



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



# G uide des prestataires de formation professionnelle

# Sommaire

## Les obligations légales et réglementaires

[Objet et champ de la formation professionnelle continue \[Fiche 1\]](#)

[La déclaration d'activité \[Fiche 2\]](#)

[Le bilan pédagogique et financier \[Fiche 3\]](#)

[La comptabilité \[Fiche 4\]](#)

[L'exonération de T.V.A \[Fiche 5\]](#)

[La publicité \[Fiche 6\]](#)

[Le règlement intérieur et la représentation des stagiaires \[Fiche 7\]](#)

[La convention collective \[Fiche 8\]](#)

## Les conventions et contrats de formation professionnelle

[Objectifs et programme de la formation \[Fiche 9\]](#)

[Les documents à remettre à l'employeur et au stagiaire \[Fiche 10\]](#)

[La convention de formation professionnelle \[Fiche 11\]](#)

[Le contrat de formation professionnelle à titre individuel \[Fiche 12\]](#)

[Le contrat de sous-traitance \[Fiche 13\]](#)

## Le contrôle des organismes de formation

[Le contrôle des organismes de formation \[Fiche 14\]](#)

[Tableau récapitulatif : principales obligations et sanctions \[Fiche 15\]](#)

*Avertissement : le présent guide est destiné à votre information.  
Il ne saurait se substituer aux dispositions législatives  
et réglementaires en vigueur (Partie VI du code du travail).*

# Objet et champ de la formation professionnelle continue

## *Fiche 1*

L'activité de formation professionnelle continue est régie par la partie VI du code du travail. La caractérisation juridique des actions de formation professionnelle repose sur la combinaison des dispositions relatives aux objectifs généraux et au public de la formation (articles L. 6111-1 et L. 6311-1), à la typologie des actions (article L. 6313-1) et aux modalités de déroulement de celles-ci (article L. 6353-1).

- La formation professionnelle continue, qu'il convient de distinguer de la formation initiale et de l'apprentissage, est destinée « **aux adultes et aux jeunes déjà engagés dans la vie active ou qui s'y engagent** ». (article L. 6111-1 du code du travail).

- L'article L. 6311-1 du code du travail précise la **finalité** de la formation professionnelle continue :

« La formation professionnelle continue a pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des travailleurs, de permettre leur maintien dans l'emploi, de favoriser le développement de leurs compétences et l'accès aux différents niveaux de la qualification professionnelle, de contribuer au développement économique et culturel, à la sécurisation des parcours professionnels et à leur promotion sociale.

Elle a également pour objet de permettre le retour à l'emploi des personnes qui ont interrompu leur activité professionnelle pour s'occuper de leurs enfants ou de leur conjoint ou ascendants en situation de dépendance. »

- L'article L. 6313-1 du code du travail identifie **les différentes actions** de formation qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue (cf. page suivante).

- Le premier alinéa de l'article L. 6353-1 du code du travail prévoit les **modalités** de déroulement de l'action :

« 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.» (Voir fiche 9).

## **Fiche 1 (suite)**

### **Catégories d'actions de formation (articles L.6313-1 à 12 du code du travail)**

- 1- Les actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle** concernent les personnes sans qualification professionnelle et sans contrat de travail, et permettent d'atteindre le niveau nécessaire pour suivre un stage de formation professionnelle proprement dit ou pour entrer directement dans la vie professionnelle.
- 2- Les actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés** ont pour objet de favoriser leur adaptation au poste de travail, à l'évolution des emplois, ainsi que leur maintien dans l'emploi, et de participer au développement de leurs compétences.
- 3- Les actions de promotion professionnelle** ont pour objet de permettre à des travailleurs d'obtenir une qualification plus élevée.
- 4- Les actions de prévention** ont pour objet de réduire, pour les salariés dont l'emploi est menacé, les risques résultant d'une qualification inadaptée à l'évolution des techniques et des structures des entreprises, en les préparant à une mutation d'activité, soit dans le cadre, soit en dehors de leur entreprise.
- 5- Les actions de conversion** permettent à des salariés dont le contrat de travail est rompu d'accéder à des emplois exigeant une qualification différente, ou à des non salariés d'accéder à de nouvelles activités professionnelles..
- 6- Les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances** ont pour objet d'offrir aux travailleurs les moyens d'accéder à la culture, de maintenir ou de parfaire leur qualification et leur niveau culturel ainsi que d'assumer des responsabilités accrues dans la vie associative.
- 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 et à la gestion 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.**
- 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 agricoles, artisanales, commerciales ou libérales, exerçant ou non une activité.**
- 13- Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française.**

#### **ATTENTION :**

Sont notamment exclues du champ de la formation professionnelle :

- les actions d'information ou de sensibilisation, les séminaires, les colloques, etc.
- les actions de formation à la sécurité des salariés, sauf si elles relèvent de l'article L.6313-1 du code du travail (article L.4141-4).
- les actions de conseil hormis celles bénéficiant aux créateurs et repreneurs d'entreprise
- les actions de diagnostic et de démarche qualité
- les actions relevant des loisirs, du bien-être (physique et/ou mental), ou de la thérapie.

# La déclaration d'activité

## Fiche 2

La déclaration d'activité est une obligation légale qui s'impose à toute personne physique ou morale, de droit public ou privé, dès la conclusion de la première convention de formation professionnelle ou du premier contrat de formation professionnelle (article L. 6351-1 du code du travail).

### **Il ne s'agit en aucun cas d'un agrément.**

Le numéro de déclaration d'activité est un numéro d'enregistrement délivré par le service régional de contrôle.

Seule la mention : « **Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro ... auprès du préfet de région de ...** » doit figurer sur les conventions de formation et les contrats que signe le prestataire de formation..

La déclaration d'activité comprend les informations administratives du déclarant ainsi que les éléments descriptifs de son activité.

### **L'enregistrement peut être refusé dans les trois cas suivants :**

- les prestations prévues à la convention ou au contrat de formation professionnel présenté à l'appui de la demande ne correspondent pas au champ de la formation professionnelle continue défini par l'article L. 6313-1 du code du travail ;
- les modalités de contractualisation et de réalisation de l'action de formation ne respectent pas les dispositions légales (articles L. 6353-1 à 9 du code du travail) ;
- l'une des pièces justificatives n'est pas produite.

**Une déclaration rectificative** doit impérativement être souscrite en cas de modification de l'un des éléments de la déclaration initiale ou de cessation d'activité du prestataire de formation, et ce sous 30 jours.

ATTENTION : La procédure de télédéclaration mise en place en 2011 (site Internet <https://www.declarationof.travail.gouv.fr/>) ne dispense pas de l'envoi des documents papier : formulaire complété, daté et signé accompagné des pièces justificatives.

---

#### <sup>1</sup> • **Législation :**

articles L. 6351-1 A à L. 6351-8 et L. 6352-1 et 2 (loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009).

#### • **Réglementation :**

articles R. 6351-1 à R. 6351-11 (décret n° 2010-530 du 20 mai 2010), article D.6351-12 (décret n° 2010-63 du 18 janvier 2010) .

#### • **Sanctions pénales :**

articles L. 6355-1 à L. 6355-24.

## Fiche 2 (suite)

L'enregistrement peut être **annulé** par le préfet de région lorsqu'il est constaté, au terme d'un contrôle :

- soit que les prestations réalisées ne correspondent pas au champ de la formation professionnelle continue défini par l'article L. 6313-1 du code du travail ;
- soit que l'une des dispositions relatives à la réalisation des actions de formation (articles L. 6353-1 à 9 du code du travail) n'est pas respectée ;
- soit que, après mise en demeure de se mettre en conformité, l'une des dispositions légales relatives au fonctionnement des organismes de formation (articles L.6352-1 à 13 du code du travail) n'est pas respectée.

La déclaration d'activité devient **CADUQUE** lorsque le bilan pédagogique et financier ne fait apparaître aucune activité de formation au titre de l'année, ou lorsque, pendant cette même période, **ce bilan n'a pas été adressé à l'autorité administrative** (article L. 6351-6 du code du travail).

Les prestataires de formation sont ainsi radiés des fichiers et ne peuvent plus conclure de conventions ou de contrats ayant pour objet la formation professionnelle continue.

### OBLIGATIONS RELATIVES AUX PERSONNELS DE L'ORGANISME :

> Toute personne qui réalise des prestations de formation professionnelle continue doit justifier des **titres et qualités des personnels d'enseignement et d'encadrement** qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les prestations de formation qu'elle réalise, et de la relation entre ces titres et qualités et les prestations de formation professionnelle (article L. 6352-1 du code du travail).

> Les personnes ayant fait l'objet d'une condamnation pénale, en raison de faits constituant des manquements à la probité, aux bonnes mœurs ou à l'honneur, ne peuvent exercer une fonction de direction ou d'administration dans un organisme de formation (article L. 6352-2 du code du travail).

[\[Retour sommaire\]](#)

# Le bilan pédagogique et financier

## Fiche 3

Tous les organismes de formation doivent adresser **annuellement** un bilan pédagogique et financier au service régional de contrôle de la la formation professionnelle dont ils dépendent (article L. 6352-11 du code du travail).

Ce formulaire, reçu par l'organisme de formation au cours du premier trimestre de chaque année, retrace l'emploi des sommes reçues et dresse un tableau général des activités pédagogiques du dispensateur de formation. Les caractéristiques de ce bilan et les mentions qu'il comporte sont détaillées dans les articles R. 6352-22 à R. 6352-24 du code du travail.

**La date limite de dépôt** de ce document est fixée réglementairement au 30 avril de chaque année.

Il doit être impérativement accompagné du bilan comptable, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice clos (article L. 6352-11 du code du travail).

ATTENTION : La procédure de télédéclaration mise en place en 2011 (site Internet <https://www.declarationof.travail.gouv.fr/>) ne dispense pas de l'envoi du formulaire complété, daté et signé, accompagné du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice clos.

[\[Retour sommaire\]](#)

---

<sup>2</sup> • **Législation :**

article L. 6352-11.

• **Réglementation :**

articles R. 6352-22 à R. 6352-24.

• **Sanctions :**

Administratives : caducité de la déclaration d'activité, article L. 6351-6.

Pénales : articles L. 6355-15 et L. 6355-23.

# La comptabilité

## Fiche 4

Les dispensateurs de formation de droit privé et public doivent établir, chaque année, un bilan, un compte de résultat et une annexe (article L. 6352-6 du code du travail).

### > Une comptabilité distincte

Les organismes à activités multiples doivent suivre de **façon distincte** en comptabilité leur activité au titre de la formation professionnelle (article L. 6352-7 du code du travail).

Les organismes qui interviennent dans le déroulement des actions destinées à la validation des acquis de l'expérience sont tenus de suivre en comptabilité, de façon distincte, cette activité lorsqu'ils exercent simultanément une ou plusieurs activités.

Les dispensateurs de formation dotés d'un statut de droit public tiennent un compte séparé de leur activité de formation professionnelle continue (article L. 6352-10 du code du travail).

### > La désignation d'un commissaire aux comptes

Sans préjudice des dispositions du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article L. 822-9 du code du commerce, 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 clôture de l'exercice comptable, les chiffres ci-dessous pour deux des trois critères suivants.

- Trois pour le nombre de salariés ;
- 153 000 € pour le montant hors taxe du chiffre d'affaires ;
- 230 000 € pour le total du bilan.

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 pendant deux exercices successifs.

### > Un plan comptable spécifique

L'arrêté du 2 août 1995 adapte le plan comptable général pour les dispensateurs de formation de droit privé :

- dont le chiffre d'affaires annuel hors taxes est égal ou supérieur à 15 245 € en cas d'activité unique ;
- quel que soit le chiffre d'affaires annuel hors taxes de l'activité de formation en cas d'activités multiples.

Les adaptations du plan comptable général concernent certains comptes spécifiques à la formation, des annexes obligatoires supplémentaires et des lignes spécifiques dans les documents de synthèse (voir annexes en pages suivantes).

---

<sup>3</sup> • **Législation** : articles L. 6352-6 à L. 6352-10.

• **Réglementation** : articles D. 6352-16 à D. 6352-18, R. 6352-19 à 21 ; arrêté du 2 août 1995 relatif à l'application des adaptations professionnelles du plan comptable général aux dispensateurs de formation professionnelle ayant un statut de droit privé (Journal officiel du 12 août 1995).

• **Sanctions pénales** : articles L. 6355-5, L. 6355-10 à L. 6355-14 et L. 6355-23.



**Fiche 4 (suite)**

**Annexe A : Modèles de tableaux à intégrer dans l'annexe comptable**

**Tableau 1 :  
ressources de l'organisme**

Origine des fonds	Montant (en N)		Montants (en N-1)	
	en K €	en %	en K €	en %
<b>1. Ressources provenant des entreprises et administrations pour leurs salariés et des particuliers</b>				
Entreprises				
Etat, collect. territoriales, établissements publics				
Entreprises , via Fongecif				
OMA				
FAF				
Particuliers				
<b>SOUS-TOTAL 1</b>				
<b>2. Ressources provenant des pouvoirs publics</b>				
Instances européennes				
Etat				
Régions				
Autres collectivités territoriales				
<b>SOUS-TOTAL 2</b>				
<b>3. Autres</b>				
Autres organismes de formation				
Autres ressources				
<b>Sous-total 2</b>				
<b>TOTAL des ressources</b>		100 %		100 %

**Fiche 4 (suite)****Annexe A (suite)****Tableau 2 :  
décomposition des actions de formation par finalité**

Finalité des actions	Volumes financiers			
	N		N - 1	
	en K €	en %	en K €	en %
Diplômantes (1)				
Perfectionnement professionnel et qualifiant (2)				
Insertion sociale				
<b>TOTAL</b>				

(1) diplômes nationaux, titres homologués

(2) certificats de branche, certificats d'entreprises, attestations

**Tableau 3 :  
conventions de ressources publiques affectées**

Convention	Montant final	Suivi exécution		
		Solde au début de l'exercice	Utilisation en cours d'exercice	Solde en fin d'exercice
	€	€	€	€

## **Fiche 4 (suite)**

### **Annexe B**

#### **Créations et modifications d'intitulés des comptes**

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

##### **1- 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 »

##### **2- 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 de matériel pédagogique »
- 4011 « Fournisseurs de formation »
  
- 443 « Fonds reçus sur conventions de formation (ressources publiques affectées) et non encore utilisés »

**Annexe B**

**Créations et modifications d'intitulés des comptes (suite)**

- 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 matériels pédagogiques liés 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 services »
- 74 « Subventions d'exploitation, taxe d'apprentissage »
- 74 « Taxe d'apprentissage »

---

<sup>4</sup>(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 (PCG, page 1-82).

## **Fiche 4 (suite)**

### **Annexe C**

#### **Création de lignes au bilan et au compte de résultat**

##### **> I - BILAN**

###### **1 - À 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 publique affectées) »
- « Divers »

De plus, 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) »

**Annexe C**  
**Création de lignes au bilan**  
**et au compte de résultat (suite)**

**> II - COMPTE DE RÉSULTAT**

**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 pas pour contrepartie le financement de la formation d'apprentis ou la couverture de 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 »

[\[Retour sommaire\]](#)

# L'exonération de la T.V.A

## Fiche 5

L'article 261-4-4°-a du code général des impôts précise que **les personnes de droit privé** qui réalisent des **opérations de formation professionnelle peuvent être exonérées de T.V.A.**

**La demande d'exonération** doit être présentée sur un imprimé CERFA n° 3511 intitulé « *Demande d'attestation au titre d'activités s'inscrivant dans le cadre de la formation professionnelle continue* ». Ce formulaire est constitué d'une liasse de quatre exemplaires à retirer auprès des services fiscaux territorialement compétents. Après avoir complété la partie supérieure, le prestataire de formation doit adresser les trois premiers exemplaires, **par lettre recommandée avec accusé de réception**, au service régional de contrôle de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)

La décision d'accorder ou non l'exonération doit être prise dans les trois mois suivant la réception de la demande. À défaut, elle est réputée tacitement acquise.

Le refus de délivrance doit être motivé.

L'accord du service régional de contrôle permet l'exonération de la T.V.A à compter du jour de réception de la demande.

Cette exonération s'impose à l'assujetti qui ne peut y renoncer, sauf en cas de retrait de l'attestation.

Le retrait de l'attestation est prononcé par la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) en cas de caducité de la déclaration d'activité.

**L'exonération ne vaut que pour les opérations effectuées dans le cadre de la formation professionnelle continue ou des missions dévolues aux organismes agréés.**

Les services fiscaux sont compétents pour examiner la validité de l'exonération et peuvent la remettre en cause s'il est démontré qu'elle est abusivement utilisée.

[\[Retour sommaire\]](#)

---

### <sup>5</sup>• **Législation :**

Article L. 261-4 du code général des impôts

Article 202 D du code général des impôts

Instruction DGI 3A-2-95 n° 31 du 15 février 1995

Instruction DGI 3A-8-95 n° 945 du 7 août 1995

Arrêté du 30 décembre 1994 (J.O. du 21 janvier 1995)

# La publicité

## Fiche 6

L'organisme de formation est libre de mentionner ou non la déclaration d'activité dans la publicité des actions qu'il réalise. Cependant, s'il choisit de faire état de cette déclaration, il doit respecter impérativement la forme suivante :

*« Enregistré sous le numéro ... .  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État ».*

La publicité 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, édictée par l'article L. 6331-1 du code du travail.

**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 (articles L. 6352-12 et L. 6352-13 du code du travail).

ATTENTION : si le prestataire de formation peut se dispenser de mentionner la déclaration d'activité dans la publicité des actions qu'il réalise, il est en revanche tenu de faire figurer le numéro d'enregistrement **sur les conventions et contrats** de formation professionnelle sous la forme suivante :

*« Enregistré sous le numéro [numéro de la déclaration d'activité] auprès du préfet de la région [nom de la région] ».*

[\[Retour sommaire\]](#)

---

<sup>6</sup> • **Législation :**  
articles L. 6352-12 et L. 6352-13.

• **Réglementation :**  
article R. 6351-6.

• **Sanctions pénales :**  
articles L. 6355-16 et L. 6355-17, article L. 6355-23.



# Le règlement intérieur et la représentation des stagiaires

## Fiche 7

L'établissement d'un règlement intérieur applicable aux stagiaires est obligatoire dans tous les organismes de formation, quel que soit leur statut (articles L. 6352-3 à L. 6352-5 du code du travail).

Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, le règlement intérieur fait l'objet des adaptations nécessaires en matière d'hygiène et de sécurité. Il est obligatoire, y compris dans les locaux mis à disposition.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Le règlement intérieur doit être établi dans les trois mois suivant le début de l'activité de l'organisme de formation.

Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation professionnelle :

- rappelle les principales mesures applicables en matière **de santé et de sécurité dans l'établissement**,
- fixe les règles applicables en matière de **discipline**,
- précise, pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures, les **modalités de représentation des stagiaires**.

[\[Retour sommaire\]](#)

---

### <sup>7</sup> • **Législation :**

articles L. 6352-3 à L. 6352-5 (ordonnance n° 2005-731 du 30 juin 2005).

### • **Réglementation :**

articles R. 6352-1 à R. 6352-15 (décret n° 2006-383 du 30 mars 2006).

• **Sanctions pénales :** articles L. 6355-8 et L. 6355-9 et L. 6355-23.

# La convention collective

## Fiche 8

Convention collective nationale des organismes de formation du 10 juin 1988.

La convention collective règle, sur l'ensemble du territoire national, les rapports entre les employeurs et les salariés des organismes privés de formation.

Elle est obligatoire pour les entreprises entrant dans le champ d'application.

Un exemplaire de la convention collective doit être tenu par l'employeur à la disposition des salariés.

*Cette convention est disponible sur le site Internet [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr) (brochure n°3249 ; IDCC 1516).*

### > Champ d'application

Sont concernés les organismes assurant à titre principal, l'activité de formation au bénéfice :

de personnes au travail souhaitant actualiser, élargir leurs connaissances ou augmenter leurs possibilités de promotion,

de personnes à la recherche d'un emploi.

### > Conditions d'emploi

La convention collective fixe des règles en matière de conditions d'emploi et de travail des formateurs et du personnel administratif, et notamment des formateurs occasionnels. L'organisme de formation peut en effet faire appel, ponctuellement, à des formateurs extérieurs :

- soit des travailleurs indépendants (sans lien de subordination avec l'organisme et dûment déclarés),
- soit des salariés sous contrat à durée déterminée. Dans ce dernier cas, et si le formateur intervient moins de 30 jours par an pour l'organisme de formation, celui-ci peut calculer les cotisations de sécurité sociale dues, non pas sur le salaire réellement versé à l'intervenant occasionnel, mais sur une assiette forfaitaire. Sur cette question, on peut se reporter aux informations figurant sur le [site de l'Urssaf](#)

[\[Retour sommaire\]](#)

# Objectifs et programme de la formation

## Fiche 9

Toute action de formation professionnelle doit être réalisée conformément à un programme qui définit :

- les objectifs déterminés ;
- les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ;
- les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats (article L. 6353-1 du code du travail).

**Le programme** est un document écrit, établi préalablement à l'action, qui doit être en cohérence avec les objectifs déterminés. Il présente les différentes phases prévues, théoriques ou pratiques, ainsi que les modalités du déroulement de l'action pour atteindre le but recherché.

**L'objectif** de la formation est le but précis que l'action de formation se propose d'atteindre. Il vise à une évolution des savoirs et des savoir-faire des stagiaires à partir de leurs connaissances, compétences, qualifications et besoins.

**Les moyens pédagogiques et techniques**, éléments matériels de la formation, doivent être prévus et mentionnés dans la description de l'action de formation. Il s'agit notamment des supports pédagogiques et techniques nécessaires à la réalisation de l'action (salles de formation, équipements divers, documentation, outils pédagogiques, etc.). Rappelons que ces moyens pédagogiques doivent figurer dans la documentation écrite des organismes de formation.

**Par encadrement**, il faut entendre l'intervention de personnes disposant d'une formation technique en rapport avec les domaines de connaissances concernés et ayant la capacité de transmettre ces connaissances.

**Le suivi de l'exécution du programme et l'appréciation des résultats** se traduisent par la production de documents tels que rapport de stage, compte rendu, procès-verbal d'évaluation des acquis, liste d'émargement et attestation de présence, etc.

L'appréciation des résultats suppose la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui mesure l'efficacité de l'action au regard des objectifs de formation poursuivis.

L'évaluation des résultats peut prendre différentes formes : par exemple, l'évaluation des acquis du stagiaire à l'issue de la formation (sous la forme de tests de contrôle des connaissances par exemple) et/ou l'évaluation par le stagiaire de l'atteinte des objectifs, de la qualité de la formation et des intervenants.

[\[Retour sommaire\]](#)

# Les documents à remettre à l'employeur et au stagiaire

## Fiche 10

> L'organisme de formation doit remettre à l'employeur :

- un exemplaire de la convention de formation ;
- le programme détaillé de l'action de formation ;
- la ou les factures prévue(s) dans la convention ;
- une copie de la liste d'émargement des stagiaires ;
- une attestation de présence de chaque stagiaire.

> L'organisme de formation doit remettre **au stagiaire** avant son inscription définitive :

- le programme et les objectifs de la formation ;
- la liste des formateurs pour chaque discipline avec indication de leurs titres et/ou qualités ;
- les horaires prévus ;
- 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 ;
- le règlement intérieur applicable à la formation (voir fiche 7).

Dans le cas des **contrats de formation conclus avec des particuliers** (article L. 6353-3 du code du travail.), sont également remis au stagiaire potentiel, avant son inscription définitive et tout règlement de frais :

- les tarifs et modalités de règlement ;
- les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

### > Attestation de fin de formation

A l'issue de la formation une attestation est délivrée au stagiaire. Cette attestation mentionne les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

### > Informations demandées aux stagiaires

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.

[\[Retour sommaire\]](#)

---

<sup>8</sup> • **Législation** : articles L. 6353-8 et 9, L. 6353-1, L. 6353-3.

• **Sanctions pénales** : articles L. 6355-1 à L. 6355-23.

# La convention de formation professionnelle

## Fiche 11

La convention de formation a deux fonctions :

- **c'est un contrat** qui lie l'organisme de formation et une personne morale ; c'est notamment le cas d'une convention signée avec un employeur qui veut former ses salariés. Dans cette convention sont précisées les conditions de réalisation de la prestation, ainsi que les modalités de règlement. Notons que ce contrat est soumis au régime du droit privé : de ce fait, les litiges nés de son exécution sont de la compétence des tribunaux de l'ordre judiciaire

*(Jurisprudence : tribunal des conflits, 20 janvier 1986, Boënnec contre CCI de Quimper).*

- **c'est une des pièces justificatives** de l'activité de l'organisme en matière de formation professionnelle d'une part, des dépenses de l'entreprise au titre de la participation des employeurs au développement de la formation professionnelle d'autre part.

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.

Les conventions et, en l'absence de conventions, les bons de commande ou factures, contiennent **des mentions obligatoires** :

- l'intitulé de l'action,
- la nature de l'action (adaptation au poste de travail, développement des compétences, ... voir fiche 1),
- la durée,
- les effectifs,
- les modalités du déroulement et de sanction de la formation,
- leur prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques.

Un modèle de convention est disponible sur le site Internet de la DIRECCTE :

<http://www.paysdl.travail.gouv.fr/>

**ATTENTION** : le versement du montant de la prestation précisée par convention ne devient libératoire de l'obligation légale qu'à la réalisation effective des actions envisagées.

<sup>9</sup> • **Législation** : articles L. 6353-1 et L. 6353-2.

• **Réglementation** : article R. 6353-1 et R. 6353-2.

• **Sanctions** : articles L. 6354-1 et L. 6354-3.

## **Fiche 11 (suite)**

### **> Les factures et bons de commandes**

La convention de formation professionnelle signée par les deux parties est la modalité habituelle de la contractualisation. Elle permet notamment de stipuler des modalités de règlement des compensations financières en cas d'absence du stagiaire ou d'annulation de la formation.

Les factures et bons de commande peuvent se substituer à une convention s'ils comportent les mentions obligatoires énumérées ci-dessus (article R. 6353-1 du code du travail), **sauf pour certains types d'actions** qui exigent la conclusion d'une convention.

### **> L'exigence d'une convention pour certaines actions**

Un bon de commande ou une facture ne peut remplacer une convention dans les cas suivants :

- Le bilan de compétences lorsqu'il est **accompli dans le cadre d'un congé de bilan de compétences** : convention tripartite signée par le salarié, l'organisme prestataire et l'OPACIF (article R. 6322-32 du code du travail).
- **Les actions de validation des acquis de l'expérience financées par l'employeur** dans le cadre du plan de formation : convention tripartite signée par le salarié, l'employeur et le(s) organisme(s) prestataire(s) (article R. 6422-11 du code du travail).
- **Les conventions pluriannuelles** mentionnées à l'article L. 6331-21 du code du travail dans le cadre du plan de formation.
- **Les contrats de professionnalisation** : une convention de formation doit être conclue entre l'entreprise et l'organisme de formation (article D. 6325-12 du code du travail).
- Les actions mises en œuvre dans le cadre du **droit individuel à la formation (DIF)** à condition qu'elles visent l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle (article R. 6353-2 du code du travail) : convention tripartite signée par le salarié, l'employeur et l'organisme de formation.
- Les autres actions de formation se déroulant **en dehors du temps de travail avec l'accord du salarié** (plan de formation et période de professionnalisation) à condition qu'elles visent l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle (article R. 6353-2 du code du travail) : convention tripartite signée par le salarié, l'employeur et l'organisme de formation.

[\[Retour sommaire\]](#)

# Le contrat de formation professionnelle à titre individuel

## Fiche 12

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à **titre individuel et à ses frais**, un contrat doit être conclu entre elle et l'organisme de formation.

Ce contrat est conclu avant l'inscription définitive du stagiaire et tout règlement de frais (article **L. 6353-3** du code du travail).

**A peine de nullité**, ce contrat doit préciser :

- la nature, la durée, le programme, l'objet des actions de formation, les effectifs concernés ;
- le niveau de connaissances requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;
- les conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires (moyens pédagogiques et techniques, contrôle des connaissances, nature de la sanction de la formation) ;
- les diplômes, titres ou références des formateurs ;
- les modalités de paiement ;
- les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

**Dans un délai de dix jours à compter de la signature du contrat, le stagiaire peut se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception.**

Si, par suite de **force majeure** dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut résilier le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au *pro rata temporis* de leur valeur prévue initialement au contrat.

**Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant l'expiration du délai de rétractation de dix jours.**

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.

Par ailleurs, certaines informations **doivent être communiquées au stagiaire** avant son inscription définitive et tout règlement de frais (voir fiche 10).

[\[Retour sommaire\]](#)

---

<sup>10</sup> • **Législation :**

articles L. 6353-3 (modifié par la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009) à L. 6353-7.

• **Sanctions :**

articles L. 6355-18 à L. 6355-23.

## Le contrat de sous-traitance

### Fiche 13

Lorsqu'un prestataire de formation ne peut assurer tout ou partie d'une formation, il peut conclure un contrat de sous-traitance avec une autre personne physique ou morale.

Ce contrat porte sur une prestation de formation clairement déterminée dans ses contenus et dans sa durée.

Le prestataire de formation déclaré, signataire de la convention de formation première, est le donneur d'ordre et garde la responsabilité du contrôle et du suivi de la formation dispensée par le sous-traitant.

**Le sous-traitant** — qui ne conclut pas directement de convention ou de contrat de formation professionnelle et qui intervient seulement en apportant un concours technique ou pédagogique à la réalisation d'actions de formation — **n'est pas tenu de justifier d'un numéro de déclaration d'activité.**

Le paiement s'effectue par une facture établie par le sous-traitant au nom du donneur d'ordre et après réalisation de la prestation.

Chacune des parties devra conserver un exemplaire du contrat et de la facture.

En effet, aux termes des dispositions de l'article L. 6362-5 à L. 6362-7 du code du travail, le prestataire de formation déclaré, signataire de la première convention, est tenu de présenter les documents et pièces établissant l'origine des produits et des fonds reçus, la nature et la réalité des dépenses exposées ainsi que la conformité de leur utilisation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces activités. À défaut, ces dépenses sont regardées comme non justifiées.

En application des dispositions de l'article L. 6361-2 du code du travail, les sous-traitants **sont également soumis au contrôle** administratif et financier de l'État.

ATTENTION : en l'absence de contrat de sous-traitance, l'intervention doit être rémunérée sous forme de salaires. Il revient à l'URSSAF et aux tribunaux compétents d'apprécier si la prestation relève ou non d'un contrat de travail, ceci quels que soient la forme contractuelle et le mode de rémunération convenus initialement par les co-contractants.
--

[\[Retour sommaire\]](#)



# Le contrôle des organismes de formation

## *Fiche 14*

### > **Objet du contrôle**

L'État exerce **un contrôle administratif et financier sur** les activités de formation professionnelle continue menées par les organismes de formation et leurs sous-traitants. Ce contrôle concerne également les organismes réalisant les bilans de compétences et les organismes réalisant des actions destinées à la validation des acquis de l'expérience.

Ce contrôle porte sur **l'ensemble des moyens financiers, techniques et pédagogiques**, à l'exclusion des qualités pédagogiques (article L. 6361-3 du code du travail).

Le contrôle peut porter sur tout ou partie de l'activité, des actions de formation ou des dépenses de l'organisme.

### > **Fonctionnaires de contrôle**

Le contrôle est exercé par des fonctionnaires d'Etat **commissionnés** par le préfet de région. Dans ce cas, leur compétence territoriale se limite à la région administrative. Ils peuvent intervenir sur l'ensemble du territoire lorsqu'ils sont commissionnés par le ministre chargé de la formation professionnelle.

Ces agents sont **assermentés** par le tribunal de grande instance du siège administratif de la région.

Les agents participant au contrôle sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal (article L. 6361-5 du code du travail).

### > **Déroulement du contrôle**

Le contrôle peut être opéré sur place ou sur pièces (L. 6362-8).

Le contrôle des obligations administratives porte notamment sur le règlement intérieur applicable aux stagiaires, la publicité, l'information des stagiaires, les obligations comptables et les obligations relatives à la rédaction des conventions et contrats de formation professionnelle.

Le contrôle de la réalisation physique des actions est réalisé à partir de tous les documents et pièces présentés par l'organisme de nature à prouver la réalité de l'activité de formation. A défaut, celles-ci sont réputées ne pas avoir été exécutées et donnent lieu à remboursement au cocontractant des sommes perçues conformément à l'article L. 6354-1 (article L. 6362-6 du code du travail).

Le contrôle financier porte à la fois sur les produits et sur les dépenses de l'organisme.

Les organismes de formation sont tenus de présenter les documents et pièces établissant **l'origine des produits et des fonds reçus**.

---

#### <sup>11</sup> • **Législation :**

articles L. 6361-1 à 6, L. 6362-1 à 13.

#### • **Réglementation :**

articles R. 6361-1 à 4 et D. 6361-3 (Décret n° 2010-530 du 20 mai 2010), articles R. 6362 à 8.

## **Fiche 14 (suite)**

Ils doivent présenter les documents et pièces établissant **la réalité des dépenses** exposées pour l'exercice des activités de formation.

Ils sont également tenus de justifier le rattachement et le bien-fondé de ces dépenses à leurs activités ainsi que la conformité de l'utilisation des fonds aux dispositions légales régissant ces activités.

À défaut, les dépenses sont regardées comme non justifiées.

### **> Les suites du contrôle :**

Les organismes qui ont fait l'objet d'un contrôle sur place sont informés de la fin de la période d'instruction par lettre recommandée avec avis de réception. Cependant, tout fait nouveau constaté postérieurement à l'avis peut justifier l'ouverture d'une nouvelle période d'instruction (article R. 6362-1 du code du travail).

Les résultats du contrôle sont ensuite notifiés à l'intéressé dans un délai ne pouvant dépasser trois mois à compter de la fin de la période d'instruction (article R. 6362-2 du code du travail.).

Une période dite « contradictoire » suit l'envoi de cette notification. L'organisme dispose d'un délai d'au moins 30 jours pour faire valoir ses observations écrites et demander, le cas échéant à être entendu (article R. 6362-3 du code du travail).

Après examen des objections émises par la structure contrôlée ou d'éléments complémentaires, une décision est prise par le Préfet de région.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux mais doit être précédée obligatoirement d'une réclamation auprès de l'autorité qui a pris la décision. Si la réclamation est rejetée, partiellement ou totalement, une nouvelle décision est notifiée à l'organisme. Ce dernier peut alors faire un recours devant le tribunal administratif.

Par ailleurs, les agents de contrôle peuvent constater par procès-verbal les infractions visées aux articles L. 6355-1 à L. 6355-22, L. 6355-24 et L. 6363-2 du code du travail. Les procès-verbaux sont transmis au procureur de la République (article L. 6363-1 du code du travail).

## **Fiche 14 (suite)**

### **> Sanctions :**

En cas d'infraction et manquements à leurs obligations, les organismes de formation ou leurs dirigeants sont passibles de sanctions financières et pénales.

#### **Sanctions pénales**

Le non respect des obligations relatives à la déclaration d'activité, au bilan pédagogique et financier, à la comptabilité, à l'information des stagiaires, au règlement intérieur, au contrat de formation professionnelle et à la publicité sont passibles d'une amende de 4 500 € (et, pour les infractions en matière de publicité, un an d'emprisonnement).

Cette condamnation peut être assortie, à titre de peine complémentaire, d'une interdiction d'exercer temporairement ou définitivement l'activité de dirigeant d'un organisme de formation professionnelle.

#### **Sanctions financières**

En cas de dépenses non justifiées, non-conformes, ou qui ne peuvent se rattacher à l'activité de formation, l'organisme, solidairement avec ses dirigeants de fait ou de droit, doit verser au Trésor public une somme égale au montant de ces dépenses (article L. 6362-7 du code du travail).

En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au co-contractant les sommes indûment perçues (article L. 6354-1 du code du travail).

En outre, si l'organisme de formation établit ou utilise intentionnellement des documents de nature à obtenir indûment le versement d'une aide, le paiement ou la prise en charge de tout ou partie du prix des prestations de formation professionnelle, il est tenu, solidairement avec ses dirigeants de fait ou de droit, de verser au Trésor public une somme égale aux montants indûment reçus (article L. 6362-7-2 du code du travail).

#### **Annulation de l'enregistrement de la déclaration d'activité**

L'article L. 6351-4 du code du travail prévoit que l'enregistrement peut être annulé par le préfet de région lorsqu'il est constaté, au terme d'un contrôle :

- soit que les prestations réalisées ne correspondent pas champ de la formation professionnelle continue défini par l'article L. 6313-1 du code du travail ;
- soit que l'une des dispositions relatives à la réalisation des actions de formation (articles L. 6353-1 à 9 du code du travail) n'est pas respectée ;
- soit que, après mise en demeure de se mettre en conformité, l'une des dispositions légales relatives au fonctionnement des organismes de formation (articles L.6352-1 à 13 du code du travail) n'est pas respectée.

[\[Retour sommaire\]](#)

---

#### **<sup>12</sup> Législation :**

article L. 6351-4 (annulation), articles L. 6361-1 à 6, L. 6362-1 à 13, L. 6354-1 à 3.

Sanctions pénales : articles L. 6355-1 à 24.

#### **• Réglementation :**

articles R 6351-10 à 12 (annulation), articles R. 6362-1 à 8, R. 6363-1.

# Principales obligations et sanctions liées à l'activité de prestataire de formation et à la vente de prestations de formation

Fiche 15

OBLIGATIONS	SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT*
<p><b>Déclaration d'activité initiale</b> (dans les trois mois suivant la conclusion de la 1<sup>ère</sup> convention ou du 1<sup>er</sup> contrat de formation professionnel)</p> <p><b>Déclaration rectificative</b> <i>Voir Fiche 1</i></p>	<p><u>Sanctions pénales communes</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amende de 4500 €</li> <li>- Peine complémentaire : interdiction d'exercer l'activité de dirigeant d'un organisme de formation</li> </ul>
<p><b>Bilan pédagogique et financier</b> (avant le 30 avril) <i>Voir Fiche 3</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanctions pénales communes</li> <li>- Caducité de la déclaration d'activité</li> </ul>
<p><b>Comptabilité séparée si d'autres activités - plan comptable spécifique</b> <i>Voir Fiche 4</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanctions pénales communes</li> </ul>
<p><b>Désignation d'un Commissaire aux comptes</b> (selon seuils) <i>Voir Fiche 4</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanctions pénales communes</li> </ul>
<p><b>Publicité</b> <i>Voir Fiche 6</i></p>	<p>Sanctions pénales spécifiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amende de 4500 €</li> <li>- Un an d'emprisonnement</li> <li>- Peine complémentaire : interdiction d'exercer l'activité de dirigeant</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rejet des dépenses</li> <li>- Versement (équivalent) au Trésor public</li> </ul>
<p><b>Etablissement d'un règlement intérieur</b> <i>Voir Fiche 7</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanctions pénales communes</li> </ul>
<p><b>Information des stagiaires</b> <i>Voir Fiche 10</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanctions pénales communes</li> </ul>
<p><b>Respect des règles de contractualisation avec une entreprise (convention)</b> <i>Voir Fiches 11 et 13</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rejet des dépenses</li> <li>- Versement (équivalent) au Trésor public</li> </ul>
<p><b>Respect des règles de contractualisation avec un particulier (contrat)</b> <i>Voir Fiche 12</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanctions pénales communes</li> <li>- Rejet des dépenses</li> <li>- Versement (équivalent) au Trésor public</li> <li>- Nullité du contrat</li> </ul>

## Fiche 15 (suite)

OBLIGATIONS	SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT*
<b>Remboursement en cas d'inexécution totale ou partielle</b> <i>Voir Fiche 14</i>	- Remboursement des sommes perçues au cocontractant
<b>Justification de la réalité des actions menées</b> <i>Voir Fiche 14</i>	- Remboursement des sommes perçues au cocontractant
<b>Justification des dépenses, conformité et rattachement à l'activité de formation</b> <i>Voir Fiche 14</i>	- Rejet des dépenses - Versement (équivalent) au Trésor public

\* Cette liste n'est pas exhaustive.

L'administration peut en outre procéder à l'annulation de la déclaration d'activité (retrait du numéro de déclaration).

Le tableau n'indique que les sanctions pénales prévues par le code du travail dans le cadre de l'exercice de l'activité de formation professionnelle continue (articles L.6355-1 à 23). D'autres sanctions, relevant d'autres législations, peuvent par ailleurs être applicables.

[\[Retour sommaire\]](#)