



DISPENSATEURS DE FORMATION

***Connaître les principales exigences
de la réglementation de la formation
professionnelle continue imposées
aux dispensateurs de formation***

Réglementation spécifique aux organismes de formation

La déclaration d'activité

Le dispensateur de formation, quel que soit son statut (privé ou public), doit avoir un numéro de déclaration d'activité. Le dépôt de la demande se fait auprès de la cellule de contrôle de la formation de la Direction Régionale du Travail et de la Formation Professionnelle.

« Toute personne physique ou morale qui réalise des prestations de formation professionnelle continue [...] doit déposer, auprès de l'autorité administrative de l'Etat chargée de la formation professionnelle, une déclaration d'activité, dès la conclusion de la première convention de formation professionnelle ou du premier contrat de formation professionnelle [...] ».

Art. L. 920-4 du Code du travail

La circulaire DGEFP-GNC n°2002-47 du 31 octobre 2002 précise que les organismes ou les personnes qui ne sont qu'intervenants ou sous-traitants d'un autre organisme de formation, ainsi que les entreprises qui réalisent des formations pour leur propre personnel ne sont pas tenus de déclarer leur activité.

L'article R. 921-2 du Code du travail précise que *« cette déclaration doit être effectuée au plus tard dans les trois mois qui suivent la conclusion par le prestataire de la première convention ou du premier contrat de formation professionnelle ».*

Une fois sa demande acceptée, le dispensateur de formation reçoit un récépissé comportant son numéro d'enregistrement.

Attention : La déclaration d'activité n'a pas valeur d'agrément.

Que demande AGEFOS-PME ?

Nous ne pouvons contractualiser avec votre organisme de formation que lorsque vous aurez obtenu ce numéro de déclaration d'activité

A qui s'adresser pour le dépôt de la demande de déclaration d'activité ?

DRTEFP
Service régional de contrôle
Tour Suisse
1, bd Vivier Merle
69443 Lyon cedex 3
Tél. : 04 72 68 28 52

Le bilan pédagogique et financier

Avant le 30 avril de chaque année, le prestataire de formation doit faire parvenir au service de contrôle de la formation de la DRTEFP un bilan pédagogique et financier de son activité.

« Le bilan pédagogique et financier [...] indique :

- les activités de formation conduites au cours de l'exercice comptable, le nombre de stagiaires accueillis, le nombre d'heures-stagiaires et d'heures de formation correspondant, en fonction de la nature, du niveau, des domaines et de la durée des formations dispensées au titre de la formation professionnelle continue ;
- la répartition des fonds reçus selon leur nature et le montant des factures émises par le prestataire ;
- les données comptables relatives aux prestations de formation professionnelle continue ;
- les produits financiers tirés du placement des fonds reçus »

Art. R. 921-7 du Code du travail

Cependant, « la déclaration d'activité devient caduque lorsque les bilans pédagogiques et financiers ne font apparaître aucune activité de formation au titre de deux années consécutives, ou lorsque durant cette même période, ces bilans n'ont pas été adressés à la DRTEFP »

Art. L. 920-4 du Code du travail

La comptabilité

« Les dispensateurs de formation qui ont un statut de droit privé doivent établir, chaque année, un bilan, un compte de résultat et une annexe [...] »

Les organismes à activités multiples doivent suivre d'une façon distincte en comptabilité l'activité au titre de la formation professionnelle continue. [...] »

Art. L. 920-8 du Code du travail

« [...] Les dispensateurs de formation, personnes morales de droit privé, sont tenus de désigner au moins un commissaire aux comptes et un suppléant [au delà d'un certain effectif ou chiffre d'affaires] [...] »

Art. R. 923-2 du Code du travail

Attention !

« Les dispensateurs de formation dotés d'un statut de droit public [ou de droit privé] tiennent un compte séparé de leur activité en matière de formation professionnelle continue. »

Art. L. 920-8 du Code du travail

La publicité

« Lorsque la publicité réalisée par un organisme de formation fait mention de la déclaration [d'activité] [...], elle doit l'être sous la seule forme : « enregistrée sous le numéro ... Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »

La publicité ne doit pas faire état du caractère imputable des dépenses afférentes aux actions [de formation] [...] »

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

Art. L. 920-6 du Code du travail

Le règlement intérieur

« L'établissement d'un règlement intérieur applicable aux stagiaires est obligatoire dans tous les organismes de formation quel que soit leur statut.

Ce règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme :

- Rappelle les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement ;
- Fixe les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- Précise les modalités selon lesquelles est assurée, pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, la représentation des stagiaires. [...] »

Art. L. 920-5-1 du Code du travail

« Le règlement intérieur applicable aux stagiaires [...] [fait l'objet d'un document] remis au stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais »

Art. L. 920-5-3 du Code du travail

Réglementation spécifique aux actions de formation

La notion d'imputabilité

« Les actions de formation professionnelle mentionnées à l'article L. 900-2 doivent être réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en oeuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats. [...] »

Art. L. 920-1 du Code du travail

Il en résulte que toutes les actions n'entrent pas dans le champ de la formation professionnelle, il en est notamment ainsi pour :

- les actions d'information et de sensibilisation
- les actions de développement personnel qui ne seraient pas en lien avec un projet professionnel
- les actions de conseil et de coaching
- les actions de trop courte durée (moins d'une journée)
- les actions de sécurité mises à la charge de l'employeur par le Code du travail
- les actions de loisirs, de détente, de pratique d'un sport, les stages de survie, de dépassement de soi
- les actions à caractère religieux, politique ou présentant des risques de dérive sectaire

Le parcours de formation

La circulaire DGEFP n°2006-35 du 14 novembre 2006 introduit la notion de parcours de formation.

« Les phases d'évaluation, phase de formation, mise en situation de production tutorée ou accompagnée, évaluation de fin de formation ou après un délai d'occupation du poste, etc. », même si ce ne sont pas des séquences de formation à proprement parler, sont considérées comme telles dès lors qu'elles s'inscrivent dans une « continuité pédagogique ».

Attention !

Le caractère imputable d'une action de formation n'implique pas forcément sa prise en charge ; certaines branches peuvent définir des priorités de prise en charge

Le programme de formation

Le programme est un élément majeur pour juger de l'imputabilité d'une action de formation.

Il doit préciser :

- le public visé,
- les pré-requis nécessaires pour suivre l'action de formation,
- les objectifs de formation à atteindre en termes de compétences ou de qualification à acquérir,
- le programme précis détaillé et séquencé,
- les moyens pédagogiques (ex. : étude de cas, jeux de rôles, supports pédagogiques remis aux stagiaires, film...), techniques (ex. : vidéo projecteur...) et d'encadrement (ex. : nom et/ou qualité du formateur...),
- les modalités de suivi de l'exécution du programme et d'appréciation des résultats (ex. : évaluation des acquis, feuilles d'émargement...).

La convention de formation

L'article L. 920-1 du Code du travail et la circulaire DGEFP n°2006-10 du 16 mars 2006 précisent les mentions obligatoires à toute convention de formation :

- Numéro de déclaration d'activité (art. R. 921-5 du Code du travail)
- Intitulé de l'action de formation
- Nature de l'action de formation (*adaptation, promotion, prévention, acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances*)
- Durée de l'action de formation
- Effectifs
- Modalités de déroulement (*date, lieu, stage présentiel, FOAD, etc.*)
- Sanction de la formation (*attestations de présence, etc.*)
- Prix
- Contributions financières éventuelles de personnes publiques

Que suggère AGEFOS PME ?

Quelle que soit le type d'action de formation et afin de permettre sa prise en charge, une convention de formation doit être établie.

Exceptionnellement, pour des actions ponctuelles, de courte durée, identifiées sur catalogue, la convention de formation peut être remplacée par un bon de commande ou une facture, comportant les mentions obligatoires à toute convention de formation.

En cas de non réalisation d'une action de formation, le Code du travail prévoit un principe de remboursement des sommes : « *Faute de réalisation totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataires doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait* » Art. L. 991-6 du Code du travail.

Cependant, la convention de formation peut prévoir une clause relative au versement de sommes en dédommagement, en réparation ou pour dédit en cas de non réalisation (totale ou partielle) de la prestation de formation.

Attention !

La compensation financière en cas de formation non réalisée ou inachevée ne saurait être prise en charge par AGEFOS PME et n'est pas déductible de la contribution formation de l'entreprise. Par conséquent, elle doit faire l'objet d'une facture séparée adressée à l'entreprise.

La feuille d'émergissement

La circulaire DGEFP n°2006-10 du 16 mars 2006 relative aux textes modifiant les droits et obligations de dispensateurs de formation et adaptant le contrôle introduit la nécessité, pour les stages présentiels, des feuilles d'émergissement par demi-journée.

L'article R. 964-1-7 du Code du travail précise d'ailleurs: « *le paiement des frais de formation pris en charge par les organismes paritaires collecteurs agréés s'effectue après exécution des prestations de formation et sur production de pièces justificatives, dont les attestations de présence des stagiaires. Les employeurs ou les prestataires de formation adressent aux organismes collecteurs qui en font la demande une copie de feuilles d'émergissement à partir desquelles sont établies les attestations de présence.* »

Le contrat de professionnalisation

Même si l'organisme de formation doit avoir des feuilles d'émergissement par demi-journée, AGEFOS PME accepte des attestations globales dès lors qu'elles sont signées par l'organisme et le stagiaire. Ponctuellement, AGEFOS PME peut être amené à demander les feuilles d'émergissement par demi-journée.

La facturation

Les mentions suivantes, précisées par l'article 242 nonies de l'annexe II du Code Général des Impôts, doivent obligatoirement figurer sur toute facture :

- Raison sociale et coordonnées du prestataire
- Nom et adresse du client
- N° RCS ou RC
- Lieu d'immatriculation
- Forme juridique du prestataire
- Numéros intracommunautaire du prestataire et de son client
- Numéro de la facture, même pour une facture acompte
- Date de la facture
- Date du règlement
- Quantité et dénomination précise (nature et caractéristique) des prestations ou des produits
- Prix unitaire des prestations ou des produits
- Totaux (*si plusieurs taux de TVA s'appliquent, indiquer les sous-totaux et la TVA correspondante*). Le taux de la TVA par prestation ou produit, sauf pour les bénéficiaires de la franchise en base de TVA (*indiquer « TVA non applicable, art. 293 B du Code Général des Impôts »*).
- Escompte éventuellement applicable en cas de paiement à une date antérieure à celle résultant des conditions générales de vente
- Acquiescement de la TVA (*Indiquer si l'entreprise est autorisée à l'acquiescer selon des modalités particulières ; ex : d'après les débits*)
- Taux de pénalités de retard

Attention !

Si la facture tient lieu de convention, les éléments propres à toute convention de formation doivent y figurer

Règles propres à la formation professionnelle continue

Il faut ventiler séparément :

- les frais annexes de l'animateur (transport, hébergement, restauration)
- le coût pédagogique
- le coût des actions d'accompagnement et/ou d'évaluation

Nos délégations et antennes en Rhône-Alpes

- | | |
|--|-----------------------|
| ➤ AGEFOS-PME Délégation de l'Ain - Péronnas | Tél. : 04 74 32 75 50 |
| ➤ AGEFOS-PME Délégation de la Drôme-Ardèche - Valence | Tél. : 04 75 41 14 15 |
| Antenne de l'Ardèche - Annonay | Tél. : 04 75 67 07 75 |
| ➤ AGEFOS-PME Délégation de l'Isère - Grenoble | Tél. : 04 76 70 19 70 |
| Antenne Nord-Isère - La Verpillère | Tél. : 04 74 94 45 00 |
| ➤ AGEFOS-PME Délégation de la Loire - St-Etienne | Tél. : 04 77 92 20 40 |
| Bureau de Roanne | Tél. : 04 77 70 45 92 |
| ➤ AGEFOS-PME Délégation du Rhône - Lyon | Tél. : 04 72 71 55 30 |
| Bureau de Villefranche | Tél. : 04 74 65 83 20 |
| ➤ AGEFOS-PME Délégation de la Savoie - Chambéry | Tél. : 04 79 85 51 09 |
| ➤ AGEFOS-PME Délégation de la Haute-Savoie - Annecy | Tél. : 04 50 10 21 70 |
| Bureau d'Annemasse | Tél. : 04 50 84 08 99 |