

CHECKLIST D'AUTO-ÉVALUATION

Conventions et contrats de formation

Organismes de formation :
vérifier, actualiser, appliquer.

Checklist d'auto-évaluation

Conventions et contrats de formation

Organismes de formation | Vérifier, actualiser, appliquer

Organisme

Date

Responsable

MODE D'EMPLOI

Répondre Oui / Non / À revoir / Non concerné. Les contrôles « selon situation » ne s'appliquent qu'au régime concerné.

Les niveaux indiqués distinguent obligations juridiques et bonnes pratiques. Périmètre : hors convention de formation par apprentissage.

A Identifier le cadre contractuel

01 Quel document correspond au véritable acheteur, au bénéficiaire et au financeur ?

● Selon situation

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : L. 6353-1 ; L. 6353-3

À contrôler : Comparer commande, signataire, financeur et facture.

Observations / actions : _____

02 Pour les conventions concernées, les mentions réglementaires sont-elles complètes ?

● Obligation conditionnelle

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : D. 6353-1 I

À contrôler : Vérifier objet, contenu, durée, moyens, suivi, sanction et prix.

Observations / actions : _____

03 La part des enseignements à distance est-elle indiquée si le texte l'exige ?

● Obligation conditionnelle

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : D. 6353-1 I

À contrôler : Vérifier le taux et sa cohérence avec le programme.

Observations / actions : _____

04 Un devis ou bon de commande remplace-t-il la convention uniquement dans les cas autorisés ?

● Obligation conditionnelle

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : D. 6353-1 II

À contrôler : Examiner le type d'action, le financement et les annexes.

Observations / actions : _____

05 Pour un achat Mon Compte Formation, le cadre contractuel de la plateforme est-il respecté ?

● CPF uniquement

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : D. 6353-1 III ; CGU MCF

À contrôler : Vérifier qu'aucun second contrat n'est imposé au titulaire.

Observations / actions : _____

B Contrat individuel financé personnellement

06 Le contrat est-il conclu avant l'inscription définitive et tout paiement ?

● Obligatoire

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : L. 6353-3

À contrôler : Retrouver la chronologie de signature et d'inscription.

Observations / actions : _____

07 Nature, durée, programme, objet et effectifs sont-ils suffisamment précis ?

● À peine de nullité

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : L. 6353-4 1°

À contrôler : Lire le contrat et les annexes réellement remises.

Observations / actions : _____

08 Les prérequis figurent-ils dans le contrat ?

● À peine de nullité

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : L. 6353-4 2°

À contrôler : Vérifier le niveau de connaissances préalable requis.

Observations / actions : _____

09 Moyens, déroulement, contrôle des connaissances et sanction éventuelle sont-ils précisés ? ● À peine de nullité

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : L. 6353-4 3°

À contrôler : Vérifier notamment les modalités à distance.

Observations / actions : _____

10 Les diplômes, titres ou références des intervenants sont-ils renseignés ? ● À peine de nullité

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : L. 6353-4 4°

À contrôler : Vérifier les éléments contractuels applicables.

Observations / actions : _____

11 Paiement, interruption et abandon sont-ils correctement définis ? ● À peine de nullité

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : L. 6353-4 5°

À contrôler : Comparer avec les CGI et l'échéancier.

Observations / actions : _____

12 Le délai de dix jours et ses modalités sont-ils correctement présentés ? ● Obligatoire

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : L. 6353-5

À contrôler : Ne pas substituer « jours ouvrés » au texte légal.

Observations / actions : _____

13 Aucun paiement n'est exigé trop tôt ; 30 % maximum puis solde échelonné ? ● Obligatoire

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : L. 6353-6

À contrôler : Tester le modèle et les factures émises par le logiciel.

Observations / actions : _____

14 La force majeure respecte-t-elle le régime spécial applicable ? ● Obligation conditionnelle

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : L. 6353-7

À contrôler : Contrôler la rémunération des seules prestations dispensées.

Observations / actions : _____

Information et parcours d'inscription

15 Les informations pédagogiques requises sont-elles accessibles avant inscription ?

● Obligatoire

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : L. 6353-8

À contrôler : Programme, formateurs, horaires, évaluation et règlement intérieur.

Observations / actions : _____

16 Les informations financières requises sont-elles remises préalablement si nécessaire ?

● Obligation conditionnelle

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : L. 6353-8

À contrôler : Tarifs, règlement, interruption et abandon.

Observations / actions : _____

17 Les formulaires demandent-ils uniquement des informations nécessaires à la formation ?

● Obligatoire

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : L. 6353-9

À contrôler : Vérifier inscription, questionnaire et positionnement.

Observations / actions : _____

18 En cas de vente à distance ou hors établissement, le régime du client a-t-il été vérifié ?

● Selon situation

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : C. conso. L. 221-3, L. 221-18

À contrôler : Ne pas choisir automatiquement 10 ou 14 jours.

Observations / actions : _____

19 La fonctionnalité de rétractation en ligne existe-t-elle lorsqu'elle est requise ?

● Selon situation

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : C. conso. L. 221-21

À contrôler : Tester le parcours et la confirmation de rétractation.

Observations / actions : _____

20 Début anticipé et éventuelle exception à la rétractation sont-ils traités correctement ?

● Selon situation

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : C. conso. L. 221-25 et L. 221-28

À contrôler : Conserver les preuves d'information et de demande expresse.

Observations / actions : _____

D **Clauses, exécution et preuves**

21 Les frais d'annulation et d'abandon sont-ils justifiés et adaptés au client ?

● Risque à apprécier

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : C. civ. 1231-5 ; C. conso. L. 212-1

À contrôler : Distinguer clause pénale, prix et indemnité.

Observations / actions : _____

22 Prix facturé, formation réalisée et remboursements sont-ils cohérents ?

● Obligatoire selon cas

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : L. 6354-1 ; L. 6362-6

À contrôler : Recouper assiduité, preuves de réalisation et factures.

Observations / actions : _____

23 Les frais de recouvrement et les tribunaux désignés sont-ils juridiquement adaptés ?

● Selon situation

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : C. com. D. 441-5 ; CPC art. 48

À contrôler : Forfait légal B2B de 40 euros ; vérifier les parties.

Observations / actions : _____

24 Les contrats, CGI/CGV, programmes et documents financiers sont-ils concordants ?

● Contrôle recommandé

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : Cohérence contractuelle

À contrôler : Comparer les versions communiquées à la signature.

Observations / actions : _____

E Maîtrise documentaire et amélioration continue

25 Chaque version est-elle datée, validée et diffusée au bon endroit ?

● Bonne pratique

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : Maîtrise documentaire

À contrôler : Logiciel, GED, site, archives et collaborateurs.

Observations / actions : _____

26 Un document généré à partir du logiciel a-t-il été testé après correction ?

● Bonne pratique

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : Contrôle opérationnel

À contrôler : Champs de fusion, montants, échéances et annexes.

Observations / actions : _____

27 Les enseignements de la veille sont-ils exploités et tracés ?

● Qualiopi si concerné

☐ Oui ☐ Non ☐ À revoir ☐ Non concerné

Fondement : RNQ indicateur 23

À contrôler : Source, constat, décision, action et preuve de clôture.

Observations / actions : _____

Actions prioritaires à planifier

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

TRACE QUALITÉ

Source de veille / constat / décision / responsable / date / preuve de clôture. Un contrôle sans correction peut aussi être tracé.

Document de sensibilisation : la qualification juridique dépend du contrat et du financement. Certains points nécessitent un examen particulier, notamment la coexistence possible de plusieurs régimes de rétractation.