

FORMATION INTERNE & EXTERNE

01.2020



Comment déclarer une action de formation, formation interne ou formation externe ?

Retrouvez ci-dessous les grands principes de ces deux modalités pour vous aider, en tant qu'employeur, à qualifier correctement vos actions de formation.

FORMATION INTERNE FORMATION EXTERNE

DÉFINITION

La formation interne est **conçue et réalisée par l'entreprise***, avec ses propres ressources (formateur, locaux, contenu pédagogique), **pour ses salariés**. C'est un bon moyen de diffuser les savoir-faire métiers et transmettre la culture d'entreprise.

* Salarié formateur occasionnel (CDI ou CDD) ou service formation interne (pas de numéro de déclaration d'activité (NDA)).

La formation est dite « externe » lorsque l'entreprise **fait appel à un prestataire de formation extérieur** pour assurer la conception, la réalisation et l'organisation de l'action.

MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION

C'est l'entreprise qui est **maître d'œuvre de la formation**. Elle détermine les besoins, les compétences, les savoir-faire qu'elle veut transmettre à ses salariés. À partir du cahier des charges, le formateur va définir un déroulé pédagogique. Il va lui servir à construire son action, à prévoir les modalités d'évaluation et de suivi du déroulement de l'action.

C'est **le prestataire de formation** qui prend en charge :

- + la conception pédagogique ;
- + l'organisation matérielle ;
- + l'animation ;
- + le suivi et l'évaluation.

ORGANISATION

La formation se déroule au sein de l'entreprise. **Les moyens matériels et pédagogiques sont donc propres à l'entreprise** : locaux, équipements, supports pédagogiques...

En inter : l'organisme de formation fixe le programme, les objectifs, les modalités et le prix par stagiaire. L'entreprise peut y inscrire un ou plusieurs salariés qui participent à la formation avec d'autres stagiaires, salariés d'autres entreprises.

En intra : on y retrouve les salariés d'une même entreprise pour suivre la même formation*. Les formations intra regroupent, de manière générale, entre 4 et 12 personnes (et parfois plus).

* Prestataire de formation externe (avec NDA et Datadock).

FORMATEUR

Le formateur est **choisi parmi les salariés de l'entreprise**. Il doit disposer des compétences professionnelles et pédagogiques nécessaires pour atteindre l'objectif de formation visé (le salarié peut participer à une formation de formateur).

La formation peut être une activité occasionnelle ou permanente du salarié formateur.

Dans le cadre de la formation interne, **l'entreprise peut faire appel à un formateur extérieur** pour réaliser des prestations ponctuelles de formation, **sous réserve de conserver la maîtrise d'œuvre de la formation**.

L'entreprise peut ainsi recourir à :

- + un contrat de prestation de services ;
- + un contrat à durée déterminée, pour la durée de l'intervention.

Un **formateur de l'organisme de formation**.

FORMATION INTERNE & EXTERNE

01.2020



FORMATION INTERNE FORMATION EXTERNE

ÉLÉMENTS QUI PERMETTENT DE QUALIFIER LA FORMATION

Absence de NDA et de référencement Datadock.
L'activité de formation est marginale et ne correspond pas à une activité autonome.
L'organisme de formation ne dispose pas d'un suivi comptable distinct.

L'organisme de formation dispose d'un **numéro de déclaration d'activité** (NDA) et est inscrit au Datadock.
Il peut appliquer une CCN différente de celle de la société mère.
L'organisme de formation dispose d'un suivi comptable propre et d'un même Siren/Siret que l'établissement dont dépendent des salariés d'une session mixte sans que cela fasse obstacle à la qualification de formation externe.
Il est recommandé d'établir un **cahier des charges**.
Une convention de formation entre l'entreprise et le prestataire de formation est établie.

FRAIS PRIS EN CHARGE

FRAIS PÉDAGOGIQUES

Peuvent être pris en charge les salaires et charges :

- + des formateurs internes salariés de l'établissement pendant le temps de formation effective ;
- + des personnes recrutées comme formateurs en CDD pour une prestation ponctuelle ;
- + du salarié formateur mis à disposition par un autre établissement.

FRAIS DIVERS

- + Frais de transport et d'hébergement des formateurs externes (dans le respect des barèmes définis par l'OPCO Santé) ;
- + la location de la salle et le coût des fournitures exclusivement destinées à la formation.

FRAIS DES SALARIÉS EN FORMATION

- + Les salaires et charges des stagiaires ;
- + les repas des stagiaires ;
- + les frais d'hébergement et de transport des stagiaires uniquement si la formation ne se déroule pas sur le lieu de travail habituel (dans le respect des conditions définies par l'OPCO Santé).

FRAIS ANNEXES DES SALARIÉS

- + Frais de déplacements ;
- + frais d'hébergement ;
- + frais de restauration (dans le respect des conditions définies par l'OPCO Santé).

FRAIS PÉDAGOGIQUES

Les coûts pédagogiques externes peuvent être pris en charge, comme les frais d'intervention des prestataires de formation externe (y compris, éventuellement, la préparation).

FRAIS DIVERS

- + Frais de transport et d'hébergement des formateurs externes (dans le respect des barèmes définis par l'OPCO Santé) ;
- + la location de la salle et le coût des fournitures exclusivement destinées à la formation.

FRAIS DES SALARIÉS EN FORMATION

- + Les salaires et charges des stagiaires ;
- + les repas des stagiaires ;
- + les frais d'hébergement et de transport des stagiaires uniquement si la formation ne se déroule pas sur le lieu de travail habituel (dans le respect des conditions définies par l'OPCO Santé).

FRAIS ANNEXES DES SALARIÉS

- + Frais de déplacements ;
- + frais d'hébergement ;
- + frais de restauration (dans le respect des conditions définies par l'OPCO Santé).

L'OPCO Santé peut vous conseiller sur la catégorisation de la formation en interne ou externe.
N'hésitez pas à contacter nos conseillers en régions.