



**NOTICE EXPLICATIVE
DE LA CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE
MISE EN PLACE DANS LE CADRE D'UN CONTRAT OU D'UNE PERIODE
POUR LES CQP DE LA BRANCHE RGSS**

CQP GESTIONNAIRE CONSEIL DE LA SECURITE SOCIALE

Le certificat de qualification professionnelle (CQP) pour les Gestionnaires conseil de la Sécurité sociale, créé en juin 2012 par la Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP), est en cours d'expérimentation au premier semestre 2013 pour les options « Technicien conseil allocataire », « Gestionnaire de recouvrement » et « Technicien de service médical ».

Dans cette perspective, un modèle de convention de formation professionnelle continue et cette présente notice ont été construits conjointement par l'Ucanss et Uniformation.

Le modèle de convention CQP a pour objectif de fournir un cadre permettant de sécuriser les relations entre les acteurs (Organismes de Sécurité sociale et Crfp).

Cette notice a pour objet d'accompagner les organismes du Régime général de Sécurité sociale à la rédaction de la convention de formation professionnelle continue, dans le cadre d'un CQP initié par la branche professionnelle du Régime général de Sécurité sociale.

PREAMBULE

La loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie rénove le cadre dans lequel les organismes de formation doivent exercer leur activité.

Dans le même contexte, la Circulaire DGEFP n° 2011-26 du 15 novembre 2011 relative aux textes modifiant les droits et les obligations des dispensateurs de formation et adaptant le contrôle, apporte de nouvelles orientations. Cette circulaire se cristallise en un outil permettant de s'appropriier les nouveaux modes opératoires en matière de contrôle ; d'encadrer les nouvelles pratiques et d'en exposer les limites pour tous les acteurs de la formation professionnelle.

Ainsi, la caractérisation juridique des actions de formation professionnelle repose sur la combinaison de dispositions relatives aux objectifs généraux de la formation (L. 6311-1 du code du travail), à la typologie des actions (L. 6313-1 du code du travail) et aux modalités de déroulement de celle-ci (L. 6353-1 et D. 6321-1 du code du travail).

- L'obligation de la mise en place d'une convention de formation

Conformément à l'article D6325-12 du code du travail il y a une obligation de conclusion de la convention de formation pour la mise en place des contrats de professionnalisation.

« Les actions d'accompagnement ainsi que les enseignements généraux, professionnels et technologiques mentionnés à l'article L. 6325-13, mis en place dans le cadre d'un contrat de professionnalisation par un

organisme de formation ou un établissement d'enseignement, donnent lieu à la signature, entre l'entreprise et l'organisme de formation ou l'établissement d'enseignement, d'une convention précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation ».

Article 1 : Objet de la convention

Remplissez l'intitulé exact du parcours de formation visant à l'obtention du CQP, et le métier concerné.

Article 2 : Nature et caractéristiques du parcours de formation

Cochez le type de dispositif concerné : Contrat ou Période de professionnalisation

Article 3 : Déroulement du parcours de formation

- Les modalités de réalisation des actions de formation

Conformément à l'article L6353-1 du code du travail, modifié par LOI n°2009-1437 du 24 novembre 2009 - art. 51 :

« Les actions de formation professionnelle mentionnées à l'article L. 6313-1 sont réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

A l'issue de la formation, le prestataire délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation ».

Le premier alinéa de cet article étend à toute action de formation dispensée par un organisme, les exigences prévues à l'article D6321-1 du code du travail, créé par Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V) :

« Les actions de formation financées par l'employeur en vue de s'acquitter de l'obligation de participation au développement de la formation professionnelle continue, prévue à l'article L. 6331-1, se déroulent conformément à un programme établi en fonction d'objectifs préalablement déterminés. Ce programme précise les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre. Il définit un dispositif permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats ».

Article 4 : Objectif du parcours de formation

Cochez la case « CQP » en mentionnant l'intitulé exact du CQP.

Ce modèle de convention est prévu pour tout type d'action, et pas seulement pour un CQP.

Article 5 : Engagement de participation à l'action de formation

Remplissez le tableau pour chacun des stagiaires prévus, en mentionnant le nombre total de stagiaires concernés.

Article 6 : Engagements des organismes chargés de dispenser la formation

Précisez l'intitulé exact du CQP concerné.

Il sera nécessaire de mentionner, au a) et b), le nom de l'organisme de formation qui réalisera PASS, PREM'SS et l'option, en cochant l'option concernée.

Article 7 : Organisation du parcours de formation

Dans le cadre d'un contrat ou d'une période de professionnalisation, une **action de professionnalisation** peut comprendre :

- **des enseignements généraux, technologiques ou professionnels ;**
- **des actions d'accompagnement** (par exemple : information, orientation, conseil ou appui méthodologique au salarié, contribuant à la réalisation de son parcours de formation, préparation à un examen, entraînements de mise en situation professionnelle...);
- **des actions d'évaluation** (par exemple : évaluation pratique finale en centre de formation, en vue de la délivrance de la certification visée ; le positionnement d'un salarié en amont de la formation, afin d'individualiser son parcours ou une évaluation pratique...);
- **des périodes de travail en entreprise** (temps de production), mais ces dernières ne sont pas éligibles à un financement sur les fonds de la professionnalisation et ne donnent lieu à aucune dépense de formation.

Le tableau prévu à cet effet doit permettre d'identifier les différents moments de formation précités et le temps consacré (par heures et par jours).

De même, il importe d'identifier précisément les acteurs en responsabilités sur chacun des temps de formation répartis entre :

- Pass formation
- Prem'ss
- Option de la branche de législation.

Indiquez par « oui ou non » si la modalité de formation « E Learning » est prévue.

Reportez les durées totales en segmentant selon le nombre d'heures de formation (enseignements généraux, technologiques ou professionnels), d'accompagnement et d'évaluation.

Dans le dernier tableau, reportez les durées pour chaque organisme de formation et, le cas échéant, la durée de la formation organisée en interne.

La durée totale du parcours de formation est la somme des durées citées ci-dessus.

Attention :

- Le montant de la prise en charge de l'OPCA se calcule à partir de la durée totale du parcours de formation, y compris la durée de l'action organisée en interne.
- Dans le cadre d'un Contrat de professionnalisation, la durée totale du parcours de formation ne peut excéder 70% de la durée du Contrat (*article 3.5 du Protocole d'accord relatif à la formation du RGSS de 2010*).

Article 8: Evaluation et sanction de l'action de formation

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats

Le suivi de l'exécution de l'action relève de la responsabilité du dispensateur de formation. Les dispensateurs de formation sont tenus, en application de l'article L.6362-5 du code du travail, de justifier de la réalité des actions qu'ils dispensent. Pour les stages en présentiel, les feuilles de présence signées des stagiaires et du ou des formateurs, par demi-journée de formation, sont des pièces justificatives de la réalité d'une action.

L'appréciation des résultats doit pouvoir se faire à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permette de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels dont la maîtrise constituait l'objectif initial de l'action. Les procédures d'évaluation peuvent se concrétiser par des tests réguliers de contrôle des connaissances, des examens professionnels, des fiches d'évaluation ou des entretiens avec un jury professionnel. L'évaluation peut se compléter par une évaluation de l'action elle-même afin de mesurer son efficacité au regard des objectifs globaux assignés.

Sanction de la formation

Concernant les modalités de sanction, il s'agit des procédures de sanction de la formation telles que la présentation à un concours ou un examen, la délivrance d'une attestation.

Une attestation, précisant notamment la nature, les acquis et la durée de la session, doit être remise, par l'organisme de formation au bénéficiaire, à l'issue de la prestation (article L.6353-1 du code du travail). Cette obligation est valable également dans le cas des formations qui débouchent sur une reconnaissance officielle.

La mention des acquis doit résulter de la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation.

Article 9 : Dispositions financières

Précisez pour chaque action de formation constituant le parcours de formation (PASS, PREM'SS et l'option), l'organisme de formation, les lieux de formation prévus, les dates prévues et le coût stagiaire (en hors taxe et en TTC).

La partie située sous le tableau résume, pour chaque organisme de formation, et en fonction du nombre de stagiaires, le coût total de leur prestation.

Les justificatifs de présence :

Pour les stages en présentiel, les feuilles de présence (ou feuilles d'émargement) signées des stagiaires et du ou des formateurs, par demi-journée de formation, ou les attestations de présence individuelle signées par le stagiaire et l'organisme de formation, sont des pièces justificatives de la réalité d'une action.

Article 10 : Modalités de règlement

Les justificatifs de présence :

Pour les stages en présentiel, les feuilles de présence (ou feuilles d'émargement) signées des stagiaires et du ou des formateurs, par demi-journée de formation, ou les attestations de présence individuelle signées par le stagiaire et l'organisme de formation, sont des pièces justificatives de la réalité d'une action.

Article 11 : Prise en charge financière de l'OPCA

Que le parcours de formation soit réalisé dans le cadre d'un Contrat de professionnalisation, ou d'une Période de professionnalisation, Uniformation notifie son engagement financier sur la base d'un forfait horaire multiplié par la durée du parcours de formation.

La durée totale du parcours tient compte de la durée des formations réalisées par les organismes de formation, ainsi que de la durée, le cas échéant, de la formation interne réalisée par l'organisme de sécurité sociale.

Article 12 : Non-réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L.6354-1 du code du travail :

« En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait ».

Article 13 : Dédit ou abandon de formation

Cet article porte sur les situations où les stagiaires prévus ne participent pas à la formation en cas de renoncement de l'organisme de Sécurité sociale, ou en cas de renoncement du ou des organismes de formation.

Cet article prévoit également la situation où les stagiaires ne suivraient que partiellement les formations, en cas d'abandon de la part de l'organisme de Sécurité sociale, ou en cas d'abandon de la part du ou des organismes de formation.

Attention : Les mentions à compléter doivent être impérativement remplies, à défaut la convention sera considérée comme incomplète.