

Devenir organisme de formation : créez ou développez votre activité

07/12/2020

Penser qualité est un élément fondamental de la création de votre organisme, en passant par sa gestion au quotidien, jusqu'au développement et à la pérennité de votre activité. Voici quelques points élémentaires qui garantissent la qualité de vos prestations, pour les stagiaires, les entreprises et les financeurs.

Créer votre organisme de formation

Tout nouvel organisme de formation créé doit détenir un **numéro de déclaration d'activité**. C'est notamment le cas pour **toute personne morale** (société, association...) ou physique (travailleur indépendant, auto-entrepreneur...) **qui réalise** (même accessoirement ou occasionnellement) **des prestations de formation professionnelle au sens du code du travail**, c'est-à-dire :

- ✓ des actions de formation ;
- ✓ des bilans de compétences ;
- ✓ des actions de VAE ;
- ✓ et depuis le 1er janvier 2019, les actions de formation par apprentissage.

L'entreprise délivrant des actions en [formation interne](#) (conception et animation de formations destinées exclusivement à ses propres salariés) **n'a pas à se déclarer**. En revanche, si elle dispense des actions de formation auprès de personnes extérieures (fournisseurs, clients, salariés de filiales...), la déclaration d'activité est obligatoire.

Comment effectuer sa déclaration d'activité ?

- ① Conclure une première convention de formation avec une entreprise (ou un contrat de formation professionnelle, avec un particulier) portant sur une prestation de formation entrant dans le champ de la formation professionnelle (voir la page [Définition d'une action de formation éligible](#));
- ② Dans les 3 mois qui suivent, constituer et déposer le dossier de demande de numéro de déclaration d'activité. Le formulaire CERFA n°10782*04 « Bulletin de déclaration d'activité d'un prestataire de formation » et sa notice (listant l'ensemble des pièces à joindre) sont téléchargeables sur www.declarationof.travail.gouv.fr;

Le dossier doit être transmis à la DIRECCTE – service régional de contrôle de la formation professionnelle – de la préfecture de Région du lieu : soit d'implantation du principal établissement de l'organisme, soit de sa direction effective.

Zoom sur : comment devenir un centre de formation d'apprentis (CFA) ?

Les centres de formation d'apprentis (CFA) doivent dispenser les actions de formation par apprentissage dans le respect des règles applicables aux organismes de formation et des règles qui leur sont spécifiques prévues dans le code du travail. L'organisme de formation qui dispense ces actions doit mentionner expressément dans l'objet de ses statuts l'activité de formation en apprentissage (sauf pour les CFA d'entreprises).

La déclaration pour devenir CFA

Tout Centre de Formation d'Apprentis doit être déclaré en qualité d'organisme de formation.

La déclaration étant liée au dépôt d'un contrat ou d'une convention, **il sera nécessaire d'avoir conclu une première convention avec une entreprise pour la mise en œuvre d'un contrat d'apprentissage pour pouvoir établir cette déclaration**. Les organismes de formation déjà déclarés n'ont pas à déposer de déclaration spécifique ou supplémentaire.

La délivrance d'actions de formation par apprentissage doit figurer dans l'objet social de la structure qui devient CFA. Il ne suffira pas d'avoir visé l'enseignement, l'éducation ou la formation, c'est spécifiquement la formation par apprentissage qui doit apparaître dans les statuts (sauf CFA interne à une entreprise : suppression de cette obligation par Ordonnance n° 2019-861 du 21 août 2019).

Le nouvel organisme de formation souhaitant dispenser des actions de formation par apprentissage doit solliciter un code UAI (Unité Administrative Immatriculée) auprès des services de l'Éducation nationale.

Comment effectuer sa déclaration d'activité auprès de la DIRECCTE ?

Voici les documents à préparer :

- ✓ une copie du justificatif d'attribution du numéro SIREN,
- ✓ un bulletin n°3 du casier judiciaire du dirigeant,
- ✓ une copie de la première convention de formation conclue avec une entreprise, des statuts du CFA,
- ✓ des informations relatives au contenu des actions, à leur organisation et aux moyens techniques et pédagogiques (lorsque ces informations ne figurent pas dans la convention de formation transmise) et de la liste des personnes qui interviennent dans la réalisation de l'action,

avec la mention de leurs titres et qualités et du lien contractuel qui les lie au CFA.

→ *Ouvrir son propre CFA : le guide du ministère du Travail*

→ *Ouvrir une certification à l'apprentissage : le guide du ministère du Travail*

→ *Télécharger le modèle de convention de formation*

→ *Télécharger le formulaire d'immatriculation OF/CFA*

Les obligations des CFA :

L'article [L. 6231-2 du code du travail](#) précise les 14 missions des cfa :

- ① **Accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap** : les CFA accompagnent toutes les personnes souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel. Pour les personnes en situation de handicap, le CFA réalise les actions suivantes : appui à la recherche d'un employeur, facilitation de l'intégration des apprentis en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat, désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap;
- ② **Appuyer et accompagner les postulants à l'apprentissage** dans leur recherche d'un employeur ;
- ③ **Assurer la cohérence entre la formation dispensée en apprentissage réalisée sur leur site et la formation pratique dispensée au sein de l'entreprise** : en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;
- ④ **Informar, dès le début de la formation, les apprentis au sujet de leurs droits et devoirs** d'apprentis et de salariés, et des règles en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel ;
- ⑤ **Permettre aux apprentis en rupture de contrat la poursuite de leur formation** pendant 6 mois, tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi ;
- ⑥ **Apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales** un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;
- ⑦ **Favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant tous les publics** à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes, à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité ;
- ⑧ **Encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes** en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis ;
- ⑨ **Favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité** au sein de leurs structures en sensibilisant tous les publics à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations mettant en avant les avantages de la diversité ;
- ⑩ **Encourager [la mobilité nationale et internationale des apprentis](#)** en affectant un personnel dédié, en désignant un référent mobilité. Il pourra mobiliser des ressources au niveau local, national, international (notamment les programmes de l'union européenne). Le cas échéant, il précisera les conditions d'organisation de la période de mobilité ;
- ⑪ **Assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis** quand la formation est dispensée en tout ou partie à distance ;
- ⑫ **Evaluer les compétences acquises par les apprentis** y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;
- ⑬ **Accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu le diplôme ou le titre** à finalité professionnelle visé vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation ;
- ⑭ **Accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides** auxquelles ils peuvent prétendre. Les centres de formation d'apprentis peuvent confier certaines de ces missions aux chambres consulaires dans des conditions déterminées par décret.

Aide à l'investissement des CFA

Les CFA pourront bénéficier :

- ✓ de subventions d'investissements des Régions, dans des conditions qu'elles détermineront. L'enveloppe globale prévue est de 180 M€ (issue d'une fraction de TICPE) ;
- ✓ des soutiens financiers des opérateurs de compétences, dans la limite de 10 % des fonds de la section alternance pour les opérateurs de compétences éligibles à la péréquation ;
- ✓ prise en charge par les opérateurs de compétences de l'extension du forfait « premier équipement » à l'achat de matériels informatiques ([Q/R Plan de relance alternance du 21/12/2020](#)).

À compter de l'exercice 2020, les CFA peuvent conserver les éventuels bénéfices de leur activité de formation par apprentissage afin de constituer des capacités d'autofinancement.

Afin d'inciter à la modernisation des CFA, en lien avec les entreprises, les possibilités de dépenses déductibles de la taxe d'apprentissage (à partir de 2020) des entreprises viseront des dépenses liées à l'investissement dans les CFA.

Pour aller plus loin :

1 – Gérer son organisme de formation : les bonnes pratiques



Être organisme de formation, c'est proposer des prestations entrant dans le champ de la formation professionnelle, finançables notamment par AKTO, et respecter une réglementation spécifique, garantie de sérieux et de transparence de l'activité : se déclarer, conclure des conventions de formation, remplir le bilan pédagogique et financier, respecter l'obligation d'information des stagiaires, respecter la réglementation liée à la qualité...

Bonne pratique 1 : Formaliser et contractualiser les prestations

Les actions de formation doivent être formalisées via l'élaboration d'une convention de formation.

Depuis le 1er janvier 2019, le programme de formation n'est plus un document obligatoire en soi. C'est la convention de formation qui regroupe tous les éléments de la réalisation de l'action de formation, elle doit donc être rédigée avec vigilance.

Cette convention précise l'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée (réelle ou estimée) et la période de réalisation (date de début et de fin), ainsi que les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action, le coût pédagogique de l'action de formation et les modalités de règlement prévues, tous ces éléments étant indispensables au financement de l'action de formation sur les fonds de la formation professionnelle.

L'action de formation se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel. Il peut se composer de différentes modalités de formation permettant d'acquérir des compétences. Elle peut se réaliser en présentiel, à distance, sous un format mixte ou en situation de travail.

Zoom sur l'AFEST (Action de Formation En Situation de Travail)

Depuis le 1er janvier 2019, l'action de formation peut être réalisée en situation de travail.

Si vous proposez des actions de formation en situation de travail, les quatre phases suivantes doivent être définies préalablement à leur mise en œuvre :

- ① L'analyse de l'activité de travail pour, le cas échéant, l'adapter à des fins pédagogiques ;
- ② La désignation préalable d'un formateur pouvant exercer une fonction tutorale ;
- ③ La mise en place de phases réflexives, distinctes des mises en situation de travail et destinées à utiliser à des fins pédagogiques les enseignements tirés de la situation de travail, qui permettent d'observer et d'analyser les écarts entre les attendus, les réalisations et les acquis de chaque mise en situation afin de consolider et d'explicitier les apprentissages ;
- ④ Des évaluations spécifiques des acquis de la formation qui jalonnent ou concluent l'action.

ZOOM sur la formation à distance

L'action de formation peut aussi être réalisée en tout ou partie à distance. Dans ce cas, vous devez avoir défini les éléments suivants, préalablement à sa mise en œuvre :

- ① Une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours
- ② Une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne
- ③ Des évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation.

Bonne pratique 2 : Respecter les règles de fonctionnement propres à l'activité

Les organismes de formation doivent respecter un certain nombre de règles spécifiques à leur activité. **En cas de non-respect de la réglementation, l'organisme de formation encourt l'annulation de sa déclaration d'activité (et par conséquent l'impossibilité d'exercer) ainsi que des sanctions pénales.**

Les centres de formation d'apprentis (CFA) doivent dispenser les actions de formation par apprentissage dans le respect des règles applicables aux organismes de formation et des règles qui leur sont spécifiques prévues dans le code du travail.

Concernant la réglementation applicable aux CFA, la loi « avenir professionnel » prévoit que les CFA existants au 06 septembre 2018 ont jusqu'au 31 décembre 2021 pour se mettre en conformité avec la loi. Jusqu'à cette date, ils sont autorisés à poursuivre leur activité et sont réputés satisfaire aux obligations applicables aux CFA, notamment aux critères de qualité.

Bonne pratique 4 : Tenir une comptabilité

La comptabilité est établie selon les principes et méthodes comptables définis par le code de commerce (bilan, compte de résultat, annexe). Elle doit suivre un plan comptable spécialement adapté lorsque l'une des deux conditions suivantes est remplie :

- ✓ la formation est l'activité unique de l'organisme de formation, avec un chiffre d'affaires annuel de plus de 15 245 € ;
- ✓ l'organisme de formation exerce d'autres activités (principales ou accessoires).
- ✓ Un commissaire aux comptes doit par ailleurs être désigné lorsque deux des trois seuils suivants sont dépassés pendant deux exercices successifs :
 - ✓ 3 salariés en contrat à durée indéterminée (CDI) ;
 - ✓ 153 000 € pour le montant HT du chiffre d'affaires global (même si une partie ne provient pas de l'activité de prestataire de formation) ;
 - ✓ 230 000 € pour le total du bilan (somme des montants nets des éléments d'actif).

Pour les groupements d'intérêt économique (GIE), la désignation d'un commissaire aux comptes est obligatoire dès que le chiffre d'affaires atteint 152 449 €.

Bonne pratique 3 : Etablir un bilan pédagogique et financier

Tous les ans, l'organisme de formation doit remplir un bilan pédagogique et financier. Etabli sur un imprimé spécifique (Cerfa N°10443*14, à disposition sur [le site officiel](#)), il s'agit un document retraçant, pour le dernier exercice comptable clos :

- ✓ le chiffre d'affaires réalisé, réparti selon l'origine des fonds reçus (Etat, OPCO...),
- ✓ les charges de l'organisme,
- ✓ le nombre d'heures de formation dispensées,
- ✓ le type de stagiaires accueillis,
- ✓ les caractéristiques des prestations organisées...

Si le bilan pédagogique et financier n'est pas renvoyé à l'administration ou ne fait apparaître aucune activité, la déclaration d'activité est susceptible d'être suspendue ou annulée.

Bonne pratique 5 : Disposer d'un règlement intérieur

Dans les 3 mois qui suivent le début de l'activité de formation, l'organisme de formation doit établir un règlement intérieur applicable aux stagiaires (à distinguer du règlement intérieur applicable aux salariés, obligatoire dans les entreprises de 20 salariés et plus) décrivant :

- ✓ les principales mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- ✓ les règles disciplinaires, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions ;
- ✓ pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures, les modalités de représentation des stagiaires via l'élection de délégués chargés de présenter les réclamations et suggestions des stagiaires relatives aux conditions de déroulement de la formation, à la sécurité...

Bonne pratique 6 : Informer ses stagiaires et futurs stagiaires

Avant leur inscription définitive, l'organisme de formation doit mettre à disposition des stagiaires :

- ✓ les objectifs et le contenu de la formation,
- ✓ la liste des formateurs,
- ✓ les horaires,
- ✓ les modalités d'évaluation de l'action,
- ✓ le règlement intérieur applicable à la formation,
- ✓ les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires dans l'entité à l'origine de la formation (entreprise, OPCO, Pôle emploi...). Cette personne peut recueillir les éventuels griefs des stagiaires concernant la formation.

L'organisme de formation peut remettre une attestation de fin de formation au stagiaire, à l'issue de la formation. Ce document, dont le titulaire peut se prévaloir, peut mentionner notamment les objectifs pédagogiques de l'action, sa durée, les résultats de l'évaluation des acquis, conformément à ce qui a été défini dans la convention ou le contrat de formation.

Bonne pratique 7 : Respecter les règles en matière de publicité

L'organisme de formation peut faire de la publicité à condition de respecter les interdictions suivantes :

- ✓ ne pas mentionner d'informations de nature à induire en erreur sur les conditions d'accès aux formations proposées, leurs contenus, leurs sanctions ou leurs modalités de financement ;
- ✓ ne pas utiliser le numéro de déclaration d'activité comme argument commercial mais le mentionner (le cas échéant) sous la forme: « Enregistré sous le numéro... Cet enregistrement ne vaut pas agrément ».

2 – Certifier son offre de formation



Les réformes successives de la formation professionnelle placent la certification au cœur du système de formation dans le but de sécuriser les parcours professionnels et de favoriser l'insertion des individus. AKTO est à votre disposition pour vous accompagner dans la démarche de certification de vos formations.

Comment rendre une formation éligible au CPF ?

Votre offre de formation débouche sur une certification éligible au CPF si elle est enregistrée au Répertoire spécifique ou au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) gérés par France Compétences.

Régulièrement actualisée, la liste des certifications éligibles est [téléchargeable sur le site du Compte Personnel d'Activité](#).

Faire apparaître votre offre de formation sur la liste CPF

Si vous avez déjà enregistré votre offre de formation au RNCP ou au Répertoire spécifique, vous êtes organisme certificateur et votre offre apparaît sur la base servant de support à l'information des titulaires du compte personnel de formation.

Dans le cas contraire, vous pouvez demander à enregistrer votre certification à l'un ou l'autre de ces 2 répertoires.

Les modalités d'enregistrement

La procédure est dématérialisée et directement [accessible via le site de France Compétences](#).

Les étapes d'enregistrement :

- ① Etape 1 : créer un compte
- ② Etape 2 : formaliser le dossier (référentiel compétences et évaluation, documents demandés, ...)
- ③ Etape 3 : déposer le dossier sur la plateforme de téléprocédure
- ④ Etape 4 : prendre connaissance de l'examen de recevabilité puis de l'affectation du dossier à un(e) instructeur(trice) de France Compétences
- ⑤ Etape 5 : passer en Commission de la Certification professionnelle France Compétences
- ⑥ Etape 6 : prendre connaissance de la décision de la Commission qui peut donner un avis favorable (information courrier / publication au JORF et parution sur le site des répertoires de France Compétences) ou un avis défavorable à l'enregistrement ou exprimer un ajournement de la demande.

Les aides

Pour connaître les critères d'évaluation par France Compétences des demandes d'enregistrement, les rubriques à renseigner et pièces à joindre, ainsi que les étapes du process, et découvrir les aides sont mises à votre disposition sur le site de [France Compétences](#). ([en cas de difficulté avec la téléprocédure :](#))

[Voir la page CPE](#)

Quelques éléments de repère

Une certification professionnelle induit :

- ① La formalisation d'un référentiel de compétences,
- ② La fixation de critères d'évaluation permettant attestant de la maîtrise de chacune des compétences visées,
- ③ L'identification d'outils et modalités d'évaluation,

Le RNCP – Répertoire national des certifications professionnelles :

- ✓ recense des certifications portant sur un périmètre métier,
- ✓ précise l'accessibilité aux certifications par la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Blocs de compétences :

④ La délivrance d'un certificat.

La notion de bloc de compétences est introduite par la loi du 5 mars 2014. Les blocs de compétences des certifications RNCP sont éligibles au CPF.

3 – Référencer son offre et s'inscrire dans une démarche qualité



Pour aller plus loin :

Textes de référence :

Obligations applicables aux organismes de formation : [L6351-1](#) et suivants, [R6351-1](#) et suivants du code du travail