du code du travail) :

- L'intitulé de l'action, la nature, la durée, les effectifs, les modalités de déroulement et de sanction de la formation ;
- Le prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques ;
- les moyens techniques et pédagogiques et d'encadrement mis en oeuvre ;
- les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction de la formation dispensée ;

### ✓ **Le contrat de formation professionnelle (article L 6353-3 du Code du Travail)**

Lorsqu'une personne entreprend une formation à titre individuel et à ses frais, elle conclut un contrat de formation professionnelle avec l'organisme de formation.

Ce contrat doit être conclu avant l'inscription définitive du stagiaire. Il doit obligatoirement, sous peine de nullité, préciser :

- la nature, la durée, le programme et l'objet des actions de formation qu'il prévoit ainsi que les effectifs qu'elles concernent ;
- le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;
- les conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires, notamment les moyens pédagogiques et techniques mis en oeuvre ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation ;
- les diplômes, les titres ou références des personnes chargées de la formation prévue par le contrat ;
- les modalités de paiement ainsi que les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

***☞ Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant l'expiration d'un délai de rétractation de 10 jours (14 jours si le contrat est conclu à distance ou hors établissement<sup>[1]</sup>)***

***. A l'issue de ce délai, seul un premier versement d'un montant inférieur ou égal à 30% du prix convenu peut être versé. Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de la formation.***

***☞ Le non respect des dispositions relatives au contrat de formation professionnelle est passible de sanctions pénales (articles L 6355-18 à 23 du code du travail).***

### ✓ **Le programme de formation**

Les actions de formation professionnelle doivent être réalisées conformément à un programme préétabli (article L6353-1 du code du travail) qui en fonction d'objectifs déterminés précise :

- les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en oeuvre ;
- les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats ;
- le niveau de connaissance préalable requis pour suivre la formation.

[1] Conformément aux dispositions des articles L 121-16 et 17 et R 121-1 du code de la consommation



Pour les formations ouvertes ou à distance, le programme de formation doit comporter les éléments suivants :

- la nature des travaux demandés aux stagiaires et le temps estimé pour les réaliser ;
- les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouvertes ou à distance ;
- les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire, qui comprennent, notamment (article D 6353-3 du code du travail) :
  - ◊ les compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation ;
  - ◊ les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes ;
  - ◊ les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Pour justifier l'assiduité du stagiaire, pour ces formations ouvertes ou à distance, sont pris en compte (article D 6353-4 du code du travail) :

- les justificatifs permettant d'attester la réalisation des travaux exigés ;
- les informations et données relatives au suivi de l'action, à l'accompagnement et à l'assistance du bénéficiaire par le dispensateur de formation ;
- les évaluations spécifiques, organisées par le dispensateur de formation qui jalonnent ou terminent la formation.

### ✓ **Cas particulier : le stage pratique en entreprise**

Certaines formations prévoient une ou plusieurs périodes en entreprises, destinées à mettre en pratique la formation théorique acquise dans le centre de formation. Ces périodes font donc partie intégrante du programme et se déroulent sous la responsabilité pédagogique du prestataire de formation.



Pour des raisons pratiques, un document peut formaliser les relations entre le prestataire de formation et l'entreprise d'accueil, ainsi que les modalités de déroulement de ce stage pratique.

Ce document ne peut en aucun cas exonérer le prestataire de formation de son engagement, ni introduire des conditions non prévues dans la convention ou le contrat de formation.

✓ **La convention de formation tripartite (article L 6353-2 du code du travail)**

Une convention de formation tripartite est obligatoire, dans certains cas, entre l'acheteur de formation, le dispensateur de formation et la personne physique qui entreprend la formation.

Ces actions concernent les salariés et ont pour objet l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle.

Elles doivent répondre à l'une des conditions suivantes :

- la formation a lieu à l'initiative du salarié avec l'accord de l'employeur ;
- la formation se déroule en dehors du temps de travail avec l'accord du salarié (Plan de formation et période de professionnalisation).

Cette convention doit comporter toutes les mentions d'une convention de formation à l'exception des mentions relatives au prix et aux contributions financières de personnes publiques.

Il est à noter que l'obligation de conclure une convention est également en vigueur pour :

- les actions de validation des acquis et de l'expérience,
- les bilans de compétences,
- les conventions pluriannuelles.

## Vos principales obligations

- ✓ **Les obligations comptables (art. L 6352-6 à L 6352-9 du code du travail)**

**Les prestataires de formation de droit privé doivent établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe conformément au plan comptable général**

- **Le suivi distinct en comptabilité**

- ↪ Si vous avez des activités multiples, vous devez suivre de façon distincte, en comptabilité, l'activité de formation professionnelle continue ;
- ↪ Si vous êtes prestataire de formation de droit public, vous devez tenir une comptabilité séparée pour l'activité de formation professionnelle continue (sous-compte de budget) ;
- ↪ Si vous êtes prestataire de formation de droit privé, vous devez établir des comptes annuels selon les principes et méthodes comptables définis par le code du commerce et les textes pris pour son application ;

Il vous appartient d'observer le plan comptable adapté aux organismes de formation (arrêté du 2 août 1995) :

- en cas d'activité unique de formation lorsque le chiffre d'affaires est au moins égal à 15 244 € ;
- en cas d'activités multiples quel que soit le chiffre d'affaires.

Ce plan comptable complète le plan comptable général par des comptes spécifiques à la formation et des annexes supplémentaires.

- **La désignation d'un commissaire aux comptes**

Les prestataires de formation de droit privé sont tenus de désigner au moins un commissaire aux comptes et un suppléant, lorsqu'à la fin de l'année ou à la clôture de l'exercice, ils dépassent deux des trois seuils suivants :

- 3 salariés (les salariés pris en compte sont les salariés en CDI même à temps partiel) ;
- 153 000 € pour le montant du CA.HT ou des ressources ;
- 230 000 € pour le total du bilan (Article R6352-19 du code du travail).

Ils ne sont plus tenus à cette désignation lorsque, pendant deux exercices successifs, ils ne dépassent pas les chiffres fixés pour deux des trois seuils.

Pour les prestataires de formation de droit privé constitués en G.I.E. (Groupement d'Intérêt Economique), le contrôle des comptes doit être exercé par un commissaire aux comptes quand le chiffre d'affaires annuel est supérieur à 152 449 € Hors Taxe (Articles L6352-9 et R6352-21 du code du travail)

✓ **Les obligations administratives**

- **Le bilan pédagogique et financier (art. L.6352-11 du code du travail)**

**Tout organisme de formation doit chaque année rendre compte à l'administration de son activité pédagogique et financière sur la base du dernier exercice comptable clos.**

Chaque année, avant le 30 avril, il vous appartient de transmettre à la DIRECCTE le bilan pédagogique et financier retraçant votre activité de formation professionnelle continue.

Ce document comporte deux volets :

➤ **Le bilan financier**

Le bilan financier est un décompte détaillé des sommes correspondant pour le dernier exercice comptable clos :

- au chiffre d'affaires formation de l'organisme réparti selon l'origine de chacun des produits,
- aux charges relatives à l'activité de formation professionnelle continue.

Le total des produits et des charges qui apparaît sur le bilan financier doit donc correspondre au montant des produits et des charges qui figure au compte de résultat.

### ➤ **Le bilan pédagogique**

Le bilan pédagogique rassemble les éléments statistiques sur l'activité de l'organisme. Il indique notamment le nombre d'heures d'enseignement assurées, le nombre de formateurs, de stagiaires et d'heures/stagiaires, répartis par type de financement (employeurs, pouvoirs publics, OPCA...) ainsi qu'en fonction du niveau, des domaines et de la durée de la formation.

Le nombre de stagiaires est celui des stagiaires effectivement accueillis, le nombre d'heures/stagiaires est égal au nombre de stagiaires multiplié par la durée effectivement réalisée de l'action.

- **Les documents à joindre au bilan pédagogique et financier (lorsque le chiffre d'affaires est au moins égal à 15244 €) :**

- le bilan,
- le compte de résultat,
- l'annexe du dernier exercice clos.

Ces obligations s'imposent, que l'activité de formation soit exercée à titre principal ou accessoire.

***☞ Attention : En application de la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009, les organismes sans activité de formation et les organismes n'ayant pas renvoyé leur bilan pédagogique et financier avant le 30 avril deviennent caducs dès la première année et ne peuvent donc plus organiser et facturer des actions de formation professionnelle continue (article L 6351-6 du code du travail).***

- **Le règlement intérieur (art. L 6352-3 du code du travail)**

**L'établissement d'un règlement intérieur applicable aux stagiaires est obligatoire dans tous les organismes de formation quel que soit leur statut. Il doit être établi dans les 3 mois suivant le début de l'activité de formation.**

Le règlement intérieur est un document écrit par lequel vous :

- rappelez les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- fixez les règles applicables en matière de discipline ;
- précisez les modalités de représentation stagiaires pour les stages d'une durée supérieures à 500 heures (article L6352-4 du code du travail).

- **Les documents à remettre (art. L 6353-8 du code du travail et article L6353-1)**

➤ Vous devez remettre à l'employeur qui finance la formation de son salarié :

- un exemplaire de la convention de formation,
- le programme détaillé de l'action de formation,
- la ou les factures prévues à la convention,
- une copie de la feuille d'émargement des stagiaires,
- une attestation de présence de chaque stagiaire.

➤ Vous devez remettre au stagiaire avant son inscription, avant tout règlement de frais et le début de l'action :

- le programme détaillé du stage et les objectifs de la formation,
- la liste des formateurs avec mention de leurs titres et/ou qualités,
- les horaires prévus,
- le règlement intérieur,
- les modalités d'évaluation de la formation : attestation de fin de stage, diplôme professionnel, unité de valeur.
- les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation.

➤ Vous devez remettre au stagiaire à l'issue de la formation :

- une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation (loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009).

➤ Dans le cadre de la conclusion d'un contrat de formation professionnelle (le stagiaire finance lui-même sa formation), vous devez en outre lui communiquer avant son inscription définitive et tout règlement de frais:

- les tarifs de la formation,
- les modalités de règlement de la formation,
- les conditions financières de la cessation anticipée ou de l'abandon du stage.

✓ **La publicité du numéro de formateur : les restrictions (art. L 6352-12 et L 6352-13 du code du travail)**

**La loi soumet la publicité à laquelle peut recourir le dispensateur de formation à diverses restrictions.**

☞ Le N° d'enregistrement de déclaration d'activité ne peut figurer dans votre publicité que sous la seule forme : « **Déclaration d'activité enregistrée sous le N°... cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.** »

☞ La publicité ne doit comporter aucune mention de nature à induire en erreur sur les conditions d'accès aux formations proposées, leurs contenus, leurs sanctions ou leurs modalités de financement.

**Les informations demandées au stagiaire :** En application de l'article L 6353-9 du code du travail, les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à un stage ou à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie.

Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation.



Le candidat à un stage ou le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Le non respect de ces dispositions peut faire l'objet d'une décision d'annulation de la déclaration d'activité (article L6351-4 du code du travail).

Les articles 225-1 à 225-5 du code pénal sanctionnent jusqu'à trois ans d'emprisonnement ferme et 45 000 € d'amende l'auteur de discrimination.

**La convention collective nationale des organismes de formation du 10 juin 1988** (étendue par arrêté du 16 mars 1989) définit, dans son champ d'application les organismes concernés et, dans son contenu, les dispositions applicables aux salariés de ces structures.

Cette convention est consultable sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr). (conventions collectives brochure n° 3249).

## **Vous faites l'objet d'un contrôle**

**Les inspecteurs et contrôleurs du service régional de contrôle, commissionnés par le Préfet de région et assermentés, exercent un contrôle administratif et financier**

### **✓ Le champ du contrôle**

Le contrôle administratif et financier porte sur :

- les dépenses de formation exposées par les employeurs au titre de leur obligation légale de participer au développement de la formation professionnelle continue et les actions prévues aux articles L 6313-1 et L 6314-1 du code du travail, qu'ils conduisent, financées par l'Etat, les collectivités territoriales, le FPSPP, Pôle emploi ou les organismes agréés pour collecter ou gérer les fonds de la formation professionnelle continue ;
- les activités conduites en matière de formation par les organismes agréés pour collecter ou gérer les fonds de la formation professionnelle continue ;
- les activités en matière de formation professionnelle continue conduites par les organismes de formation et leurs sous-traitants ;
- les activités menées par les centres de bilan de compétences ;
- les activités menées par les organismes qui interviennent dans le déroulement des actions destinées à la validation des acquis de l'expérience ;
- les activités d'accueil, d'information, d'orientation et d'évaluation en matière de formation au financement desquelles l'Etat participe ;
- les actions cofinancées par le Fonds Social Européen.

Ce contrôle porte sur les moyens financiers, techniques et pédagogiques mis en oeuvre, à l'exclusion des qualités pédagogiques.

### ✓ **Le déroulement du contrôle**

Le contrôle peut être fait sur place ou sur pièces.

Il peut porter sur tout ou partie de l'activité, des actions de formation ou des dépenses de l'organisme.

Au cours de la procédure, il vous appartient notamment :

- de présenter les documents et pièces établissant l'origine des produits et des fonds reçus ainsi que la nature et la réalité des dépenses exposées pour l'exercice des activités conduites en matière de formation professionnelle continue;
- de justifier le rattachement et le bien-fondé de ces dépenses à leurs activités ainsi que la conformité de l'utilisation des fonds aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces activités ;
- de présenter tous documents et pièces établissant la réalité des dites actions.

### ✓ **Les conséquences possibles du contrôle :**

La procédure de contrôle peut aboutir à une décision de l'autorité administrative prononçant :

- Une sanction administrative telle que l'annulation de la déclaration d'activité, notamment lorsqu'aucune des activités de l'organisme contrôlé n'entre pas dans le champ rappelé dans le paragraphe (Qu'est-ce que la FPC - p6) ou lorsque le prestataire ne remplit pas les conditions fixées aux articles L 6353-1 à L 6353-9 du code du travail ou lorsqu'il ne respecte pas les obligations précisées aux articles L 6352-1 à 13 du même code ;

- Une sanction financière, telle que le reversement au Trésor public ou au cocontractant, dans le cas de :
  - rejet de dépenses ;
  - prestations de formation inexécutées ;

Depuis la loi du 24 novembre 2009, en cas de refus de se soumettre au contrôle, les sommes à reverser aux cocontractants ou au Trésor public peuvent faire l'objet d'une évaluation d'office après l'envoi d'une mise en demeure de lever tout obstacle à l'exercice par les agents de contrôle de leurs missions.

- Les agents de contrôle peuvent également rechercher et constater les infractions sanctionnées pénalement (cf. tableau des infractions)

Le cas échéant, les constats opérés sont adressés au service chargé du contrôle de l'application de la législation du travail.

## Vous encourez des sanctions en cas d'infraction

<b>Nature des obligations</b>	<b>Nature des infractions</b>	<b>Sanction : peines principales</b>
<p>Déclaration d'activité Article L.6351-1 et suivants du Code du Travail</p>	<p>Défaut de déclaration d'activité</p> <p>Déclaration d'activité sans information d'identification ni éléments descriptifs de son activité</p> <p>Absence de déclaration rectificative de la déclaration initiale</p> <p>Non déclaration de la cessation d'activité</p> <p>Non communication au Conseil Régional du BPF, du bilan, du compte de résultat et l'annexe du dernier exercice clos.</p> <p>Non communication au conseil régional des éléments de la déclaration d'activité et de ses éventuelles modifications</p> <p>Absence de justification des titres et qualités des personnels d'enseignement et d'encadrement employés et de la relation entre ces titres et qualités et les prestations réalisées dans le champ de la formation professionnelle</p> <p>Exercice même de fait, d'une fonction de direction ou d'administration dans un organisme de formation par toute personne ayant fait l'objet d'une condamnation pénale pour des faits constituant des manquements à la probité, aux bonnes mœurs et à l'honneur</p>	<p><b>Amende de 4500 €</b></p> <p>Article L.6355-1</p> <p>Article L.6355-2</p> <p>Article L.6355-3</p> <p>Article L.6355-4</p> <p>Article L.6355-5</p> <p>Article L.6355-6</p> <p>Article L.6355-7</p>
<p>Règlement intérieur Article L.6352-3 et suivants</p>	<p>Non établissement d'un règlement intérieur applicable aux stagiaires</p> <p>Règlement intérieur ne comportant pas les prescriptions exigées par l'article L.6352-4 (santé, sécurité, discipline, représentation des stagiaires)</p>	<p><b>Amende de 4500 €</b></p> <p>Article L. 6355-8</p> <p>Article L.6355-9</p>

<p>Obligation en matière de comptabilité Article L.6352-6 et suivant</p>	<p>Non établissement annuel du bilan, compte de résultat et annexe</p> <p>Non suivi distinct en comptabilité de l'activité au titre de la formation professionnelle continue</p> <p>Non désignation d'un commissaire aux comptes</p>	<p><b>Amende de 4500 €</b></p> <p>Article L.6355-10</p> <p>Article L.6355-11</p> <p>Article L.6355-12 et L.6355-13</p>
<p>Etablissement du Bilan Pédagogique et Financier Article L.6352-11 et suivants</p>	<p>Défaut de production annuelle</p>	<p><b>Amende de 4500 €</b></p> <p>Article L.6355-15</p>
<p>Publicité Article L.6352-12 et suivants</p>	<p>Réalisation d'une publicité mentionnant la déclaration d'activité, en méconnaissance des formes prescrites par le Code du Travail</p> <p>Réalisation d'une publicité faisant état du caractère imputable des dépenses afférentes aux actions dont elle assure la promotion sur l'obligation de participer au financement de la formation professionnelle</p> <p>Réalisation d'une publicité comportant une mention de nature à induire en erreur sur les conditions d'accès aux formations proposées, leurs contenus, leurs sanctions ou leurs modalités de financement</p>	<p><b>Emprisonnement d'un an et Amende de 4500 €</b></p> <p>Article L.6355-16</p> <p>Article L.6355-17</p> <p>Article L.6355-17</p>
<p>Remise de documents aux stagiaires avant inscription définitive et règlements de frais Article L.6355-3 et suivants</p>	<p>Défaut de conclusion d'un contrat de formation professionnelle avec la personne physique qui entreprend une formation à titre individuel</p>	<p><b>Amende de 4500 €</b></p> <p>Article L. 6355-18</p>



	Etablissement d'un contrat ne comportant pas toutes les prescriptions exigées par la loi (article L.6353-4)	Article L. 6355-19
	Exiger du stagiaire, avant l'expiration du délai de rétractation, le paiement de sommes	Article L.6355-20
	Exiger le paiement à l'expiration de ce délai de rétractation d'une somme supérieure à 30% du prix convenu	Article L.6355-20
	Absence d'échelonnement des paiements du solde du prix convenu au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation	Article L.6355-20
	Demander au stagiaire empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue le paiement de prestations non réalisées	Article L.6355-21
	Défaut de remise au stagiaire des documents obligatoires : programme et objectifs de la formation, liste des formateurs, règlement intérieur, horaires, coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires procédure de validation des acquis	Article L.6355-22

La condamnation aux peines prévues aux articles L.6355-1 à L.6355-22 peut être assortie, à titre de peine complémentaire, d'une interdiction d'exercer temporairement ou définitivement l'activité de dirigeant d'un organisme de formation professionnelle

# Annexes

✓ **Annexe 1 - p30**

Avis du C.N.C. relatif à une demande d'adaptations professionnelles du plan comptable général aux dispensateurs de formation professionnelle qui ont un statut de droit privé.

✓ **Annexe 2 - p33**

Arrêté du 2 août 1995 relatif à l'application des adaptations professionnelles du plan comptable général aux dispensateurs de formation professionnelle ayant un statut de droit privé.

✓ **Annexe 3 - p35**

Modèle de tableaux à intégrer dans l'annexe comptable

✓ **Annexe 4 - p37**

Créations et modifications d'intitulés des comptes

✓ **Annexe 5 - p39**

Créations de lignes dans le bilan et le compte de résultat

✓ **Annexe 6 - p41**

Modèle de convention de formation professionnelle

✓ **Annexe 7 - p46**

Modèle de contrat de formation professionnelle

✓ **Annexe 7bis - p52**

Formulaire de rétractation

✓ **Annexe 8 - p53**

Modèle de feuille d'émargement quotidienne

✓ **Annexe 9 - p54**

Modèle de règlement intérieur

## Annexe 1

### **Avis du Conseil national de la comptabilité (C.N.C) relatif à une demande d'adaptations professionnelles du plan comptable général aux dispensateurs de formation professionnelle qui ont un statut de droit privé**

Saisi d'une demande d'adaptations professionnelles des dispensateurs de formation professionnelle qui ont un statut de droit privé qui lui a été adressée pour avis, le 2 août 1994, par le ministre du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, le conseil national de la comptabilité (C.N.C.) réuni en section des activités non marchandes le 9 janvier 1995

Sur rapport du secrétariat général ;

- Vu les articles 8 à 17-4 du code du commerce ;
- Vu l'article L. 920-8 du code du travail;
- Vu le décret n° 83-1020 du 29 novembre 1983 relatif aux obligations comptables des commerçants et de certaines sociétés ;
- Vu l'article R 923-1 du code du travail ;
- Vu le plan comptable général annexé à l'arrêté du 27 avril 1982, complété et modifié par l'arrêté du 9 décembre 1986;
- Vu l'avis du conseil national de la comptabilité relatif au plan comptable des associations en date du 17 juillet 1985 ;

Considérant que le présent avis porte seulement sur les adaptations qui lui sont soumises, les autres dispositions qui lui sont soumises, les autres dispositions comptables applicables à ces organismes reprenant les dispositions du plan comptable général.

#### **Sur les conventions de formation avec l'État :**

Considérant que, dans ces conventions, les agents de l'État étant bénéficiaires de la formation.

Est d'avis que l'État soit considéré en tant que client et qu'en conséquence les opérations relatives à ces conventions soient comptabilisées dans les subdivisions du compte "clients et comptes rattachés" pour les entreprises industrielles et commerciales, et dans les subdivisions du compte "clients, usagers et comptes rattachés" pour les associations.

## **Sur les conventions de formation (ressources publiques affectées) :**

Considérant :

Que les conventions de formation (ressources publiques affectées) sont conclues entre le dispensateur de formation, d'une part, et l'État, les collectivités locales, les régions ou l'Union européenne, d'autre part ;

Que, si ces institutions paient l'organisme de formation, elles ne sont pas les bénéficiaires de la formation ;

Qu'en application de l'article L 920-9 du code du travail "en cas d'inexécution totale ou partielle d'une convention de formation professionnelle, le dispensateur de formation doit rembourser à son cocontractant les sommes qui, du fait de cette inexécution, n'ont pas été effectivement dépensées ou engagées".

Est d'avis :

### **En ce qui concerne les comptes de tiers :**

Que les ressources publiques affectées reçues au cours de l'exercice soient comptabilisées dans une subdivision du compte "Etat et autres collectivités publiques".

### **En ce qui concerne les comptes de produits :**

Que les ressources publiques affectées reçues par l'organisme de formation soient comptabilisées en prestations de services ; que ces sommes ne soient considérées comme un produit que pour la partie qui a été effectivement utilisée au cours de l'exercice.

### **Sur la taxe d'apprentissage perçue sans contrepartie directe :**

Considérant que la perception de la taxe d'apprentissage par les organismes de formation peut, dans certains cas, ne pas avoir pour contrepartie le financement de la formation d'apprentis ou la couverture des dépenses de fonctionnement d'un centre de formation des apprentis.

Est d'avis que les sommes ainsi perçues soient comptabilisées dans une subdivision du compte "subdivisions du compte" "subdivisions d'exploitation", dont l'intitulé serait complété pour devenir "subdivisions d'exploitation, taxe d'apprentissage".

**Sur les éléments à caractère pédagogique :**

Considérant que pour assurer une meilleure information, il convient de faire apparaître distinctement certains éléments à caractère pédagogique. Est d'avis que cette distinction soit effectuée en utilisant les subdivisions des comptes concernés (cf. annexe 2).

**Sur les documents de synthèse :**

Sur le bilan et le compte de résultat :

Considérant que certaines informations relatives à la formation doivent être mises en évidence dans les documents de synthèse.

Est d'avis de créer des lignes spécifiques à cette activité dans le bilan et le compte de résultats

(cf. annexe 3).

**Sur l'annexe :**

Considérant que constituent des informations d'importance significative les informations suivantes :

- le détail des ressources liées à la formation (cf. tableau I présenté en annexe 1, page 21) ;
- la décomposition par finalité des actions de formation (tableau II présenté en annexe 1, page 22) ;
- le détail des conventions de ressources publiques affectées (cf. tableau III présenté en annexe 1) ;
- la liste et le montant des conventions de sous-traitance.

Est d'avis que l'annexe comporte ces informations, sous réserve que soit précisé le lien entre les totaux des trois catégories de ressources mentionnées dans le tableau (cf. annexe 1), d'une part, et les comptes, d'autre part.

Le président du C.N.C.  
Y. COTTE

## Annexe 2

### **Arrêté du 2 août 1995 relatif à l'application des adaptations professionnelles du plan comptable général aux dispensateurs de formation professionnelle ayant un statut de droit privé**

Le garde des sceaux, le ministre de la justice, le ministre des finances et le ministre du travail, du dialogue social et de la participation :

- Vu les articles 8 à 17-4 du code du commerce ;
- Vu le livre IX du code du travail, relatif à la formation professionnelle continue, et notamment ses articles L 920-8 et R 923-1 ;
- Vu la loi n° 84-148 du 1er mars 1984 relative à la prévention et au règlement amiable des difficultés des entreprises ;
- Vu la loi n° 83-1020 du 29 novembre 1983 prise en application de la loi n° 83-353 du 30 avril 1983 relative aux obligations comptables des commerçants et certaines sociétés ;
- Vu le décret n° 85-295 du 1er mars 1985 pris pour l'application de la loi n° 84-148 du 1er mars 1984 relative à la prévention et au règlement amiable des difficultés des entreprises ;
- - Vu le plan comptable annexé à l'arrêté du 27 avril 1982, complété et modifié par l'arrêté du 9 décembre 1985 ;
- Vu l'avis du Conseil national de la comptabilité relatif au plan comptable des associations en date du 17 juillet 1985 ;
- Vu l'avis du Conseil national de la comptabilité du 9 janvier 1995 relatif aux adaptations professionnelles du plan comptable général aux dispensateurs de formation professionnelle ayant un statut de droit privé.

#### **Arrêtent :**

**Art. 1er** - Les adaptations professionnelles du plan comptable général aux dispensateurs de formation professionnelle ayant un statut de droit privé et annexées au présent arrêté sont approuvées.



**Art. 2** - La comptabilité des dispensateurs de formation visés à l'article 1er et dont le chiffre d'affaires annuel hors taxes est égal ou supérieur à 15 244 € en cas d'activité unique et quel que soit le chiffre d'affaires annuel hors taxes de l'activité de formation dans le cas d'organismes à activités multiples est aménagée conformément aux adaptations figurant en annexe au plus tard à partir du premier exercice ouvert après le 1er décembre 1995.

Dans le cas où les dispensateurs seraient constitués en groupe de sociétés, la limite du chiffre d'affaires visée au paragraphe précédent s'applique aux groupes de sociétés et non à chacune des sociétés le composant.

**Art. 3** - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - L'annexe sera publiée au Bulletin officiel du ministère du travail, du dialogue social et de la participation no 95-15 du 20 août 1995, disponible à la Direction des Journaux officiels, 26, rue Desaix, 75727 Paris Cedex 15, au prix de 37 F.

Fait à Paris, le 2 août 1995.

Le ministre du travail, du dialogue social  
et de la participation,  
JACQUES BARROT

Le garde des sceaux, ministre de la justice,  
JACQUES TOUBON

Le ministre de l'économie et des finances,  
ALAIN MADELIN

## Annexe 3

### Modèle de tableaux à intégrer dans l'annexe comptable

TABLEAU I : Ressources de l'organisme

Origine des fonds	Montant (N)		Montant (N-1)	
	en €	en %	en €	en %
<b>1 - Ressources provenant des entreprises et administrations pour leurs salariés et des particuliers</b>				
Entreprises				
Etat - collectivités locales Etablissements publics				
Entreprises : Via Fongecif, OMA, FAF				
Particuliers				
<i>Sous-total 1 :</i>				
<b>2 - Ressources provenant des pouvoirs publics</b>				
Instances européennes				
Etat				
Régions				
Autres collectivités territoriales				
<b>Sous-total 2 :</b>				
<b>3 - Autres</b>				
Autres organismes de formation				
Autres ressources				
<i>Sous-total 3</i>				
<b>Total des ressources</b>				

**TABLEAU II : Décomposition des actions de formation par finalité**

Origine des fonds	Volumes financiers			
	Montant (N)		Montant (N-1)	
	en €	en %	en €	en %
Diplômante* (1)				
Perfectionnement professionnel et qualifiant* (2)				
Insertion sociale				
<b>Total</b>				

(1) Diplômes nationaux, titres homologués.

(2) Certificats de branches, certificats d'entreprises, attestations

**TABLEAU III : Convention de ressources publiques affectées**

Convention	Montant initial	SUIVI D'EXECUTION		
		Solde début de l'exercice	Utilisation en cours d'exercice	Solde en fin d'exercice

## Annexe 4

### Créations et modifications d'intitulés des comptes

*Nota : les points de la codification ci-dessous correspondent à une subdivision du compte de niveau supérieur.*

#### **I - Organismes de formation ayant la forme d'association**

(La nomenclature présentée ci-dessous est conforme à l'avis rendu par le C.N.C. le 17 juillet 1985).

“Fonds associatif sans droit de reprise”

“Fonds associatif avec droit de reprise”

“Réserve générale pour fonds de roulement”

“Clients, usagers et comptes rattachés”

#### **II - Ensemble des organismes de formation**

205 “Logiciels à vocation pédagogique”

2805 “Amortissements des logiciels à vocation pédagogique”

2156 “Matériel pédagogique”

28156 “Amortissement du matériel pédagogique”

323 “Autres approvisionnements pédagogiques”

324 “Provision pour dépréciation des autres approvisionnements pédagogiques”

373 “Matériel pédagogique”

“Provision pour dépréciation du matériel pédagogique”

4011 “Fournisseurs de formation”

4012 “Fonds reçus sur conventions de formation (ressources publiques affectées) et non encore utilisés”

“Achats stockés de matière d'oeuvre de formation”

604 “Achats de prestations de formation”

604 “Achats en cotraitance”

604 “Achats en sous-traitance” (1)

607 “Achats stockés de matériel pédagogique”

611 “Achats en sous-traitance” (2)

6132 “Locations immobilières liées à la formation”

“Locations de matériel pédagogique lié à la formation”

6226 “Honoraires de formation”

6226 “Autres honoraires”

6411 “Salaires des formateurs”

6411 "Salaires versés aux formateurs permanents"  
6411 "Salaires versés aux autres formateurs"  
6411 "Autres salaires"  
706 "Prestations de formation"  
706 "Conventions de formation (ressources publiques affectées)"  
706 "Autres conventions de formation"  
706 "Prestations de formation en cotraitance"  
706 "Prestations de formation en sous-traitance"  
706 "Autres"  
706 "Autres prestations de service"  
74 "Subventions d'exploitation, taxe d'apprentissage"  
74 "Taxe d'apprentissage"

*(1) Incorporer directement aux ouvrages et travaux conformément au Plan comptable général*

*(2) Autres que sous-traitance incorporée directement aux ouvrages et travaux et inscrite au compte 604, conformément au Plan comptable général*

## Annexe 5

### Créations de lignes dans le bilan et le compte de résultat

#### I - BILAN

##### • A l'actif

La ligne "Autres" de la rubrique "Créances" est à subdiviser en :

- "Produits à recevoir sur conventions de formation (ressources publiques affectées)";
- "Divers".

##### • Au passif

La ligne "Dettes fournisseurs et comptes rattachés" est à subdiviser en :

- "Dettes fournisseurs de formation";
- "Autres dettes fournisseurs et comptes rattachés".

La ligne "Dettes fiscales et sociales" est à subdiviser en :

- "Charges à payer sur conventions de formation (ressources publiques affectées)";
- "Divers".

Par ailleurs, il convient de créer une ligne

- "Fonds reçus sur conventions de formation (ressources publiques affectées) et non encore utilisés", au-dessus de la ligne créée "Charges à payer sur conventions de formation (ressources publiques affectées)".

#### II - COMPTE DE RÉSULTAT

##### • En charges

- "Achats de prestations de formation en cotraitance";
- "Achats de prestations de formation en sous-traitance".

Ces lignes sont à créer au-dessus de la ligne "Autres achats et charges externes".



- **En produits**

La ligne "Production vendue" est à subdiviser en :

- "Prestations de formation"
- "Conventions de formation (ressources publiques affectées)";
- "Prestations de formation en cotraitance";
- "Prestations de formation en sous-traitance";
- "Autres";
- "Autre production vendue (biens et services)".

Lorsque la perception de la taxe d'apprentissage n'a pas pour contrepartie le financement de la formation d'apprentis ou la couverture des dépenses de fonctionnement d'un centre de formation des apprentis, la ligne "Subventions d'exploitation" est à subdiviser en :

- "Taxe d'apprentissage";
- "Autres subventions d'exploitation".

## Annexe 6

### CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

N° de déclaration d'activité (ou « n° en cours d'attribution » si c'est la première convention)  
auprès de la préfecture de la région Occitanie

#### Entre les soussignés :

1) (prestataire de formation) nom, adresse,  
.....

2) (client). (Dénomination de l'entreprise, adresse avec n° Siret)  
.....

est conclue la convention suivante, en application des dispositions de la sixième partie du Code du Travail portant organisation de la formation professionnelle tout au long de la vie.

#### Article 1 : objet de la convention

En exécution de la présente convention, l'organisme..... s'engage à organiser l'(les) action(s) de formation intitulé(es) :

« ..... ».

#### • Objectifs :

• **Formateurs** : personnes chargées de la formation avec diplômes, titres et références...

• **Durée** : exemple, 1 jour (12 janvier) 3 h. le matin, 3 h. l'après midi...

**Lieu de la formation** (adresse exacte n°, rue, bâtiment, ville,...) : ...

• **Effectif formé** : nombre, fonction professionnelle...

• **Pré requis pour suivre la formation** :

**Modalités du déroulement et de sanctions** :

**Programme de formation obligatoirement joint à la convention, (cf. notice explicative)**

**Article 2 : Dispositions financières**

a) Le client, en contrepartie des actions de formation réalisées, s'acquittera des coûts suivants :

Frais de formation : ..... HT

Frais de restauration et/ou hébergement : .....HT

Soit un total de ..... HT

TVA : .....

TOTAL TTC : .....

b) L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la présente convention ainsi qu'à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

c) Modalités de règlement : factures, délais de règlement, banque, compte.....

**Article 3 : Dédit ou abandon (rédaction proposée à titre d'exemple)**

a) *En cas de résiliation de la présente convention par le client à moins de ..... jours francs avant le début d'une des actions mentionnées à l'annexe, l'organisme retiendra sur le coût total la somme de... / un pourcentage de ...%, au titre de dédommagement.*

b) *En cas de réalisation partielle de l'action du fait du client, seule sera facturée au client la partie effectivement réalisée de l'action, selon le prorata suivant : [nombre de stagiaires présents/nombre de stagiaires prévus, ou nombre d'heures réalisées/nombre d'heures prévues, etc.].*

c) *En outre, l'organisme retiendra sur le coût correspondant à la partie non-réalisée de l'action la somme de... / un pourcentage de ...%, au titre de dédommagement.*

d) *Les montants versés par le client au titre de dédommagement ne pourront pas être imputés par (le client) sur son obligation définie à l'article L6331-1 du code du travail ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par un OPCA.*

e) *En cas de modification unilatérale par l'organisme de formation de l'un des éléments fixés à l'article 1, le client se réserve le droit de mettre fin à la présente convention. Le délai d'annulation étant toutefois limité à ..... jours francs avant la date prévue de commencement de l'une des actions mentionnées à la présente convention, il sera, dans ce cas, procédé à une résorption anticipée de la convention.*

#### **Article 4 : Date d'effet et durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter du (date de signature par exemple) ....., pour s'achever au .....

#### **Article 5 : Différends éventuels**

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de ..... sera compétent pour se prononcer sur le litige.

Fait en double exemplaire, à ....., le .....

Pour le client,

*(Nom et qualité du signataire, cachet)*

Pour l'organisme de formation,

*(Nom et qualité du signataire, cachet)*

**(\*) NDLR** : Ce modèle de convention de formation professionnelle intègre les mentions qui doivent **obligatoirement** figurer dans un tel document. Les cocontractants peuvent rédiger à leur façon les clauses proposées dans ce modèle, en ajouter de nouvelles, intégrer logo, adresse, Siret, etc.

## Annexe 7

### Modèle de contrat de formation professionnelle (\*)

(Obligatoirement utilisé lorsque le particulier bénéficiaire de la formation finance lui-même tout ou partie de sa formation : articles L. 6353-3 à 7 du code du travail)

Entre les soussignés :

1) Organisme de formation .....

Adresse :

N°Siret.....

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° : ....

auprès du Préfet de la région.....

2) **Nom, prénom et adresse** du cocontractant ci-après désigné le stagiaire :

Nom Prénom

Adresse

Profession :

Statut :

est conclu un contrat de formation professionnelle en application des **articles L. 6353-3 à L. 6353-7 du Code du Travail.**

#### **Article I Objet :**

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation intitulée : .....

#### **Article II Nature et caractéristique des actions de formation :**

- L'action de formation entre dans la catégorie des actions de ..(adaptation, promotion, acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances...) ..... prévue par l'article L. 6313-1 du code du travail.
- Elle a pour objectif : .....
- Sa durée est fixée à : .....
- Programme de formation (à détailler ci-dessous ou à joindre en annexe)
- Sanction de la formation : .....

### **Article III Niveau de connaissances préalables nécessaire :**

Afin de suivre au mieux l'action de formation susvisée et obtenir la ou les qualifications auxquelles elle prépare, le stagiaire est informé qu'il est nécessaire de posséder, avant l'entrée en formation, le niveau de connaissances suivant :.....  
.....

### **Article IV Organisation de l'action de formation**

- L'action de formation aura lieu : du ..... au .....  
À : *adresse exacte*

- Elle est organisée pour un effectif de ..... stagiaires.  
- Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée, notamment les moyens pédagogiques et techniques, les modalités de contrôle de connaissances, sont les suivantes : .....  
.....

- Les diplômes, titres ou références de(s) personne(s) chargée(s) de la formation sont :

### **Article V Délai de rétractation**

**Le stagiaire est informé qu'il dispose d'un délai de rétractation de 10 jours (14 jours si le contrat est conclu à distance ou hors établissement <sup>(1)</sup>), à compter de la date de la conclusion du présent contrat.**

Le cas échéant, le stagiaire informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Il peut utiliser à cet effet le formulaire de rétractation joint au présent contrat.

Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire qui a exercé son droit de rétractation dans les délais prévu.

[1]Se rapporter aux dispositions des articles L 121-16 et -17 et R 121-1 du code de la consommation



## **Article VI Dispositions financières**

Le prix de l'action de formation est fixé à : ..... euros HT + TVA ..... soit un total de ..... € TTC

Le stagiaire s'engage à payer la prestation selon les modalités de paiement suivantes :

- Après un délai de rétractation mentionné à l'article 5 du présent contrat, le stagiaire effectue un premier versement d'un montant de ..... euros.

***(Cette somme ne peut être supérieure à 30 % du prix acquitté par le stagiaire y compris les frais d'inscription).***

- Le paiement du solde, à la charge du stagiaire, est échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, selon le calendrier ci-dessous :

.....  
.....

## **Article VII Interruption du stage**

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou l'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes :

- Paiement des heures réellement suivies selon règle du prorata temporis  
- Versement à titre de dédommagement pour les heures non suivies du fait du stagiaire :

**Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.**

**Article VIII Cas de différend :**

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de ..... sera compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à ..... le ..... / ..... / .....

Pour le stagiaire  
(nom et prénom du stagiaire,  
*des responsables légaux si mineur*)

Pour l'organisme de formation  
(nom et qualité signataire, cachet)

## *Annexe 7bis*

### ***Modèle de formulaire de rétractation\****

(Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat)

A l'attention de :

Organisme de formation .....

Adresse postale : .....

Adresse électronique : .....

Télécopieur : .....

N°Siret.....

Déclaration d'activité n°..... auprès du Préfet de la région.....

**Je vous notifie par la présente ma rétractation du contrat de formation professionnelle conclu le ...../...../....., relatif à l'action intitulée ..... prévue le .....**

Nom Prénom du stagiaire :

Adresse :

À..... le ..... / ..... / .....

(nom et prénom du stagiaire, des responsables légaux si mineur)

Signature

DIRECCTE Occitanie modèle janvier 2016

## Annexe 8

### Modèle de feuille d'émargement quotidienne

Organisme de formation : .....

Intitulé du stage : .....

Lieu du stage :  
.....

Nom du ou des formateurs : .....

DATE : .....

NOM DU STAGIAIRE	EMPLOYEUR	EMARGEMENT MATIN De..... h à .....h	EMARGEMENT APRES-MIDI De..... h à ..... h

Signature du ou des formateurs :

Original à conserver par l'organisme de formation.

Copie à adresser à l'entreprise et, le cas échéant, à l'Organisme Paritaire agréé.

## Annexe 9

### Modèle de règlement intérieur

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.

#### **Article 1 :**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie.

### **Hygiène et sécurité**

#### **Article 2 : Principes généraux**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

### **Discipline générale**

#### **Article 3 : Boissons alcoolisées et drogues**

*A préciser par l'organisme de formation*

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- De quitter le stage sans motif ;
- D'emporter aucun objet sans autorisation écrite ;
- ...

#### **Article 4 :Interdiction de fumer**

*A préciser par l'organisme de formation*

#### **Article 5 Horaires de formation:**

*A préciser par l'organisme de formation*

#### **Article 6 Absences ou, retards :**

*A préciser par l'organisme de formation*

#### **Article 7 Tenue vestimentaire :**

*A préciser par l'organisme de formation*

### **Sanctions**

#### **Article 8 :**

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou sanctions financières sont interdites.



# Garanties disciplinaires

## **Article 9 :**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

## **Article 10 :**

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par LRAR ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

## **Article 11 :**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

## **Article 12 :**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

### **Article 13 :**

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

### **Article 14 :**

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## **Représentation des stagiaires**

### **Article 15 :**

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

### **Article 16 :**

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

### **Article 17 :**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R. 6352-9 à R 6352-12.



## Adresses utiles

### **Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)**

Service régional de contrôle de la formation et titres professionnels

Site Internet : <http://occitanie.direccte.gouv.fr/Formateurs-et-Organismes-de-formation-4954>

### **Pour les départements de l'Ariège, l'Aveyron, la Haute-Garonne, le Gers, le Lot, les Hautes-Pyrénées, le Tarn, le Tarn-et-Garonne :**

Direccte Occitanie

Service régional de contrôle de la Formation et titres professionnels

Unité de contrôle Ouest

5 Esplanade Compans Caffarelli

BP 98016

31080 Toulouse cedex 6

Accueil téléphonique : 05 62 89 83 63

Courriel : [oc.controle-fp@direccte.gouv.fr](mailto:oc.controle-fp@direccte.gouv.fr)

### **Pour les départements de l'Aude, du Gard, de l'Hérault, de la Lozère, des Pyrénées-Orientales :**

Direccte Occitanie

Service régional de contrôle de la formation et titres professionnels

Unité de contrôle Est

615, Bd d'Antigone

CS 19002

34064 Montpellier cedex 2

Accueil téléphonique : 04 30 630 637

Courriel : [oc-ur34.controle-fp@direccte.gouv.fr](mailto:oc-ur34.controle-fp@direccte.gouv.fr)

# Adresses utiles

## CARIF-OREF OCCITANIE

### Site de Montpellier

Immeuble le Capitole - Boîte 611  
64 rue Alcyone  
34000 Montpellier  
Téléphone : 04 67 13 20 80  
Site internet : [www.atout-metierslr.fr](http://www.atout-metierslr.fr)

### Site de Toulouse

rue Carmin  
31673 Labège  
Téléphone : 05 62 24 05 99  
Télécopie : 05 62 24 05 98  
Site internet : [www.cariforef-mp.asso.fr](http://www.cariforef-mp.asso.fr)

## CENTRE POUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'INFORMATION SUR LA FORMATION PERMANENTE (CENTRE INFFO)

4, avenue du Stade de France  
93218 Saint-Denis-la-Plaine Cedex  
Téléphone: 01 55 93 91 91

## CONSEIL REGIONAL Occitanie

### **Hôtel de Région Toulouse**

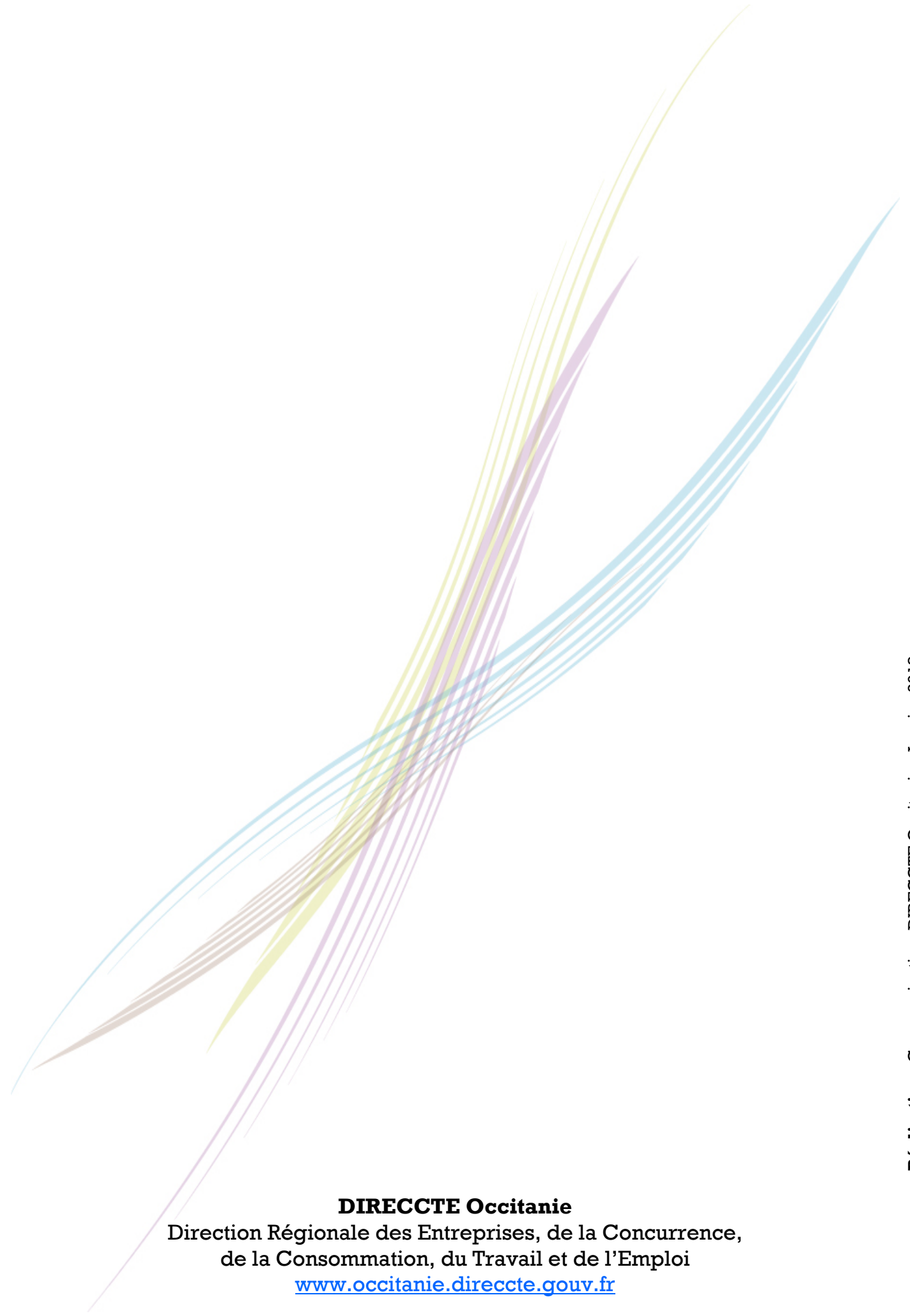
22, boulevard du Maréchal-Juin  
31406 Toulouse cedex 9  
Tél : 05 61 33 50 50

### Site de Montpellier

201 avenue de la Pompignane  
34064 Montpellier cedex 02  
Tél. : 04 67 22 80 00  
Site internet : <http://www.regionoccitanie.fr/>

## LEGIFRANCE

Site internet : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)



**DIRECCTE Occitanie**  
Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence,  
de la Consommation, du Travail et de l'Emploi  
[www.occitanie.directe.gouv.fr](http://www.occitanie.directe.gouv.fr)