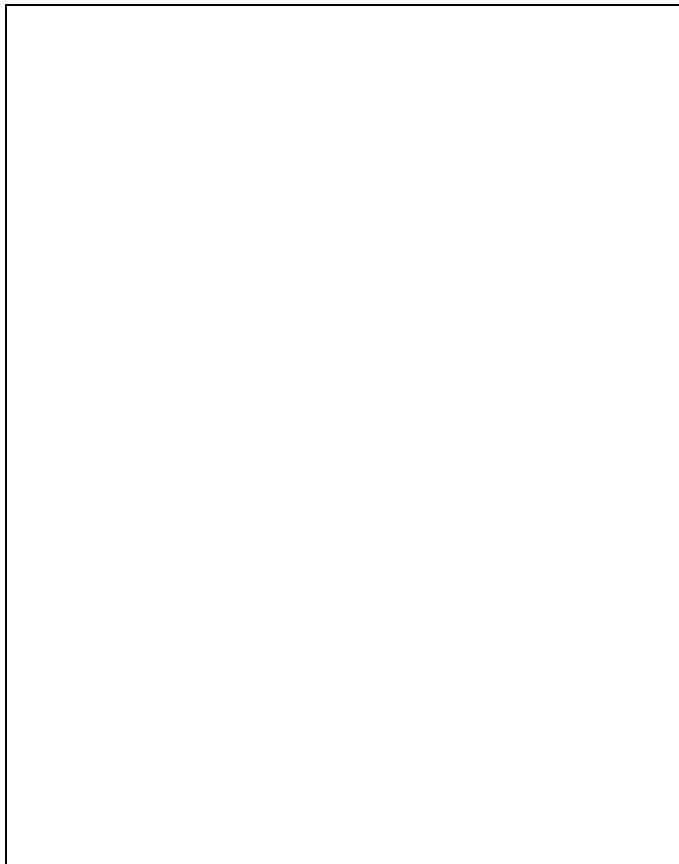


GUIDE DES ORGANISMES DE FORMATION



13^e édition
Mise à jour février 2011

Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Santé
Direction régionale des entreprises,
de la concurrence, de la consommation,
du travail et de l'emploi d'Alsace

SOMMAIRE

A	L'ACTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE.....	3
Fiche A1	Nature des actions de formation	
Fiche A2	Le programme d'une action de formation	
B	LA CONTRACTUALISATION DES ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE.....	6
Fiche B1	La convention de formation professionnelle	
Fiche B2	Le contrat avec les organismes paritaires collecteurs agréés	
Fiche B3	Le contrat de formation professionnelle	
Fiche B4	Le contrat de sous-traitance	
Fiche B5	Les documents à remettre à l'employeur	
Fiche B6	Les documents à remettre au stagiaire	
Fiche B7	Les informations demandées aux stagiaires	
C	LES OBLIGATIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES DES ORGANISMES DE FORMATION.....	15
Fiche C1	La déclaration d'activité d'un organisme de formation	
Fiche C2	Les statuts des prestataires de formation	
Fiche C3	Le règlement intérieur et la représentation des stagiaires	
Fiche C4	Le bilan pédagogique et financier	
Fiche C5	La publicité	
Fiche C6	La procédure d'exonération de la TVA	
Fiche C7	La comptabilité	
Fiche C8	Le contrôle des prestataires de formation	
	REPERES.....	26

A L'ACTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Fiche A1 NATURE DES ACTIONS DE FORMATION

<i>Art. L.6111-1</i> <i>Art. L.6311-1</i> <i>du code du</i> <i>travail</i>	<p>La formation tout au long de la vie comporte une formation initiale et des formations ultérieures destinées 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 ...</p> <p>Une typologie des actions de formation est donnée par l'article L.6313-1 du code du travail et détaillée aux articles L.6313-2 à L.6313-11 du code du travail.</p>
1.	Actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle
<i>Public</i> <i>Objectif</i>	<p>Toute personne sans qualification professionnelle et sans contrat de travail. Atteindre le niveau nécessaire pour suivre un stage de formation professionnelle proprement dit ou pour entrer directement dans la vie professionnelle.</p>
2.	Actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés
<i>Public</i> <i>Objectif</i>	<p>Les salariés. 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.</p>
3.	Actions de promotion
<i>Public</i> <i>Objectif</i>	<p>Les travailleurs, salariés ou non. Acquérir une qualification plus élevée.</p>
4.	Actions de prévention
<i>Public</i> <i>Objectif</i>	<p>Les travailleurs dont l'emploi est menacé du fait de l'évolution des techniques ou des structures de l'entreprise. 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.</p>
5.	Actions de conversion
<i>Public</i> <i>Objectif</i>	<p>Les travailleurs salariés dont le contrat de travail est rompu et les travailleurs non salariés. 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.</p>
6.	Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances
<i>Public</i> <i>Objectif</i>	<p>Les travailleurs, salariés ou non, les cadres bénévoles du milieu associatif. 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.</p>
7.	Actions relatives à la radioprotection
<i>Public</i> <i>Objectif</i>	<p>Personnes mentionnées à l'art. L.1333-11 du code de la santé publique. Favoriser la protection de ces personnes contre les risques de rayonnements ionisants.</p>
8.	Actions relatives à l'économie de l'entreprise
<i>Public</i> <i>Objectif</i>	<p>Les salariés. Améliorer la compréhension des salariés du fonctionnement et des enjeux de</p>

	l'entreprise.
9.	Actions relatives à l'intéressement, à la participation et aux dispositifs d'épargne salariale et d'actionnariat salarié
<i>Public</i>	Les salariés.
<i>Objectif</i>	Améliorer les connaissances des salariés sur le fonctionnement de ces dispositifs.
10.	Actions permettant de réaliser un bilan de compétences
<i>Public</i>	Les travailleurs, salariés ou non.
<i>Objectif</i>	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.
11.	Actions permettant aux travailleurs de faire valider les acquis de leur expérience
<i>Public</i>	Les travailleurs, salariés ou non.
<i>Objectif</i>	Acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle de branche, enregistré sur le Répertoire National des certifications Professionnelles
12.	Actions d'accompagnement, d'information, et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises artisanales, industrielles, commerciales ou libérales, exerçant ou non une activité
13.	Actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française
ATTENTION	<p>Les actions de formation financées par des employeurs doivent s'inscrire dans l'une des catégories énumérées ci-dessus.</p> <p>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 pas faire l'objet de conventions ou de contrats de formation professionnelle.</p> <p>Il en est de même en principe pour les actions de conseil, à l'exception de celles bénéficiant aux créateurs ou repreneurs d'entreprise.</p> <p>Les actions de formation à la sécurité réalisées en application de l'obligation de l'employeur prévue aux articles 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.</p> <p>Les prestations d'accompagnement, les modules de technique de recherche d'emploi... notamment mis en place par l'ANPE, peuvent être regardées comme relevant de cette typologie dès lors que ces dispositifs participent d'un parcours individuel de formation.</p>

Fiche 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, et pédagogiques des intervenants, validées par des diplômes ou issues d'une expérience professionnelle.

L'organisme de formation doit pouvoir justifier des titres et qualités des formateurs et des personnels d'encadrement.

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(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.

A l'issue de la formation, l'organisme de formation doit délivrer au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

B LA CONTRACTUALISATION DES ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Fiche B1 LA CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

*Art L.6353-2
Art. R.6353-1
du code du
travail*

La convention de formation professionnelle est conclue entre l'organisme de formation et l'acheteur de formation, en général une entreprise.

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 précise, 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 participation au développement de la formation professionnelle continue.

A ce titre, elle comporte des indications spécifiques.

En l'absence de ces 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 cocontractant, 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 prévue(s) est(sont) entièrement réalisée(s et facturée(s) 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),
- 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 contrôle des connaissances et de sanction de la formation (diplôme, attestation, ...)
- 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 (cf. 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.

Cas particulier
Art. R.6353-2
du code du
Travail

Lorsque la formation a lieu à l'initiative du salarié avec l'accord de son employeur (DIF) **OU** lorsque la formation a lieu en dehors du temps de travail, et qu'elle a pour objet l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle, d'un certificat de qualification professionnelle, les éléments du programme (cf. fiche A.2) font également l'objet d'une convention avec le salarié stagiaire.

Exemple de convention

ATTENTION
Les parties pourront rédiger à leur façon les clauses proposées dans ce modèle, ou compléter celles-ci, sous réserve de respecter les dispositions légales en vigueur.

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 de la Partie VI du Code du travail et notamment des articles L.6353-1 et suivants,

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) :,
- effectif concerné :,
- durée de la formation et dates des sessions :,
- lieu de l'action :,
- modalités de contrôle des connaissances et 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 ..., et en contrepartie des actions de formation réalisées, une somme correspondant aux frais de formation. Cette somme s'élève à ...€ HT soit ...€ TTC.

(le cas échéant) 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).

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

Fait en double exemplaire à le

Signature et cachet de l'employeur

Signature et cachet de l'organisme de formation

Fiche 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.

Fiche B3 LE CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

<p>Art. L.6353-3 Art. L.6353-4 du code du travail</p>	<p>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.</p> <p>À peine de nullité, le contrat de formation professionnelle doit préciser :</p> <ul style="list-style-type: none">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.
<p>Art. L.6353-8 du code du travail</p>	<p>Ce contrat doit être signé avant l'inscription définitive du stagiaire et avant tout règlement de frais.</p> <p>Information préalable, rétractation, paiement, rupture du contrat :</p> <p><u>Avant son inscription définitive</u> 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.</p>
<p>Art. L.6353-5 Art. L.6353-6 du code du travail</p>	<p><u>Après la signature du contrat</u>, le stagiaire dispose d'un <u>délai de 10 jours</u> 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.</p>
<p>Art. L.6353-7 du code du travail</p>	<p>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.</p>
<p>Sanctions Art. L.6355-18 à L.6355-22 du code du travail</p>	<p>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.</p>

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.

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 **comprene 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.

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(s) feuille(s) d'émargement signée(s) 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(s) feuille(s) 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

*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,
- les objectifs,
- la liste des formateurs avec mention de leurs titres ou qualités,
- les horaires,
- les modalités d'évaluation de la formation,
- les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'acheteur de la formation (le cas échéant),
- 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
du code du
travail*

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 :

Une attestation de fin de stage mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation doit être remise à chaque stagiaire.

*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

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

I. LA DECLARATION INITIALE

<i>Art. L.6351-1 du code du travail</i>	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 la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), une déclaration d'activité dès la conclusion de la première convention ou du premier contrat de formation professionnelle.
Quand se déclarer ? <i>Art. R.6351-1 du code du travail</i>	Le prestataire de formation dispose de trois mois après la conclusion de la première convention ou du premier contrat, pour effectuer sa déclaration.
Où se déclarer ?	<p>Auprès de la DIRECCTE soit du lieu du siège social, soit du lieu du principal établissement, soit du lieu où est assurée la direction de l'organisme.</p> <p>Pour les organismes dont le siège social est à l'étranger, la déclaration s'effectue auprès de la DIRECCTE du lieu du domicile du représentant de l'entreprise en France.</p>
Exclusions <i>Art. L.6352-2 du code du travail</i>	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 ?	<p>Le formulaire de déclaration d'activité est à télécharger sur :</p> <p>http://vosdroits.service-public.fr/pme/R17495.xhtml</p> <p>ou à demander auprès du service régional de contrôle des fonds de la formation professionnelle et du FSE de la DIRECCTE Alsace.</p> <p>Il devra être retourné complété, daté et signé, accompagné des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- le justificatif d'attribution du numéro SIREN (certificat d'identification),- 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 ou, 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 (cf. fiche A.2), <p>Ce programme doit comprendre notamment la liste des formateurs pour la première formation en indiquant leurs titres et qualités en adéquation avec le domaine de formation dispensé, et leur lien contractuel avec le prestataire de formation (salarie, travailleurs indépendant, ...),</p> <ul style="list-style-type: none">- pour les organismes qui déclarent effectuer des bilans de compétence, le justificatif d'inscription sur une liste établie par un organisme collecteur. <p>Des pièces complémentaires relatives à la première prestation de formation réalisée et aux titres et qualités des formateurs peuvent être demandées dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande. L'organisme dispose d'un délai de 15 jours pour fournir ces pièces.</p>
<i>Art. L.6351-2 Art. R.6351-1 et suivants du code du travail</i>	

<p>Délais Art. R.6351-6 du code du travail</p>	<p>Le récépissé comportant un numéro d'enregistrement est délivré dans les trente jours à dater de la réception de la déclaration complète.</p>
<p>La demande peut-elle être rejetée ?</p>	<p>L'enregistrement de la déclaration d'activité peut être refusée dans trois cas :</p> <p>Les prestations prévues ne correspondent pas à une des actions de formation mentionnées à l'article L.6313-1 du Code du Travail (cf. fiche A1),</p>
<p>Article L.6351-3 du code du travail</p>	<p>Les dispositions relatives au contenu du programme, de la convention ou du contrat de formation, les dispositions relatives obligations envers les stagiaires (articles L.6353-1 à L.6353-9 du Code du travail), ne sont pas respectées,</p> <p>Le dossier n'est pas complet.</p>
<p></p>	<p>La décision de refus d'enregistrement de la déclaration d'activité est motivée par l'administration. La décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif. Elle ne peut être attaquée qu'après avoir fait l'objet d'un recours préalable devant le Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, dans les deux mois de sa notification.</p>
<p>Le numéro Art. R.6351-6 al.2 du code du travail</p>	<p>Ce n'est pas un numéro d'agrément.</p> <p>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 : « <i>déclaration d'activité enregistrée sous le numéro ... auprès du préfet de la région Alsace</i> ».</p>
<p>Le numéro est-il définitif ? Art. L.6351-4 du code du travail</p>	<p>A la suite d'un contrôle effectué par le Service régional de contrôle, le Préfet peut annuler l'enregistrement d'une déclaration s'il apparaît :</p> <p>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</p> <p>- lorsque les dispositions des articles L 6353-2 à L 6353-9 du Code du travail ne sont pas respectées.</p> <p>Lorsque l'une des dispositions du Code du Travail relative aux titres et qualités des formateurs, au règlement intérieur, aux obligations comptables, au bilan pédagogique et financier, à la publicité, n'est pas respectée, après une mise en demeure de se mettre en conformité avec les textes applicables.</p>
<p>Art. L.6351-6 du code du travail</p>	<p>Par ailleurs, une déclaration deviendra caduque si l'organisme ne fait état d'aucune activité de formation pendant une durée de un an (absence d'activité ou absence de transmission du bilan pédagogique et financier).</p>

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

<i>Art. R.6351-5 du code du travail</i>	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 : <ul style="list-style-type: none">le règlement intérieur applicable aux stagiairesles 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

<i>Art. L.6355-1 du code du travail</i>	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.
---	---

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, auto-entrepreneur...) enregistrée en qualité de prestataire de formation.

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.

*Art L.6352-1
du code du
travail*

Le personnel, formateur ou non, intervenant dans les prestations de formation, doit détenir les diplômes ou avoir l'expérience professionnelle en adéquation avec les prestations réalisées, quel que soit le statut de l'intervenant.

*Art. L.6355-6
du code du
travail*

En cas de contrôle, l'absence de justification des titres et qualités du personnel d'enseignement et d'encadrement et de l'adéquation de ces titres et qualités avec les prestations réalisées est susceptible d'un rejet des dépenses de rémunération et d'une amende de 4 500 €.

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
du code du
travail

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 **déla**i 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...).

**Représentants
des stagiaires**

Art. R.6352-9 à
R.6352-15
du code du
travail

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
et L.6355-9
du code du
travail

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.

Fiche C4 LE BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER

Art. L.6352-11
Art R.6352-22 à
R.6352-24
du code du
travail

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 DIRECCTE. Le formulaire et sa notice explicative sont également disponibles sur le site :

<http://vosdroits.service-public.fr/pme/R17496.xhtml>

Le bilan pédagogique et financier porte sur le **dernier exercice comptable clos**.

Il doit impérativement être retourné avant le **30 avril de l'année suivant celle sur laquelle il porte**. Ce dépôt est une obligation légale.

ATTENTION

Les organismes qui n'ont eu aucune activité de formation durant l'année, y compris l'année de déclaration, doivent retourner le bilan pédagogique et financier avec la mention "néant".

Ils sont déclarés caducs et 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.

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

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

	<i>stagiaires</i>	<i>Durée</i>	<i>heures stagiaires</i>
<i>Action 1</i>	<i>10</i>	<i>18</i>	<i>180</i>
<i>Action 2 (1 stagiaire absent 7h)</i>	<i>15</i>	<i>35</i>	<i>518</i>
Total	25	53	698

Documents à joindre au bilan

Les organismes de droit privé dont le chiffre d'affaires généré par l'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
du code du
travail

Une amende de 4 500€ peut être infligée en cas d'infraction à cette obligation : assortie d'une interdiction temporairement ou à titre définitif d'exercer l'activité de dirigeant d'un organisme de formation.

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. L.6352-13
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 dépense au titre de son obligation de participer à la formation professionnelle continue.**

Sanctions

*Art. L.6362-5
Art. L.6362-7
du code du
travail*

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
du code du
travail*

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.

**Procédure
d'exonération**

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 de la Partie VI du Code du travail.

Toutefois, pour ceux des organismes de formation qui le souhaitent, une procédure d'exonération est possible.

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 <http://vosdroits.service-public.fr/pme/R19113.xhtml>

Le formulaire est ensuite à adresser, par lettre recommandée avec accusé de réception, au service régional de contrôle de la DIRECCTE 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.

ATTENTION

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.

Une fois la procédure aboutie, **l'organisme ne pourra plus renoncer à l'exonération de TVA.**

Art L.6352-6 à
L.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 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 du
code du travail

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 :

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

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.

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

Commissaire aux comptes

Art. R.6352-21
Art. R.6352-19
Art. R.6352-20
du code du
travail

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

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

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.

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, et les agents de la fonction publique de l'Etat placés sous l'autorité du ministre chargé de la formation professionnelle.

Art. L.6362-5
Art. L.6362-6
du code du
travail

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
du code du
travail

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
du code du
travail

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.6362-7-2
du code du
travail

En cas de **fraude** constatée lors du contrôle, le dispensateur de formation doit de plus verser au Trésor Public une somme d'égal montant.

Art. L.6355-1 et
suivants du
code du travail

Rappel : 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
*Art L.6362-9 et
suivants
du code du
travail*

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

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 DIRECCTE 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.

**Procédure
d'évaluation
d'office**
*Art. L.6362-7-3
Art. R.6362-1-1
et suivants du
code du travail*

Le refus de se soumettre au contrôle entraîne une évaluation d'office par les agents de contrôle des sommes à rembourser ou à reverser au Trésor Public, après l'envoi par les agents de contrôle d'une mise en demeure de lever les obstacles au contrôle.

Adresses

1.

ADMINISTRATIONS

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

Service régional de contrôle de la formation professionnelle

6, rue G.-A. HIRN – 67 085 STRASBOURG cedex

Tél. standard : 03.88.15.43.00

Télécopie : 03.88.15.43.43

Tél. Secrétariat : 03.88.15.43.13

Tél. Permanence téléphonique de renseignement : 03-88-15-43-41 et 03-69-20-97-70

<p>Horaires de permanence : lundi et jeudi : de 9 h à 11 h 30 mardi : de 14 h à 16 h</p>

Guide accessible sur le site :

<http://www.travail-solidarite.gouv.fr/regions,586/direccte-alsace,620/publications-et-communication,635/guide-des-organismes-de-formation,5663.html>

Ministère de la Justice

Casier Judiciaire national

107, rue Landreau - 44317 NANTES Cedex 03

www.cjn.justice.gouv.fr

2.

INFORMATIONS ET PUBLICATIONS SUR LA FORMATION

SIDOF - Pôle d'information sur les formations et les métiers

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

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,...)

www.service-public.fr : le portail de l'administration française

<http://pme.service-public.fr/demarches-formulaires/> : tous les formulaires CERFA

www.travail-solidarite.gouv.fr : le portail du Ministère du travail

Convention collective nationale des organismes de formation du 10 juin 1988 et accords complémentaires (Brochure JO n°3249 IDCC n°1516)

Étendue par arrêté du 16 mars 1989 publié au Journal Officiel du 29 mars 1989.