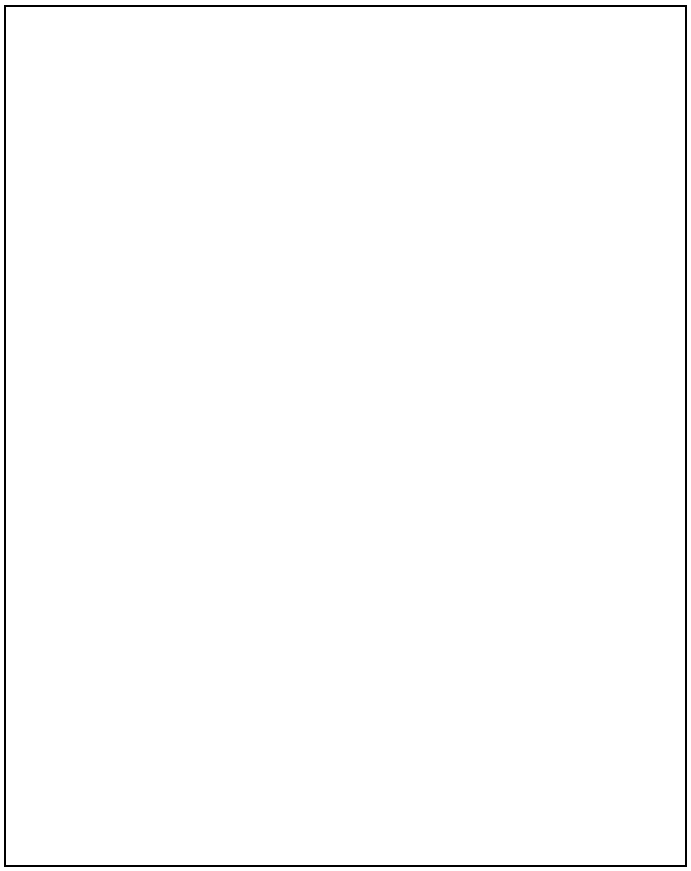
ALSACE

GUIDE DES ORGANISMES DE FORMATION



10e édition.
Mise à jour mai 2008.

Ministère de l'Economie,
des Finances et de l'Emploi

Direction régionale du travail,
de l'emploi et de la formation professionnelle
d'Alsace

GUIDE DES ORGANISMES DE FORMATION

SOMMAIRE

Dixième édition
mise à jour
Mai 2008

A L' ACTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

A1 Nature des actions de formation
A2 Le programme d'une action de formation

B LA CONTRACTUALISATION DES ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE

B1 La convention de formation professionnelle
B2 Le contrat avec les organismes paritaires collecteurs agréés
B3 Le contrat de formation professionnelle
B4 Le contrat de sous-traitance
B5 Les documents à remettre à l'employeur
B6 Les documents à remettre aux stagiaires
B7 Les informations demandées aux stagiaires

C LES OBLIGATIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES DES ORGANISMES DE FORMATION

C1 La déclaration d'activité d'un prestataire de formation
C2 Les statuts des prestataires de formation
C3 Le règlement intérieur et la représentation des stagiaires
C4 Les bilans pédagogiques et financiers
C5 La publicité
C6 La procédure d'exonération de la TVA
C7 La comptabilité
C8 Le contrôle des prestataires de formation

Repères : adresses et bibliographie.

L'ACTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

A1 NATURE DES ACTIONS DE FORMATION

Art. L 6111-1
Art. L 6311-1 du Code du travail

La formation tout au long de la vie comporte une formation initiale et des formations ultérieures destinée aux adultes et aux jeunes déjà engagés dans la vie active ou qui s'y engagent. Ces formations ultérieures constituent la formation professionnelle continue. Les personnes concernées peuvent être des salariés, dans le cadre du plan de formation de l'employeur, en contrat ou en période de professionnalisation, bénéficiaires du droit individuel à la formation (DIF) ou d'un congé individuel de formation (CIF), des demandeurs d'emploi, jeunes ou adultes, des travailleurs indépendants et professions libérales …

Une typologie de la nature des actions de formation est donnée par l'article L 6313-1 du Code du travail et détaillée aux articles L6313-2 et suivants.

1. Actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle

Public Toute personne sans qualification professionnelle et sans contrat de travail.
Objectif Atteindre le niveau nécessaire pour suivre un stage de formation professionnelle proprement dit ou pour entrer directement dans la vie professionnelle.

2. Actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés

Public Les salariés.
Objectif Favoriser l'adaptation des salariés à leur poste de travail, à l'évolution des emplois, ainsi que leur maintien dans l'emploi et participer au développement des compétences des salariés.

3. Actions de promotion

Public Les travailleurs, salariés ou non.
Objectif Acquérir une qualification plus élevée.

4. Actions de prévention

Public Les travailleurs dont l'emploi est menacé du fait de l'évolution des techniques ou des structures de l'entreprise.
Objectif Réduire les risques d'inadaptation des qualifications, en préparant ces travailleurs à une mutation d'activité soit dans le cadre, soit en dehors de leur entreprise.

5. Actions de conversion

Public Les travailleurs salariés dont le contrat de travail est rompu et les travailleurs non salariés.
Objectif Permettre aux travailleurs salariés dont le contrat de travail est rompu d'accéder à des emplois exigeant une qualification différente ou aux travailleurs non salariés d'accéder à de nouvelles activités professionnelles.

6. Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances

Public Les travailleurs, salariés ou non, les cadres bénévoles du milieu associatif.

Objectif Donner les moyens d'accéder à la culture, de maintenir ou de parfaire la qualification et le niveau culturel et d'accéder à des responsabilités accrues dans la vie associative.

7. Actions relatives à la radioprotection

Public Personnes mentionnées à l'art. L.1333-11 du Code de la santé publique.
Objectif Favoriser le protection de ces personnes contre les risques de rayonnements ionisants.

8. Actions relatives à l'économie de l'entreprise

Public Les salariés.
Objectif Améliorer la compréhension des salariés du fonctionnement et des enjeux de l'entreprise.

9. Actions relatives à l'intéressement, à la participation et aux dispositifs d'épargne salariale et d'actionnariat salarié

Public Les salariés.
Objectif Améliorer les connaissances des salariés sur le fonctionnement de ces dispositifs.

Par ailleurs Entrent également dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue :

Art. L 6313-10
a) 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.

Art. L 6313-11
b) les actions permettant aux travailleurs de faire **valider les acquis de leur expérience** en vue d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle de branche, enregistré sur le Répertoire National des certifications Professionnelles.

Art. L 6313-1 13°
c) les actions de **lutte contre l'illettrisme** et l'apprentissage de la langue française.

ATTENTION **Les actions de formation financées par des employeurs doivent s'inscrire dans l'une des catégories énumérées ci-dessus.**

Aussi, les actions d'information, les défis physiques et mentaux, les actions à finalité thérapeutique, comportementale ou poursuivant un objectif de développement personnel, les colloques et symposiums, les activités de loisirs, le coaching, etc., ne peuvent faire l'objet de conventions ou de contrats de formation professionnelle.

Art. L 6313-1 12°
De même en principe pour les actions de conseil, à l'exception de celles bénéficiant aux créateurs ou repreneurs d'entreprise.

Les actions de formation à la sécurité réalisées en application de l'obligation de l'employeur prévue à l'article L 4141-2 et suivants, L 4142-1 et suivants et L 4154-2 et suivants du code du travail ne relèvent pas du champ de la formation professionnelle continue.

Les prestations d'accompagnement, les modules de technique de recherche d'emploi… notamment mis en place par l'ANPE, peuvent regardées comme relevant de cette typologie dès lors que ces dispositifs participent d'un parcours individuel de formation.

A2 LE PROGRAMME D'UNE ACTION DE FORMATION

Art. L 6353-1 Art. D 6321-1 du Code du travail

L'action de formation professionnelle doit être réalisée conformément à un programme écrit préétabli, qui définit :

- *des objectifs déterminés*
- *une progression pédagogique*
- *des moyens pédagogiques et techniques*
- *un encadrement*
- *un dispositif de suivi des réalisations*
- *des moyens d'évaluation des résultats*

A. Les objectifs

- un public cible, notamment défini par les prérequis nécessaires au suivi de l'action,
- des compétences nouvelles à acquérir. Les objectifs peuvent se concrétiser par un titre ou un diplôme, ou s'exprimer simplement en terme de savoirs ou de savoir-faire ("être capable de") ; ils doivent être précis.

B. La progression pédagogique

Il s'agit du découpage séquentiel de l'action et la succession des thèmes abordés en vue d'atteindre les objectifs préalablement déterminés. Cette progression peut concerner l'acquisition de connaissances théoriques, de gestes et de techniques professionnels…

C. Les moyens pédagogiques et techniques

Il s'agit des moyens mis en œuvre pour réaliser la formation : locaux (salles, ateliers), manuels, supports informatiques, équipement audiovisuel, machines pour la formation pratique et matière d'œuvre…

D. L'encadrement

Il est exercé par les formateurs et toute autre personne intervenant dans la réalisation de l'action. Les moyens d'encadrement s'apprécient par les compétences techniques, professionnelles, pédagogiques des intervenants, validées par des diplômes ou issues d'une expérience professionnelle.

E. Le suivi de l'exécution du programme

Un dispositif doit permettre de suivre l'exécution physique de l'action de formation et de justifier de sa réalité. Il se traduit généralement par des feuilles de présence émargées par demi-journée par les stagiaires et le (ou les) formateur(s), les plannings d'intervention, les évaluations intermédiaires effectuées…

F. L'appréciation des résultats

Le mode d'appréciation des résultats doit permettre d'observer si le bénéficiaire a atteint ou non l'objectif de l'action. Il peut s'agir de la validation par un diplôme, de tests réguliers des connaissances ou de l'évaluation de l'action de formation par les stagiaires, au regard des objectifs visés.

B
LA CONTRACTUALISATION DES ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE

B1 LA CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Art L 6353-2 Art. R 6353-1 du Code du travail

Les conventions, et en l'absence de convention, les bons de commande ou factures établis pour la réalisation des actions de formation professionnelle précisent leur intitulé, leur nature, leur durée, leurs effectifs, les modalités de leur déroulement et de sanction de la formation ainsi que leur prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques.

La convention de formation professionnelle a deux fonctions :

- *lier l'organisme de formation et l'employeur qui veut former ses salariés. Y sont donc précisées les conditions de réalisation de la prestation, ainsi que les modalités financières et de règlement des litiges.*
- *justifier les dépenses de l'entreprise au titre de son obligation de participer au développement de la formation professionnelle continue.*

A ce titre, elle comporte des indications spécifiques.

A défaut des mentions obligatoires, les conventions, et en l'absence de convention, les bons de commande ou factures ne justifient pas de dépenses réalisées au titre de la formation professionnelle.

ATTENTION

Seules les actions de formation (cf. fiches A1 et A2) peuvent faire l'objet de conventions de formation. L'organisme ayant conclu une telle convention pour une action de nature différente, quelle que soit la qualité ou l'intérêt de celle-ci, pourra être amené à rembourser à son co-contractant, une somme égale au montant des dépenses rejetées.

Durée des conventions

Les conventions peuvent être annuelles ou pluriannuelles. La convention annuelle s'applique lorsque la ou les actions de formation prévues sont entièrement réalisées et facturées au cours de l'année civile.

Comment rédiger une convention?

Toute convention, ou à défaut, ou bon de commande ou facture, doit comporter au minimum les renseignements suivants :

- le numéro d'enregistrement de l'organisme en tant que prestataire de formation (à l'exception de la première convention signée) sous la forme « déclaration d'activité enregistrée sous le numéro….auprès du préfet de la région Alsace »,
- le nom ou la raison sociale des cocontractants,
- la nature de l'action (*cf. fiche A1 : par exemple : action d'adaptation ou de développement des compétences)*,
- l'intitulé de l'action,
- les effectifs concernés,
- la durée de l'action et les dates des sessions,
- le lieu de l'action,

- les modalités de paiement, le coût unitaire, le coût global et l'année ou les années de participation à laquelle (auxquelles) l'action est rattachée,
- les contributions éventuelles des personnes publiques,
- le programme de l'action de formation (fiche A2) doit être joint.

La convention de formation professionnelle est établie en deux exemplaires qui seront datés et signés par l'organisme de formation et par l'employeur. Chacun en conservera un exemplaire.

***Exemple* de convention de formation professionnelle**

Raison sociale de l'organisme de formation
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro …….… auprès du préfet de la région Alsace.

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE N°

Entre les soussignés

1. *Organisme de formation, représenté par (préciser la qualité)*
2. *Raison sociale de l'employeur, représenté par (préciser la qualité)*

est conclue la convention suivante, en application du livre IX du Code du travail et notamment de l'article L 6353-2,

Article I.

L'organisme de formation organise l'action (ou les actions) de formation suivante(s) :

- ❑ intitulé,
- ❑ nature de l'action de formation (cf. fiche A1 *par exemple : action d'adaptation ou de développement des compétences),*
- ❑ effectifs concernés,
- ❑ durée de la formation et dates des sessions,
- ❑ lieu de l'action,
- ❑ modalités de contrôle des connaissances et nature de la sanction de la formation,.

Article II.

- ❑ Modalités de paiement, coût unitaire, coût global et année(s) de participation à laquelle (auxquelles) l'action est rattachée,
- ❑ Contribution financière éventuelle de personnes publiques
- ❑ L'entreprise signataire s'engage à verser à l'organisme, au titre de sa participation de l'année 2…, et en contrepartie des actions de formation réalisées, une somme correspondant aux frais de formation. Cette somme s'élève à ……€ HT.

Les frais de repas, d'hébergement d'un montant de ……feront l'objet d'une facturation séparée.

Article III.

- ❑ En contrepartie des sommes reçues, l'organisme de formation s'engage à réaliser l'action (ou les actions) prévue(s) dans le cadre de la présente convention.

Par ailleurs, il fournira tout document ou pièce qui soit de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

Article IV.

- ❑ En cas d'inexécution partielle ou totale de la convention du fait de l'employeur, …. (les sommes payées par l'employeur qui ne correspondent pas à des réalisations de formation ne sont pas imputables au titre de son obligation de participer au développement de la formation professionnelle continue).

- ❑ En cas d'inexécution partielle ou totale de la convention du fait de l'organisme formateur, (préciser les dispositions contractuelles prévues : modalités de règlement amiable des litiges ou des difficultés rencontrées au cours de la réalisation de l'action).

En cas de litige, les cocontractants conviendront, préalablement à toute action en justice, des modalités de règlement amiable des difficultés auxquelles peut donner lieu l'exécution de la convention (en préciser les termes).

Article V.

La présente convention prend effet à compter de la date de la signature et prendra fin le …(au plus tard le 31 décembre de l'année en cours pour les conventions annuelles).

Fait en double exemplaire à le

Signature et cachet de l'employeur

Signature du représentant de l'organisme de formation

ATTENTION **Ce modèle de convention, donné à titre d'exemple, intègre les mentions qui doivent obligatoirement figurer sur un tel document. Les parties cocontractantes pourront rédiger à leur façon les clauses proposées dans ce modèle, ou compléter celles-ci.**

B2 LE CONTRAT AVEC LES ORGANISMES PARITAIRES COLLECTEURS AGREES

Certaines entreprises chargent les organismes paritaires collecteurs agréés auxquels elles adhèrent, d'assurer directement le financement des frais de formation.
Dans ce cas, un contrat doit être signé entre l'organisme de formation, l'OPCA et l'entreprise, chacun s'engageant à respecter ses obligations respectives : fourniture d'une prestation de formation identifiée, participation du salarié à la formation aux dates fixées, paiement de la prestation réalisée.
Chaque partie doit conserver un exemplaire de ce contrat.

ATTENTION **Ces contrats doivent comporter les mêmes mentions obligatoires que les conventions de formation professionnelle, bons de commande ou factures : intitulé et nature l'action de formation , durée, effectifs, modalités de déroulement et de sanction de la formation ainsi que prix et contributions financières éventuelles de personnes publiques.**

B3 LE CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Art. L 6353-3 Art. L 6353-4 du Code du travail

Le contrat de formation professionnelle lie un prestataire de formation et une personne physique qui entreprend une formation à titre individuel et à ses frais.

À peine de nullité, le contrat de formation professionnelle doit 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 modalités de formation dans le cas des formations réalisées en tout ou partie à distance,
- les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation,
- les diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation,
- 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.

Information préalable, rétractation, paiement, rupture du contrat :

Art. L 6358-3

Avant son inscription définitive et tout règlement de frais, l'organisme de formation doit remettre au stagiaire, outre les documents indiqués plus loin (cf. fiche B6), les tarifs, les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon de stage.

Art. L 6353-5 Art. L 6353-6

Après la signature du contrat, le stagiaire dispose *d'un délai de 10 jours* pour se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception. Le paiement d'un premier versement se fait à l'issue de ce délai. Il est au maximum égal à 30% du coût total de la formation. Le solde donne lieu à échelonnement des paiements tout au long de l'action.

Art. L6353-7

En cas de force majeure dûment reconnue, le stagiaire peut résilier le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au *prorata temporis* de leur valeur prévue au contrat.

Sanctions
Art. L 6355-18 à L 6355-22

Des sanctions pénales sont prévues en cas d'infraction à ces obligations : amende de 4 500 €, pouvant être assortie d'une interdiction d'exercer temporairement ou définitivement l'activité de dirigeant d'un organisme de formation.

B4 LE CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE

Lorsqu'un organisme ne peut assurer tout ou partie d'une formation, il peut conclure un contrat de sous-traitance. Ce contrat porte sur une prestation de formation clairement déterminée, dans ses contenus et sa durée.

Le sous-traitant n'aura pas, dans ces conditions, à souscrire une déclaration d'activité, les opérations étant conduites sous la responsabilité contractuelle de l'organisme de formation.

L'organisme donneur d'ordre garde la responsabilité du contrôle et du suivi de la formation dispensée par le sous-traitant.

Les honoraires versés au profit du sous-traitant doivent correspondre à des prestations de formation clairement déterminées. Cela suppose que le contrat de sous-traitance soit suffisamment précis sur l'action et comprenne les mentions obligatoires prévues pour les conventions, bons de commande ou factures : intitulé et nature de l'action de formation, durée, effectifs, modalités de déroulement et de sanction de la formation prix, contributions financières éventuelles de personnes publiques et modalités de règlement de la prestation, s'inspirant en cela des dispositions prévues à l'article L 6353-2 du code du travail.

Le paiement s'effectue par facture, établie par le sous-traitant au nom de l'organisme donneur d'ordre, et après réalisation de la prestation. Chaque partie doit conserver un exemplaire du contrat et de la facture.

ATTENTION

Lorsque le sous-traitant est un formateur individuel, le contrat de sous-traitance n'est justifié que si la personne a une activité indépendante, régulière et conséquente avec une clientèle qui lui est propre.
Dans les autres cas, et notamment en cas d'interventions régulières pour un même donneur d'ordre, la prestation doit être rémunérée sous forme de salaire.

L'URSSAF peut effectuer le redressement des charges sociales correspondantes.
Le Conseil des prud'hommes est compétent pour requalifier un contrat de sous-traitance en contrat de travail.

B5 LES DOCUMENTS A REMETTRE A L'EMPLOYEUR

L'organisme de formation doit remettre au cocontractant (employeur ou OPCA) :

- ❑ un exemplaire de la convention de formation professionnelle,
- ❑ le programme détaillé de l'action de formation,
- ❑ la ou les factures prévues à la convention,
- ❑ une copie de la liste d'émargement signée par les stagiaires et le(s) formateurs,
- ❑ les plannings d'intervention,

L'organisme de formation doit conserver un exemplaire de chacun de ces documents, dont l'original de la liste d'émargement, ce qui lui permettra de compléter son bilan pédagogique et financier de l'année, et de justifier de son activité en cas de contrôle.

La liste d'émargement comporte la date, les horaires et le thème de la séquence de formation, le nom du formateur, la liste nominative des stagiaires avec le cas échéant, la raison sociale de leur employeur. Les participants et le(s) formateur(s) y apposent leur signature à chaque séquence de formation (au minimum chaque 1/ 2 journée).

Modèle de feuille d'émargement

FEUILLE D'EMARGEMENT

Organisme de formation :

Intitulé du stage :

Lieu du stage :

Nom du stagiaire	Employeur	**EMARGEMENT**					
		DATE :		**DATE :**		**DATE :**	
		de ….h…. à ….h…..	**de ….h…. à ….h…..**	**de ….h…. à ….h…..**	**de ….h…. à ….h…..**	**de ….h…. à ….h…..**	**de ….h…. à ….h…..**
		Formateur :	**Formateur :**	**Formateur**	**Formateur :**	**Formateur :**	**Formateur :**

B6 LES DOCUMENTS A REMETTRE AU STAGIAIRE

Art L 6353-8 du Code du travail

L'organisme de formation est tenu de remettre au stagiaire

- avant son inscription définitive et avant tout règlement de frais les documents suivants :

- le programme de l'action de formation,
- la liste des formateurs pour chaque discipline avec mention de leurs titres ou qualités,
- les horaires,
- les procédures de validation des acquis de la formation,
- le règlement intérieur applicable aux stagiaires (cf. fiche C3)

Dans le cas des contrats de formation professionnelle, le stagiaire doit en outre recevoir :

- les tarifs de l'action de formation et les modalités de règlement,
- les conditions financières en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage

Sanctions

Art. L 6355-22

Des sanctions pénales sont prévues en cas d'infraction : amende de 4 500 €, pouvant être assortie d'une interdiction temporairement ou à titre définitif d'exercice de l'activité de dirigeant d'un organisme de formation.

- à l'issue de l'action de formation :

A défaut d'autre forme de validation ou de reconnaissance des acquis, *une attestation de fin de stage* doit être remise à chaque stagiaire.

B 7 INFORMATIONS DEMANDEES AUX STAGIAIRES

Art L 6353-9 du Code du travail

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à un stage ou à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie.

Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Le candidat à un stage ou le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

C
LES OBLIGATIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES DES ORGANISMES DE FORMATION

C1 LA DECLARATION D'ACTIVITE D'UN ORGANISME DE FORMATION

I. LA DECLARATION INITIALE

Art. L 6351-1 du Code du travail	*Toute personne physique ou morale, de droit privé ou de droit public, qui réalise des prestations de formation professionnelle continue au sens des articles L 6313-1 et suivants doit déposer, auprès de l'autorité administrative de l'État chargée de la formation professionnelle continue, une déclaration d'activité dès la conclusion de la première convention ou du premier contrat de formation professionnelle.*
Quand se déclarer ?	Le prestataire de formation dispose de trois mois après la conclusion de la première convention ou du premier contrat, pour effectuer sa déclaration.
Exclusions *Art. L 6352-2 du Code du travail*	Une personne qui a fait l'objet d'une condamnation pénale en raison de faits constituant des manquements à la probité, aux bonnes mœurs ou à l'honneur, ne peut, même de fait, diriger ou administrer un organisme de formation.

Comment se déclarer

Le formulaire de déclaration d'activité est à télécharger sur www.travail.gouv.fr/formulaires/formation-apprentissage/10782-02-bulletin-declaration-activite-un-prestataire-formation-279.html ou à demander auprès du service régional de contrôle de la formation professionnelle de la Direction régionale du travail de l'emploi et de la formation professionnelle d'Alsace (DRTEFP).
Il devra être retourné complété et accompagné des documents suivants :

Art. L 6351-2
Art. R 6351-1 et suivants du Code du travail (anciennement R 921-2 et R 921-4)
et arrêté du 30 septembre 2002 (JORF n°235 du 08.10.02)

Pour les sociétés :

- l'extrait Kbis mentionnant la raison sociale et les coordonnées de l'établissement à déclarer,
- le justificatif de parution de l'annonce légale de constitution de la société,

Pour les travailleurs indépendants ou les structures juridiques unipersonnelles :

- l'attestation d'inscription auprès de l'URSSAF de la personne ou de la structure à déclarer,

Pour les associations :

- les statuts de l'association à déclarer,
- l'attestation d'inscription de l'association au registre des associations,
- la liste des personnes exerçant toute fonction de direction et d'administration et leur qualité,

Pour l'ensemble des déclarants (sociétés, travailleurs indépendants/structures juridiques unipersonnelles et associations) :

- le bulletin de déclaration d'activité d'un prestataire de formation, complété, daté et signé,
- l'extrait n° 3 de casier judiciaire de moins d'un mois des personnes qui exercent toute fonction de direction et d'administration dans l'organisme de formation,
- la première convention et, en l'absence de convention, le premier bon de commande ou facture établi pour la réalisation de l'action précisant l'intitulé, la nature, la durée, l'effectif, les modalités de déroulement et de sanction de la formation ainsi que le prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques,
- le programme de formation conforme à l'article L 6353-1 du code du travail,
- la liste des formateurs au moment de la déclaration indiquant leurs titres et qualités en adéquation avec le domaine de formation dispensé,
- le certificat d'identification au Répertoire National des Entreprises (RNE) faisant apparaître le numéro SIRET et le code APE.

Les établissements qui souhaitent faire une déclaration doivent également produire les pièces leur donnant pouvoir de conclure des conventions de formation professionnelle ou des contrats de formation professionnelle.

Délais

Art. R 6351-1
Art. R 6351-2
Art. R 6351-6 (anciennement Art. R 921-2)

La déclaration doit être effectuée au plus tard dans les 3 mois qui suivent la conclusion du premier contrat ou de la première convention de formation professionnelle.
Le récépissé comportant un numéro d'enregistrement est délivré dans les quinze jours à dater de la réception de la déclaration **complète**.

Le numéro

Art. R 6351-6 al.2 (anciennement R 921-5)

Ce n'est pas un numéro d'agrément.
À l'exception de la première convention ou du premier contrat de formation professionnelle, le numéro d'enregistrement devra impérativement figurer sur les conventions, factures ou bons de commande ou contrats qui seront établis, sous la forme suivante ***:*** *« déclaration d'activité enregistrée sous le numéro … auprès du préfet de la région …. ».*

Le numéro est il définitif ?

Le préfet peut ***annuler*** l'enregistrement d'une déclaration s'il apparaît, après mise en demeure, que les prestations réalisées ne correspondent pas aux actions de formation professionnelle continue telles qu'elles sont définies aux articles L 6313-1 et suivants du Code du travail ou lorsque les règles de contractualisation précisées aux articles L 6353-2 et L 6353-3 ne sont pas respectées.

Art. L 6351-4

Art. L 6351-6

Par ailleurs, une déclaration deviendra ***caduque*** si l'organisme ne fait état d'aucune activité de formation pendant une durée de deux ans (absence d'activité ou absence de transmission des bilans pédagogiques et financiers).

II. MODIFICATION D'UN ELEMENT DE LA DECLARATION

Déclaration rectificative

La modification de l'un des éléments de la déclaration d'activité, doit faire l'objet d'une déclaration rectificative, notamment s'il s'agit d'un des éléments suivants :

Quels sont les cas à signaler ?

- dénomination de l'organisme ;
- objet social porté sur les statuts de la personne morale ;
- statut juridique ;
- changement de dirigeants ;
- adresse.

La cessation d'activité doit également être déclarée.

Les délais

La déclaration rectificative doit intervenir dans les trente jours.

La procédure

La déclaration rectificative doit être accompagnée des pièces prévues pour la déclaration initiale et attestant des modifications.

Changements d'adresse

Le changement d'adresse constitue une modification substantielle de la déclaration. L'absence de communication du changement d'adresse, entraîne fréquemment la caducité des déclarations et la radiation de l'organisme.

En cas de changement de département ou de région de l'adresse du siège social (ou de l'établissement déclaré), le numéro de la déclaration est modifié, sans qu'il soit nécessaire d'engager une nouvelle procédure.

III. DEMANDES DE L'ADMINISTRATION

Art. R 6351-5 (anciennement R 921-4)

Lors de la déclaration d'activité ou à tout moment, l'administration peut demander la production de documents et d'informations aux dispensateurs de formation :

Exemples
Arrêté du 30 septembre 2002.

- le règlement intérieur applicable aux stagiaires
- les pièces officielles attestant de l'identité et de la qualité des personnes siégeant dans les organes statutaires,
- l'organigramme,
- la liste des différents établissements dans lesquels sont réalisées des prestations de formation,
- les documents attestant de la régularité de la situation de l'organisme au regard de l'acquittement des impôts, obligations fiscales et prélèvements sociaux,
- les éléments modificatifs ou complémentaires par rapport à la déclaration initiale relatifs à l'activité, et notamment, les statuts, l'identité des administrateurs, les titres et qualités des formateurs, les certifications de qualités éventuelles, ainsi que les programmes de formation avec indication des objectifs visés, des tarifs, et des publics destinataires,
- les documents, catalogues, plaquettes ou tarifs éventuellement disponibles

IV. SANCTIONS

Art. L 6355-1 Des sanctions pénales sont prévues en cas d'infraction à l'obligation de déclarer l'activité de prestataire de formation : amende de 4 500 €, pouvant être assortie d'une interdiction temporairement ou à titre définitif d'exercer l'activité de dirigeant d'un organisme de formation.

C2 LES STATUTS DES PRESTATAIRES DE FORMATION

Il n'y a pas de statut spécifique aux organismes de formation.

Par conséquent, l'activité peut être exercée par toute personne physique ou morale, de droit privé ou de droit public, (société, association, établissement public, collectivité territoriale, travailleur indépendant…) enregistrée en qualité de prestataire de formation.

Art. R 6351-2 du Code du travail *(anciennement R.921-2)*

Par ailleurs, lorsqu'un organisme prestataire de formation comprend des établissements qui disposent du pouvoir de conclure des conventions ou des contrats de formation professionnelle et d'une comptabilité autonome, ceux-ci peuvent faire l'objet d'une déclaration propre.

L'activité de l'organisme s'inscrit dans le droit commun, notamment sur le plan fiscal et par rapport à l'URSSAF et il est soumis sur ce plan, aux obligations habituelles.

C3 REGLEMENT INTERIEUR ET REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Art L 6352-3 et suivants du Code du travail

Tous les organismes de formation, quel que soit leur statut, doivent établir un règlement intérieur applicable aux stagiaires accueillis, même si l'action de formation se déroule dans des locaux mis à disposition par une autre entité.

Le règlement intérieur des stagiaires doit être établi dans les trois mois suivant le début de l'activité de formation de l'organisme ; il est remis au stagiaire avant son inscription définitive (cf. fiche B6).

Le règlement intérieur est un document écrit, qui mentionne :

- *les principales mesures applicables en matière d'**hygiène et de sécurité**.*
- *fixe les règles applicables en matière de **discipline** et notamment la nature et l'échelle des sanctions (toute mesure prise par le directeur de l'organisme ou son représentant suite à un agissement d'un stagiaire considéré comme fautif).*
- *les modalités selon lesquelles est assurée, pour chacune des actions d'une durée totale de plus de 500 heures, la **représentation des stagiaires**.*

Hygiène et sécurité

Lorsque l'action de formation se déroule dans des locaux mis à disposition et lorsque l'entreprise ou l'établissement d'accueil est doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité sont celles de ce dernier règlement.

Procédure disciplinaire

Art. R 6352-4 et suivants (anciennement R 922-4 à R 922-7)

Quelle que soit la sanction envisagée, le stagiaire doit préalablement être informé des griefs retenus contre lui. Les amendes et sanctions pécuniaires sont interdites.
En cas d'exclusion temporaire ou définitive du stagiaire, le Code du travail définit avec précision la procédure à mettre en œuvre, qu'il y ait ou non mesure conservatoire d'exclusion temporaire :

- convocation du stagiaire par le directeur de l'organisme à un entretien contradictoire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres, précisant l'objet, la date l'heure et le lieu de l'entretien et mentionnant la possibilité pour le stagiaire d'être assisté par une personne de son choix, notamment le délégué des stagiaires,
- lors de l'entretien, le directeur informe le stagiaire des motifs de la procédure et recueille ses explications,
- la sanction éventuelle ne peut intervenir que par décision écrite et motivée, dans un délai d'un jour franc à 15 jours après l'entretien.

En cas d'exclusion, le directeur de l'organisme de formation doit informer l'organisme qui finance l'action de formation (employeur, OPCA, collectivité publique…).

Représentation des stagiaires

Art. R. 6352-9 à R 6352-15 (anciennement R 922-8 à R. 922-12)

Pour chacune des actions de formation ayant un caractère collectif et dont la durée totale dépasse **500 heures**, l'**élection** simultanée d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant doit être organisée au scrutin nominal à deux tours.
Le scrutin, pour lequel tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, doit être mis en place pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 48 heures après le début du stage.
Les délégués suggèrent toute amélioration concernant le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires au sein de l'organisme ; ils présentent toute réclamation individuelle ou collective relative à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Sanctions

Art. L 6355-8
Art. L 6355-9

Des sanctions pénales sont prévues en cas d'infraction cette disposition : amende de 4 500 €, pouvant être assortie d'une interdiction temporairement ou à titre définitif d'exercer l'activité de dirigeant d'un organisme de formation.

C4 LE BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER

Art. L.6352-11 Art R 6352-22 à R 6352-24 du Code du travail (anciennement R .921-7)

Tout organisme de formation doit établir chaque année un ***bilan pédagogique et financier.***

Le formulaire est envoyé par le service régional de contrôle de la formation professionnelle de la DRTEFP. Le formulaire et sa notice explicative sont également disponibles sur le site www.travail.gouv.fr/formulaires/formation-apprentissage/10443-09-bilan-pedagogique-financier-retracant-activite-formation-professionnelle-288.html.

Le bilan pédagogique et financier porte sur le dernier exercice comptable clos de l'organisme.

Il doit impérativement être retourné avant le 30 avril. Ce dépôt est une obligation légale. Des sanctions administratives et pénales sont prévues en cas d'omission.

ATTENTION

Les organismes qui n'ont eu aucune activité de formation durant l'année doivent retourner les bilans pédagogiques et financiers avec la mention "néant".
Les organismes qui ne peuvent faire état d'aucune activité de formation professionnelle pendant deux années consécutives, y compris l'année de déclaration, sont considérés comme caducs. Rayés des fichiers, ils ne peuvent plus organiser d'actions de formation professionnelle continue, à moins d'effectuer à nouveau la procédure administrative de déclaration d'activité.

1. Le bilan financier identifie :

- l'origine des produits de l'organisme au titre de la formation professionnelle continue,
- les conventions pluriannuelles de formation professionnelle,
- les charges de l'organisme au titre de la formation professionnelle.

La nomenclature employée pour les charges de l'organisme fait référence au plan comptable adapté aux dispensateurs de formation (cf. fiche C6).

2. Le bilan pédagogique :

Il rassemble les éléments statistiques sur l'activité de l'organisme. Il indique notamment le nombre d'heures de formation dispensées, le nombre de formateurs, le type de stagiaires, le niveau de la formation, les spécialités de formation.

Définitions

Nombre de stagiaires : Stagiaires effectivement accueillis pendant l'année.

Nombres d'heures / stagiaires : Nombre de stagiaires multiplié par la durée effective de l'action (dont on déduit les éventuelles heures d'absence d'un stagiaire) :

Exemple

	Nombre de stagiaires	**Durée**	**Nombre d'heures stagiaires**
Action 1	10	18	180
Action 2	12	24	288
Action 3 (1 stagiaire absent 1 jour = 7 h)	15	35	518
Total	**37**		**986**

Un cadre spécifique du bilan pédagogique et financier permet de préciser l'activité propre de l'organisme de l'activité sous-traitée.

Documents	**Documents à joindre au bilan pédagogique et financier :** Les organismes de droit privé dont le chiffre d'affaires généré par leur activité de formation continue est supérieur à 15 244 € HT, doivent joindre certains documents comptables : ➢ Le bilan, ➢ Le compte de résultats, ➢ L'annexe du dernier exercice clos. Pour les organismes à activités multiples, il sera demandé de joindre un compte de résultat spécifique aux activités de formation professionnelle continue.
Sanctions *Art. L 6355-15*	Des sanctions pénales sont prévues en cas d'infraction à cette obligation : amende de 4 500 €, pouvant être assortie d'une interdiction temporairement ou à titre définitif d'exercer l'activité de dirigeant d'un organisme de formation.

C5 LA PUBLICITE

D'une manière générale, la publicité doit respecter les exigences du Code de la consommation, notamment celles relatives à la publicité trompeuse ou mensongère.

Art L 6352-12
Art. L6352-13 du Code du travail

Plus spécifiquement, la publicité ne doit comporter aucune mention de nature à induire en erreur sur les conditions d'accès aux formations proposées (conditions financières ou de niveau), leurs contenus, leurs sanctions (titres, diplômes ou attestations auxquelles donne droit la formation) ou leurs modalités de financement (facilités de paiement, prise en charge financière, rémunération…).

ATTENTION

Lorsque la publicité réalisée par un organisme de formation fait mention de la déclaration d'activité prévue à l'art. L 6351-1 du Code du travail, elle doit l'être sous la seule forme :
"**Enregistrée sous le numéro…… Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat".**

Est formellement **interdite** toute indication portant sur la **possibilité pour l'employeur d'imputer une dépenses au titre de son obligation de participer à la formation professionnelle continue.**

Sanctions

Art. L 6362-5
Art. L 6362-7

En cas de contrôle, les dépenses de publicité non conformes aux exigences législatives et réglementaires seront rejetées et feront l'objet d'un versement de même montant au Trésor public.

Art. L 6355-16
Art. L 6355-17

Des sanctions pénales sont prévues en cas d'infraction : amende de 4 500 € et / ou emprisonnement d'un an.
La condamnation peut être assortie d'une interdiction temporaire ou définitive d'exercer l'activité de dirigeant d'un organisme de formation.

C6 PROCEDURE D'EXONERATION DE LA TVA

	Tous les organismes de formation entrent dans le champ d'application de la TVA pour toutes les actions de formation professionnelle continue qu'ils dispensent dans le cadre du Livre IX du Code du travail. Toutefois, pour ceux des organismes de formation qui le souhaitent, une procédure d'exonération est possible.
Procédure d'exonération	Un formulaire d'attestation (Imprimé CERFA N° 3511) doit être retiré auprès du centre des impôts dont relève l'organisme au titre des activités qui s'inscrivent dans le cadre de la formation professionnelle. Le formulaire est disponible sur le site www.impots.gouv.fr Le formulaire est ensuite à adresser, par lettre recommandée avec accusé de réception, au service régional de contrôle de la DRTEFP d'Alsace. Le service adressera l'attestation, assortie de son accord ou de son refus, à la direction des impôts territorialement compétente. L'organisme sera destinataire d'un exemplaire de ce formulaire. L'exonération n'a pas d'effet rétroactif, mais est valable dès réception du formulaire complété par l'administration. Pour les organismes à activités multiples, l'exonération n'est valable que pour la part d'activité entrant dans le champ de la formation professionnelle continue.
ATTENTION	Une fois la procédure aboutie, **l'organisme ne pourra plus renoncer à l'exonération de TVA.**

C7 LA COMPTABILITE

Art L 6352-6 à 6352-10 du Code du travail

*La comptabilité des prestataires de **droit privé** devra être tenue conformément au plan comptable adapté des organismes de formation. Dans certains cas, elle devra être vérifiée et certifiée par un commissaire aux comptes.*

Les organismes à activités multiples doivent suivre de façon distincte en comptabilité, leur activité de formation professionnelle continue.
Les organismes réalisant des bilans de compétences ou intervenant au titre de la validation des acquis de l'expérience doivent également suivre de façon distincte chacune de ces activités.

*Les dispensateurs de formation dotés d'un statut de **droit public** tiennent un compte séparé de leur activité en matière de formation professionnelle continue.*

Obligations comptables

Art. D 6352-16 à R 6352-21 (anciennement R 923-1)

Les dispensateurs de formation de droit privé sont tenus d'établir chaque année, selon les principes et méthodes comptables définis au code du commerce:

- Un bilan
- Un compte de résultat
- Une annexe, dans des conditions fixées par décret

.

Le plan comptable adapté

L'adaptation professionnelle du plan comptable général aux dispensateurs de formation a été approuvée par arrêté du 2 août 1995 publié au JO N° 187 du 12 août 1995.

Pour les organismes concernés par ces dispositions, le plan comptable général est complété par :

- des tableaux à intégrer dans l'annexe comptable :
  - ressources de l'organisme,
  - actions de formation par finalité,
  - convention de ressources publiques affectées.
- des créations de comptes et des modifications d'intitulé de compte,
- la création de lignes de bilan et de compte de résultat.

Pour qui ?

Sont concernés par le plan comptable adapté, les dispensateurs de formation de droit privé :

- <u>dont le chiffre d'affaire HT est égal ou supérieur à 15 244 € en cas d'activité unique</u>,

Dans le cas où les dispensateurs de formation sont constitués en groupe de sociétés, la limite du chiffre d'affaires visé s'applique au groupe de sociétés, et non pas à chacune des sociétés le composant.

- <u>quel que soit le montant du chiffre d'affaire généré par l'activité de formation, en cas d'activités multiples</u>

Commissaire aux comptes

La désignation d'un commissaire aux comptes constitue une obligation pour les organismes de formation dans les cas suivants :

Art. R 6352-21 (anciennement L 920-8)

- Lorsqu'ils sont constitués en groupements d'intérêt économique **et** que leur chiffre d'affaire est supérieur à 152 449,02 € HT ;

Art. R 6352-19
Art. R 6352-20

- Lorsqu'ils dépassent deux des trois seuils suivants à la clôture de l'exercice comptable :
  1) nombre de salariés supérieur à trois,
  2) 153 000 € de chiffre d'affaire HT ou des ressources
  3) 230 000 € pour le total du bilan.

Cette obligation cesse de s'appliquer si durant deux exercices consécutifs, l'organisme ne dépasse plus les chiffres fixés pour 2 des 3 critères.

Sanctions
Art. L 6355-11 à L 6355-15

Des sanctions pénales sont prévues en cas d'infraction à cette obligation : amende de 4 500 €, pouvant être assortie d'une interdiction temporairement ou à titre définitif d'exercer l'activité de dirigeant d'un organisme de formation.

C8 LE CONTRÔLE DES PRESTATAIRES DE FORMATION

Art L 6361-2 et suivants du Code du travail

L'État exerce un contrôle administratif et financier sur les actions de formation professionnelle. Ce contrôle porte sur les moyens financiers, techniques, pédagogiques mis en œuvre à l'exclusion des qualités pédagogiques.
Le contrôle peut porter sur tout ou partie de l'activité de prestataire de formation de l'organisme.
Il est exercé par les inspecteurs et les contrôleurs du travail assermentés et commissionnés à cet effet.

Art. L 6362-5
Art. L 6362-6

Lors d'un contrôle, le dispensateur de formation doit pouvoir présenter les documents et pièces établissant l'**origine des fonds** reçus et la **réalité des dépenses** exposées. La structure contrôlée doit également justifier du **rattachement et du bien-fondé de ces dépenses** à leurs activités ainsi que la **conformité de leur utilisation aux dispositions législatives et réglementaires** régissant leur activité.

À cet effet, les prestataires doivent être en mesure de présenter l'ensemble des documents et pièces justificatives de leur activité en matière de formation professionnelle continue.
Il s'agira notamment :

- des livres comptables et pièces annexes (déclaration annuelle des données sociales,…), les factures, fiches de paie, relevés bancaires… ;
- le suivi comptable distinct de la formation professionnelle en cas d'activités multiples, ainsi que le cas échéant le suivi comptable des actions de bilans de compétences ou des interventions au titre de la validation des acquis de l'expérience ;
- le règlement intérieur applicable aux stagiaires ;
- pour chaque action :
  - les conventions ou contrats de formation professionnelle, les contrats de prestation de service, bons de commande et factures ;
  - les programmes ;
  - les listes d'émargement des stagiaires.

D'autres pièces peuvent être demandées en fonction des caractéristiques propres à l'organisme.

Sanctions
Art. L 6362-7

Lorsque des dépenses faites par l'organisme de formation ne peuvent pas être admises parce qu'elles ne peuvent, par leur nature ou par **défaut de justification**, être rattachées à son activité au titre de la formation professionnelle continue, l'organisme est tenu, solidairement avec ses dirigeants de fait ou de droit, de verser au Trésor public une somme égale au montant de ces dépenses.

Art. L 6354-1

En cas d'**inexécution totale ou partielle** d'une prestation de formation, l'organisme de formation est tenu de rembourser à son co-contractant les sommes indûment perçues.

Art. L 6354-2

En cas de **manœuvre frauduleuses**, le dispensateur de formation doit de plus verser au Trésor Public une somme d'égal montant.

Art. L 6355-1 et suivants

Rappelons que par ailleurs, le non respect des obligations relatives aux règles de déclaration d'activité, du bilan pédagogique et financier, du règlement intérieur, de la comptabilité, de la publicité, du contrat de formation professionnelle peuvent faire l'objet de sanctions pénales.

Procédure

Dans un délai de 3 mois à compter de la fin des investigations, un rapport est notifié à

Art L 6362-9 et suivants	l'intéressé. Le rapport de contrôle précise les infractions constatées et les propositions de sanction. Il peut en outre comprendre des observations. L'organisme dispose d'un délai de 30 jours à compter de la notification du rapport pour présenter ses observations écrites et demander à être entendu. Après examen des objections de la structure contrôlée, une décision est prise par le Préfet de région.
ATTENTION *Art. R 6362-6 (anciennement R 991-8)*	Pour être recevable, tout recours contentieux auprès du Tribunal administratif doit être précédé **d'une réclamation préalable** auprès de l'autorité qui a pris la décision, adressée à la Direction régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle d'Alsace. Le cas échéant, le rejet total ou partiel de la réclamation fait l'objet d'une nouvelle décision motivée qui se substitue à la première et peut seule être contestée devant le Tribunal administratif.

Adresses utiles

1. ADMINISTRATIONS

Direction régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DRTEFP) d'Alsace : *6, rue G.-A. HIRN – 67 085 STRASBOURG cedex*
Tél. 03.88.15.43.00
Télécopie : 03.88.15.43.43

Service régional de contrôle de la formation professionnelle au sein de la DRTEFP :
Tél. Secrétariat : 03.88.15.43.13
Tél. Permanence téléphonique de renseignement :

03.88.15.43.41 les **lundis et jeudis : de 9 h à 11 h 30** **mardis : de 14 h à 16 h**

Ministère de la Justice
Casier Judiciaire national
107, rue Landreau - 44317 NANTES Cedex 03
www.cjn.justice.gouv.fr

Sites de services administratifs :
www.service-public.fr : le portail de l'administration française
www.travail.gouv.fr : le portail du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi

www.npdc.travail.gouv.fr (DRTEFP Nord-Pas-de-Calais)
www.idf.pref.gouv.fr démarches/prestataires de formation professionnelle (Préfecture de région Ile de France)

2. INFORMATIONS ET PUBLICATIONS SUR LA FORMATION

- ***SIDOF - Pôle d'information sur les formations et les métiers***
  Adresse postale : 1 place du Wacken BP 91006 67070 STRASBOURG cedex
  Accueil : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14 h à 17 h et sur rendez-vous
  Tél. : 03 88 15 66 00 ; Fax : 03 88 15 66 01 e-mail : carif@region-alsace.eu
  Portail www.emploi-formation-alsace.org ; www.carif-alsace.org ;

  Le SIDOF met notamment à la disposition des professionnels de la formation continue un centre de documentation spécialisé, une banque de données télématiques sur l'offre régionale de formation et des publications.
  Les organismes de formation doivent se faire connaître auprès du SIDOF, chargé de diffuser l'offre de formation en région.

- ***Centre INFFO (Centre pour le développement de l'information sur la formation permanente)***
  4, avenue du Stade de France - 93218 SAINT DENIS LA PLAINE Cedex
  Portail : www.centre-inffo.fr

  Outre ses publications, le Centre INFFO propose aux professionnels des journées techniques et des sessions de formation sur des thèmes juridiques et pédagogiques.

A connaître

www.urssaf.fr : le portail national de l'URSSAF
www.legifrance.fr : le portail de l'accès au droit (Code du travail, textes non codifiés,

jurisprudence, conventions collectives,…)

Convention collective nationale des organismes de formation du 10 juin 1998 et accords complémentaires
En vigueur depuis le 1er juillet 1989 - Étendue par arrêté du 16 mars 1989
Brochure N° 3249

Guide accessible sur le site :
www.travail.gouv.fr/regions/alsace/620.html

Destinée à l'usage des organismes de formation, la dixième édition de ce guide a pour ambition de vous apporter une information claire et pratique sur les principales dispositions législatives et réglementaires régissant cette activité.

DRTEFP D'ALSACE
Service régional de contrôle de la formation professionnelle
6, rue G.-A. HIRN
67085 STRASBOURG Cedex
tél 03 88 15 43 00

10e édition
mise à jour
mai 2008