

## **Mise à jour des supports d'information et de contractualisation pour répondre aux exigences de Qualiopi et du CPF pour Straformation**

Dans le cadre de la certification Qualiopi et de la prise en charge des formations par le Compte Personnel de Formation (CPF), les organismes de formation ont l'obligation de maintenir à jour leurs supports d'information et de contractualisation. Cela implique de s'assurer que ces documents reflètent les dernières évolutions juridiques et réglementaires en vigueur.

### **Supports d'information**

Les supports d'information comprennent tous les documents mis à disposition des clients potentiels et des apprenants, tels que :

- Le site web de l'organisme de formation
- Les brochures et flyers
- Les plaquettes de présentation des formations
- Les devis et contrats de formation
- Les attestations de formation

Ces supports doivent être clairs, concis et précis, et fournir toutes les informations nécessaires aux clients et aux apprenants pour prendre une décision éclairée. Ils doivent également être accessibles à tous, y compris aux personnes en situation de handicap.

Une mise à jour est effectuée chaque fin d'année au mois de décembre ou janvier en reprenant toutes les nouveautés et est diffusée à toute l'équipe et aux usagers par mail et via le site internet

### **Contractualisation**

Les documents de contractualisation comprennent tous les documents qui formalisent la relation entre l'organisme de formation et l'apprenant, tels que :

- Le devis de formation
- Le contrat de formation
- Les conditions générales de vente

Ces documents doivent être clairs, complets et conformes aux exigences légales et réglementaires. Ils doivent notamment mentionner :

- Le nom et l'adresse de l'organisme de formation
- Le titre de la formation
- Les objectifs de la formation
- Le contenu de la formation
- La durée de la formation
- Le prix de la formation
- Les modalités de paiement

- Les conditions d'annulation et de report de la formation
- Les droits et devoirs de l'organisme de formation et de l'apprenant

### **Mise à jour des supports**

La mise à jour des supports d'information et de contractualisation doit être effectuée régulièrement, en fonction des évolutions juridiques et réglementaires. Il est important de se tenir informé des dernières modifications des lois, des décrets et des arrêtés applicables à la formation professionnelle.

### **Outils pour la mise à jour**

Plusieurs outils peuvent être utilisés pour faciliter la mise à jour des supports d'information et de contractualisation, tels que :

- Les sites web des ministères et des organismes publics
- Les sites web des fédérations professionnelles de la formation
- Les cabinets d'avocats spécialisés en droit de la formation
- Les logiciels de gestion documentaire

### **Conclusion**

La mise à jour des supports d'information et de contractualisation est une obligation pour les organismes de formation qui souhaitent se conformer aux exigences de Qualiopi et du CPF. En s'assurant que ces documents sont clairs, complets et conformes à la réglementation en vigueur, les organismes de formation peuvent gagner la confiance de leurs clients et de leurs apprenants.

### **Recommandations de Straformation**

Afin de répondre à l'indicateur Qualiopi relatif à l'actualisation des supports d'information et de contractualisation, Straformation s'efforce à mettre en place les actions suivantes :

- Désigner un responsable de la mise à jour des supports (Mr TOK Ferhat, responsable RH et pédagogique joignable au 09 81 22 79 07). Cette personne sera chargée de veiller à ce que les supports d'information et de contractualisation soient toujours à jour.
- Mettre en place un processus de mise à jour des supports. Ce processus doit définir les étapes à suivre pour identifier les modifications à apporter aux supports, les rédiger et les diffuser.
- Utiliser des outils de veille juridique régulièrement. Ces outils permettront à Straformation de se tenir informé des dernières évolutions juridiques et réglementaires applicables à la formation professionnelle.
- Former les collaborateurs à la mise à jour des supports si besoin. Cette formation permettra aux collaborateurs de comprendre l'importance de la mise à jour des supports et de savoir comment la réaliser.
- Auditer régulièrement les supports d'information et de contractualisation. Ces audits permettront de vérifier que les supports sont toujours à jour et conformes à la réglementation en vigueur.

