



# SESSION DE FORMATION EN DISTANCIEL

Ce programme est susceptible d'évoluer en fonction de l'actualité

#### **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 questionsréponses
- > 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'entrainement...) et par un quiz d'évaluation des acquis en fin de formation.

#### Modalité de sanction

Remise d'une attestation de fin de formation



14 heures sur 3 jours



1 595 € HT (TVA 20 %) 1 914 € TTC



De 5 à 9 personnes maximum

# RESPECTER LES OBLIGATIONS D'UN ORGANISME 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 INHERENTES A SON MARCHE

- L'usage de la certification Qualiopi.
- L'usage des certifications enregistrées au RNCP ou au RS.
- · Les sujétions spécifiques du CFA.

# RESPECTER LES OBLIGATIONS VIS-À-VIS DES FINANCEURS

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







# SESSION DE FORMATION EN DISTANCIEL

# RESPECTER LES OBLIGATIONS D'UN ORGANISME DE FORMATION



14 heures sur 3 jours



1 595 € HT (TVA 20 %) 1 914 € TTC



De 5 à 9 personnes maximum

### MODULE 1

### Objectifs pédagogiques

- > Identifier les actions qui entrent dans le champ de la formation professionnelle
- > Connaître les conditions d'accès au marché de la formation professionnelle

### LES ACCÈS AU MARCHÉ DE LA FORMATION



## **MODULE 2**

#### Objectifs pédagogiques

- > Connaître les règles en matière de publicité et d'information des stagiaires
- > Vendre, suivre et facturer une action de formation

### **VENTE ET SUIVI DE LA PRESTATION DE FORMATION**

JOUR 1	JOUR 2		
H	0 22	Ŏ	
1h15	3h15	0h15	4H45
Après-midi	9H00-12H30		

### MODULE 3

### Objectifs pédagogiques

- > Connaître les obligations comptables d'un organisme de formation
- > Savoir utiliser le bon contrat pour recruter un formateur
- > Mettre en place un suivi administratif et financier
- > Prévenir les contrôles

# FONCTIONNEMENT DE L'ORGANISME DE FORMATION





Contact commercial: contact.formation@centre-inffo.fr Tél.: 01 55 93 91 83 - www.centre-inffo.fr



Classe virtuelle



Travaux individuels ou en sous-groupes (asynchrone) Prévoir dans votre emploi du temps, un créneau entre les classes virtuelles pour réaliser les travaux qui seront demandés. Ils font partie intégrante de votre parcours d'apprentissage.







Toute une équipe

sur la boutique en ligne de Centre Inffo

https://boutique.centre-inffo.fr

SE FORMER EN INTER

Nadia Barr - Tél. : 01 55 93 91 83

Courriel: contact.formation@centre-inffo.fr

SE FORMER EN INTRA OU SUR-MESURE ANALYSE DE VOS BESOINS ET DEVIS

Nathalie Billard - Tél. : 01 55 93 91 80 / 06 77 18 96 20 Courriel : contact.commercial@centre-inffo.fr

**BULLETIN D'INSCRIPTION** 

Toutes les informations demandées sont indispensables à la prise en compte de votre commande.

JE SOUHAITE M'INSCRIRE À LA SESSION DE FORMATION EN DISTANCIEL

au service

de votre métier

	GATIONS D'UN ORGANISME DE FORMATI Tarif: 1595 € HT (TVA 20 %) 19		
PARTICIPANT			
Nom	Préi	nom	
Fonction	Sen	vice	
CORRESPONDANT FORMATION			
Nom	Pré	nom	
Fonction	Sen	vice	
N° SIRET //////	// Code APE/NAF //_	_/// N° client: //// Effectif: //	
FACTURATION			
Accord de prise en charge d'un O	Opco <sup>(1)</sup> □ Nom de l'Opco	Montant de la prise en charge€ TTC	
	·		
Adresse			
Tél	Courriel		
Ces données personnelles sont utilisées par Centre I communication à des tiers.	nffo uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offer	ts pour lesquels Centre Inffo peut avoir recours à des sous-traitants. Elles ne font l'objet d'aucune	
(1) En cas de subrogation, le client doit	l'un règlement à l'ordre de Centre Inffo, soit d'un bon faire parvenir à Centre Inffo le dossier de prise en ch tement le client qui se fera rembourser par son orga	arge de son organisme financeur avant le début de la formation.	
Je joins mon règlement à l'ordre	de Centre Inffo :	Le client déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente des prestations orales et les accepter sans réserve.	
☐ Par chèque bancaire	☐ Par chèque postal	Lu et approuvé	
ou je règle par virement, en préd	cisant le titre et la date de la formation :	Date	
☐ Virement postal : IBAN de la So FR76 3000 3035 3600 0200 0354	9	Date	