

# Guide pratique des organismes de formation

déclaration  
formalités

bilan  
réglementation  
convention

# Préface

L'activité de formation est ouverte à toute personne physique ou morale, qui a procédé à une déclaration d'activité auprès de l'administration.

Cette procédure a conduit de nombreux organismes à se déclarer comme formateurs : on compte 9 500 organismes de formation dans la région Rhône-Alpes en 2011. Ce chiffre important ne reflète pourtant pas la réalité du marché de la formation ; en fait 7 600 organismes ont eu une activité et seulement 8% d'entre eux réalisent 70% du chiffre d'affaires. Si la profession de formateur demeure d'un accès facile, il n'en reste pas moins que les obligations qui incombent aux organismes sont nombreuses et constituent une réglementation à part entière.

L'appareil de formation est caractérisé par une grande hétérogénéité des structures et des pratiques, on observe que de nombreux organismes, notamment lorsqu'ils sont formateurs occasionnels, ne connaissent pas l'intégralité de leurs obligations et se trouvent, en toute bonne foi, en infraction.

Ce guide pratique a pour vocation d'informer les organismes de formation et d'attirer leur attention sur les principales contraintes législatives et réglementaires.

Les organismes de formation doivent se tenir informés des évolutions législatives et réglementaires régissant leur activité.

# Sommaire

<b>La déclaration d'activité</b> .....	<b>2</b>
Modalités de déclaration	
<b>L'assujettissement à la TVA</b> .....	<b>4</b>
Modalités d'exonération	
Conséquences de l'exonération	
Conséquences du retrait du numéro de déclaration d'activité	
<b>La publicité</b> .....	<b>4</b>
Ce qui est interdit	
Ce qui est autorisé	
Sanctions	
<b>Le bilan pédagogique et financier</b> .....	<b>5</b>
Qu'indique le bilan pédagogique et financier ?	
La caducité	
<b>La comptabilité</b> .....	<b>5</b>
<b>Les obligations vis-à-vis des stagiaires</b> .....	<b>6</b>
1 - L'information préalable	
2 - Le règlement intérieur	
3 - La représentation des stagiaires	
4 - Les formations suivies à titre individuel	
5 - Les informations demandées aux candidats à un stage	
6 - La sanction de la formation	
7 - L'évaluation des acquis de la formation	
8 - La protection sociale des stagiaires	
<b>Les obligations vis-à-vis des co-contractants</b> .....	<b>7</b>
1 - La convention de formation	
2 - La convention de formation tripartite	
3 - Le contrat de formation à titre individuel	
4 - Les conditions de validité des actions de formation	
5 - La justification de l'exécution de la formation	
<b>Les obligations des organismes qui souscrivent des conventions avec l'État</b> .....	<b>9</b>
1 - Contrôle de l'exécution des conventions de formation conclues avec les pouvoirs publics	
2 - Contrôle de la présence des stagiaires rémunérés par l'état	
<b>La convention collective des organismes de formation</b> .....	<b>10</b>
Champ d'application	
Où se procurer la convention collective ?	
<b>Le contrôle des organismes de formation</b> .....	<b>11</b>
<b>Annexe 1 : Modèle de convention de formation</b> .....	<b>12</b>
<b>Annexe 1 bis : Convention : notice explicative</b> .....	<b>14</b>
<b>Annexe 2 : Modèle de contrat de formation professionnelle conclu avec un stagiaire</b> .....	<b>15</b>
<b>Annexe 3 : Notice explicative du programme de formation</b> .....	<b>16</b>
<b>Annexe 4 : Le bilan pédagogique et financier</b> .....	<b>17</b>

# La déclaration d'activité

La déclaration d'activité concerne toute personne physique ou morale qui réalise des prestations de formation professionnelle. **Il s'agit d'une obligation légale qui ne peut en aucun cas être considérée comme un agrément, même si ce terme est parfois utilisé par erreur.**

Cette déclaration doit être effectuée auprès du Service Régional de Contrôle de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi :  
Tour Suisse - 1 boulevard Vivier Merle - 69443 Lyon cedex 03

## Modalités de déclaration

Le dispensateur de formation doit transmettre au Service Régional de Contrôle un dossier comprenant notamment (*art. R 6351-5 du code du travail*) :

- ▶ le formulaire CERFA n° 10782 dûment rempli, daté et signé (*en 2 exemplaires*),
- ▶ une convention (*annexe 1*) ou un contrat de formation signé avec un co-contractant (*annexe 2*) datant de moins de 3 mois,
- ▶ le programme détaillé de l'action de formation envisagée. Ce document doit prévoir : les objectifs de l'action, préciser les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats, indiquer le public destinataire ainsi que les prérequis nécessaires au suivi de l'action,
- ▶ une copie du justificatif d'attribution du numéro SIREN,
- ▶ le bulletin n°3 du casier judiciaire du dirigeant pour les personnes morales ou celui du déclarant pour les personnes physiques (*Casier Judiciaire National 44079 Nantes cedex 1*) datant de moins de 3 mois,
- ▶ la liste des personnes intervenant dans la réalisation de l'action avec mention du lien entre leurs titres, qualités et la prestation ainsi que du lien contractuel qui les lie à l'organisme.
- ▶ pour les personnes qui présentent, à l'appui de leur déclaration, une convention de bilan de compétences pour un salarié, un justificatif d'inscription sur la liste mentionnée à l'article L.6322-48 du Code du Travail

L'administration se réserve le droit de demander d'autres informations permettant d'apprécier la réalité et la légalité de l'activité de formation lors de cette procédure de déclaration.

Lorsque le dossier est complet, un numéro d'identification est attribué et notifié à l'organisme sous forme d'un récépissé.

La procédure de déclaration et le cadre légal d'intervention des organismes de formation sont présentés sur le site **[www.rhone-alpes.directe.gouv.fr](http://www.rhone-alpes.directe.gouv.fr)** rubrique "Entreprises, emploi, économie" puis "Déclaration d'activité des organismes de formation"

## Remarques

---

- ▶ *Un sous-traitant qui intervient pour le compte d'un autre centre de formation lui-même déclaré n'a pas à se déclarer, sauf s'il a la responsabilité opérationnelle de l'action qu'il dispense.*
- ▶ *Une personne ayant fait l'objet d'une condamnation pénale pour manquement à la probité, aux bonnes mœurs et à l'honneur ne peut exercer de fonction de direction ou d'administration dans un organisme de formation.*
- ▶ *La déclaration s'effectue dans la région administrative du siège social ou de l'établissement principal.*
- ▶ *Les organismes de formation, dont le siège social se situe à l'étranger, ne peuvent se déclarer que s'ils ont désigné un représentant domicilié en France et habilité à répondre en leur nom aux obligations de la réglementation française (cf. article R 6351-3). Cependant, un organisme dont le siège est situé dans un état membre de la communauté et qui intervient de manière occasionnelle en France n'a pas à se déclarer.*
- ▶ *La déclaration n'a pas de raison d'être lorsqu'une entreprise réalise une formation pour son personnel, par ses propres moyens.*
- ▶ *Une déclaration rectificative doit impérativement être souscrite en cas de modification d'un ou de plusieurs éléments de la déclaration initiale (ex. dénomination, adresse, statut, identité du responsable).*

# L'assujettissement à la TVA

Les prestations de formation réalisées dans le cadre de la formation professionnelle sont assujetties à la T.V.A. lorsqu'elles sont dispensées par des organismes de droit privé. Néanmoins, ces derniers peuvent demander une exonération.

## Modalités d'exonération

- ▶ Obtenir auprès de services fiscaux l'imprimé CERFA n°3511 "attestation au titre d'activités s'inscrivant dans le cadre de la formation professionnelle".
- ▶ Envoyer cet imprimé, par lettre recommandée avec accusé de réception, à la DIRECCTE, qui délivre l'attestation à condition que l'organisme soit en règle avec les dispositions réglementaires le concernant (*Article 261-4-4°-a du Code général des impôts et décret n° 94-764 du 30 août 1994*). Elle prend alors effet à compter de la date de réception de la demande par le service régional de contrôle de la DIRECCTE.
- ▶ C'est à cette condition qu'un organisme peut se prévaloir d'une exonération. Cette dernière s'applique sur l'ensemble de l'activité de formation professionnelle continue et devient irrévocable.

## Conséquences de l'exonération

L'obtention de l'exonération de la taxe sur la valeur ajoutée, compte tenu des règles applicables dans le domaine de la fiscalité, implique, pour le dispensateur, de ne plus facturer la TVA à ses clients. Les factures seront libellées sans mention de taxe, et ce pour l'ensemble de ses activités réalisées dans le cadre de la formation professionnelle continue. La TVA ne sera pas récupérée sur les achats (voir cabinets comptables et services fiscaux pour plus de précisions). Pour les dispensateurs à activités multiples, l'exonération ne concerne que l'activité de formation professionnelle continue. L'organisme de formation exonéré de TVA sera assujéti à la taxe sur les salaires (cf. le centre des impôts pour les barèmes d'imposition).

## Conséquences du retrait du numéro de déclaration d'activité

Lorsqu'un organisme de formation est déclaré caduc, soit parce qu'il n'a plus d'activité de formation professionnelle, soit parce qu'il n'a pas retourné deux années de suite les bilans pédagogiques et financiers qui lui sont envoyés, le numéro de déclaration d'activité ouvrant droit à exonération de TVA lui est retiré. Le retrait de ce numéro et par conséquent de l'exonération de TVA entraîne obligatoirement l'assujettissement à la TVA des opérations de formation professionnelle continue à compter de la date de la notification de cette décision de retrait à l'assujéti.

## La publicité

En matière de formation professionnelle, la publicité est réglementée : certaines mentions sont interdites, d'autres sont autorisées sous certaines conditions (*Articles L.6352-12 et 13 du Code du Travail*).

### Ce qui est interdit :

Les dispensateurs de formation ne doivent jamais, dans leur publicité :

- ▶ faire état du caractère imputable des dépenses afférentes aux actions de formation,
- ▶ insérer des mentions pouvant tromper l'usager sur les conditions d'accès aux formations proposées, leurs contenus, leurs sanctions ou leurs modalités de financement.

### Ce qui est autorisé :

Les dispensateurs de formation peuvent faire mention de la déclaration prévue à l'article L.6351 mais il faut obligatoirement préciser que cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. "enregistré sous le numéro ..... cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État".

### Sanctions (*Article L.6355-16 et L.6355-17 du Code du Travail*)

Toute infraction à la réglementation en matière de publicité est punie d'une amende de 4 500 €, et/ou, d'un an d'emprisonnement (assortie) éventuellement, d'une interdiction d'exercer l'activité de dirigeant au sein d'un organisme de formation. Le non-respect de cette interdiction est puni d'une amende de 15.000 € et/ou d'un emprisonnement de deux ans.

# Le bilan pédagogique et financier

Tous les organismes de formation doivent fournir annuellement un bilan pédagogique et financier (cf. annexe 3) au Service de Contrôle de la DIRECCTE dont ils dépendent (cf. article L.6352-11).

Il s'agit d'un formulaire disponible sur le site **www.declarationof.travail.gouv.fr**. Ce bilan retrace l'activité de formation d'un exercice comptable, il doit être déposé avant le 30 avril de chaque année.

Il doit être accompagné du bilan comptable, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice clos (cf. article L.6352-11), pour tous les organismes de droit privé qui totalisent des produits supérieurs à 15 244 € au titre de la formation professionnelle.

## Qu'indique le bilan pédagogique et financier ?

Le **bilan financier** présente les produits réalisés en distinguant l'origine des fonds, ainsi que la répartition des charges de l'exercice.

Le **bilan pédagogique** recense le nombre de stagiaires accueillis, le nombre d'heures stagiaires et d'heures de formation, en fonction de la nature, du niveau et des spécialités de la formation.

## La caducité

La déclaration devient caduque lorsque l'organisme de formation n'a pas eu d'activité pendant 1 année (y compris l'année de déclaration) ou si pendant cette période, le bilan pédagogique et financier n'a pas été adressé à l'administration. Si l'organisme désire reprendre une activité de formation, il devra alors demander la réactivation de son numéro. La procédure est exposée dans le courrier de caducité.

## La comptabilité

Les dispensateurs de formation, qui ont un statut de droit privé, établissent des comptes annuels selon les principes et méthodes comptables définies au code du commerce (D.6352-16).

Les dispensateurs de formation dotés d'un statut de droit public tiennent un compte séparé de leur activité en matière de formation professionnelle (cf. article L.6352-10).

Les organismes à activités multiples, quel que soit leur statut, doivent suivre de façon distincte en comptabilité l'activité de formation professionnelle (cf. article L.6352-7). L'arrêté du 2 août 1995 a approuvé le plan comptable des organismes de formation de droit privé (*Bulletin Officiel du Ministère du Travail, du Dialogue Social et de la Participation n° 95-15 du 20 août 1995*).

Les organismes de formation de droit privé sont tenus de désigner au moins un commissaire aux comptes et un suppléant lorsqu'ils dépassent à la fin de l'année civile ou à la clôture de l'exercice comptable, les chiffres ci-dessous pour 2 des 3 critères suivants (**R.6352-19**) :

- ▶ 3 salariés (CDI).
- ▶ 153 000 € HT de chiffre d'affaires total, toutes activités confondues.
- ▶ 230 000 € HT au total du bilan comptable (voir aussi R.6352-20).

# Les obligations vis-à-vis des stagiaires

## 1 - L'information préalable

L'organisme de formation doit remettre au stagiaire avant son inscription et tout règlement de frais :

- ▶ le programme détaillé du stage, les objectifs de la formation,
- ▶ la liste des formateurs pour chaque discipline avec l'indication de leurs titres et/ou qualités,
- ▶ les horaires prévus,
- ▶ le règlement intérieur,
- ▶ les modalités d'évaluation de la formation,
- ▶ les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation.

L'organisme de formation doit être en mesure de justifier s'être acquitté de ces obligations d'information, en cas de contrôle.

## 2 - Le règlement intérieur

L'établissement d'un règlement intérieur applicable aux stagiaires est obligatoire dans tous les organismes de formation quel que soit leur statut (cf. articles L.6352-3, R.6352-1 à R.6352-8).

Il doit être établi dans les trois mois suivants le début de l'activité de l'organisme de formation (R 6352-2). Il s'agit d'un document écrit par lequel l'organisme de formation professionnelle :

- ▶ rappelle les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité,
- ▶ fixe les règles applicables en matière de discipline,
- ▶ précise les modalités de représentation des stagiaires.

## 3 - La représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, un représentant des stagiaires doit être élu. Les modalités d'élection du représentant des stagiaires figurent aux articles R 6352-9 à R 6352-12.

## 4 - Les formations suivies à titre individuel

Lorsque le stagiaire acquitte lui-même le coût de sa formation (ou une partie seulement), l'organisme doit :

- ▶ signer un contrat en application des articles L.6353-3 à L.6353-7 du Code du Travail qui contient des clauses obligatoires sous peine de nullité (cf. annexe 2),
- ▶ remettre au stagiaire, en complément des informations mentionnées au 1, les tarifs, les modalités de règlement, les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

## 5 - Les informations demandées aux candidats à un stage

Les informations demandées par l'organisme de formation ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation. Elles doivent être en lien direct et nécessaire avec l'action de formation.

## 6 - La sanction de la formation

À l'issue du stage, et à défaut d'autre forme de reconnaissance des acquis de la formation, il sera remis à chaque stagiaire une attestation de stage conforme aux dispositions de l'article L.6353-1 alinéa 2.

## 7 - L'évaluation des acquis de la formation

(cf. annexe 1 bis - note explicative de la convention)

## 8 - La protection sociale des stagiaires

L'organisme de formation doit s'assurer du régime de protection sociale des stagiaires et demander leur affiliation à la Sécurité sociale pour ceux qui sont rémunérés par l'État ou qui ne perçoivent aucune rémunération.

En cas d'accident de travail pendant la période de formation, le directeur du centre de formation doit effectuer la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale. Il doit également adresser, aux centres payeurs, la demande de prise en charge en cas de maladie pour les stagiaires rémunérés par l'État ou la Région.

# Les obligations vis-à-vis des co-contractants

## 1 - La convention de formation

La réalisation d'actions de formation s'exerce dans le cadre d'un lien contractuel. La contractualisation prend la forme d'une convention de formation (*article L 6353-2 du Code du Travail*). Ce document remplit plusieurs fonctions :

- ▶ c'est un contrat de droit privé qui lie deux parties et qui doit définir leurs obligations réciproques,
- ▶ c'est ensuite un document contractuel qui va définir, conformément au droit de la formation, les caractéristiques de la formation, les modalités d'exécution et de règlement,
- ▶ c'est enfin la pièce justificative qui va permettre à l'entreprise d'engager une dépense au titre de la formation professionnelle de ses salariés.

Sous certaines conditions, d'autres documents peuvent matérialiser ce lien contractuel, il s'agit de bons de commande et factures. Le recours à ce type de document est possible dans le cas d'actions "standard", identifiées sur catalogue, généralement ponctuelles et de courte durée.

Quel que soit le document utilisé, il doit comporter les mentions suivantes (*article R.6353-1 du Code du Travail*) :

- ▶ l'intitulé de l'action,
- ▶ la nature (*référence L.6313-1 du Code du Travail*),
- ▶ la durée,
- ▶ les effectifs,
- ▶ les modalités de déroulement et de sanction de la formation,
- ▶ le prix,
- ▶ les contributions financières des personnes publiques.

Un modèle est proposé en annexe 1 (notice explicative annexe 1 bis).

## 2 - La convention de formation tripartite

L'article L. 6353-2 du code du travail prévoit que les actions de formation visant l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle font l'objet de conventions entre l'acheteur de formation, le dispensateur de formation et la personne physique qui entreprend la formation lorsque l'une des 2 conditions suivantes est remplie :

- 1 - la formation a lieu à l'initiative du salarié avec l'accord de son employeur (DIF)
- 2 - la formation se déroule en dehors du temps de travail avec l'accord du salarié (plan de formation, période de professionnalisation)

## 3 - Le contrat de formation à titre individuel

(*Article L.6353-3 à 7 du Code du Travail*)

Lorsqu'une personne physique entreprend, à titre individuel et à ses frais, une formation, l'organisme doit lui proposer un contrat de formation qui précisera, à peine de nullité :

- ▶ La nature, la durée, le programme et l'objet des formations,
- ▶ le niveau des connaissances préalables requises pour suivre la formation,
- ▶ les conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires (moyens pédagogiques et techniques, évaluation et sanction),
- ▶ les diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation,
- ▶ les modalités de paiement et les conditions financières en cas de rupture de la formation.

Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant l'expiration d'un délai de rétractation de 10 jours. Seul 30% maximum du prix peut être exigé passé ce délai.

Un modèle est proposé en annexe 2.

## 4 - Les conditions de validité des actions de formation

Les actions de formation qui peuvent faire l'objet de convention et entrer dans le champ de la formation professionnelle, défini par le Code du Travail, doivent satisfaire à plusieurs exigences.

Elles doivent répondre à la typologie prévue par l'article L.6313-1. Il doit s'agir :

- ▶ d'actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle qui visent les personnes sans qualification et sans emploi,
- ▶ d'actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés,
- ▶ d'actions de promotion pour les salariés ou non salariés dont l'objectif est d'obtenir une qualification plus élevée,
- ▶ d'actions de prévention destinées aux travailleurs dont l'emploi est menacé du fait de l'évolution des techniques ou des structures de l'entreprise,
- ▶ d'actions de conversion pour les travailleurs licenciés ou non salariés, afin d'accéder à des emplois exigeant une qualification différente,
- ▶ d'actions d'acquisition ou de perfectionnement pour tout public désirant maintenir son savoir ou perfectionner ses connaissances,
- ▶ de bilans de compétence,
- ▶ d'actions de validation des acquis de l'expérience,
- ▶ ...

Elles doivent avoir pour objet la formation professionnelle, ce qui exclut les actions de loisirs, les activités sportives, les pratiques thérapeutiques, les actions d'accompagnement ou de développement personnel.

Elles doivent être organisées conformément à un programme préétabli (notice explicative du programme en annexe 3) qui définit (*article L 6353-1 du Code du Travail*) :

- ▶ l'objectif de la formation : notamment en termes de compétences ou de qualification à acquérir par les stagiaires.
- ▶ les moyens pédagogiques, techniques : les éléments matériels de la formation doivent être prévus et mentionnés dans la description de l'action de formation.
- ▶ les moyens d'encadrement : il faut entendre par encadrement, l'intervention de personnes disposant d'une formation en rapport avec le domaine de connaissances concerné et ayant la capacité de transmettre des connaissances.
- ▶ le dispositif de suivi et d'appréciation des résultats : le suivi de l'exécution du programme et l'appréciation des résultats sont la conséquence naturelle de la nécessité d'identifier clairement les objectifs assignés à l'action de formation. Ils sont formalisés par une procédure d'évaluation.

Cet ensemble doit se traduire par la production de documents tels que rapport ou mémoire, test, compte-rendu, procès-verbal d'évaluation des acquis, liste d'émargement et attestation de présence qui serviront de pièces justificatives.

En application de ces principes, sont notamment exclues du champ de la formation professionnelle :

- ▶ les actions de sensibilisation et de simple information,
- ▶ les actions non professionnalisantes,
- ▶ les actions dont l'objectif est le soin thérapeutique ou le bien être personnel,
- ▶ les actions de conseil, accompagnement, tutorat,
- ▶ les actions d'adaptation à un matériel,
- ▶ les manifestations de type séminaire, colloque, symposium, conférence,
- ▶ les actions de certification, mises aux normes, démarches qualité.

## 5 - La justification de l'exécution de la formation

L'organisme de formation a la responsabilité du suivi pédagogique et administratif des actions de formation. Il doit en rendre compte à son co-contractant (employeur - service public - individu). Il doit notamment justifier de la présence des stagiaires en fournissant un relevé de présence et une attestation en fin de formation.

Faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, le prestataire doit rembourser les sommes indûment perçues de ce fait (*article L.6354-1 du Code du Travail*). La non réalisation totale de la prestation, qu'elle soit imputable à l'organisme dispensateur ou au bénéficiaire, ne doit donner lieu à aucune facturation des sommes au titre de ladite formation.

En cas de réalisation partielle, seules les prestations suivies sont facturées au titre de la formation.

Cette règle ne s'oppose pas à ce que, en application de stipulations conventionnelles ou contractuelles, l'organisme ou son cocontractant s'obligent mutuellement au versement de sommes en dédommagement, en réparation ou pour dédit. Ces sommes ne sont pas imputables sur la participation de l'employeur et doivent être facturées séparément de la prestation de formation (*article L.6354-1 du Code du Travail*).

## Les obligations des organismes qui souscrivent des conventions avec l'État

### 1 - Contrôle de l'exécution des conventions de formation conclues avec les pouvoirs publics

L'État contrôle les conditions d'exécution des actions de formation qu'il finance, en vérifiant qu'elles sont assurées conformément aux stipulations de la convention.

Si des manquements sont mis en évidence, des vérifications peuvent s'étendre à l'ensemble de l'activité de l'organisme, tant en ce qui concerne les moyens pédagogiques que les moyens matériels.

Les manquements constatés peuvent donner lieu à la résiliation de la convention.

### 2 - Contrôle de la présence des stagiaires rémunérés par l'état

Les organismes de formation doivent d'une part, certifier les différents documents qu'ils sont chargés d'établir et, d'autre part, ils doivent transmettre un compte-rendu périodique de présence en stage au financeur de l'action.

Les services publics qui financent la formation ont un droit d'accès et de contrôle dans les locaux de l'organisme.

En cas de non respect de ces obligations, la convention pourra être dénoncée.

# La convention collective des organismes de formation

La convention collective des organismes de formation de droit privé a été conclue le 10 juin 1998, elle a été étendue par arrêté ministériel à l'ensemble de la profession. Elle a fait l'objet de plusieurs avenants et d'un accord sur le régime de prévoyance, le 3 juin 1992.

Elle règle, sur l'ensemble du territoire national, les rapports entre les employeurs et les salariés des organismes de formation de droit privé.

## Champ d'application

La convention s'applique aux salariés des organismes de formation privés. Sont concernés ceux qui assurent, à titre principal, une activité de formation auprès de salariés ou de demandeurs d'emploi. Ces organismes peuvent relever de la nomenclature INSEE - NAF = 804C, 804D, 913E et, pour les établissements scolaires et supérieurs, les codes 802C et 803Z si leur activité principale relève de la formation professionnelle continue. Sont exclus les formateurs occasionnels, les centres d'apprentis, les centres de formation d'entreprises, les organismes relevant de professions agricoles, et ceux créés par des organisations professionnelles d'employeurs relevant de l'union professionnelle artisanale.

Cette convention collective contient des dispositions relatives à la représentation du personnel, au contrat de travail, à la durée du travail, à la formation du personnel, au statut des formateurs, une grille de classification des emplois, un barème des salaires minimaux, un régime de prévoyance.

La convention collective est publiée à l'imprimerie des Journaux Officiels sous le n° 3249.

## Où se procurer la convention collective ?

**Par correspondance :**

**La Documentation française - 124 rue Henri Barbusse  
93308 AUBERVILLIERS Cedex (télécopie 01 40 15 68 00).**

**Sur internet :**

**[www.ladocumentationfrancaise.fr](http://www.ladocumentationfrancaise.fr) - rubrique "acheter en ligne",  
rechercher dans le catalogue. (convention collective n°3249).**

**Elle peut être consultée sur le site internet : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)**

# Le contrôle des organismes de formation

Il est réalisé par le service régional de contrôle de la formation professionnelle (service de la Direction régionale de la DIRECCTE) en vertu des dispositions des articles L.6361-1 et 6361-2 du Code du Travail.

Concernant les organismes de formation, l'État exerce un contrôle administratif et financier sur :

- ▶ La nature et la réalité des dépenses exposées pour l'exercice des activités conduites en matière de formation professionnelle continue par les organismes de formation et leurs sous-traitants,
- ▶ la conformité de l'activité des organismes aux dispositions législatives et réglementaires (*livre IX du Code du travail*),
- ▶ l'ensemble des moyens financiers techniques et pédagogiques mis en œuvre pour la formation professionnelle continue.

Modalités de déroulement : les organismes sont tenus de présenter aux agents du contrôle (*article L.6362-6 du Code du Travail*) tous documents et pièces nécessaires à l'examen des missions mentionnées ci-dessus. Lorsqu'à la suite d'un contrôle, il ressort que des dépenses engagées par un organisme ne se rattachent pas à son activité, l'organisme de formation peut être tenu de verser, au Trésor public, une somme égale au montant de ces dépenses (*article L.6362-7 du Code du Travail*).

Par ailleurs, toute infraction à la réglementation concernant notamment (articles L.6355-1 à L.6355-22 du code du travail) :

- ▶ la déclaration d'activité,
- ▶ le bilan financier et pédagogique,
- ▶ la comptabilité,
- ▶ le contrat de formation,
- ▶ l'information des stagiaires,
- ▶ le règlement intérieur,

expose l'organisme à une amende de 4 500 €.

Les infractions aux règles concernant la publicité sont sanctionnées par une amende de 4 500 € et par un emprisonnement d'un an, ou l'une de ces deux peines seulement.

Les condamnations précédentes peuvent être assorties d'une interdiction d'exercer temporairement ou définitivement l'activité de dirigeant d'un organisme de formation (*article L.6355-23 et 24*).

# Annexe 1 : Modèle de convention de formation

## CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE (Article L. 6353-2 et R. 6353-1 du code du travail)

Entre

**Nom et Adresse de l'entreprise :**  
(ci-après dénommé le bénéficiaire)  
Représentée par  
Fonction :

Et

**Nom et Adresse de l'organisme de formation :**  
Représenté par :  
Fonction :

Déclaration enregistrée sous le n° ..... auprès du Préfet de la région Rhône-Alpes

Numéro SIREN de l'organisme de formation : .....

### I – OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

Le bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à la session de formation professionnelle organisée par l'organisme de formation sur le sujet suivant :

Intitulé de l'action de formation : .....

Nature de l'action de formation conformément à l'article L.6313-1 CT : .....

Le programme détaillé de l'action de formation est explicité ci-dessous ou figure en annexe de la présente convention.

L'effectif formé s'élève à (x) personnes.

Date de la session : du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

Nombre d'heures par stagiaire : ..... Horaires de formation : .....

Lieu de la formation :

### II – ENGAGEMENT DE PARTICIPATION A L'ACTION

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence d'un (des) participant(s) aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus.

Le(s) participant(s) sera (seront) :

Identité : ..... Fonction : .....

### III – PRIX DE LA FORMATION

Le coût de la formation, objet de la présente convention, s'élève à : ..... euros HT + T.V.A. 19,6 % = ..... euros

ou ..... euros net de taxe (en cas de demande d'exonération de TVA validée par le formulaire fiscal N° 3511)

Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés par l'organisme de formation pour cette session.

IV – MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE : à compléter

V – MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE L'ACTION : à compléter

VI – SANCTION DE LA FORMATION : à compléter

VII – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION : à compléter

### VIII – NON-REALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION

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 prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

IX – DEDOMMAGEMENT, REPARATION OU DEDIT : à compléter

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la présente convention dans un délai de .....jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'entreprise bénéficiaire s'engage au versement de la somme de .....Euros à titre de **(dédommagement, réparation ou dédit : à préciser)**. Cette somme de .....Euros n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

En cas de renoncement par l'organisme de formation à l'exécution de la présente convention dans un délai de .....jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'organisme de formation s'engage au versement de la somme de .....Euros à titre de **(dédommagement, réparation ou dédit : à préciser)**.

En cas de réalisation partielle : l'entreprise bénéficiaire ou/et l'organisme de formation s'engagent au versement des sommes : ..... au titre de **(dédommagement, réparation ou dédit : à préciser)** .

**Cette somme de .....Euros n'est pas imputable sur l'obligation de participation de l'employeur au titre de la formation professionnelle continue et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.**

**Celle-ci est spécifiée sur la facture, ou fait l'objet d'une facturation séparée et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation.**

**Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.**

#### X – LITIGES

*Modalités de règlement des litiges à préciser par l'organisme de formation*

Fait à .....

Le

L'entreprise bénéficiaire  
Cachet,

L'organisme de formation  
Cachet,

Nom et qualité du signataire

Nom et qualité du signataire

Signature

Signature

# Annexe 1 bis :

## Convention : notice explicative

### CONVENTION DE FORMATION : NOTE EXPLICATIVE

L'identité des co-contractants doit être clairement indiquée, toutes les mentions doivent être remplies.  
Le numéro de déclaration d'activité sera porté sur toutes les conventions dès son attribution. Dans l'attente il peut être précisée « qu'il est en cours d'attribution ».

#### I – OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

L'action de formation doit rentrer dans l'une ou l'autre des catégories prévues à l'article L.6313-1 de la partie VI du Code du travail.

Il appartient à l'organisme de formation, en relation avec son co-contractant, de choisir l'une des actions qui est prévue par la liste

En application de l'article L.6353-1 du Code du travail, les actions de formation professionnelle mentionnées à l'article L.6313-1 à L.6313-11 du Code du travail doivent être réalisées conformément à un **programme préétabli** qui, en fonction d'**objectifs déterminés**, précise les **moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement** mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de **suivre son exécution et d'en apprécier les résultats**.

**II – ENGAGEMENT DE PARTICIPATION A L'ACTION** : Préciser l'identité et les fonctions des participants

**III- PRIX DE LA FORMATION** : Indiquer les conditions de paiement (à l'inscription, à réception de la facture...).

**IV – MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE** : Cf note explicative programme de formation

#### V – MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE L'ACTION

L'appréciation des résultats doit pouvoir se faire à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permette de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels dont la maîtrise constitue l'objectif initial de l'action.

Les procédures d'évaluation peuvent se concrétiser par des tests réguliers de contrôle de connaissances, des examens professionnels, des fiches d'évaluation ou des entretiens avec un jury professionnel.

Cf note explicative programme de formation

#### VI – SANCTION DE LA FORMATION

Une attestation, précisant notamment la nature, les acquis et la durée de la session, doit être remise, par l'organisme de formation au bénéficiaire, à l'issue de la prestation (article L.6353-1 du code du travail). Cette obligation est valable également dans le cas des formations qui débouchent sur une reconnaissance officielle.

La mention des acquis doit résulter de la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation.

#### VII – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION

Les feuilles de présence (cf. états d'émargement type rédigés par le Service régional de contrôle) signées par les stagiaires et le ou les formateurs et par demi-journée de formation font partie des justificatifs qui peuvent être demandés aux organismes de formation. L'objectif étant de justifier la réalisation de la formation.

De plus, le suivi peut également, dans certains cas, être justifié à l'aide de documents tels que rapports, mémoires ou compte rendus.

#### VIII – DEDOMMAGEMENT, REPARATION OU DEDIT

Les clauses de dédommagement, réparation ou dédit sont facultatives.

Les co-contractants choisiront de les conserver et donc de compléter le paragraphe ou de les supprimer. Dans ce dernier cas, seul l'article L.6354-1 du code du travail s'appliquera et les absences ne seront en aucun cas facturées.

#### Attention :

**Les mentions « à compléter » doivent être impérativement remplies, à défaut la convention sera considérée comme incomplète.**

# Annexe 2 : Modèle de contrat de formation professionnelle conclu avec un stagiaire

(art. L.6353-3 à 6353-7 du Code du Travail)

## Modèle de contrat de formation professionnelle

(obligatoirement utilisé lorsque le bénéficiaire finance lui-même sa formation : articles L. 6353-3 à 6353-7 du code du travail)

### Entre les soussignés :

1) Organisme de formation .....  
N° Siret.....  
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° : .....  
auprès du Préfet de la région Rhône-Alpes

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

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 : .....  
- Elle a pour objet : .....

### Article II. Nature de l'action de formation :

- L'action de formation entre dans la catégorie des actions de ..... prévue par l'article L. 6313-1 du Code du travail.

### Article III. Caractéristique de l'action de formation :

- Sa durée est fixée à : .....  
- Programme de la formation (A développer conformément à l'article L6353-1) : .....  
- Sanction remise au stagiaire à l'issue de la formation : .....

### Article IV. Niveau de connaissances préalables requis :

Afin de suivre au mieux l'action de formation sus-visée 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 V. Organisation de l'action de formation

- L'action de formation aura lieu :  
du ..... au .....  
à (lieu du déroulement) : .....  
- 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 VI. 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 VII. Dispositions financières

Le prix de l'action de formation est fixé à : ..... euros.  
  
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 ).  
- 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 VIII. 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  
- Indemnisation pour les heures non suivies du fait du stagiaire (facultatif) :  
- indemnisation du stagiaire en cas de défaillance de l'organisme (facultatif) :

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 IX. Cas de différend :

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

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

Pour le stagiaire : ..... Pour l'organisme de formation  
(nom et prénom du stagiaire) (nom et qualité du signataire)

# Annexe 3 :

## Notice explicative du programme de formation

### NOTE EXPLICATIVE DU PROGRAMME DE FORMATION

#### **Les objectifs d'une action de formation**

L'objectif d'une action de formation professionnelle correspond au but précis qu'elle se propose d'atteindre et vise à une évolution des savoirs et des savoir-faire des bénéficiaires de l'action à partir de leurs connaissances, compétences, qualifications et besoins.

#### **Le programme**

En cohérence avec les objectifs déterminés, l'action de formation doit se dérouler selon un programme préalablement établi.

Celui-ci se présente sous la forme d'un document écrit qui retrace les différentes étapes intermédiaires à parcourir par le stagiaire en vue d'atteindre l'objectif visé ainsi que les modalités de déroulement de ces phases d'apprentissage.

Il peut s'agir d'acquisition de connaissances théoriques, de leur mise en pratique, de gestes techniques et professionnels, etc.

Dans l'appréciation de l'exécution de ce programme, il doit être tenu compte des circonstances dans lesquelles il s'exécute et notamment de son adaptation au public ou à certaines situations individuelles. Ce programme précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement ainsi que les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats. Il fait partie de la liste des documents que le dispensateur de formation doit remettre, en application des dispositions de l'article L.6353-8 du code du travail, au stagiaire avant son inscription définitive.

#### **Les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement**

L'alinéa premier de l'article L. 6353-1 vise la description des moyens pédagogiques et techniques. Ces moyens s'entendent des éléments matériels de la formation qui doivent être prévus et mentionnés dans la description de l'action de formation. Ils comportent notamment des supports pédagogiques et techniques sans lesquels l'action serait vidée de son sens ou de son efficacité (salles de formation, équipements divers, documentation, outils pédagogiques...). Les moyens pédagogiques se différencient des méthodes pédagogiques ou didactiques dont le choix est laissé au formateur ou au responsable de la formation.

Quant à l'encadrement, il s'agit des personnes disposant des compétences techniques, professionnelles pratiques ou théoriques en rapport avec le domaine de connaissances concerné et ayant, pour les formateurs, la capacité de transmettre leurs connaissances.

**En application de l'article L. 6352-1 du code du travail ou sur demande de l'administration en application du décret n°2010-530 du 20 mai 2010 relatif à la déclaration des organismes de formation et contrôle de la formation professionnelle, les organismes de formation doivent produire un justificatif relatif aux titres (notamment les diplômes) et qualités des personnes qui interviennent dans la réalisation de la prestation et à la relation entre ces titres et qualités et la prestation. En l'absence de production de ces informations, le dossier de déclaration d'activité sera considéré comme incomplet.**

#### **Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats**

Le suivi de l'exécution de l'action relève de la responsabilité du dispensateur de formation. Ce suivi peut être organisé à l'aide de documents tels que rapports ou mémoires, comptes rendus, listes d'émargements des stagiaires, etc.

Les dispensateurs de formation sont tenus, en application de l'article L.6362-5 du code du travail, de justifier de la réalité des actions qu'ils dispensent. Pour les stages en présentiel, les feuilles de présence signées des stagiaires et du ou des formateurs, par demi-journées de formation, sont des pièces justificatives de la réalité d'une action.

L'appréciation des résultats doit pouvoir se faire à travers la mise en oeuvre d'une procédure d'évaluation qui permette de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels dont la maîtrise constituait l'objectif initial de l'action. Les procédures d'évaluation peuvent se concrétiser par des tests réguliers de contrôle des connaissances, des examens professionnels, des fiches d'évaluation ou des entretiens avec un jury professionnel. L'évaluation peut se compléter par une évaluation de l'action elle-même afin de mesurer son efficacité au regard des objectifs globaux assignés.





## B. CHARGES DE L'ORGANISME

La nomenclature employée pour les charges des organismes de formation fait référence au plan comptable adapté aux dispensateurs de formation professionnelle ayant un statut de droit privé (arrêté du 2 août 1995 publié au J.O. du 12 août 1995) :

- quand leur chiffre d'affaires hors taxes annuel est égal ou supérieur à 15244 € en cas d'activité unique ;
- quel que soit le chiffre d'affaires hors taxes de l'activité formation dans le cas d'organismes à activités multiples.

La correspondance pourra être établie avec la comptabilité des organismes publics ou parapublics au travers du libellé des comptes.

Les sommes matérialisées par des lettres (A, B ...) correspondent à la totalité des comptes de charges (60, 61...) relatives à l'activité de formation professionnelle continue pour les organismes à activités multiples (art. L. 6352-7 du Code du travail).

Les colonnes en retrait (à gauche) doivent permettre d'isoler les principaux sous-comptes du plan comptable adapté aux organismes de formation.

### 60. ACHATS

A

dont 604. Achats de prestations de formation

### 61. SERVICES EXTÉRIEURS

B

dont 613. Locations

dont 6132. Locations immobilières liées à la formation

6135. Locations de matériel pédagogique lié à la formation

### 62. AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS

C

dont 621. Personnel extérieur à l'entreprise

622. Rémunérations d'intermédiaires et honoraires

dont 6226. Honoraires de formation

623. Publicité, publications, relations publiques

### 63. IMPÔTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILÉS

D

### 64. CHARGES DE PERSONNEL

E

dont 641. Rémunérations du personnel

dont 6411. Salaires des formateurs

6411. Autres salaires

644. Rémunération du travail de l'exploitant

### 65. AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE

F

### 66. CHARGES FINANCIÈRES

G

### 67. CHARGES EXCEPTIONNELLES

H

### 68. DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS

I

### 69. PARTICIPATION DES SALARIÉS - IMPÔTS SUR LES BÉNÉFICES ET ASSIMILÉS

J

**TOTAL GÉNÉRAL DES CHARGES DE L'ORGANISME**  
(A + B + C + D + E + F + G + H + I + J)



## **Pour en savoir plus**

Le service de contrôle de la formation peut répondre à toute demande complémentaire concernant tous les aspects de la réglementation rassemblés dans ce guide. Il organise des réunions bimestrielles d'information sur les droits et obligations des organismes de formation.

### **Renseignements et accueil du public**

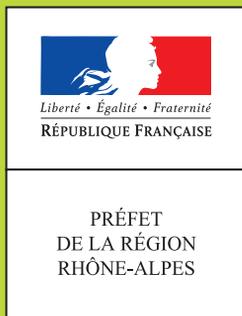
Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.  
Service régional de contrôle de la formation.

► Tour Swisslife

1 boulevard Vivier Merle - 69443 Lyon cedex 03

Tél. 04 72 68 28 53 (les mardi et jeudi matin de 9h à 12h) - Fax 04 26 99 28 18

Mél : [src.ra@direccte.gouv.fr](mailto:src.ra@direccte.gouv.fr)



**Direction régionale des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi**

Service régional de contrôle  
de la formation professionnelle

Mél : [src.ra@direccte.gouv.fr](mailto:src.ra@direccte.gouv.fr)  
[www.rhone-alpes.direccte.gouv.fr](http://www.rhone-alpes.direccte.gouv.fr)

Tour Swisslife - 1 boulevard Vivier Merle  
69443 Lyon cedex 03

Cette plaquette d'information est téléchargeable sur  
[www.rhone-alpes.direccte.gouv.fr](http://www.rhone-alpes.direccte.gouv.fr)