

**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 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

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.



14 heures sur 3 jours



1 595 € HT (TVA 20 %)
1 914 € TTC



De 5 à 9 personnes maximum

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

EN AMONT	JOUR 1		
1h	3h15	0h15	4H30
	9H00-12H30		

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		
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

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



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



Évaluation

**Equipe
Service
à métier**

Inscrivez-vous dès à présent

Courriel : contact.formation@centre-inffo.fr

Courriel : contact.commercial@centre-inffo.fr

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

CODE FORMATION : FOR000189

Vous pouvez également vous inscrire directement sur notre boutique en ligne <https://boutique.centre-inffo.fr>