

Création d'un numéro d'Activité d'Organisme de formation Démarches et obligations

1 CONTEXTE

La demande de prise en charge des formations fédérales au titre de la formation professionnelle s'accroît depuis plusieurs mois.

Il en résulte une forte demande d'utilisation du numéro d'activité de formation professionnelle du siège par les structures organisatrices de stages régionaux.

Il peut s'avérer que par méconnaissance certains organisateurs utilisent ce numéro sans l'avis du siège fédéral.

2 REGLES RELATIVES AU NUMERO DE SIRET ET AU NUMERO D'ACTIVITE D'ORGANISME DE FORMATION

L'utilisation du numéro de siret du siège fédéral, ainsi que le numéro d'activité d'organisme de formation qui lui est strictement rattaché, sont soumises à des règles juridiques et des contraintes comptables.

En effet, chaque structure identifiée comme organisme de formation est tenue, entre autre, de retracer annuellement son activité de formation professionnelle dans un Bilan pédagogique et financier qu'il doit adresser à l'organe régional de contrôle, la DIRECCTE.

Aussi, ces deux numéros dédiés au siège fédéral (siret et numéro d'activité) ne peuvent EN AUCUN CAS être utilisés par des structures déconcentrées : comités régionaux, comités départementaux, associations affiliées à la FSCF.

3 DEMANDE DE NUMERO D'ACTIVITE D'ORGANISME DE FORMATION

3.1 DEMANDE DE NUMERO D'ACTIVITE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Source <http://vosdroits.service-public.fr>)¹

3.1.1 PRINCIPE

Toute personne (physique ou morale) qui réalise des prestations de formation professionnelle continue doit déposer une déclaration initiale d'activité en préfecture et transmettre tous les ans un bilan pédagogique et financier.

¹ Textes de référence : Code du travail : articles L6351-1 à L6351-8 (*Déclaration d'activité*), L6352-11 (*Bilan pédagogique et financier*), articles R6351-1 à D6351-12 (*Conditions de l'enregistrement de la déclaration*), R6352-22 à R6352-24 (*Bilan pédagogique et financier*) - Circulaire DGEFP n°2011-01 du 06 janvier 2011 relative à la déclaration d'activité des prestataires de formation (pdf - 608.6 KB)

3.1.2 DECLARATION INITIALE D'ACTIVITE AUPRES DE LA DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI (DIRECCTE)

La déclaration d'activité doit être déposée dans les 3 mois qui suivent la conclusion d'une convention de formation ou d'un contrat de formation par le prestataire de la formation.

Elle doit être adressée à la DIRECCTE soit du lieu du principal établissement, soit du lieu où est assurée sa direction effective, soit du lieu du siège social, soit du domicile de son représentant en France (si le siège social est situé à l'étranger).

Jusqu'à la délivrance du récépissé comportant le numéro d'enregistrement ou la notification de la décision de refus d'enregistrement, l'organisme ou le formateur indépendant est réputé déclaré. Le préfet doit donner sa réponse dans les 30 jours qui suivent la réception de la déclaration et des pièces justificatives demandées.

Le dossier de déclaration peut être renseigné sur le site de la Direccte ou être déposé, en un seul exemplaire, au moyen du formulaire cerfa n°10782*03. Il devra indiquer la dénomination, l'adresse, l'objet de l'activité, le statut juridique du déclarant et les éventuelles autres activités exercées.

La déclaration doit être accompagnée des pièces suivantes :

- justificatif d'attribution du numéro Siren ;
- bulletin n°3 du casier judiciaire, du dirigeant pour les personnes morales ou du déclarant pour les personnes physiques ;
- copie de la première convention de formation professionnelle (ou, à défaut, du bon de commande ou de la facture établis pour la réalisation de la prestation de formation) ou du premier contrat de formation professionnelle ;
- justificatif d'inscription sur la liste arrêtée par l'organisme collecteur paritaire agréé (OPCA), dans le cas où l'organisme présente à l'appui de la déclaration une convention de bilan de compétences pour un salarié ;
- copie du programme de la formation, de la liste des intervenants avec la mention de leurs titres et qualités, du lien entre ces titres et qualités et la prestation réalisée, et du lien contractuel avec l'organisme.

À savoir : toute modification d'un élément de la déclaration initiale ou toute cessation d'activité doivent être déclarées dans les 30 jours auprès du préfet de région destinataire de la déclaration d'activité.

3.1.3 REFUS D'ENREGISTREMENT DE LA DECLARATION

L'enregistrement de la déclaration d'activité peut être refusé dans les cas suivants :

- les prestations prévues à la première convention de formation professionnelle ou au premier contrat de formation professionnelle ne correspondent pas à des actions de formation professionnelle,
- les dispositions relatives à la réalisation des actions de formation (exigence d'un programme, remise d'une attestation de fin de formation, mentions devant figurer dans les conventions de formation et les contrats de formation, etc.) ne sont pas respectées,
- l'une des pièces justificatives n'est pas produite,
- la personne morale ou physique qui effectue la déclaration a été condamnée à une interdiction d'exercer une prestation de formation professionnelle continue pendant 5 ans pour certains crimes et délits liés à de mouvements sectaires entre autres (par exemple, exercice illégal de la médecine et de la pharmacie, abus frauduleux de l'état d'ignorance ou de la situation de faiblesse, etc.).

Le préfet doit motiver les raisons du refus d'enregistrement et indiquer les modalités de recours.

3.1.4 ANNULATION DE L'ENREGISTREMENT DE LA DECLARATION

Le préfet peut annuler l'enregistrement de la déclaration d'activité, au terme d'un contrôle administratif et financier de la formation professionnelle, dans l'un des cas suivants :

- les prestations réalisées ne correspondent pas à des actions de formation professionnelle,
- l'une des dispositions relatives à la réalisation des actions de formation (exigence d'un programme, remise d'une attestation de fin de formation, mentions devant figurer dans les conventions de formation et les contrats de formation, etc.) n'est pas respectée,
- après mise en demeure de se mettre en conformité dans un délai de 30 jours, l'une des dispositions relatives au fonctionnement des organismes de formation n'est pas respectée.

Le contrôle porte sur les prestations de formation correspondant aux recettes figurant dans le dernier bilan pédagogique et financier et aux recettes perçues entre la date de la fin de ce bilan et la date du contrôle. Lorsque le prestataire vient de déclarer son activité (et n'est donc pas tenu de dresser le bilan pédagogique et financier), l'examen porte sur les prestations réalisées jusqu'au contrôle.

3.1.5 BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER

Après la déclaration de création, le prestataire de formation doit établir un bilan pédagogique et financier retraçant son activité de l'année précédente. Ce bilan est à compléter avant le 30 avril de chaque année sur le site de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte) dont il dépend. Il doit néanmoins être adressé en 1 exemplaire à la Direccte. L'organisme de formation doit en conserver une copie.

Ce bilan est obligatoire pour tous les prestataires de formation, quel que soit leur statut juridique, que l'activité soit exercée à titre principal ou accessoire, à titre individuel ou non.

Le bilan comptable, le compte de résultat et l'annexe du dernier exercice clos doivent être joints par les organismes de formation de droit privé qui ont un total de produits supérieur à 15.244 € hors taxes au titre de la formation professionnelle continue.

Pour les organismes à activités multiples, un compte de résultat spécifique aux activités de formation professionnelle continue est à joindre au bilan pédagogique et financier.

Attention : la déclaration d'activité devient caduque si le bilan pédagogique et financier ne fait apparaître aucune activité de formation, ou s'il n'a pas été envoyé.

4 LE DECRET QUALITE

Par la loi de 2014, les financeurs de la formation professionnelle doivent s'assurer de la qualité de la formation qu'ils payent.

De fait, une plateforme a été créée pour que les Organismes de Formation y déposent les preuves de la qualité de leurs prestations et de leur respect de la réglementation en vigueur en la matière. Lorsque tous les indicateurs de qualité sont validés sur Data Dock, l'organisme de formation est « référencé » auprès de la majorité des financeurs de la Formation professionnelle continue.

Cette démarche est incontournable pour que les salariés ou les demandeurs d'emploi puissent bénéficier d'un financement de leur formation.

5 OBLIGATION DE CO-GESTION DU PARCOURS DE FORMATION DU DEMANDEUR D'EMPLOI

Le décret n° 2017-1019 du 9 mai 2017 fixe les modalités relatives à l'obligation des organismes de formation d'informer les services de Pôle Emploi sur le parcours de formation d'un demandeur d'emploi. Cette information est obligatoire, que le demandeur d'emploi ait demandé une prise en charge de la formation à Pôle Emploi ou qu'il souhaite financer lui-même sa formation.

Cette co-gestion du parcours du demandeur d'emploi par les services Pôle Emploi et l'organisme de formation se fait par le biais d'une plateforme : KAIROS.

Tous les aspects administratifs initialement effectués par voie de papier, et uniquement pour les demandes d'Aide Individuelle à la Formation (AIF), sont maintenant dématérialisés et concernent chaque demandeur d'emploi en formation.

Pour répondre aux exigences du Décret n° 2017-1019 du 9 mai 2017, chaque organisme doit en informer Pôle Emploi de la situation d'entrée, d'abandon, de sortie de formation du demandeur d'emploi. Pour cela, il doit adhérer à la plateforme KAIROS.

Il ne peut le faire que si les conditions suivantes sont remplies :

1. Existence d'un numéro d'activité (délivré par la DIRECCTE),
2. Référencement par les OPCA par le biais de la plateforme DATA DOCK.
3. Insertion du catalogue de formation sur la plateforme du CARIF régional

Références : le décret, pris pour l'application de l'article L. 6121-5 du code du travail, peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

AVERTISSEMENT

Les informations mentionnées ci-dessus sont indiquées sous réserve d'éventuelles modifications dans le cadre de la mise en place de la prochaine Réforme de la Formation Professionnelle Continue

Pour tout renseignement, contacter
Laurence Penloup, Chargée RH-Formation / Pôle Juridique, Administratif et Financier
T 01 43 38 61 06 - @ : laurence.penloup@fscf.asso.fr