

ORGANISMES DE FORMATION INTERNE

COMMENT FONCTIONNER ?

► Pour commencer, posez-vous la question : quels publics l'entreprise forme-t-elle ?

« Organisme de formation interne » est une appellation recouvrant plusieurs situations : entité créée spécifiquement (sous forme d'association, de SARL...) pour former les salariés de l'entreprise ou du groupe, entreprise développant une activité accessoire de formation en direction de clients... Or, toutes les situations ne sont pas soumises aux mêmes règles : tout dépend du public formé.

Aussi, pour bien connaître vos obligations et le mode de fonctionnement à mettre en place, vous devez d'abord répondre à la question « **Qui formez-vous : seulement les salariés de votre entreprise ou d'autres publics ?** » :

- **l'entreprise forme elle-même et exclusivement ses propres salariés : il s'agit de formation interne ;**
- **l'entreprise forme des salariés d'autres entités** (sociétés, associations, entreprises du même groupe...) : elle est **prestataire de formation** externe et, à ce titre, doit se déclarer à la DIRECCTE, conclure des conventions de formation avec l'employeur des salariés formés...

Et, d'une manière générale, les exigences en matière de qualité de l'offre de formation doivent être respectées.

► Repérez-vous !

Pour connaître le cadre d'exercice de l'activité de formation de votre entreprise, repérez la situation qui lui correspond le plus et reportez-vous à l'information indiquée !

Qui votre entreprise forme-t-elle ?	Dans quel cadre exerce-t-elle la formation : en interne ou en qualité de prestataire ?	
Ses clients ou fournisseurs	<p>Prestataire de formation</p> <p>L'entreprise est soumise aux règles de fonctionnement des organismes de formation. Elle doit à ce titre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un numéro de déclaration d'activité délivré par la DIRECCTE. • Signer des conventions de formation avec les commanditaires des formations. • Remplir chaque année un bilan pédagogique et financier. • Respecter l'ensemble de la réglementation sur les organismes de formation (publicité, comptabilité...). • Afin d'obtenir la prise en charge financière de la formation (par un OPCA ou tout autre financeur paritaire ou public), se conformer aux critères de qualité de la formation (inscription sur data-dock.fr, référencement par le financeur...). 	<p>Voir le guide</p> 
Les salariés de l'une ou plusieurs des sociétés appartenant au même groupe que le sien	<p>Formation interne</p> <p>L'entreprise n'a pas de numéro de déclaration d'activité à demander, ni de convention de formation à signer... En revanche elle est soumise aux règles de la formation interne et, lorsqu'elle forme des salariés dans le cadre d'un contrat ou d'une période de professionnalisation, elle doit disposer d'un « service de formation identifié et structuré ».</p>	<p>Voir au verso de la présente fiche</p>
Exclusivement ses salariés	<p>Si une structure (SARL, association, etc.) est spécialement créée pour dispenser des formations aux salariés de votre entreprise, elle est alors soumise à l'ensemble des obligations qui s'imposent aux organismes de formation (voir ci-dessus, « Prestataire de formation »).</p>	<p>Voir le guide</p> 
Ses salariés en contrat ou en période de professionnalisation	<p>Formation interne</p> <p>Pour les formations dispensées à ses propres salariés : pas de numéro de déclaration d'activité à demander, ni de convention de formation à signer.</p> <p>Prestataire de formation</p> <p>Pour les formations dispensées auprès de personnes autres que les salariés de votre entreprise, l'activité est soumise à l'ensemble des obligations qui s'imposent aux organismes de formation.</p>	<p>Voir au verso de la présente fiche</p> <p>Voir le guide</p> 
À la fois, ses salariés (y compris en contrat ou période de professionnalisation) et des personnes extérieures (clients, fournisseurs, salariés de sociétés du groupe dont fait partie votre entreprise...)	<p>Formation interne</p> <p>Pour les formations dispensées à ses propres salariés : pas de numéro de déclaration d'activité à demander, ni de convention de formation à signer.</p> <p>Prestataire de formation</p> <p>Pour les formations dispensées auprès de personnes autres que les salariés de votre entreprise, l'activité est soumise à l'ensemble des obligations qui s'imposent aux organismes de formation.</p>	<p>Voir au verso de la présente fiche</p> <p>Voir le guide</p> 

LES RÈGLES À CONNAÎTRE

<p>Conditions liées à l'exercice de l'activité de formation interne</p>	<p>Aucune : pas de déclaration d'activité à demander, ni de bilan pédagogique et financier à transmettre à la DIRECCTE chaque année ou de conventions de formation à conclure...</p> <p>Toutefois, pour les actions organisées dans le cadre de périodes ou de contrats de professionnalisation : mettre en place un service de formation identifié et pérenne, c'est-à-dire prévoir des locaux dédiés (même occasionnellement) à la formation, du matériel spécifique, des personnes chargées de l'organisation des formations et identifiées comme telles (responsable formation, assistante, etc.), des formateurs consacrant tout ou partie de leur temps à la formation.</p>
<p>Modalités d'organisation de la formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> Rédiger un programme détaillé et séquencé, élaboré en fonction des objectifs visés par la formation, mentionnant le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre, les conditions d'évaluation des résultats de la formation... → Voir modèle dans le guide AGEFOS PME « Organismes de formation : créer et développer votre activité ». Mettre en œuvre des moyens pédagogiques (supports, outils, logiciels, etc.) pertinents au regard des objectifs de l'action. Veiller à la capacité des salariés formateurs (les choisir en fonction des expériences, formations et qualifications dont ils disposent en rapport avec le domaine de la formation). Faire signer une feuille d'émargement par les stagiaires, par demi-journée de formation*. <p>En cas de demande de financement auprès d'AGEFOS PME : remplir et respecter le cahier des charges transmis par l'OPCA. Il est également conseillé de s'inspirer de la charte qualité d'AGEFOS PME disponible dans l'espace dédié aux organismes de formation sur agefos-pme.com</p>
<p>Formalités vis-à-vis des salariés stagiaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> Salarié en contrat de professionnalisation préparant une qualification reconnue dans une convention collective de branche : obligation de lui remettre, au terme de l'action, une attestation d'obtention de la qualification professionnelle. → Voir modèle dans le guide AGEFOS PME « Organismes de formation : créer et développer votre activité ». Tout stagiaire : afin de permettre au salarié d'alimenter par exemple son passeport d'orientation, de formation et de compétences, il est possible de lui remettre, au terme de l'action, une attestation individuelle de formation récapitulant les caractéristiques de la formation suivie (objectifs, nature et durée de la formation...) et les résultats de l'évaluation des acquis si celle-ci est prévue par le programme de formation. → Voir modèle dans le guide AGEFOS PME « Organismes de formation : créer et développer votre activité ».
<p>Documents à fournir en cas de vérification (par l'OPCA, l'Administration...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Programme de la formation (avec des mentions spécifiques si celle-ci se déroule en tout ou partie à distance : nature des travaux demandés, durée de réalisation estimée, modalités de suivi et d'évaluation, moyens d'accompagnement et d'assistance pédagogique et technique). Attestations précisant le niveau d'assiduité des bénéficiaires et précisant les documents et éléments disponibles pour justifier de ce niveau*. Document attestant de la remise aux stagiaires des attestations de qualification (remise contre décharge ou double de l'attestation signée par le stagiaire).
<p>*Les documents et éléments qui permettent d'établir l'assiduité sont les suivants : états de présence signés par les stagiaires, documents relatifs à l'accompagnement et à l'assistance des stagiaires, comptes-rendus de positionnement, évaluations intermédiaires ou finales, justificatifs de réalisation des travaux dans le cadre d'une action de FOAD.</p>	

L'ESSENTIEL À RETENIR

La formation interne est celle conçue et organisée par l'entreprise avec ses propres ressources (moyens matériels, en personnel, etc.) **et ce, au bénéfice de ses seuls salariés. Dans ce cas, l'entreprise n'est pas tenue aux obligations des organismes de formation** (déclaration d'activité, convention de formation, facturation, etc.).

En revanche, dès lors que la formation s'adresse à d'autres salariés que les siens (par exemple : salariés d'une entreprise membre du même groupe, salariés d'un client, etc.), **l'entreprise est considérée comme prestataire de formation** : elle doit donc se déclarer et respecter l'ensemble des règles d'exercice de l'activité d'organisme de formation (convention de formation, publicité, comptabilité, qualité de l'offre de formation...).

L'entreprise ne peut pas organiser pour ses propres salariés :

- des bilans de compétences
- des actions de Validation des acquis de l'expérience (VAE)
- des formations liées au mandat détenu par un salarié (délégué du personnel, conseiller prud'hommes...).

