**Comment mettre en place un contrat de sous-traitance avec un dispensateur de formation ET** [**Comment bien recruter des formateurs ?**](https://www.digiforma.com/guide-of/bien-recruter-formateurs/)

Si un organisme de formation ne peut assurer une partie ou la totalité d’une formation, il peut recourir à un autre [prestataire de formation](https://www.digiforma.com/guide-of/gestion-rh-dun-organisme-de-formation-missions-enjeux-a-lheure-rgpd/) et **établir un contrat de sous-traitance**. Ce dernier, appelé également contrat de prestation de service doit indiquer clairement indiquer les mentions obligatoires de toute convention de formation (selon les modalités prévues par [l’article L. 6353-1](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006904411) du code du travail) c’est-à-dire :

* L’intitulé et la nature de l’action de formation ;
* La durée de la formation ;
* Le nombre de stagiaires formées ;
* Les modalités de déroulement et de sanction de la formation ;
* Le prix de la formation ;
* Les contributions financières ;
* Les modalités de règlement de la prestation.

**Modalités contractuelles du contrat de sous-traitance**

Chacune des parties doit conserver un exemple daté et signé de ce contrat. C’est le donneur d’ordre (l’organisme de formation qui confie à un tiers la sous-traitance d’une action de formation) qui conserve qui est responsable de la réalisation et du suivi de la formation. Pour finaliser un contrat de sous-traitance, **l’organisme sous-traitant doit obligatoirement établir une facture**. Celle-ci est réglée par le donneur d’ordre une fois la prestation réalisée.

Notons que l’organisme sous-traitant doit obligatoirement demander un numéro de déclaration d’activité, au risque d’invalider le contrat de sous-traitance. Le plus souvent, l’organisme sous-traitant est immatriculé au registre du commerce et dispose d’un numéro de SIRET.

**Le cas particulier du formateur individuel**

Dans certaines situation, l’organisme de formation peut sous-traiter une formation à un formateur individuel. **Le contrat de prestation de services ne pourra être justifié si ce dernier n’exerce pas d’activité indépendante**. Autrement, l’organisme de formation devra recruter le formateur comme salarié et rédiger un contrat de travail. L’intervention sera alors rémunérée sous forme de salaire.

Si l’organisme de formation ne dispose pas d’un contrat ou convention de sous-traitance, alors le sous-traitant devra être rémunéré sous forme de salaire, même si celui-ci est sous le statut de travailleur indépendant dans un autre domaine ou s’il relève du régime de la microentreprise.

**L’organisme de formation en tant que sous-traitant**

Un formateur sous-traitant n’a pas à être déclaré si celui-ci en embauché (même temporairement) via CDI ou CDD. Il n’est alors **pas soumis à l’obligation d’établir un bilan pédagogique et financier**. En effet, ce document comptable est exigé uniquement aux personnes physiques ou morales réalisant des prestations de formation et concluant des contrat ou convention de formation professionnelle.

**Les sanctions pour un délit de travail par sous-traitance**

Il appartient au juge ou à l’URSSAF de requalifier un contrat de sous-traitance en contrat de travail ce quelques soient les modalités conclues par les deux parties au démarrage de la prestation. Cette décision se traduit par le redressement de charges sociales.

**La fausse sous-traitance est considérée comme un délit de travail** dissimulé passible de 3 ans d’emprisonnement et de 45 000€ d’amende.

Références juridiques :

* Art L. 6353-1 du Code du travail

**Découvrez également les autres articles du guide complet des organismes de formation**

**[Comment bien recruter des formateurs ?](https://www.digiforma.com/guide-of/bien-recruter-formateurs/)**

**Comment bien recruter des formateurs ?**

Le recrutement de formateurs qualifié est primordial pour tout organisme de formation. Parce que le formateur est celui qui accueille, informe et transmet des connaissances aux stagiaires, sa sélection doit être scrupuleuse.

Nous avons dressé une liste de qualités que pourrait avoir un formateur et insisté sur les questions à poser pour mesurer son expérience. Toutefois, ce processus de recrutement doit être adapté par votre [service RH](https://www.digiforma.com/guide-of/gestion-rh-dun-organisme-de-formation-missions-enjeux-a-lheure-rgpd/) à votre culture d’entreprise et à votre besoin.

**Une expérience du terrain**

L’expérience professionnelle est primordiale pour un formateur, elle l’est d’autant plus si vous êtes à la recherche d’un profil sénior.

Dans un premier temps, il est possible de l’interroger sur le nombre et la fréquence de ses formations dans différents secteurs domaines ou secteurs d’activité :

* Quelle est la taille des groupes en formation ?
* Combien de séminaires en (domaine de formation) avez-vous animés en moyenne par an ?
* En moyenne, combien de journées de formation avez-vous animées en moyenne par an ?
* Quel était le profil des candidats formés ?
* Avez-vous déjà formé des stagiaires à l’international ? Si oui, dans quel pays êtes-vous déjà intervenu ?

La taille des entreprises dans laquelle il a déjà travaillé est cruciale. Cela vous permettra de savoir s’il dispose d’une expérience dans de petites structures ou en contraire s’il a déjà participé à des sessions de formation dans de grands groupes :

* En moyenne, combien de sessions de formation avez-vous animées dans des entreprises de :
  + Moins de 10 salariés
  + Entre 10 et 100 salariés
  + Entre 100 et 300 salariés
  + Plus de 300 salariés

Pour évaluer les performances d’un formateur, il faut pouvoir mesurer les résultats obtenus au cours de ses précédentes expériences professionnelles. Pour cela, vous pouvez utiliser plusieurs indicateurs, par exemple : **le taux moyen de satisfaction des stagiaires, le taux de réussite aux examens des stagiaires ou encore le taux de présentation aux examens**.

Il est également bon de savoir quels outils utilise le formateur, dans quelles langues il a animé ses sessions de formation et quelle était le nombre de stagiaires présents à ces sessions de formation. De même, si vous recherchez un formateur doté d’une expertise en particulier, il est judicieux de savoir s’il dispose des certifications nécessaires.

Pour conclure l’entretien, vous pouvez demander au candidat quelles connaissances il a de votre entreprise. S’est-il déjà rendu sur votre site internet ? Connait-il votre catalogue de formations ? Quelles suggestions pourrait-il y apporter ?

Cette liste de questions est loin d’être exhaustive, mais peut néanmoins constituer une base pour mener à bien vos entretiens de recrutement.

Vous êtes un professionnel de la formation et souhaitez exploiter tout le potentiel des nouvelles technologies pour réussir votre transformation digitale ? Vous ne savez pas par où commencer ? Quelles étapes suivre pour optimiser la qualité et la gestion de vos formations ? DIGIFORMA a réuni dans ce livre blanc conseils et bonnes pratiques pour vous aider à concevoir et à animer des parcours de formations digitalisés.

[Obtenez le livre blanc en PDF gratuit](https://www.digiforma.com/ebook-transformation-digitale-organisme-formation/)

**Des qualités humaines indéniables**

Outre son nombre d’années d’expériences professionnelles et les indicateurs de performances dont il dispose, **un bon formateur est doté de qualités humaines**, car il sait comment motiver ses troupes. Le savoir-être est donc tout aussi important que le savoir-faire !

Être un bon pédagogue avoir le sens de la pédagogie signifie pouvoir transmettre ses connaissances à un public d’apprenants. Pour devenir pédagogue, il faut savoir faire preuve d’empathie et pouvoir adapter son discours et son enseignement en fonction de son auditoire. Le formateur/pédagogue est également un professionnel qui est attentif aux réactions de son public.

**CONNAÎTRE SON AUDITOIRE**

Quelle que soit la formation qu’il dispense et au public auquel il s’adresse, un bon formateur est capable de **connaître en amont ses stagiaires** (profil, niveau d’expertise, objectifs, etc.) et d’adapter le programme de formation à leurs besoins.

**DE L’ÉCOUTE ET DE LA DISPONIBILITÉ AVANT ET APRÈS LA FORMATION**

Un bon formateur est disponible pour ses stagiaires, et ce même si la formation est terminée depuis plusieurs semaines ou mois. Il donne les moyens aux apprenants de le contacter et de lui poser des questions. Surtout, il fait en sorte d’y répondre dans des délais impartis. Le formateur se montre également disponible à l’égard de l’employeur qui l’a engagé (organisme de formation, entreprise, collectivité locale) et est capable de leur fournir un bilan de formation complet et détaillé.

**MOTIVATION ET PATIENCE**

La motivation est une qualité essentielle chez un formateur. Acquérir de nouvelles connaissances est loin d’être aisé et les apprenants peuvent être tentés de renoncer à toute formation s’ils ne sont pas suffisamment motivés.

Un formateur doit également faire preuve de patience, particulièrement envers les stagiaires qui rencontrent des difficultés ou ne parviennent pas à s’adapter au rythme d’une formation. Le formateur doit être capable de mettre en place **un apprentissage progressif** et répondre aux interrogations des participants qui rencontrent le plus de difficultés en analysant leur situation : disposent-ils des prérequis nécessaires pour suivre cette formation ? Est-il possible qu’ils effectuent des exercices supplémentaires pour parvenir au niveau requis par la formation ? Dans certains cas, le formateur peut également être amené à conseiller au participant une autre formation plus adaptée à ses besoins.

**ÊTRE ENTHOUSIASTE ET POSITIF**

Se montrer enthousiaste et positif à l’égard de son auditoire permet de résoudre plus facilement les problématiques soulevées par les stagiaires. **Être ouvert au dialogue tout en se montrant positif** : les critiques doivent être constructives et toujours être accompagnées d’encouragements. Le formateur doit fournir à ses stagiaires les moyens de s’améliorer. Il serait dommage qu’une vilaine remarque blesse ou braque un stagiaire !

**SE FORMER ET ÊTRE EN VEILLE PERPÉTUELLE**

Un bon formateur est également celui qui **se forme aux nouvelles méthodes pédagogiques**, aux nouveaux outils d’e-learning ou au métier de formateur. Avec l’émergence du numérique, la transformation des espaces de travail, l’avènement de nouveaux métiers et le lancement de nouvelles réformes législatives, le formateur doit être capable de mettre à jour, modifier ou adapter ses programmes de formation.

**Découvrez également les autres articles du guide complet des organismes de formation**

**Cibler et sélectionner les prestataires**

* Connaître son marché
* Savoir comment fonctionne la relation client-fournisseur
* Les types de prestations
* Rédiger un cahier des charges
* Les acteurs et leurs responsabilités respectives
* Les informations nécessaires pour choisir un prestataire
* Etablir les critères de choix du prestataire et leur pondération
* Définir les livrables
* Inclure et négocier des clauses spécifiques

**Les aspects juridiques**

* Garantir la confidentialité
* La responsabilité délictuelle et contractuelle
* Les obligations du vendeur et de l'acheteur
* Les obligations de moyens et de résultats
* Le délit de marchandage

**Le suivi du prestataire**

* L'évaluation du prestataire
  + Délais
  + Coûts
  + Objectifs
  + Services
* Les indicateurs
* Le suivi opérationnel