



# DROITS ET OBLIGATIONS

## des prestataires de formation professionnelle

NOTICE D'INFORMATION SEPTEMBRE 2021

## LA DÉCLARATION D'ACTIVITÉ

*La déclaration est un enregistrement administratif.  
Elle ne constitue ni un "agrément", ni un quelconque label donné  
au prestataire de formation.*

### QUI EST CONCERNÉ ?

Toute personne physique ou morale qui réalise des prestations de formation professionnelle au sens de la partie 6 du code du travail doit déposer, auprès de l'autorité administrative (SRC), une déclaration d'activité, dans un délai de 3 mois à compter de la conclusion de la première convention de formation professionnelle ou du premier contrat de formation professionnelle ou du premier contrat d'apprentissage.

Les dispensateurs de formation intervenant en sous-traitance sont également concernés par la déclaration d'activité. Les prestataires de formation dont le siège social se trouve à l'étranger, hors de l'Union Européenne, et qui exercent une activité sur le territoire français sont tenus de désigner un représentant domicilié en France habilité à répondre en leur nom aux obligations de la partie 6 du code du travail.

Cette obligation ne concerne pas les prestataires dont le siège social est situé dans un état membre de l'Union Européenne et qui interviennent de manière occasionnelle sur le territoire français.

Ne sont pas concernées les entreprises assurant la formation de leurs propres salariés, que ce soit dans le cadre du plan de développement des compétences ou au titre de contrats de travail de type particulier impliquant une formation (ex: contrats de professionnalisation).

### COMMENT PROCÉDER ?

Le bulletin de déclaration d'activité d'un prestataire de formation doit être complété en ligne via le service [Mon Activité Formation](#) et accompagné des pièces complémentaires obligatoires : [consultez le mode d'emploi de la télé déclaration d'activité](#). Un numéro d'enregistrement est attribué et transmis par courrier au prestataire de formation, dans un délai de 30 jours à compter de la date de la remise d'un dossier complet.

Une déclaration rectificative est à adresser, sous trente jours, sur papier libre ou en ligne en cas de modification de la déclaration initiale, en particulier pour tout changement d'adresse et de cessation de l'activité de formation.

### QUEL USAGE PEUT-ON EN FAIRE ?

Le numéro de déclaration d'activité devra figurer sur toute convention ou contrat de formation professionnelle conclu postérieurement à la déclaration. Lorsque la publicité réalisée par un prestataire 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'Etat».

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.

## QU'EST CE QUE LA CADUCITÉ ?

La validité de la déclaration d'activité n'est pas limitée dans le temps. Toutefois, la déclaration d'activité devient caduque dans deux cas :

- le prestataire n'a pas eu d'activité de formation au titre d'un exercice comptable, y compris celui de la déclaration ;
- le prestataire n'a pas transmis son bilan pédagogique et financier.

Le prestataire ne peut alors plus utiliser le numéro d'enregistrement sous peine de sanctions pénales.

## LES CONTRATS DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Un contrat de formation professionnelle doit être conclu entre le prestataire de formation et tout stagiaire entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais. Ce contrat doit, à peine de nullité, préciser :

1. la nature, la durée et l'objet des actions de formation, et les effectifs concernés ;
2. le niveau des 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 formation à distance), les moyens pédagogiques et techniques mis en oeuvre, 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.

Le stagiaire peut se rétracter dans les dix jours, par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

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.

## LES CONVENTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Pour la réalisation des actions de développement des compétences, une convention est conclue entre l'acheteur et le prestataire qui les dispense. Lorsque ces actions sont financées par des fonds publics ou mutualisés, la convention conclue entre l'acheteur et le prestataire de formation comporte :

- l'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, ainsi que les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action
- le prix de l'action et les modalités de règlement.

En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

## LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE

Les opérations de formation professionnelle réalisées à titre onéreux sont assujetties par nature à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA). Toutefois, les prestataires de formation de droit privé peuvent bénéficier d'une exonération de TVA sur leur activité de formation professionnelle. Cette exonération doit être demandée auprès de votre SRC.

La demande ne peut être faite que postérieurement à la délivrance de la déclaration d'activité et n'est pas rétractable.

Le formulaire de demande d'attestation est disponible auprès du centre des impôts dont dépend le dispensateur ou sur internet (cerfa 10219; formulaire 3511-SD)

En cas de caducité de la déclaration, le prestataire de formation perd l'exonération de TVA.

# LES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

## LE BILAN PÉDAGOGIQUE ET FINANCIER

Pour le 30 avril de chaque année, tout prestataire de formation professionnelle doit compléter son bilan pédagogique et financier en ligne, même si celui-ci est néant, sur le portail officiel de télé- déclaration des déclarations d'activité et des bilans: <https://mesdemarches.emploi.gouv.fr>.

Ce document retrace les produits et charges au titre des diverses actions de formation dispensées par le prestataire pendant l'exercice comptable écoulé, ainsi que le nombre de stagiaires, la durée et la nature des actions de formation.

Un courriel informe les prestataires de formation de la date d'ouverture du portail. Le code d'activation, qui figure dans le courrier accompagnant le récépissé de déclaration d'activité, est nécessaire lors de la première connexion au portail et est à conserver.

## LE RÉGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

Le règlement intérieur doit être établi, par écrit, dans les trois mois suivant le début de l'activité du prestataire de formation. Il précise:

1. les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement ;
2. les règles applicables en matière de discipline;
3. les modalités, pour les stages d'une durée supérieure à 500 heures, de représentation des stagiaires et apprentis.

L'élection des représentants des stagiaires (un titulaire et un suppléant) est organisée, pour chaque stage d'une durée supérieure à 500 heures, pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

## L'INFORMATION DES STAGIAIRES

Les objectifs et le contenu de la formation, la liste des formateurs, les horaires, les modalités d'évaluation, les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ou les apprentis et le règlement intérieur applicable à la formation sont mis à disposition du stagiaire ou de l'apprenti avant son inscription définitive.

Dans le cas des contrats (formation suivie à titre individuel et aux frais du stagiaire), les informations ci-dessus doivent être remises au stagiaire potentiel avant son inscription définitive et tout règlement de frais, et doivent être complétées par : 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.

## LA PUBLICITÉ

La publicité ne doit comporter aucune mention de nature à induire en erreur sur :

- les conditions d'accès aux formations proposées (conditions financières, de niveau) ;
- les contenus des formations ;
- les sanctions (les titres, diplômes ou attestations auxquels donnent droit à la formation et l'accès à la qualification) ;
- les modalités de financement de la formation (facilités de paiement, prises en charge financières par un organisme, rémunération...)

# LES OBLIGATIONS COMPTABLES

## LA TENUE DE LA COMPTABILITÉ

Les prestataires de formation qui ont un statut de droit privé doivent établir, chaque année, un bilan, un compte de résultat et une annexe. Pour les prestataires, soit réalisant un chiffre d'affaires annuel hors taxes supérieur à 15 244 € en cas d'activité unique, soit exerçant des activités multiples, la comptabilité doit être conforme au plan comptable adapté défini par l'arrêté du 2 août 1995.

Les prestataires, privés ou publics, à activités multiples doivent suivre d'une façon distincte en comptabilité l'activité au titre de la formation professionnelle.

## LA DÉSIGNATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES

Les prestataires de formation de droit privé remplissant deux des trois critères suivants :

1. 3 salariés et plus ;
2. 153 000 € pour le montant hors taxes du chiffre d'affaires ;
3. 230 000 € pour le total du bilan ;

sont tenus de désigner au moins un commissaire aux comptes et un suppléant.

## LE CONTRÔLE

Il porte sur l'ensemble des moyens financiers, techniques et pédagogiques, à l'exclusion des qualités pédagogiques, mis en œuvre pour la formation professionnelle.

## LA PROCÉDURE

Les contrôles sont opérés soit sur pièces, soit sur place. Les prestataires de formation présentent tous documents et pièces établissant les objectifs et la réalisation des actions de formation ainsi que les moyens mis en œuvre à cet effet.

Les prestataires sont également tenus de présenter les documents et pièces établissant l'origine des fonds reçus et la réalité des dépenses exposées ainsi que la conformité de leur utilisation aux dispositions législatives et réglementaires régissant leur activité; à défaut, ces dépenses sont regardées comme non justifiées.

Il est rappelé que les attestations de présence émargées par les stagiaires et les formateurs constituent l'une des pièces justificatives de la réalité de toutes les actions de formation.

## LES SANCTIONS

En cas d'inexécution totale ou partielle d'une convention, le prestataire est tenu de rembourser à son cocontractant les sommes indument perçues de ce fait.

Lorsqu'il est constaté que des actions financées par des fonds de la formation professionnelle ont poursuivi d'autres buts que la réalisation d'actions de formation professionnelle, ces actions sont réputées inexécutées et donnent lieu à remboursement des fonds auprès du financeur.

Les dépenses qui ne sont pas rattachables, par nature, à l'activité de prestataire de formation professionnelle font l'objet d'un versement d'égal montant au Trésor Public.

Le non-respect des obligations administratives ou comptables peut faire l'objet d'un procès-verbal transmis au Procureur de la République. La plupart de ces manquements sont punis d'une amende de 4 500 euros. Les infractions aux dispositions régissant la publicité sont punies d'une amende de 4 500 euros et d'un emprisonnement d'un an. A titre accessoire, ces peines peuvent être assorties d'une interdiction d'exercer temporairement ou définitivement l'activité de dirigeant d'un prestataire de formation professionnelle.

**Pour des informations complémentaires, vous pouvez consulter :**  
<http://centre-val-de-loire.dreets.gouv.fr/Controle-de-la-formation-professionnelle>

Dreets Centre-Val de Loire  
Service régional de contrôle de la formation professionnelle (SRC)  
12, place de l'Étape  
CS 85809  
45058 Orléans Cedex 1



02.38.77.68.17 - le lundi, mardi et jeudi de 13h30 à 16h30



[dreets-cvl.control-fp@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-cvl.control-fp@dreets.gouv.fr)

**Articles du Code du travail en lien avec les rubriques évoquées ci-dessus :**

- La déclaration d'activité : L.6351-1 à L.6351-8 et R.6351-1 à R.6351-11
- Les contrats de formation professionnelle : L.6353-3 à L.6353-7
- Les conventions de formation professionnelle : L.6353-1 et D.6353-1
- La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) : Articles 202 A à 202 C de l'annexe 2 du Code Général des Impôts (CGI)
- Le bilan pédagogique et financier (BPF) : L.6352-11 et R.6352-22 à R.6352-24
- Le règlement intérieur (R.I) : L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15
- L'information des stagiaires : L.6353-8
- La publicité : L.6352-12 et L.6352-13
- Les obligations comptables : L.6352-6 à L.6352-10 et D.6352-16 à D.6352-18
- L'obligation de désignation d'un commissaire aux comptes : L.6352-8 et R.6352-19 à 21
- Le contrôle administratif et financier : L.6361-1 à L.6363-2
- Contrôle de la réalité d'une action de formation FOAD : Art. D 6313-3-1