

**LE STATUT DES FORMATEURS
FORMATEURS INDEPENDANTS OU FORMATEURS SALARIES,
LES ORGANISMES DE FORMATION ONT-ILS VRAIMENT LE CHOIX ?
Analyse des règles à respecter pour sécuriser la relation de travail
et protéger son organisme en cas de contrôle**

PROGRAMME DE FORMATION

Public concerné :

Dirigeants, DRH, RRH, Comptables, Responsables administratifs/juridiques/paie dans un organisme de formation

Niveau de connaissances préalable requis : Niveau 2 ACTULIA :

- . Connaître les règles fondamentales du Code du Travail en matière de contractualisation de la relation de travail
- . Identifier les missions confiées aux formateurs

Objectifs professionnels :

- . Maîtriser la définition juridique de la sous-traitance et apprendre à distinguer la « vraie » sous-traitance de la « fausse » sous-traitance
- . Savoir organiser et formaliser la relation de sous-traitance des actions de formation dans son organisme
- . Identifier les justificatifs utiles en cas de contrôle URSSAF ou de contentieux en requalification pour les formateurs dits « indépendants »
- . Identifier les obligations du formateur « indépendant » au regard des règles du Code du Travail régissant la formation
- . Savoir articuler la sous-traitance avec les exigences de la prochaine obligation de « certification qualité » dans les organismes de formation
- . Savoir gérer le portage salarial et les règles de mise à disposition de formateurs
- . Comprendre les conditions de recours aux différents types de contrats de travail des formateurs prévus par la CCN des organismes de formation
- . Favoriser la mise en place d'un accord d'entreprise dans les TPE/PME

Nom et qualité du Formateur :

Laurent RIQUELME – Avocat inscrit au Barreau de Paris, diplômé d'études supérieures spécialisées en droit social, formateur juridique spécialisé dans le secteur des organismes de formation

CONTENU DE LA FORMATION

1. LE RECOURS A DES FORMATEURS INDEPENDANTS OU A LA SOUS-TRAITANCE

- . les règles juridiques régissant la « sous-traitance » des actions de formation (notamment avec des auto-entrepreneurs et intervenants dits « indépendants »)
- . les bonnes pratiques à observer pour éviter tout redressement en cas de contrôle ou de contentieux
- . les paramètres essentiels à maîtriser dans les conventions de prestations de services ou de sous-traitance
- . la répartition des obligations réglementaires entre le « donneur d'ordres » et le « sous-traitant »
- . l'intégration des exigences d'une « certification qualité » dans les cas de sous-traitance
- . les bonnes pratiques en matière de sous-traitance entre organismes de formation

2. AUTRES MODES D'ORGANISATION DU STATUT DU FORMATEUR

- . la « mise à disposition de formateurs » : appréhender les bonnes pratiques pour éviter les sanctions
- . le recours au portage salarial et les enjeux pratiques pour les organismes de formation

Contact / Information :

Tél. : +33 (0)2 37 34 34 03

Fax : +33 (0)2 37 34 31 25

contact@actulia.org

3. LES DIFFERENTS CONTRATS DE TRAVAIL DES FORMATEURS ET LES CONDITIONS DE RECOURS

- . les limites du champ d'application de la CCN à l'égard des formateurs
- . les choix de gestion pour les contrats de travail des formateurs au regard de la CCN des organismes de formation :
 - le CDD d'usage
 - le contrat intermittent (CDII)
 - le CDI temps partiel
 - le CDI avec un forfait en heures, un forfait en jours

4. LES ASSOULISSEMENTS DECOULANT DE LA REFORME DU CODE DU TRAVAIL

- . les nouvelles facilités pour conclure un accord d'entreprise dans les TPE/PME
- . les possibilités d'élargir l'annualisation du temps de travail (mode d'emploi dans le cadre du temps partiel)
- . l'élargissement des contrats intermittents par accord d'entreprise

Modalités de déroulement de l'action de formation :

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des stagiaires afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique prévu par le formateur au public présent. Elle se déroulera dans le respect du programme de formation qui aura été préalablement remis aux stagiaires, et ce, suivant une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques. Le formateur veillera à ce que chaque stagiaire puisse poser ses questions afin de faciliter le transfert de connaissances.

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

L'action de formation se déroulera dans une salle équipée d'un paperboard, et si nécessaire d'un vidéoprojecteur, afin de pouvoir aisément garantir un bon déroulement de la formation du point de vue pédagogique et technique.

Le formateur remettra un support pédagogique qui permettra à chaque stagiaire de suivre le déroulement de l'action de formation, d'identifier les sources de droit applicables et ainsi d'accéder à la maîtrise des compétences constituant les objectifs inhérents à ladite action de formation (support incluant en détail les sujets traités, les sources de droit applicables, des modèles de documents).

Moyens d'encadrement :

L'encadrement des stagiaires sera assuré par la direction de ACTULIA et/ou par le formateur.

Le stagiaire pourra de 8 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi, contacter le centre de formation, et plus précisément :

- la Responsable Administrative, Josette LEGRAND, pour toute question d'assistance ou d'accompagnement organisationnels, aux coordonnées suivantes : tél. 02 37 34 34 03 ou j-legrand@actulia.org
- la Responsable Pédagogique, Françoise PROVOST, pour toute question de conseil ou d'accompagnement pédagogique, aux coordonnées suivantes : tél. 02 37 34 34 03 ou fr.provost@actulia.org

Modalités de suivi de l'action de formation :

Une feuille d'émargement individuelle sera conjointement signée par le formateur et chaque stagiaire, à l'issue de chaque demi-journée de formation, permettant d'attester de l'exécution de l'action de formation.

Sanction de la formation :

Afin de permettre d'évaluer les compétences acquises par chaque stagiaire, il sera demandé à chacun, à l'issue de la journée de formation, de se soumettre à une dizaine de questions.

Les résultats de l'évaluation seront remis confidentiellement à chaque stagiaire sous la forme d'une attestation visée par l'organisme de formation, et ce, postérieurement au stage afin de permettre à l'organisme de formation de disposer du temps nécessaire pour évaluer les compétences acquises.

Session et tarif :

Formation en groupe inter-entreprises de 25 stagiaires environ (la journée : 540 € HT)

Le 16 Janvier 2020 - 3 rue de la Trinité - 75009 PARIS

Horaires de formation (7 heures) : 8 H 45 – 12 H 30/14 H 00 – 17 H 45

(pauses de ¼ heure de 10 H 30 à 10 H 45 et de 15 H 30 à 15 H 45)

Françoise PROVOST
Présidente