

LA CONFORMITE JURIDIQUE DANS LES ORGANISMES DE FORMATION ET DANS LES CFA

Public concerné : Directeurs, Responsables qualité, Responsables administratifs/pédagogiques, Conseillers dans un organisme de formation ou dans un CFA

Niveau de connaissances préalable requis :

- . Connaître les modes de contractualisation élémentaires au sein d'un organisme de formation ou d'un CFA
- . Connaître les modalités de suivi et de déroulement des actions de formation ou d'apprentissage

Objectifs de l'action de formation :

- . Maîtriser les exigences légales et réglementaires inhérentes à la gestion administrative d'un organisme de formation ou d'un CFA, telles que revisitées par la loi 2018-771 du 5 septembre 2018
- . Maîtriser l'application des conditions générales et des conditions particulières de « MON COMPTE FORMATION »
- . Savoir rédiger les conventions/contrats de formation
- . Connaître les obligations légales en matière d'information préalable des stagiaires/apprentis
- . Identifier les rubriques obligatoires du règlement intérieur applicable aux stagiaires/apprentis
- . Maîtriser les obligations en terme de suivi et d'évaluation des formations/apprentissages
- . Connaître les restrictions légales en matière de publicité

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 et des CFA

CONTENU DE LA FORMATION

1. LA REDACTION DE LA CONVENTION DE FORMATION

- . l'articulation de la convention de formation par rapport au « bon de commande » ou au « devis approuvé » : ces derniers peuvent tenir lieu de convention, à quelles conditions ?
- . l'articulation par rapport aux exigences du référentiel national QUALIOPi et notamment des conditions générales de vente
- . les actions de formation ne donnant pas lieu à un financement intégral : dans quel cas la convention de formation est-elle obligatoire ?
- . les mentions obligatoires issues de l'article D.6353-1 du Code du Travail
- . quid des souscriptions en ligne et de la signature électronique ? Est-il possible de tout dématérialiser ?
- . quelle convention dans la cadre des formations en alternance (contrats de professionnalisation, contrats d'apprentissage) ?
- . les particularités techniques liées au « reste à charge » des entreprises dans le cadre de l'apprentissage, notamment par rapport aux tarifs d'amorçage qui ont vocation à être ultérieurement substitués par des niveaux de prise en charge supérieurs ou inférieurs
- . quid de l'annulation avant la réalisation de la formation et/ou des cas d'inexécution partielle de la formation (absences ponctuelles, abandons en cours de stage) ? Quelles sommes facturer ? Quelles obligations de remboursement ?
- . quid des absences dans le cadre d'une formation par apprentissage ?

2. LA REDACTION DU CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

- . les personnes physiques qui financent elles-mêmes tout ou partie de leur formation : un contrat obligatoire et des règles spécifiques (délais de rétractation, pas d'inscription et de paiement en ligne sans un contrat préalable, délais et modalités de paiement spécifiques)
- . quid des abandons avant le stage ou en cours de stage, et des absences ? Quelles sommes peuvent être facturées ? Quelles obligations de remboursement ? Quelle réciprocité ?

3. LE RESPECT DES CONDITIONS GENERALES ET DES CONDITIONS PARTICULIERES DE « MON COMPTE FORMATION » ET EDF

- . les obligations des organismes de formation avant l'inscription et après l'inscription (informations pré-contractuelles obligatoires, mentions obligatoires, détermination des règles applicables en matière de publicité, conditions liées au délai de 11 jours ouvrés à compter de la proposition de commande pour le démarrage de la formation et au délai de rétractation de 14 jours ouvrés pour les stagiaires)
- . l'interdiction de déroger aux conditions générales et particulières par la voie contractuelle
- . la justification du service fait relative aux formations financées dans le cadre du CPF (notamment pour les formations à distance synchrones et asynchrones)
- . les points de contrôle vérifiés par la Caisse des Dépôts et Consignations, la procédure pouvant conduire aux sanctions prévues par les conditions générales et particulières de la plateforme
- . l'articulation des unités d'œuvre par rapport à la fixation du prix sous une forme forfaitaire
- . l'habilitation des organismes de formation déclarée auprès de France Compétences et les dérives qui peuvent être constatées en pratique
- . l'obligation pour les stagiaires de passer les épreuves de certification ou les épreuves du diplôme, et les limites de la responsabilité des organismes de formation
- . les exigences en termes de présentation des offres de formation selon le contenu des certifications RNCP et RSCH
- . les pratiques abusives et illicites en matière de commercialisation des offres et d'exécution des prestations (discordance entre les contenus de formation et les référentiels de certification)
- . le recours à des prestataires sous-traitants pour l'exécution des formations (avec ou sans numéro de déclaration d'activité)

4. L'INFORMATION OBLIGATOIRE DES STAGIAIRES/APPRENTIS PREALABLE A LEUR INSCRIPTION DEFINITIVE

- . le contenu de l'information préalable obligatoire
- . les particularités à respecter pour un stagiaire suivant une formation à titre individuel et à ses frais
- . les obligations découlant de l'article L.6353-8 du Code du Travail (depuis la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018)
- . l'obligation générale d'information précontractuelle du candidat à une formation telle qu'identifiée aux articles L.111-1 à L.111-4 du Code de la Consommation
- . les obligations d'information spécifiques lorsque le contrat de formation est signé à distance ou hors établissement
- . l'obligation de permettre à un stagiaire « consommateur » de recourir à un médiateur de la consommation

5. LE REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES ET AUX APPRENTIS

- . les clauses obligatoires du règlement intérieur et les dispositions sur la représentation des stagiaires et des apprentis
- . la mise à disposition ou la remise du règlement intérieur avant l'inscription définitive du stagiaire et de l'apprenti

6. LE SUIVI DE LA FORMATION ET L'EVALUATION

- . les justificatifs de l'assiduité des stagiaires/apprentis en présentiel (les bonnes pratiques sur les feuilles d'émargement, feuilles de présence, attestations de présence) et à distance (moyens de suivi, temps de connexion, temps moyens de réalisation des parcours de formation à distance)
- . le nouveau certificat de réalisation
- . le contrôle des moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs professionnels de la formation
- . les modalités spécifiques aux formations en situation de travail
- . l'évaluation des acquis et des compétences

7. LA PUBLICITE DANS LES ORGANISMES DE FORMATION/CFA

- . le respect des dispositions générales du Code de la Consommation
- . l'utilisation du numéro de déclaration d'activité dans les supports publicitaires
- . les dispositions de l'article L.6355-17 et les sanctions encourues en cas de non-respect

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

L'action de formation se déroulera en visioconférence ou en présentiel à PARIS (au choix des stagiaires).

- . Pour les personnes suivant la formation en visio-conférence, elles pourront se connecter via l'outil ZOOM et rejoindre le groupe à partir de la convocation qu'elles auront préalablement reçue par courriel comportant les références de la session de formation. Cette convocation sera accompagnée du support pédagogique.
- . La formation en présentiel 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 dès l'ouverture de la journée le support pédagogique qui permettra à chaque stagiaire de suivre le déroulement de l'action de formation.

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 suivant la formation en visio-conférence 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 Françoise PROVOST, Directrice, 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, 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 de 20 stagiaires environ (la journée : 600 € HT)
Le 19 mai 2022 en visioconférence ou présentiel à PARIS (au choix des stagiaires)
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)