

COMMENT SECURISER LE RECOURS A DES « INTERVENANTS EXTERIEURS » DANS LES ORGANISMES DE FORMATION, LES CFA ET LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES ?

Public concerné :

Directeurs, DRH, RRH, Comptables, Responsables administratifs / juridiques / paie dans un organisme de formation, un CFA ou un établissement d'enseignement privé

Niveau de connaissances préalable requis :

- . Connaître les missions qui sont confiées aux intervenants extérieurs (formateurs ou enseignants)
- . Identifier les obligations réglementaires essentielles d'un organisme de formation ou d'un CFA

Objectifs de l'action de formation :

- . Maîtriser la définition juridique de la sous-traitance et apprendre à distinguer la « vraie » sous-traitance de la « fausse » sous-traitance ou « salariat déguisé »
- . Savoir 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 »
- . Savoir organiser et formaliser la relation de sous-traitance des actions de formation ou d'enseignement dans son organisme de formation, son établissement d'enseignement privé ou son CFA
- . Identifier les justificatifs utiles en cas de contrôle URSSAF ou de contentieux en requalification pour les intervenants extérieurs dits « indépendants »
- . Identifier les obligations de l'intervenant extérieur au regard des règles du Code du Travail régissant la formation professionnelle et l'apprentissage
- . Savoir se conformer aux exigences du référentiel qualité (dans les organismes de formation et CFA) tout en recourant à des intervenants extérieurs
- . Savoir gérer le portage salarial et les règles de mise à disposition de formateurs ou d'enseignants

Nom et qualité du Formateur :

Thelma PROVOST – avocate diplômée d'études supérieures spécialisées en droit social, intervenante spécialisée dans le secteur des CFA, des Organismes de formation et des établissements d'enseignement privés.

CONTENU DE LA FORMATION

1. LE RECOURS A DES INTERVENANTS EXTERIEURS OU A LA SOUS-TRAITANCE

- . Les règles juridiques régissant la « sous-traitance » des actions de formation ou d'enseignement (notamment avec des auto-entrepreneurs et intervenants dits « indépendants »).
- . Les caractéristiques du lien de subordination économique
- . Les caractéristiques du lien de subordination juridique permanente
- . Les bonnes pratiques en matière de sous-traitance entre organismes, CFA/UFA ou établissements d'enseignement
- . Maîtriser les règles comptables liées à la sous-traitance (factures, TVA, exonération/franchise de TVA)
- . Le recours à la sous-traitance et l'établissement du bilan pédagogique et financier dans les organismes de formation et les CFA,

2. AUTRES MODES D'ORGANISATION DU STATUT DU FORMATEUR/DE L'ENSEIGNANT

- . La « mise à disposition de formateurs ou d'enseignants » : appréhender les bonnes pratiques pour éviter les prêts de main d'œuvre illicites
- . Le recours au portage salarial et les enjeux légaux pour les organismes de formation, les CFA et les établissements d'enseignement privés

3. 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 ?

4. LES BONNES PRATIQUES A OBSERVER POUR EVITER TOUT REDRESSEMENT EN CAS DE CONTROLE OU DE CONDAMNATION EN CAS DE CONTENTIEUX

- . Le numéro de déclaration d'activité du formateur indépendant est-il protecteur ?
- . Le formateur/l'enseignant se soumet-il à un contenu pédagogique préétabli par l'organisme, le CFA ou l'établissement d'enseignement ?
- . Le formateur/l'enseignant indépendant se soumet-il au règlement intérieur de l'organisme ou de l'établissement d'enseignement ?
- . Le formateur/l'enseignant se soumet-il à un service organisé par l'organisme ou l'établissement d'enseignement ? (Horaires, matériel utilisé, locaux, intranet de l'établissement, adresses électroniques communes, processus ou documentation pédagogique pré-organisés, feuilles d'émargement, modalités d'évaluation...)?
- . Qui délivre les certificats de réalisation des formations ?
- . Le formateur/l'enseignant est-il soumis à un mode de rémunération et/ou de remboursement des frais professionnels prédéfini de façon plus ou moins homogène pour tous les intervenants ?
- . Le sous-traitant est-il soumis à des clauses de respect de la clientèle ou de non-concurrence ?
- . Le formateur/l'enseignant est-il soumis à des règles imposées en matière administrative (comptendu/tableau d'évaluation à compléter...)?
- . Le formateur est-il soumis à des règles imposées en matière de qualité, notamment consécutivement à l'obtention de la certification QUALIOPi par l'organisme ?

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

L'action de formation se déroulera en visioconférence.

Les apprenants pourront se connecter via l'outil ZOOM et rejoindre le groupe à partir de la convocation qu'ils auront préalablement reçue par courriel comportant les références de la session de formation. Cette convocation sera accompagnée du support pédagogique.

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 tenu à la disposition ou 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. Un tchat sera mis à la disposition des stagiaires afin que ceux-ci puissent manifester leur volonté d'intervenir. La parole leur sera alors donnée.



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 Christophe PROVOST, Directeur, pour toute question de conseil ou d'accompagnement pédagogique, aux coordonnées suivantes : tél. 02 37 34 34 03 ou cprovost@actulia.org

Modalités de suivi de l'action de formation :

Une feuille d'émargement individuelle sera conjointement signée par le formateur et chaque stagiaire, pour 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.

Session et tarif :

Formation en groupe inter-entreprises (demi-journée : **450 € HT**)

Le **jeudi 06 juin 2024** en visioconférence

Horaires de formation (3,5 heures) : **13H 45 – 17H 30** / pause de ¼ heure de 15H 30 à 15H 45