

LES CONTRATS DE PRESTATIONS DE SERVICE (SOUS-TRAITANCE) DANS LES ORGANISMES DE FORMATION

Comment sécuriser concrètement le recours à la sous-traitance et aux formateurs dits « indépendants », tout en répondant aux exigences du nouveau référentiel de certification qualité au sein des organismes de formation ?

PROGRAMME DE FORMATION

Public concerné : Dirigeants, DRH, RRH, Responsables pédagogiques/administratifs/juridiques dans un organisme de formation

Niveau de connaissances préalable requis : Niveau 2 ACTULIA :

- . Connaître les missions qui sont confiées aux formateurs dans l'organisme
- . Maîtriser les principes généraux de la sous-traitance
- . Maîtriser les obligations réglementaires essentielles d'un organisme de formation

Objectifs professionnels :

- . Savoir distinguer les exigences en matière de sous-traitance tant au regard des contraintes juridiques que des contraintes en matière de gestion du nouveau référentiel applicable en matière de qualité
- . Sécuriser les opérations de sous-traitance en identifiant clairement les bonnes pratiques permettant d'exclure le risque relatif au « lien de subordination juridique ou économique »
- . Maîtriser les modalités de contractualisation avec un formateur « sous-traitant » ou un organisme sous-traitant
- . Savoir formaliser les obligations du sous-traitant en évitant les écueils pouvant entraîner la requalification en cas de contrôle URSSAF, procès-verbal de l'Inspection du Travail, contentieux individuel

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. LA SOUS-TRAITANCE ET LE DECRET DU 6 JUIN 2019 RELATIF AU REFERENTIEL NATIONAL SUR LA QUALITE DANS LES ORGANISMES DE FORMATION

- . le recours aux formateurs dits « indépendants » avec des contrats de prestations de service (sous-traitance)
- . le respect de l'indicateur de qualité lié à la sous-traitance et la chaîne de qualité
- . comment l'organisme de formation doit-il s'assurer du respect de la conformité au référentiel par le sous-traitant ?
- . comment éviter la caractérisation d'un lien de subordination juridique avec le sous-traitant ?
- . qu'est-ce qu'une fausse sous-traitance et quels sont les risques ?

2. UN CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICE (SOUS-TRAITANCE) QUI PROTEGE DU LIEN DE SUBORDINATION JURIDIQUE

- . qui rédige le contrat ?
- . quelles clauses et quels engagements ?
- . qu'est-ce qu'un contrat-cadre ?
- . qu'est-ce qu'une charte ?
- . quelles précautions dans le pilotage des sous-traitants ?
- . quels justificatifs ?
- . quelle animation qualité ?

Contact / Information :

Tél. : +33 (0)2 37 34 34 03

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

contact@actulia.org

ACTULIA – SAS PROVOCOM FORMATION au capital de 40 000 € • RCS B 435 369 764 • SIRET 435 369 764 00012 • NAF 8559 A • TVA FR 36 435 369 764
Enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 24 28 00997 28 auprès du Préfet de la Région Centre-Val de Loire (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État).
Siège : Avenue François Arago – 2 Pôle Atlantis – BP 30072 – 28002 Chartres Cedex – France

3. LES CLAUSES SENSIBLES DU CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE (SOUS-TRAITANCE)

- . le numéro de déclaration d'activité du prestataire de services (sous-traitant)
- . l'identification de l'auteur du contenu de la formation
- . les droits d'auteur sur le contenu de la formation, les modalités d'évaluation et les supports pédagogiques
- . la définition des modalités pratiques de l'intervention par le sous-traitant (horaires, matériel utilisé, locaux, supports pédagogiques, feuilles d'émargement...)
- . le prestataire (sous-traitant) auteur des modalités d'évaluation et acteur de l'évaluation des stagiaires,
- . la délivrance des certificats de réalisation
- . la fourniture par le sous-traitant de son propre règlement intérieur applicable aux stagiaires
- . la fixation du prix de la prestation, des modalités de règlement, des frais de déplacement
- . les clauses de respect de la clientèle ou de non-concurrence

4. LES BONNES PRATIQUES EN MATIERE DE SOUS-TRAITANCE

- . éviter les prêts de main d'œuvre illicites
- . distinguer le portage salarial de la sous-traitance dans le cadre légal
- . sélectionner les prestataires (sous-traitants) par rapport à l'application des indicateurs de qualité
- . traiter les prestataires (sous-traitants) comme des fournisseurs de services
- . anticiper le contrôle URSSAF afin d'écartier le risque de requalification dans le régime des salariés
- . maîtriser les règles comptables liées à la sous-traitance (factures, TVA, exonération/franchise de TVA, régime des micro-entreprises, régime des auto-entrepreneurs, bilan pédagogique et financier...)

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, un modèle de contrat de prestations de service).

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 : 580 € HT)

Le 21 novembre 2019 – – 1 cour du Havre - Parvis Gare Saint Lazare - 75008 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
Président