Formation Gérer un organisme de formation entreprise : connaître les obligations légales et règlementaires

Objectifs

- Valider la définition juridique d'une action de développement des compétences entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (FPC)
- Mettre en place un dossier formation conforme aux attendus de l'administration
- Identifier les obligations à respecter vis-à-vis de l'administration et des financeurs
- Maîtriser les règles de contractualisation avec les clients, les stagiaires et les intervenants
- Mesurer le risque de sanction en cas de contrôle de l'administration

Public

Responsable, gestionnaire ou chargé de formation dans un organisme de formation / organisme de formation appartenant à une entreprise et tout professionnel concerné par la gestion d'un organisme de formation/ organisme de formation appartenant à une entreprise.

Pré-requis

Voir public.

Programme

1. Le cadre juridique de la formation professionnelle en France

- Distinction formation initiale / formation professionnelle / formation interne/ externe
- Définition d'une formation certifiante
- **La déclaration d'activité :** modification, annulation et caducité
  - Conséquences de l'attribution du numéro de déclaration d'activité
  - Les différentes typologies d'organismes de formation
- La Certification QUALIOPI

2. La notion d'action de formation professionnelle continue (FPC) et Les obligations à respecter vis-à-vis du client, des stagiaires et des intervenants

- **Caractéristiques et définition de l'action de développement des compétences entrant dans le champ de la FPC :**
  - Caractéristiques de l'AFEST
  - Caractéristiques du E-learning
- **Contenu du dossier formation juridiquement conforme**
- **Obligations vis-à-vis des stagiaires :**
  - Obligations d'information des stagiaires
  - Informations pouvant être demandées aux stagiaires
- **La contractualisation avec le client :**
  - Les CGV et le bulletin d'inscription et devis…
  - Règles en cas d'achat de formation par un particulier
  - Conséquences en cas d'annulation ou inexécution totale ou partielle de la formation
- **La contractualisation avec les intervenants :**
  - Les différents statuts des formateurs et les modalités de contractualisation

3. Les obligations à respecter vis-à-vis de l'Administration et des financeurs

- **Rappel sur la déclaration d'activité :** modification, annulation et caducité
- **Le règlement intérieur**
- **La publicité**
- **Obligations comptables :** plan comptable adapté, commissaire aux comptes, TVA ?
- **Remplir le bilan pédagogique et financier :** contenu, lien avec la comptabilité, gestion des absences, impacts sur le BPF de la sous-traitance

4. Les différents types de contrôles :

- **Le contrôle administratif et financier de l'administration et les sanctions possibles**
- **Le contrôle des financeurs : contrôle de service**

Méthodes pédagogiques

- Illustration et mise en œuvre par des cas pratiques basés sur des cas concrets
- Échanges sur les problèmes concrets rencontrés par les stagiaires
- Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé avant le début de la formation
- Un support pédagogique est remis à chaque participant
- Accès à un extranet stagiaire

Suivi et évaluation des résultats

- Document d'évaluation de satisfaction
- QCM de positionnement en entrée et d'évaluation des acquis de fin
- Nombreux exercices et cas pratiques tout au long de la formation
- Certificat de réalisation individuel

Tarif

Adhérent : 649€ HT (TVA 20%)

Non adhérent : 699€ HT (TVA 20%)

Durée

1 journée de 9h00 à 17h30, soit 7 heures de formation

Intervenant(s)

Solange SECK,

Formation Gérer un organisme de formation entreprise : connaître les obligations légales et règlementaires

Date(s)

SESSION

26 Nov 2026 9:00 / 17:30

SESSION

27 Mai 2027 9:00 / 17:30

SESSION

25 Nov 2027 9:00 / 17:30