



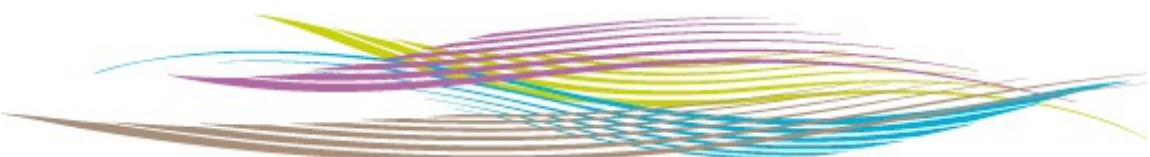
***Direction des Entreprises, de la Concurrence,
De la Consommation, du Travail et de l'Emploi
de la Réunion***

Guide des organismes de formation

Service Régional de Contrôle

Le Service Régional de contrôle de la formation professionnelle continue de la Réunion est composé d'agents commissionnés, chargés de veiller au respect de l'application des textes du code du travail relatif à la formation professionnelle continue, à la collecte de la taxe d'apprentissage, et des règlements concernant les interventions du Fonds Social Européen.

**Le Service Régional de Contrôle reste à votre disposition
pour tout renseignement complémentaire**





Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL

VOS CONTACTS

*Direction des Entreprises, de la Concurrence,
de la Consommation, du Travail et de l'Emploi
Service Régional de contrôle
24, rue Maréchal Leclerc
97488 SAINT-DENIS CEDEX*

Tel : 02.62.94.07.12

Fax : 02.62.94.07.18

Réception du public uniquement sur rendez-vous

Réception du public uniquement sur rendez-vous le matin : 8h30 à 12h
du lundi au vendredi

Renseignements téléphoniques l'après-midi : 14h30 à 16h

Du lundi au vendredi

GUIDE DES ORGANISMES DE FORMATION

Ce guide, a pour vocation de présenter les grands principes de la législation et de la réglementation applicable aux dispensateurs de formation professionnelle continue et d'attirer leur attention sur les principales obligations qui régissent la profession.

SOMMAIRE

1 - <u>LA DECLARATION D'ACTIVITE D'UN PRESTATAIRE DE FORMATION</u>	4
1-1 <u>Qui doit se déclarer ?</u>	4
1-2 <u>Quand se déclarer ?</u>	5
1-3 <u>Où se déclarer ?</u>	5
2 - <u>CONSTITUTION DU DOSSIER DE DECLARATION D'ACTIVITE</u>	6
3 - <u>LA PROCEDURE D'EXONERATION TVA</u>	7
3-1 <u>Qui peut en bénéficier ?</u>	7
3-2 <u>Quelle est la procédure et où s'adresser ?</u>	7
4 - <u>LE BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER</u>	8
4-1 <u>Qui renseigne le bilan pédagogique et financier ?</u>	8
4-2 <u>Quelle est la procédure ?</u>	8
4-3 <u>Quand et où déposer ce formulaire ?</u>	8
4-4 <u>Quels sont les documents à joindre ?</u>	8
4-5 <u>A quel moment la déclaration devient caduque ?</u>	8
4-6 <u>Quelles sont les sanctions prévues ?</u>	8
5 - <u>LES OBLIGATIONS COMPTABLES</u>	9
6 - <u>LA PUBLICITE</u>	10
7 - <u>LA REGLEMENTATION</u>	11
LES ANNEXES :	
- <u>Modèle de convention de formation professionnelle</u>	14
- <u>Modèle de contrat de formation professionnelle</u>	17
- <u>Adaptations du plan comptable général</u>	20
- <u>Liens utiles</u>	26

LA DECLARATION D'ACTIVITE (Enregistrement des organismes de formation)

1-1 Qui doit se déclarer ?

La déclaration d'activité concerne toute personne physique ou morale, privée ou publique, qui réalise des prestations relevant du champ de la formation professionnelle continue au titre d'une convention ou d'un contrat et quel que soit son statut ou son activité principale (y compris les Auto-Entrepreneurs).

Attention :

■ Ne sont pas assujettis à la déclaration d'activité :

- Les organismes ou les personnes qui ne sont que prestataires ou sous-traitants d'un autre organisme de formation.
- Les entreprises qui réalisent des formations pour leur propre personnel.
- Les personnes physiques ou morales qui réalisent des prestations d'enseignement dans le cadre d'un cursus de formation initiale (public d'étudiants et de scolaires).
- Les personnes dont les activités ne relèvent pas du champ de la formation professionnelle continue (voir ci-dessous).

■ Activités exclues (hors champ de la formation professionnelle continue) :

Certaines activités ne relèvent pas du champ de la formation professionnelle continue et ne peuvent justifier une procédure de déclaration.

Sont **exclues** du champ de la formation professionnelle continue :

- Les journées d'information : organisées sous forme de séminaires, colloques, forums
- Les actions relevant de la formation initiale dont apprentissage
- Les actions à visée thérapeutique ou psychothérapeutique ne respectant pas le code de la santé publique
- Les actions de bien-être
- Les actions relevant du loisir individuel
- Les actions relevant d'une démarche d'accompagnement ou de diagnostic des modes d'organisation ou des individus en situation de travail (conseil, audit, coaching etc.)
- Les actions relevant d'une obligation spécifique pour l'employeur (hygiène et sécurité, accréditation à des normes exigées par certaines professions).

1-2 Quand se déclarer ?

Un prestataire de formation professionnelle continue doit se déclarer **après** conclusion d'une convention avec un client ou une institution publique **ou après** conclusion d'un contrat de formation avec un stagiaire qui finance lui-même sa formation.

La déclaration d'activité doit être effectuée **au plus tard dans les 3 mois** qui suivent la conclusion par le prestataire de formation :

- **de sa première convention de formation professionnelle**
Lien avec la page 14 (contrat de formation professionnelle)

ou

- **de son premier contrat de formation professionnelle**
Lien avec la page 17 (contrat de formation professionnelle)

(cliquez sur l'un des liens ci-dessus pour accéder au modèle du document)

1-3 Où se déclarer ?

L'organisme prestataire se déclare auprès du préfet de région compétent à raison :

- Soit du lieu de son principal établissement
- Soit du lieu où est assurée sa direction effective
- Soit du lieu de son siège social

Les organismes de formation dont le siège social **se situe à l'étranger** ne peuvent se déclarer que **s'ils ont désigné un représentant domicilié en France** et habilité à répondre en leur nom aux obligations de la réglementation française.

Dans ce cas, l'organisme se déclare auprès du préfet de région compétent à raison du lieu du domicile de ce représentant.

Les dossiers de déclaration d'activité doivent être adressés à la :

***Direction des Entreprises, de la Concurrence,
de la Consommation, du Travail et de l'Emploi
Service Régional de contrôle
24, rue Maréchal Leclerc
97488 SAINT-DENIS CEDEX***

Tel : 02.62.94.07.12

Fax : 02.62.94.07.18

Réception du public uniquement sur rendez-vous

Réception du public uniquement sur rendez-vous le matin : 8h30 à 12h
du lundi au vendredi

Renseignements téléphoniques l'après-midi : 14h30 à 16h
Du lundi au vendredi

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DECLARATION

Attention :

Par définition, les personnes non assujetties à la **déclaration d'activité** n'ont pas à transmettre un dossier de déclaration d'activité.

De même les personnes dont les **activités sont exclues** du **champ de la formation professionnelle continue** n'ont pas à transmettre un dossier de déclaration d'activité.

Les prestataires de formation **assujettis** à la déclaration **doivent impérativement produire** les pièces mentionnées ci-dessous au plus tard dans les **3 mois** qui suivent la conclusion du premier contrat ou de la première convention de formation professionnelle continue.

Documents	Observations
Le formulaire « Bulletin de déclaration d'activité » et « la notice » Cerfa n° 10782*02	Adresser le formulaire en 4 exemplaires entièrement rempli et signé
Une copie du Certificat d'Identification au Répertoire National des Entreprises http://avis-situation-sirene.insee.fr/avisitu/jsp/avis.jsp	Le numéro SIRET et Code APE figurent sur cette pièce. Document délivré par l'INSEE
L'original du bulletin n° 3 du casier judiciaire du dirigeant pour les personnes morales ou celui du déclarant pour les personnes physiques www.cjn.justice.gouv.fr	Cette pièce doit être datée de moins d'1 mois
Une copie de la première convention signée avec un cocontractant (entreprises, services de l'État, collectivités locales...) OU du premier contrat signé avec un stagiaire qui finance lui-même sa formation	Convention ou contrat daté de moins de 3 mois à compter de la date de sa signature Cf. modèles de convention et du contrat
Une copie du programme de formation professionnelle correspondant à la convention ou au contrat produit	Le détail des différents modules dispensés ainsi que leur durée, les objectifs visés, le type de public destinataire, la fonction du public destinataires, les moyens pédagogiques techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats doivent obligatoirement figurer dans le programme. Ainsi que le prévoient les dispositions de l'article L 6353-1 alinéa 2 du Code du travail, le prestataire doit, à l'issue de la formation, délivrer aux stagiaires une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action ainsi que les résultats de la validation des acquis de la formation. Le non respect de cette obligation entraîne, en vertu de l'article L 6351-4 du Code du Travail, l'annulation de la déclaration d'activité. NB : Cette attestation ne doit pas se confondre avec l'attestation de présence
La liste des formateurs (y compris les formateurs qui occupent une fonction dirigeante)	Les titres et qualités en lien avec les domaines de formation (diplômes, CV, le statut juridique au moment de la déclaration) doivent être précisés
Pour les organismes qui déclarent effectuer des bilans de compétence, le justificatif d'inscription de l'organisme sur une liste établie par un organisme collecteur	Se renseigner auprès du :
	FONGECIF 02 62 94 03 84

Seuls les dossiers COMPLETS font l'objet d'un examen

Pour plus de renseignements concernant votre demande,
Veuillez prendre contact auprès du Service Régional de Contrôle - Téléphone : 02 62 94 07 12

NB : **Des pièces complémentaires** relatives à la première prestation de formation réalisée et aux titres et qualités des formateurs **peuvent être demandées** dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande. L'organisme dispose d'un délai de 15 jours pour fournir ces pièces.

3-1 Qui peut en bénéficier ?

Tous les organismes de formation, à l'exclusion des personnes morales de droit public, entrent dans le champ d'application de la TVA pour toutes les actions de formation professionnelle continue qu'ils dispensent.

Néanmoins, les organismes de formation de droit privé peuvent choisir d'être exonérés de la TVA. Cette option est ouverte sous réserve de l'obtention d'une attestation reconnaissant que l'organisme de formation exerce son activité dans le respect des règles relatives à formation professionnelle continue.

3-2 Quelle est la procédure et où s'adresser ?

Les organismes doivent adresser, en **3 exemplaires**, le formulaire «demande d'attestation au titre d'activités s'inscrivant dans le cadre de la formation professionnelle continue» par **lettre recommandée** avec accusé de réception au Service Régional de Contrôle **après l'obtention** du numéro de déclaration d'activité. Si ces pièces sont transmises avant l'obtention du numéro de déclaration, la demande sera considérée comme sans objet.

Pour le formulaire d'exonération de la TVA, **cliquez ici** : [formulaire n°3511](#)

Attention :

- La délivrance de l'attestation entraîne l'exonération de TVA au jour de la réception de la demande d'attestation. Elle ne peut avoir **d'effet rétroactif**.
- Une fois la procédure aboutie, l'organisme ne pourra **plus renoncer** à l'exonération de TVA.
- Le retrait de l'attestation est prononcé par l'administration en cas de caducité ou d'annulation de la déclaration d'activité.

Remarque :

- Le Service Régional de Contrôle dispose d'un délai de **3 mois** pour délivrer l'attestation. A défaut de réponse dans ce délai, l'attestation est réputée accordée.
- L'accord ou le refus de cette attestation est adressée par le Service Régional de Contrôle à la Direction des Services Fiscaux dont relève l'organisme de formation.

4-1 Qui renseigne le bilan pédagogique et financier ?

Tout organisme de formation public ou privé doit transmettre un bilan pédagogique et financier au Service Régional de Contrôle.

4-2 Où trouver le formulaire « Bilan Pédagogique et financier » ?

Vous trouverez le formulaire « Bilan Pédagogique et Financier et sa notice explicative sur le site :

Www.declarationof.travail.gouv.fr

ce bilan retrace l'activité de prestataire pour le dernier exercice comptable clos

Le bilan pédagogique et financier retrace l'activité de prestataire pour le dernier exercice comptable clos. Ce bilan s'effectue à l'aide du formulaire Cerfa n°10443*10 et doit être adressé en un seul exemplaire au Service Régional de Contrôle

[formulaire](#)

4-3 Quand et où déposer ce formulaire ?

Tout organisme de formation public ou privé (y compris ceux dont l'activité de formation professionnelle continue est néant) doit transmettre annuellement **avant le 30 avril** un bilan pédagogique et financier au Service Régional de Contrôle.

Dans une optique de simplification, les prestataires de formation pourront **saisir en ligne** le bilan pédagogique et financier **avant le 31mai** en se connectant à l'adresse suivante :

Www.declarationof.travail.gouv.fr

4-4 Quels sont les documents à joindre ?

Les dispensateurs de formation, quel que soit leur statut, dont le chiffre d'affaires hors taxe est supérieur à **15 244 €**, doivent joindre au bilan pédagogique et financier : le bilan, le compte de résultat et les annexes du dernier exercice comptable clos.

Les organismes à **activités multiples** doivent joindre un **compte de résultat spécifique** aux activités de formation professionnelle continue et quel que soit le chiffre d'affaires.

4-5 A quel moment la déclaration devient caduque ?

La déclaration devient **caduque** lorsque le bilan pédagogique et financier ne fait apparaître aucune activité de formation pendant **un an**, ou lorsque ce bilan n'a pas été adressé au Service Régional de Contrôle pendant **un an**.

Attention :

Conséquences de la caducité :

Procédure d'une nouvelle déclaration d'activité, fin de l'exonération de TVA, plus de financement des organismes collecteurs, du Conseil Régional, du Pôle Emploi ...

4-6 Quelles sont les sanctions prévues ?

Des sanctions pénales sont prévues en cas d'infraction à cette obligation : amende de **4500 €** pouvant être assortie d'une interdiction temporairement ou à titre définitif d'exercer l'activité de dirigeant d'un organisme de formation.

5-1 L'obligation de tenir une comptabilité spécifique et adaptée

Les dispensateurs de formation de droit privé sont tenus d'établir, chaque année, **un bilan, un compte de résultat et une annexe** (Article L.6352-6 du code du travail).

Ces comptes annuels sont établis selon les principes et méthodes comptables définis au code du commerce (Article D.6352-16).

Par ailleurs, **les organismes de formation à activités multiples doivent suivre d'une façon distincte en comptabilité l'activité exercée au titre de la formation professionnelle continue** (Article L.6352-7 du code du travail).

Cette distinction doit être faite autant pour les produits que pour les charges (avec si nécessaire mise en œuvre d'une clef de répartition pour les dépenses de fonctionnement).

Cette obligation s'impose également aux dispensateurs de formation de droit public qui doivent tenir un compte séparé de leur activité en matière de formation (Article L.6352-10).

5-2 Un plan comptable adapté

Conformément aux dispositions de l'article D.6352-17 du code du travail le plan comptable général a été adapté aux dispensateurs de formation ayant un statut de droit privé par l'arrêté du 02 août 1995.

Ainsi, la comptabilité des organismes de formation dont le chiffre d'affaires annuel est égal ou supérieur à **15.244 €** en cas d'activité unique et quel que soit le chiffre d'affaires en cas d'activités multiples est aménagée conformément aux adaptations fixées par cet arrêté.

Un plan comptable adapté aux organismes de formation figure en annexe du présent guide.

5-3 L'obligation de désigner un commissaire aux comptes

En application des articles L.6352-8 et R.6352-19 du code du travail, les dispensateurs de formation de droit privé ont l'obligation de désigner un commissaire aux comptes et un suppléant lorsqu'ils dépassent, à la fin de l'année civile ou à la clôture de l'exercice, les seuils fixés pour deux des trois critères suivants :

- 3 pour le nombre de salariés
- 153.000 € pour le montant hors taxe du chiffre d'affaires
- 230.000 € pour le total du bilan

Cette obligation cesse dès lors que le dispensateur de formation ne dépasse pas les chiffres pour deux des trois critères pendant deux exercices successifs (Article R.6352-20 du code du travail).

Par ailleurs, les comptes des dispensateurs de formation de droit privé constitués en groupement d'intérêt économique doivent être contrôlés par un commissaire aux comptes lorsque le chiffre d'affaires annuel est supérieur à 152.449 € (Articles L.6352-9 et R.6352-21 du code du travail).

La publicité n'est pas interdite mais elle est réglementée.

Le contenu et la forme du message publicitaire sont laissés à l'appréciation du dispensateur de formation.

La publicité peut faire état (mais ce n'est pas une obligation) de la déclaration d'activité.

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'État »

(Article L.6352-12 du code du travail).

Par ailleurs, la publicité réalisée par un organisme de formation ne doit pas faire état du caractère imputable des dépenses afférentes aux actions dont elle assure la promotion sur l'obligation de participer au financement de la formation professionnelle prévue par l'article L.6331-1 du code du travail.

Enfin, 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.
(Article L.6352-13 du code du travail).

Sanctions prévues :

En cas de manquement à ces dispositions, l'organisme de formation s'expose à deux types de sanctions :

- des sanctions pénales (Articles L.6355-16 et L.6355-17 du code du travail)
- des sanctions financières (Rejet des dépenses de publicité en application de l'article L.6362-5 du code du travail).

Par ailleurs, les dispositions du code du travail ne font pas obstacle à l'application des dispositions générales contenues dans le code de la consommation et notamment de celles définissant la publicité mensongère ou de nature à induire en erreur (Articles L.121-1 et suivants du code la consommation).

DECLARATION

Article L.6351-1 : « Toute personne qui réalise des prestations de formation professionnelle continue au sens de l'article L.6313-1 dépose auprès de l'autorité administrative une déclaration d'activité, dès la conclusion de la première convention de formation professionnelle ou du premier contrat de formation professionnelle, conclus respectivement en application des articles L. 6353-2 et L. 6353-3. L'autorité administrative procède à l'enregistrement de la déclaration ».

PROGRAMME DE FORMATION ET ATTESTATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

Article L.6353-1 : « Les actions de formation professionnelle mentionnées à l'article L. 6313-1 sont réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

A l'issue de la formation, le prestataire délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation ».

CONVENTION DE FORMATION

Article L.6353-2 : « Pour la réalisation des actions de formation professionnelle mentionnées au présent chapitre, les conventions et, en l'absence de conventions, les bons de commande ou factures contiennent des mentions obligatoires déterminées par décret en Conseil d'État ».

Article R.6353-1 : « Les conventions, les bons de commande ou factures mentionnés à l'article L.6353-2 précisent :

1° l'intitulé, la catégorie d'action (Article L.6313-1), la durée, les effectifs, les modalités du déroulement et de sanction de la formation ;

2° Le prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques ».

CONTRAT DE FORMATION

Article L.6353-3 : « Lorsqu'une personne physique entreprend une formation, à titre individuel et à ses frais, un contrat est conclu entre elle et le dispensateur de formation. »

Article L.6353-4 : « Le contrat conclu entre la personne physique qui entreprend une formation et le dispensateur de formation précise, à **peine de nullité** :

1° La nature, la durée, le programme et l'objet des actions de formation qu'il prévoit ainsi que les effectifs qu'elles concernent;

2° Le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;

3° Les conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires, notamment les modalités de formation dans le cas des formations réalisées en tout ou en partie à distance, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation ;

4° Les diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation prévue par le contrat ;

5° Les modalités de paiement ainsi que les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage. »

Article L.6353-5 : « Dans le délai de dix jours à compter de la signature du contrat, le stagiaire peut se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception. »

Article L.6353-6 : « Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article L.6353-5. Il ne peut être payé à l'expiration de ce délai une somme supérieure à 30 % du prix convenu. Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. »

Article L.6353-7 : « Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut rompre le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat. »

CATEGORIES D'ACTIONS DE FORMATION

Articles L.6313-1 : « Les actions de formation qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue sont :

- 1° Les actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle
- 2° Les actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés
- 3° Les actions de promotion professionnelle
- 4° Les actions de prévention
- 5° Les actions de conversion
- 6° Les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances
- 7° Les actions de formation continue relative à la radioprotection des personnes prévues à l'article L. 1333-11 du code de la santé publique
- 8° Les actions de formation relatives à l'économie de l'entreprise
- 9° Les actions de formation relatives à l'intéressement, à la participation et aux dispositifs d'épargne salariale et d'actionnariat salarié et d'actionnariat salarié
- 10° Les actions permettant de réaliser un bilan de compétences
- 11° Les actions permettant aux travailleurs de faire valider les acquis de leur expérience
- 12° Les actions d'accompagnement, d'information et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises artisanales, commerciales ou libérales, exerçant ou non une activité
- 13° Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française. »

BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER

Article L.6352-11 : « Une personne qui réalise des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue défini à l'article L.6313-1 adresse chaque année à l'autorité administrative un document retraçant l'emploi des sommes reçues et dressant un bilan pédagogique et financier de leur activité.

Ce document est accompagné du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice clos. Un décret en Conseil d'État détermine les conditions d'application du présent article ».

OBLIGATIONS COMPTABLES

Article L.6352-6 : « Les dispensateurs de formation de droit privé établissent, chaque année, un bilan, un compte de résultat et une annexe dans des conditions déterminées par décret. »

Article L.6352-7 : « Les organismes de formation à activités multiples suivent d'une **façon distincte** en comptabilité l'activité exercée au titre de la formation professionnelle continue. »

Article L.6352-8 : « Un décret en Conseil d'État pris conformément aux articles L.221-9, L.223-35 et L.612-1 du code de commerce détermine des seuils particuliers aux dispensateurs de formation en ce qui concerne l'obligation de désigner un commissaire aux comptes. »

Article L.6352-9 : « Le contrôle des comptes des dispensateurs de formation de droit privé constitués en groupement d'intérêt économique est exercé par un commissaire aux comptes, dans les conditions fixées par l'article L.251-12 du code de commerce lorsque leur chiffre d'affaires annuel est supérieur à un montant déterminé par décret en Conseil d'État. »

Article L.6352-10 : « Les dispensateurs de formation de droit public tiennent un compte séparé de leur activité en matière de formation professionnelle continue. »

OBLIGATIONS VIS-A-VIS DU STAGIAIRE

Article L.6353-8 : « Le programme et les objectifs de la formation, la liste des formateurs avec la mention de leurs titres ou qualités, les horaires, les modalités d'évaluation de la formation, les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation et le règlement intérieur applicable à la formation sont remis au stagiaire avant son inscription définitive. Dans le cas des contrats conclus en application de l'article L.6353-3, les informations mentionnées au 1^{er} alinéa du présent article ainsi que les tarifs, les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage sont remis au stagiaire potentiel avant son inscription définitive et tout règlement de frais. »

Article L.6353-9 : « Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à un stage ou à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Le candidat à un stage ou le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. »

PUBLICITE

Article L.6352-12 : « 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'État ».

Article L.6352-13 : « La publicité réalisée par un organisme de formation ne doit pas faire état du caractère imputable des dépenses afférentes aux actions dont elle assure la promotion sur l'obligation de participer au financement de la formation professionnelle prévue par l'article L.6331-1. 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 ».

REGLEMENT INTERIEUR ET REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article L.6352-3 : « Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires. »

Article L.6352-4 : « Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation détermine :

- 1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- 2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- 3° Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures. »

PRESTATAIRES DE BILAN DE COMPETENCES

Article L.6322-48 : « L'organisme collecteur paritaire agréé peut refuser de prendre en charge le bénéficiaire du congé (...) lorsque l'organisme chargé de la réalisation de ce bilan de compétences ne figure pas sur la liste arrêtée par l'organisme collecteur. »

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Articles L. 6353-1 et L.6353-2 du code du travail)

Nom de l'entreprise
Adresse de l'entreprise

Nom de l'organisme de formation
Numéro de déclaration d'activité de l'organisme de formation :
Numéro SIREN de l'organisme de formation :
Adresse de l'organisme de formation

I – OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

L'action de formation doit rentrer dans l'une ou l'autre des catégories prévues à l'article L.6313-1 de la sixième partie du code du travail.

En application de l'article L. 6353-1 du code du travail, les actions de formation professionnelle mentionnées à l'article L. 6313-1 du code du travail doivent être réalisées conformément à **un programme préétabli** qui, en fonction **d'objectifs déterminés**, précise les **moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement** mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de **suivre son exécution** et **d'en apprécier les résultats**.

Le bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à la session de formation professionnelle organisée par l'organisme de formation sur le sujet suivant :

Intitulé de l'action de formation :

Programme détaillé de l'action de formation est explicité ci-dessous ou figure en annexe de la présente convention.

Le nombre total des participants à cette session ne pourra excéder :

Date de la session : du / / au / /

(Préciser le nombre d'heures de formation à réaliser)

Nombre d'heures par stagiaire : Horaires de formation :

Lieu de la formation :

II – ENGAGEMENT DE PARTICIPATION

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence d'un (des) participant(s) aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus.

Le(s) participant(s) sera (seront) :

.....
.....
.....

Fonction :
.....
.....

.../...

III – PRIX DE LA FORMATION

Le coût de la formation, objet de la présente, s'élève à :

.....euros HT + T.V.A. = Euros

ou euros net de taxe (*en cas de demande d'exonération de TVA validée par le formulaire fiscal N° 3511*)

(préciser le coût par heure ou par jour de formation)

Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés de l'organisme de formation pour cette session.

Indiquer les conditions de paiement (à l'inscription, à réception de la facture...)

IV – MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN OEUVRE

A préciser par l'organisme de formation

V – MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE L'ACTION

*A préciser par l'organisme de formation et nous **retourner les éléments écrits dès la demande de numéro de déclaration d'activité***

L'appréciation des résultats doit pouvoir se faire à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permet de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels dont la maîtrise constitue l'objectif initial de l'action.

Les procédures d'évaluation peuvent se concrétiser par des QCM, grille d'évaluation, travaux pratiques, tests réguliers de contrôle de connaissances, des examens professionnels, des fiches d'évaluation ou des entretiens avec un jury professionnel. **Il ne s'agit pas d'auto-évaluation ou d'appréciation du stage par le stagiaire.**

VI – SANCTION DE LA FORMATION

A préciser par l'organisme de formation

En application de l'article L.6353-1 du code du travail, **une attestation** mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la **formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.**

VII – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION

A préciser par l'organisme de formation

Il est communément admis pour les stages en présentiel, les feuilles de présence signées par les stagiaires et le ou les formateurs et par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de la formation.

De plus, le suivi peut également, dans certains cas, être justifié à l'aide de documents tels que rapports, mémoires ou compte rendus.

VIII – NON RÉALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION

En application de l'article L. 6354-1 du code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

.../...

IX - DEDOMMAGEMENT, REPARATION OU DEDIT

A préciser par l'organisme de formation et l'entreprise bénéficiaire

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la présente convention dans un délai dejours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'entreprise bénéficiaire s'engage au versement de la somme deEuros à titre de (dédommagement, réparation ou dédit : à préciser). Cette somme deEuros n'est **pas imputable** sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

En cas de renoncement par l'organisme de formation à l'exécution de la présente convention dans un délai dejours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'organisme de formation s'engage au versement de la somme deEuros à titre de (dédommagement, réparation ou dédit : à préciser).

En cas de réalisation partielle (préciser le nombre d'heures ou de jours de formation à réaliser ainsi que le coût par heure ou par jour de formation), l'entreprise bénéficiaire ou/et l'organisme de formation (préciser le ou les cocontractants concernés) s'engagent au versement des sommes (préciser le montant ou le pourcentage du montant total de la prestation) au titre de (dédommagement, réparation ou dédit : à préciser).

Cette somme deEuros n'est pas imputable sur l'obligation de participation de l'employeur au titre de la formation professionnelle continue et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation.

Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.

X – LITIGES

A préciser par l'organisme de formation les modalités de règlement des litiges.

Fait à , en deux exemplaires

Le

L'entreprise bénéficiaire

L'organisme de formation

Cachet, nom qualité et signature

Cachet, nom qualité et signature

CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Articles L. 6353-3 à L. 6353-7 du code du travail)

Ce contrat doit être conclu avant toute inscription définitive et tout règlement de frais
(Article L. 6353-3)

Nom, prénom du cocontractant
Adresse du cocontractant

Nom de l'organisme de formation
Numéro de déclaration d'activité de l'organisme de formation :
Numéro SIREN de l'organisme de formation :
Adresse de l'organisme de formation

I – OBJET

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation intitulée :

II – NATURE ET CARACTERISTIQUES DES ACTIONS DE FORMATION

L'action de formation entre dans la catégorie des actions prévues par l'article L. 6313-1 du code du travail.

Elle a pour objectif.....

Sa durée est fixée à (*préciser le nombre d'heures de formation*).....

Le programme détaillé de l'action de formation est explicité ci-dessous ou figure en annexe du présent contrat.

III – NIVEAU DE CONNAISSANCES PREALABLES NECESSAIRE

Afin de suivre au mieux l'action de formation susvisée et obtenir la ou les qualifications auxquelles elle prépare, le stagiaire est informé qu'il est nécessaire de posséder, avant l'entrée en formation, le niveau de connaissance(s) suivant :

IV – ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION

L'action de formation aura lieu du au à.....

Elle est organisée pour un effectif de stagiaires

Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée, notamment les moyens pédagogiques et techniques, sont les suivantes :

Les conditions détaillées figurent ci-dessous ou en annexe du présent contrat.

Les diplômes, titres et références de(s) personne(s) chargée(s) de la formation sont indiqués ci-dessous :

.../...

V – MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE L'ACTION

A préciser par l'organisme de formation

L'appréciation des résultats doit pouvoir se faire à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permet de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels dont la maîtrise constitue l'objectif initial de l'action.

Les procédures d'évaluation peuvent se concrétiser par des QCM, grille d'évaluation, travaux pratiques, tests réguliers de contrôle de connaissances, des examens professionnels, des fiches d'évaluation ou des entretiens avec un jury professionnel. **Il ne s'agit pas d'auto-évaluation ou d'appréciation du stage par le stagiaire.**

VI – SANCTION DE LA FORMATION

A préciser par l'organisme de formation

En application de l'article L.6353-1 du code du travail, **une attestation** mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la **formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.**

VII – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION

A préciser par l'organisme de formation

Il est communément admis pour les stages en présentiel, les feuilles de présence signées par le stagiaire et le ou les formateurs et par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de la formation.

De plus, le suivi peut également, dans certains cas, être justifié à l'aide de documents tels que rapports, mémoires ou compte rendus.

VIII – DELAI DE RETRACTATION

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire **a un délai de 10 jours** pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, **aucune somme ne peut être exigée** du stagiaire.

IX – DISPOSITIONS FINANCIERES

Le prix de l'action de formation est fixé à..... € Hors Taxe + la TVA ou..... € net de taxe
(préciser le coût par jour ou par heure de formation).

Le stagiaire s'engage à verser :

- la totalité du prix susmentionné selon les modalités de paiement suivantes :
- (ou)
- une partie du prix susmentionné à hauteur de € HT.

La différence d'un montant de€ est acquittée par (nom et adresse de l'organisme).

Après un délai de rétractation mentionné à l'article 8 du présent contrat, le stagiaire effectue un premier versement d'un montant de €. Cette somme **ne peut être supérieure à 30 %** du prix dû par le stagiaire.

Le paiement du solde, à la charge du stagiaire, est échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, selon le calendrier ci-dessous :

..... € le..... / / € le..... / /

.../...

X – INTERRUPTION DU STAGE

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou l'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes :.....

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au **prorata temporis** de leur valeur prévue au présent contrat.

XI – CAS DE DIFFEREND

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à, le / /

Le stagiaire
(Nom, prénom du signataire)

L'organisme de formation
(Nom, qualité du signataire)

Signature

Signature et cachet

I - Tenue de la comptabilité :

La comptabilité des organismes de formation obéit à des principes légaux et réglementaires s'imposant à chaque dispensateur de formation selon son statut.

- «Les dispensateurs de formation de droit privé doivent établir, chaque année, un bilan, un compte de résultat et une annexe dans les conditions fixées par décret» (Article L.6352-6 du code du travail).
- «Les dispensateurs de formation qui ont un statut de droit privé doivent établir des comptes annuels selon les principes et méthodes comptables définis au code de commerce» (Article D.6352-16 du code du travail).
- «Les dispensateurs de formation à activités multiples doivent suivre d'une façon distincte en comptabilité l'activité exercée au titre de la formation professionnelle continue» (Article L.6352-7 du code du travail).
- «Les dispensateurs de formation de droit public doivent tenir un compte séparé de leur activité en matière de formation professionnelle continue» (Article L.6352-10 du code du travail).

Textes de référence :

1. Loi n° 90-579 du 04 juillet 1990 publiée au Journal Officiel du 10 juillet 1990
2. Décret n° 91-1107 du 23 octobre 1991 publié au Journal Officiel du 25 octobre 1991
3. Circulaire DFP n° 92-11 du 07 septembre 1992 publiée au Bulletin Officiel du Ministère du Travail (BOMT) n° 92/21, texte n° 731

Attention :

La catégorie des organismes de droit privé regroupe notamment les sociétés commerciales, les associations, les formateurs individuels.

Il est donc rappelé aux dispensateurs de formation personnes physiques, exerçant sous statut libéral, que la règle fiscale de détermination du bénéficiaire imposable (comptabilité de trésorerie : principe des recettes/dépenses) ne doit être considérée que comme un moyen de détermination d'un revenu imposable.

Elle ne les exonère en aucune façon de leurs obligations comptables liées à l'activité de dispensateur de formation.

I - 1 - Les obligations des dispensateurs de formation de droit privé :

Les organismes de droit privé ayant une **activité unique** de dispensateur de formation doivent tenir les documents comptables suivants :

- *un bilan*
- *un compte de résultat*
- *une annexe comptable*

Les organismes de droit privé à **activités multiples** doivent tenir les documents comptables suivants :

- *un bilan*
- *un compte de résultat spécifique de l'activité formation professionnelle*
- *une annexe comptable*

Les organismes prestataires de **bilans de compétences** qui exercent par ailleurs plusieurs autres activités, sont tenus d'établir une comptabilité séparée pour chacune de ces activités.
(Article R.6322-58 du code du travail).

Les organismes qui interviennent dans le déroulement des actions destinées à la **validation des acquis de l'expérience** tiennent une comptabilité distincte pour cette activité lorsqu'ils exercent simultanément plusieurs autres activités.
(Article D.6352-18 du code du travail).

I - 2 - Les obligations comptables des organismes de droit public :

Les organismes de droit public soumis aux règles de la comptabilité publique doivent tenir et transmettre le compte de résultat de l'activité de formation professionnelle continue.

II - Adaptation du plan comptable :

Dans le triple objectif d'améliorer l'appréhension par les partenaires concernés de l'activité économique de formation, de permettre une harmonisation des règles comptables et d'accroître la transparence de la circulation des flux financiers, le plan comptable général a été adapté aux organismes de formation de droit privé.

II - 1 - Champ d'application :

Les dispensateurs de droit privé, quelle que soit leur forme juridique, sont tenus d'observer les dispositions du plan comptable adapté, dès lors qu'ils remplissent certaines conditions liées notamment à leur chiffre d'affaires :

Ces dispositions s'appliquent :

- *en cas d'activité unique, lorsque le chiffre d'affaires annuel hors taxe réalisé est égal ou supérieur à **15 244 €***
- *en cas d'activités multiples, quel que soit le chiffre d'affaires hors taxe annuel généré par l'activité de formation*
- *dans le cas de dispensateurs constitués en groupe de sociétés, la limite de chiffre d'affaires hors taxe de **15 244 €** s'apprécie au niveau du groupe et non pas pour chacune des sociétés le composant.*

II - 2 – Contenu des adaptations :

Le plan comptable général est complété par :

- des [annexes obligatoires](#) complémentaires
- des [créations et modifications d'intitulés des comptes](#)
- des [créations de lignes](#) correspondant à ces comptes spécifiques dans les documents de synthèse

Textes de référence :

1. Article D.6352-16 du code du travail
2. Arrêté du 02 août 1995 relatif à l'application des adaptations professionnelles du plan comptable général aux dispensateurs de formation professionnelle publié au Journal Officiel du 12 août 1995 et au BOMT du 05 septembre 1995 n° 95/16, texte n° 478
3. Avis du Conseil National de la Comptabilité publié au BOMT n° 95/16 du 05 septembre 1995, texte n° 478

III - La certification des comptes :

En application de l'article L.6352-8 du code du travail, l'article R.6352-19 dudit code dispose :

«Les dispensateurs de formation de droit privé, sont tenus de désigner au moins un **commissaire aux comptes** et un suppléant lorsqu'ils dépassent, à la fin de l'année civile ou à la clôture de l'exercice, les chiffres fixés pour deux des trois critères suivants :

- 3 pour le nombre de salariés
- 153 000 € pour le montant hors taxe du chiffre d'affaires ou des ressources
- 230 000 € pour le total du bilan

L'article R.6352-20 dudit code dispose :

«Les dispensateurs de formation de droit privé ne sont pas tenus à l'obligation de désigner un commissaire aux comptes lorsqu'ils ne dépassent pas les chiffres fixés pour deux des trois critères définis à l'article R.6352-19 pendant deux exercices successifs».

Textes de référence :

1. Décret n° 91 1107 du 23 octobre 1991
2. Circulaire DFP n° 92-11 du 07 septembre 1992

ANNEXE I

MODELES DE TABLEAUX A INTEGRER DANS L'ANNEXE COMPTABLE

TABLEAU I : Ressources de l'organisme

Origine des fonds	Montant (N)		Montant (N-1)	
	en €	en %	en €	en %
1 - Ressources provenant des entreprises et administrations pour leurs salariés et des particuliers				
Entreprises				
État, Collectivités locales, Établissements publics				
Entreprises, FONGECIF, OMA, FAF				
Particuliers				
Sous total 1				
2 - Ressources provenant des pouvoirs publics				
Instances européennes				
État				
Régions				
Autres collectivités territoriales				
Sous total 2				
3 - Autres				
Autres organismes de formation				
Autres ressources				
Sous total 3				
Total des ressources				

TABLEAU II : Décomposition des actions de formation par finalité

FINALITE DES ACTIONS	VOLUMES FINANCIERS			
	Montant (N)		Montant (N-1)	
	en €	en %	en €	en %
Diplômantes (1)				
Perfectionnement professionnel et qualifiant (2)				
Insertion sociale				
Total				

(1) Diplômes nationaux, titres homologués.

(2) Certificats de branches, certificats d'entreprise, attestations

TABLEAU III : Convention de ressources publiques affectées

Convention	Montant initial	SUIVI D'EXECUTION		
		Solde au début de l'exercice	Utilisation en cours d'exercice	Solde en fin d'exercice

ANNEXE II

CREATIONS ET MODIFICATIONS D'INTITULES DES COMPTES

Nota : les points de la codification ci-dessous correspondent à une subdivision du compte de niveau supérieur.

I - Organismes de formation ayant la forme d'association

(La nomenclature présentée ci-dessous est conforme à l'avis rendu par le C.N.C. le 17 juillet 1985).

- 102 «Fonds associatif sans droit de reprise»
- 103 «Fonds associatif avec droit de reprise»
- 1068 «Réserve générale pour fonds de roulement»
- 41 «Clients, usagers et comptes rattachés»

II - Ensemble des organismes de formation

- 205 «Logiciels à vocation pédagogique»
- 2805 «Amortissements des logiciels à vocation pédagogique»
- 2156 «Matériel pédagogique»
- 28156 «Amortissement du matériel pédagogique»
- 323 «Autres approvisionnements pédagogiques»
- 3923 «Provision pour dépréciation des autres approvisionnements pédagogiques»
- 373 «Matériel pédagogique»
- 3973 «Provision pour dépréciation du matériel pédagogique»
- 4011 «Fournisseurs de formation»
- 443 «Fonds reçus sur conventions de formation (ressources publiques affectées) et non encore utilisés»
- 6022 «Achats stockés de matière d'œuvre de formation»
- 604 «Achats de prestations de formation»
- 604 «Achats en co-traitance»
- 604 «Achats en sous-traitance» (1)
- 607 «Achats stockés de matériel pédagogique»
- 611 «Achats en sous-traitance (2)
- 6132 «Locations immobilières liées à la formation»
- 6135 «Locations matériel pédagogique lié à la formation»
- 6226 «Honoraires de formation»
- 6226 «Autres honoraires»
- 6411 «Salaires des formateurs»
- 6411 «Salaires versés aux formateurs permanents»
- 6411 «Salaires versés aux autres formateurs»
- 6411 «Autres salaires»
- 706 «Prestations de formation»
- 706 «Conventions de formation (ressources publiques affectées)»
- 706 «Autres conventions de formation»
- 706 «Prestations de formation en co-traitance»
- 706 «Prestations de formation en sous-traitance»
- 706 «Autres»
- 706 «Autres prestations de service»
- 74 «Subventions d'exploitation, taxe d'apprentissage»
- 74 «Taxe d'apprentissage»

1) Incorporés directement aux ouvrages et travaux, conformément au Plan comptable général.

(2) Autres que sous-traitance incorporée directement aux ouvrages et travaux, et inscrite au compte 604, conformément au plan comptable général.

ANNEXE III

CREATION DE LIGNES DANS LE BILAN ET LE COMPTE DE RESULTAT

I - BILAN

1. A l'actif

La ligne «Autres» de la rubrique «Créances» est à subdiviser en :

- «Produits à recevoir sur conventions de formation (ressources publiques affectées)»
- «Divers»

2. Au passif

La ligne «Dettes fournisseurs et comptes rattachés» est à subdiviser en :

- «Dettes fournisseurs de formation»
- «Autres dettes fournisseurs et comptes rattachés»

La ligne «Dettes fiscales et sociales» est à subdiviser en :

- «Charges à payer sur conventions de formation (ressources publiques affectées)»
- «Divers»

Par ailleurs, il convient de créer une ligne «Fonds reçus sur conventions de formation (ressources publiques affectées) et non encore utilisés», au-dessus de la ligne créée «Charges à payer sur conventions de formation (ressources publiques affectées)».

II - COMPTE DE RESULTAT

1. En charges :

- «Achats de prestations de formation en co-traitance»
- «Achats de prestations de formation en sous-traitance»

Ces lignes sont à créer au dessus de la ligne «Autres achats et charges externes».

2. En produits :

La ligne «Production vendue» est à subdiviser en :

- «Prestations de formation»
- . «Conventions de formation (ressources publiques affectées)»
- . «Prestations de formation en co-traitance»
- . «Prestations de formation en sous-traitance»
- . «Autres»
- «Autre production vendue (biens et services)»

Lorsque la perception de la taxe d'apprentissage n'a pour contrepartie le financement de la formation d'apprentis ou la couverture des dépenses de fonctionnement d'un centre de formation des apprentis, la ligne «Subventions d'exploitation est à subdiviser en :

- «Taxe d'apprentissage»
- «Autres subventions d'exploitation»

LIENS UTILES :

Organismes Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) :

www.opcalia-reunion.com

(Interprofessionnel)

www.agefos-pme-reunion.com

(Interprofessionnel)

<http://www.constructys-reunion.fr/>

(OPCA DU BTP)

Syndicat professionnels :

www.ffp.org

(Fédération de la Formation Professionnelle «FFP»)

www.federation-urof.org

(Union Régionale des Organismes de Formation)

Site d'information sur la formation professionnelle :

<http://www.formanoo.org>

(Portail régional formation)

Sites institutionnels :

www.regionreunion.com

(Conseil Régional)

www.cariforef-reunion.net

(Centre d'Animation et de Ressources de l'Information sur la Formation –
Observatoire Régional Emploi Formation)

www.reunion.dieccte.gouv.fr

(DIECCTE)

