



2022

17 ET 18
OCTOBRE

RESPECTER LES OBLIGATIONS D'UN ORGANISME DE FORMATION

Inventaire complet des règles de fonctionnement d'un organisme de formation, cette formation apporte les éclairages opérationnels pour sécuriser sa documentation, tant administrative, financière que contractuelle. Une session essentielle pour respecter les obligations réglementaires de l'administration, du client, du stagiaire et du financeur.

OBJECTIFS DE FORMATION

- > Identifier toutes les règles de fonctionnement d'un organisme de formation
- > Mesurer le risque de sanction en cas de manquement à ses obligations vis-à-vis de l'administration, du client, du stagiaire ou du financeur
- > Mettre ses documents administratifs, financiers et contractuels en adéquation avec la réglementation des organismes de formation

PROGRAMME

RESPECTER LES OBLIGATIONS VIS-À-VIS DE L'ADMINISTRATION

- > Déclaration d'activité : personnes assujetties, formalités administratives, cas d'interdictions d'exercer comme organisme de formation
- > Obligations comptables : plan comptable adapté, commissaire aux comptes, situation au regard de la TVA, bilan pédagogique et financier
- > Contrôle administratif et financier

RESPECTER LES OBLIGATIONS VIS-À-VIS DU CLIENT

- > Règles en matière de publicité
- > Rôle des CGV et du bulletin d'inscription
- > Clauses et modalités contractuelles : bon de commande, devis approuvé, convention, contrat, avenants, CGU de la Caisse des dépôts...
- > Annulation ou inexécution totale ou partielle de la formation : les conséquences en matière de facturation et de paiement

RESPECTER LES OBLIGATIONS VIS-À-VIS DES STAGIAIRES

- > Obligations d'information des stagiaires
- > Informations pouvant être demandées aux stagiaires
- > Respect des règles du Code de la consommation en cas d'achat de formation par un particulier
- > Protection des données personnelles des stagiaires et apprentis
- > Règlement intérieur

RESPECTER LES OBLIGATIONS VIS-À-VIS DES FINANCEURS

- > Modalités de paiement par dispositif et pièces justificatives exigées
- > Notion de contrôle de service fait

- 14 heures soit 2 jours de 9 h à 17 h
- 1 445 € HT (TVA 20 %) - 1 734 € TTC
Pauses-café et déjeuners compris
- Centre Inffo, Saint-Denis-La Plaine
- De 3 à 12 personnes maximum

PUBLIC

Toute personne concernée par la gestion d'un organisme de formation

PRÉREQUIS

Aucun. Il est conseillé de connaître les fondamentaux du secteur de la formation ou d'avoir suivi la formation « Se repérer dans la formation professionnelle »

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- > Exposés suivis de questions-réponses
- > Travaux d'application individuels ou en sous-groupes : quiz, exercices à partir de fiches techniques, vidéos...
- > Accès en ligne aux ressources pédagogiques et documentaires

MOYENS TECHNIQUES

Les formations se déroulent dans une salle de formation équipée de Centre Inffo, respectant le protocole sanitaire en vigueur. Se munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette

INTERVENANT

Un juriste-consultant, expert en droit et politiques de formation à Centre Inffo

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en place d'un dispositif d'évaluation complet : recueil des attentes et besoins à l'inscription, test de positionnement, évaluation des acquis, recueil des appréciations

MODALITÉ DE SANCTION

Remise d'une attestation de fin de formation

**Toute une équipe
au service
de votre métier**

Inscrivez-vous dès à présent



SE FORMER EN INTER

Nadia Barr - Tél. : 01 55 93 91 83

Courriel : contact.formation@centre-inffo.fr

**SE FORMER EN INTRA OU SUR-MESURE
ANALYSE DE VOS BESOINS ET DEVIS**

Mirjana Maravic - Tél. : 01 55 93 91 90 / 06 14 04 24 54

Courriel : contact.commercial@centre-inffo.fr

BULLETIN D'INSCRIPTION

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

JE SOUHAITE M'INSCRIRE À LA SESSION DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

Intitulé: **RESPECTER LES OBLIGATIONS D'UN ORGANISME DE FORMATION**

Date: **17 et 18 octobre 2022**

Tarif: **1 445 € HT (TVA 20 %) 1 734 € TTC**

Code SF: **FOR000189**

PARTICIPANT

Nom Prénom
Fonction Service
Raison sociale et adresse de l'établissement
Tél. Courriel

CORRESPONDANT FORMATION

Nom Prénom
Fonction Service
Raison sociale et adresse de l'établissement
Tél. Courriel

FACTURATION

Accord de prise en charge d'un Opco⁽¹⁾ Nom de l'Opco Montant de la prise en charge € TTC
Établissement à facturer (si différent du participant) ou Opco
Adresse
Contact référent
Tél. Courriel

Ces données personnelles sont utilisées par Centre Inffo uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts pour lesquels Centre Inffo peut avoir recours à des sous-traitants. Elles ne font l'objet d'aucune communication à des tiers.

Le bulletin doit être accompagné soit d'un règlement à l'ordre de Centre Inffo, soit d'un bon de commande de votre structure.
(1) En cas de subrogation, le client doit faire parvenir à Centre Inffo le dossier de prise en charge de son organisme financeur avant le début de la formation.
A défaut, Centre Inffo facturera directement le client qui se fera rembourser par son organisme financeur (Opco).

Je joins mon règlement à l'ordre de Centre Inffo :

- Par chèque bancaire Par chèque postal

ou je règle par virement, en précisant le titre et la date de la formation :

- Virement postal : IBAN de la Banque Postale
FR6020041010123053290J03356 / BIC : PSSTFRPPSCE
- Virement bancaire : IBAN du Crédit du Nord
FR7630076021371038750020024 / BIC : NORDFRPP

Le client déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente des prestations orales et les accepter sans réserve.

Lu et approuvé
Date
Cachet et signature