



2024

## RESPECTER LES OBLIGATIONS D'UN ORGANISME DE FORMATION

30 et 31 janvier  
23 et 24 mai  
4 et 5 novembre

**Public**

Tout professionnel du secteur de la formation concerné par la gestion d'un organisme de formation

**Prérequis**

Exercer une fonction dans le secteur de la formation professionnelle ou avoir suivi la formation « Se repérer dans la formation professionnelle : acteurs et mesures »

**Moyens pédagogiques**

- > Exposés suivis de questions-réponses
- > Travaux d'application individuels ou en sous-groupes : quiz, exercices à partir de fiches techniques, vidéos...
- > Accès en ligne aux ressources pédagogiques et documentaires

**Intervenant**

Un juriste-consultant, expert en droit et politiques de formation à Centre Inffo

**Modalités d'évaluation**

Progression des participants évaluée par le formateur tout au long de la formation (test de positionnement, temps d'échanges, travaux pratiques, exercices d'entraînement...) et par un quiz d'évaluation des acquis en fin de formation.

**Modalité de sanction**

Remise d'une attestation de fin de formation

Inventaire complet des règles de fonctionnement d'un organisme de formation, cette formation apporte les éclairages opérationnels pour sécuriser sa documentation, ses pratiques, sa gestion et son fonctionnement, tant administratifs, financiers que contractuels. Une session essentielle pour respecter les obligations réglementaires vis-à-vis de l'administration, du client, du stagiaire, des formateurs et des organismes financeurs.

**OBJECTIFS DE FORMATION**

- > Identifier toutes les règles de fonctionnement d'un organisme de formation
- > Mesurer le risque de sanction en cas de manquement à ses obligations vis-à-vis de l'administration, du client, du stagiaire, d'un formateur ou d'un organisme financeur
- > Mettre ses documents administratifs, financiers et contractuels en adéquation avec la réglementation des organismes de formation

**PROGRAMME****RESPECTER LES OBLIGATIONS VIS-À-VIS DE L'ADMINISTRATION**

- Déclaration d'activité : personnes assujetties, formalités administratives, modification, annulation et caducité.
- Obligations comptables : plan comptable adapté, commissaire aux comptes, situation au regard de la TVA, bilan pédagogique et financier.
- Contrôle administratif et financier.

**RESPECTER LES OBLIGATIONS VIS-À-VIS DU CLIENT**

- Règles en matière de publicité.
- Rôle des CGV et du bulletin d'inscription.
- Clauses et modalités contractuelles : bon de commande, devis approuvé, convention, contrat, avenants, CGU de la Caisse des dépôts...
- Règles du Code de la consommation en cas d'achat de formation par un particulier.
- Annulation ou inexécution totale ou partielle de la formation : les conséquences en matière de facturation et de paiement.

**RESPECTER LES OBLIGATIONS VIS-À-VIS DES STAGIAIRES**

- Obligations d'information des stagiaires.
- Informations pouvant être demandées aux stagiaires.
- Respect des règles du Code de la consommation en cas d'achat de formation par un particulier.
- Protection des données personnelles des stagiaires et apprentis.
- Règlement intérieur.

**RESPECTER LES OBLIGATIONS VIS-À-VIS DES FORMATEURS**

- Les différents statuts.
- Les impacts sur le BPF.

**RESPECTER LES OBLIGATIONS VIS-À-VIS DES FINANCEURS**

- Modalités de paiement par dispositif et pièces justificatives exigées.
- Notion de contrôle de service fait.



14 heures sur 2 jours de 9 h à 17 h



1 565 € HT (TVA 20 %) 1 878 € TTC  
Déjeuner compris



Centre Inffo,  
Saint-Denis-La Plaine



De 3 à 12 personnes maximum

