



**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 Languedoc-Roussillon**

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 n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie et par ses décrets d'application.

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

Vous réalisez des prestations de formation professionnelle continue (FPC)	p6
• Qui peut être prestataire de formation ?	p6
• Qu'est-ce que la FPC ?	p6
Vous démarrez votre activité	p9
• La déclaration d'activité	p9
• La demande d'exonération de TVA	p11
Vous mettez en oeuvre des actions de formation professionnelle	p12
• La convention de formation professionnelle	p12
• Le contrat de formation professionnelle	p12
• Cas particulier : le stage pratique en entreprise	p13
• Une obligation nouvelle : la convention tripartite	p14
Vos principales obligations	p15
• Les obligations comptables	p15
• Les obligations administratives	p16
• La publicité du numéro de formateur : les restrictions	p19
Vous faites l'objet d'un contrôle	p20
• Le champ d'application du contrôle	p20
• Le déroulement du contrôle	p21
• Les conséquences possibles du contrôle	p21
Vous encourez des sanctions en cas d'infraction	p22
Annexes	p25
Adresses utiles	p49

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 6313-11 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 ;
- **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 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 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 actions relevant d'une obligation spécifique pour l'employeur : en matière d'hygiène et de sécurité (article L 4141-4 du code du travail), en matière d'accréditation à des normes exigées par certaines professions ;*
 - ↪ *Les activités relevant du loisir individuel ;*

L'action de formation doit se dérouler conformément à un programme préétabli, qui fixe des objectifs déterminés, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les modalités d'appréciation des résultats.

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 s'effectue auprès du service régional de contrôle de la Direction Régionale des Entreprises, de la concurrence, de la consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) dans les trois mois qui suivent la conclusion par le prestataire de la première convention ou du premier contrat de formation professionnelle.

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 suivants 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 vous déclarer en tant que prestataire de formation :**
www.languedoc-roussillon.direccte.gouv.fr

✓ 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.

↪ Le dispensateur qui ne conclut pas directement de convention ou de contrat de formation professionnelle, sous-traitant d'un autre organisme de formation maître d'oeuvre, et qui intervient seulement en apportant un concours technique ou pédagogique à la réalisation d'action de formation, n'est pas assujéti à la déclaration d'activité.

- **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, en souscrivant une déclaration rectificative (ex : changement d'activité, de forme juridique, de siège social, de dénomination, de responsable juridique...).

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

Vous devez en informer la DIRECCTE dans les 30 jours.

☞ Selon la nature des modifications, une nouvelle instruction sera nécessaire pouvant conduire au maintien ou au retrait de l'enregistrement.

☞ 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 – rubrique recherche de formulaire – imprimé 3511 n° CERFA 10219*08)

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

L'option est irrévocable. La caducité du numéro de formateur entraîne le retrait de l'attestation 3511.

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

Vous mettez en œuvre des actions de formation professionnelle

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

✓ **La convention de formation (article L 6353-1 et 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. 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).

✓ **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.

✓ **Une obligation nouvelle : la convention de formation tripartite (article L 6353-2 du code du travail)**

En application de la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 et du décret n° 2010-530 du 20 mai 2010, une convention de formation tripartite est désormais obligatoire entre l'acheteur de formation, le dispensateur de formation et la personne physique qui entreprend la formation :

- lorsque la formation a lieu à l'initiative du salarié avec l'accord de son employeur ;
- ou lorsqu'elle se déroule en dehors du temps de travail avec l'accord du salarié et que la formation a notamment pour objet l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle.

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 tripartite était déjà en vigueur avant la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 pour :

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

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 pour le nombre de salariés ;
- 153 000 € pour le montant du CA.HT ou des ressources ;
- 230 000 € pour le total du bilan.

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.

- ✓ **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, le service régional de contrôle vous adresse un formulaire type qu'il vous appartient de compléter et de retourner impérativement avant le 30 avril de la même année.

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 :**

- 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 6352-1 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 des stagiaires.

- **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 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 : 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.

☞ **Il vous est interdit de mentionner sous quelque forme que ce soit, le caractère imputable des dépenses afférentes aux actions de formation sur l'obligation des employeurs de participer au financement de la formation professionnelle continue.**

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 qu'ils conduisent, financées par l'Etat, les collectivités locales ou les organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle continue ;
- les activités conduites en matière de formation par les organismes collecteurs agréés ;
- 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. Au cours de la procédure, il vous appartient :

- 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 ;
- 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.

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

Vous encourez des sanctions en cas d'infraction

Nature des obligations	Nature des infractions	Sanction : peines principales
<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 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>Amende de 4500 €</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>Amende de 4500 €</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 'activité au titre de la formation professionnelle continue</p> <p>Non désignation d'un commissaire aux comptes</p>	<p>Amende de 4500 €</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>Amende de 4500 €</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>Emprisonnement d'un an et Amende de 4500 €</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>Amende de 4500 €</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 - p25**

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 2 - p26**

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 3 - p29**

Modèle de tableaux à intégrer dans l'annexe comptable

✓ **Annexe 4 - p31**

Créations et modifications d'intitulés des comptes

✓ **Annexe 5 - p33**

Créations de lignes dans le bilan et le compte de résultat

✓ **Annexe 6 - p35**

Modèle de convention de formation professionnelle

✓ **Annexe 7 - p38**

Modèle de contrat de formation professionnelle

✓ **Annexe 8 - p41**

Modèle de feuille d'émargement quotidienne

✓ **Annexe 9 - p42**

Modèle de règlement intérieur

Annexe 1

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.

Annexe 2

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

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				
Total				

(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 cotraitante” ;
- “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

Modèle de convention de formation professionnelle (*)

Entre les soussignés :

1/ (**Organisme de Formation**)...indiquer le nom du déclarant (personne physique et/ou morale suivant le cas)...enregistré sous le numéro (déclaration d'activité)...pour la 1ère convention indiquer « en cours de demande »...auprès du Préfet de la région Languedoc-Roussillon.

2/ (**Désignation de l'entreprise**)...indiquer le nom de votre client (travailleur indépendant ou société, adresse du siège social, n° SIRET)... représentée par ... indiquer le nom du représentant légal, signataire de la convention...

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 1er : Objet de la Convention

L'organisme ...indiquer le nom du déclarant comme précisé plus haut... organisera l'action de formation suivante :

Intitulé du stage :

Objectifs :

Programme détaillé, moyens pédagogiques et modalités d'appréciation des résultats (annexe 1)

Type d'action de formation (au sens de l'article L 6313-1 du Code du Travail : adaptation, promotion, prévention, acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances) :...sélectionner obligatoirement une de ces typologies ...

Dates : ...préciser les dates de la formation (celles-ci doivent être déterminées au moment de la signature de la convention)...

Durée (nombre d'heures ou de jours) :...préciser le nombre d'heures ou de jours ...

Horaires du stage :...indiquer le cas échéant les temps de pause

Lieu :...préciser le lieu exact et s'il s'agit des locaux de l'entreprise cliente...

Effectifs du stage :...préciser le nombre de personnes que le stage peut accueillir...

ARTICLE 2 : Effectif formé

L'organisme ... **indiquer le nom du déclarant comme précisé plus haut** ... accueillera les personnes suivantes :

Nom :

Fonction :

.....

.....

.....

.....

ARTICLE 3 : Dispositions financières

En contrepartie de cette action de formation, l'employeur s'acquittera des coûts suivants :

Frais de formation : coût unitaire H.TX.....stagiaire(s) =€ H.T.

Frais de restauration : coût unitaire H.TXstagiaire(s) =€ H.T.

Et/ou d'hébergement

Soit un total de€ H.T.

Sommes versées par l'entreprise à titre d'acomptes (éventuellement) : € H.T.

Sommes restant dues :€ H.T.

T.V.A. (19,60%)

TOTAL GENERAL€.

ARTICLE 4 : Modalités de règlement

Le paiement sera dû à réception de la facture.

A régler : par chèque bancaire, postal

ARTICLE 5 : Dispositions financières

En application de l'article L 6354-1 du code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme de formation remboursera au cocontractant les sommes qu'il aura indûment perçues de ce fait. C'est-à-dire les sommes qui ne correspondront pas à la réalisation de la prestation de formation.

La non réalisation totale de l'action due à la carence du prestataire ou au renoncement à la prestation par l'acheteur ne donnera pas lieu à une facturation au titre de la formation professionnelle continue.

La réalisation partielle de la prestation de formation, imputable ou non à l'organisme de formation ou à son client, ne donnera lieu qu'à facturation, au titre de la formation professionnelle continue, des sommes correspondants à la réalisation effective de la prestation.

ARTICLE 6 : dédommagement, réparation ou dédit (*)

En cas de renoncement ou de réalisation partielle de la prestation imputable à l'organisme de formation, à moins de ... jours francs avant le début de l'action mentionnée à l'article 1, celui-ci s'engage à verser au client la somme de ... au titre de ... (dédommagement ou réparation ou dédit).

En cas de renoncement ou de réalisation partielle de la prestation imputable au client, à moins de ...

jours francs avant le début de l'action mentionnée à l'article 1, celui-ci s'engage à verser au prestataire de formation la somme de ... au titre de ... (dédommagement ou réparation ou dédit).

Les sommes liées au dédommagement, à la réparation ou au dédit sont distinctes de celles correspondantes à la réalisation de la prestation.

Ces dépenses resteront à la charge du client qui ne pourra les imputer sur son obligation de participation au financement de la formation professionnelle continue. Elles ne pourront faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

ARTICLE 7 : Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal desera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, àle.....

Pour l'entreprise,
(nom et qualité du signataire)

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

Signature et cachet

Signature et cachet

Annexe 1 : programme détaillé de l'action de formation

() Ce modèle de convention intègre les dispositions rendues obligatoires par le code du travail. Les cocontractants peuvent aménager les clauses ou en ajouter de nouvelles.*

Les mentions de l'article 6 de la convention de formation sont données à titre indicatif. Elles dépendent de la liberté contractuelle des parties à la convention.

Annexe 7

Modèle de contrat de formation professionnelle (*)

Entre les soussignés :

1/ (**Organisme de Formation**)...indiquer le nom du déclarant (personne physique et/ou morale suivant le cas) ... Enregistré sous le numéro (déclaration d'activité)... pour le 1er contrat indiquer « en cours de demande » ... auprès du Préfet de la région Languedoc-Roussillon.

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

Est conclu un contrat de formation professionnelle en application de l'article L 6353-3 du Code du Travail.

ARTICLE 1er : Objet

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

ARTICLE 2 : Nature et caractéristiques des actions de formation

L'action de formation entre dans la catégorie des actions de (adaptation, promotion, prévention, acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances)... sélectionner obligatoirement une de ces typologies ... prévue par l'article L 6313-1 du Code du travail.

Elle a pour objectif

A l'issue de la formation,...préciser s'il s'agit d'un diplôme ou d'une attestation de formation...sera délivré au stagiaire.

Sa durée est fixée à...préciser le nombre d'heures ou de jours...

Le programme de l'action de formation figure en annexe du présent contrat (annexe 1).

ARTICLE 3 : Niveau de connaissances préalables nécessaire

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

.....

ARTICLE 4 : Organisation de l'action de formation

L'action de formation aura lieu du.....au....., à.....

Elle est organisée pour un effectif de.....stagiaires.

Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée :...
préciser les moyens pédagogiques et techniques, les modalités de contrôle de connaissances ...

Les conditions détaillées figurent en annexe du présent contrat.

Diplômes, titres ou références de(s) personne(s) chargée(s) de la formation :

.....

ARTICLE 5 : Délai de rétractation

A compter de la date de signature du présent contrat, **le stagiaire a un délai de 10 jours pour se rétracter**. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, **aucune somme ne peut être exigée du stagiaire**.

ARTICLE 6 : Dispositions financières

Le prix de l'action de formation est fixée à...€ + TVA 19,6%...€, soit ...€ TTC.

Le stagiaire s'engage à verser :... *Rayer la mention inutile*... :

- la totalité du prix susmentionné :.....

(ou)

- une partie du prix susmentionné à hauteur de.....€ HT. La différence d'un montant de...est acquittée par... (*préciser le nom et l'adresse de l'organisme qui prend en charge*)...

Après un délai de rétractation mentionné à l'article 5 du présent contrat, le stagiaire effectue un premier versement d'un montant de...€. Cette somme ne peut être supérieure à 30 % du prix dû par le stagiaire.

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 :

.....€ le.../.../.....€ le .../.../.....

ARTICLE 7 : 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 :

.....

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 8 : Cas de différend

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le Tribunal desera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à le.....

Pour le stagiaire,
(nom et prénom du signataire)
Signature

Pour l'organisme,
(nom et qualité du signataire)
Signature et cachet

Annexe 1 : programme détaillé de l'action de formation

() Le contrat de formation professionnelle est signé obligatoirement entre l'organisme de formation et un particulier. Ce modèle de contrat intègre les mentions rendues obligatoire par le Code du travail.*

Annexe 8

Modèle de feuille d'émargement quotidienne

Organisme de formation :

Intitulé du stage :

Lieu du stage :

.....

Nom du formateur :

DATE :

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

Signature du formateur :

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 :

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 :

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 ;
- ...

Sanctions

Article 4 :

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.

Garanties disciplinaires

Article 5 :

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 6 :

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 7 :

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 8 :

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 9 :

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 10 :

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 11 :

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 12 :

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 13 :

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.

Article 14 :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 15 :

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

Publicité du règlement

Article 16 :

Un exemplaire du règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

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 professionnelle

3, place Paul Bec

CS 39538

34961 Montpellier Cedex 2

Standard : 04 30 630 630 - Secrétariat service : 04 30 630 637

Courriel : dr-lrouss.control-fp@direccte.gouv.fr

Site Internet : <http://www.languedoc-roussillon.direccte.gouv.fr/>

DIRECCTE – UNITE TERRITORIALE DE L'HERAULT

615, boulevard d'Antigone

34000 Montpellier

Téléphone: 04 67 22 88 88

DIRECCTE – UNITE TERRITORIALE DE L'AUDE

Rue Jean Mélies - ZI La Bouriette - BP 1006

11850 Carcassone Cédex 9

Téléphone: 04 68 77 40 44

DIRECCTE – UNITE TERRITORIALE DU GARD

174, rue Antoine Blondin - ZAC Esplanade Sud - BP 7139

30913 Nîmes Cedex

Téléphone: 04 66 38 55 38

DIRECCTE – UNITE TERRITORIALE DE LA LOZÈRE

Le Saint-Clair, avenue du 11 novembre

48000 Mende

Téléphone: 04 66 65 61 00

DIRECCTE – UNITE TERRITORIALE DES PYRENEES-ORIENTALES

76, boulevard Aristide Briand

66026 Perpignan Cedex

Téléphone: 04 68 66 25 00

Adresses utiles

CARIF LANGUEDOC-ROUSSILLON

1 avenue de la mer

34 000 Montpellier

Téléphone: 04 67 15 07 21

Site Internet : <http://www.cariflr.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 RÉGIONAL LANGUEDOC-ROUSSILLON

201 avenue de la Pompignane Hôtel de région

34064 Montpellier Cedex 2

Téléphone : 04 67 22 80 00

Fax : 04 67 22 81 92

Site Internet : <http://www.cr-languedocroussillon.fr>

LEGIFRANCE

www.legifrance.gouv.fr



DIRECCTE LR

Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation,
du Travail et de l'Emploi
Languedoc-Roussillon

3, place Paul Bec - CS 39538 - 34961 MONTPELLIER Cedex 2

Tél : 04 30 630 630 - Fax : 04 30 630 631

Site internet : <http://www.languedoc-roussillon.direccte.gouv.fr>