

GEORGES VIGREUX

DEVENIR FORMATEUR INDÉPENDANT



EDITIONS LA PÉPINIÈRE

Devenir formateur indépendant

Édition 2020

de Georges Vigreux

Illustrateur : Stoon

© Éditions La Pépinière
242, Bd Voltaire 75011 Paris
www.editions-la-pepiniere.com

ISBN : 979-10-91748-16-2
Dépôt légal : septembre 2020

Introduction

Cette édition, mise à jour en septembre 2019, prend en compte les nombreuses modifications apportées au métier de formateur indépendant depuis la réforme de la formation professionnelle du 5 septembre 2018.

Certains aspects de cette réforme ne sont pas encore entrés en application, mais nous savons maintenant vers quoi s'oriente le monde complexe de la formation professionnelle.

Si le gouvernement avait dans l'idée de clarifier et de simplifier le parcours de formation pour le public, il a surtout réussi à embrouiller les professionnels ! Jugez plutôt :

Les OPCA deviennent des OPCO, le DIF devient CPF ; le RSI devient SSI ; vos droits à la formation ne se comptent plus en heures, mais en euros ; les FONGECIF vont être remplacés par des CPIR ; à partir de janvier tous les acteurs qui voudront profiter du financement des formations devront être enregistrés dans le DATADOCK...

De quoi faire perdre le nord à tous les professionnels de la formation !



Dans les précédentes éditions de ce livre, j'expliquais que ce domaine professionnel avait quelques relents de

« Far West » ! Pour rester sur cette comparaison, on va dire que la cavalerie est venue mettre de l'ordre pour faire fuir les bandits, mais que du coup les fiers colons qui gagnaient leur vie à la sueur de leur front ont dû laisser place aux puissants lobbys qui ont mis la main sur tout le territoire !



Ce livre est fait pour vous. En tant qu'ancien formateur indépendant moi-même et après avoir créé mon propre centre de formation, j'ai conçu en 2007 un réseau de formateurs indépendants : **Intras Consultants**. " *Intras* " parce que les prestations faites par un formateur dans une entreprise sont des prestations en intra entreprise et " *Consultants* " parce que les formateurs sont également des consultants effectuant souvent des actions de conseil en plus de celles purement pédagogiques.

Rapidement, je me suis rendu compte que de nombreuses personnes venaient sur le site pour y trouver des informations utiles sur la façon de devenir à leur tour formateur indépendant.

J'ai alors créé ce livre sous forme de mode d'emploi, en essayant de privilégier l'aspect utile et en me basant sur ma propre expérience, mais aussi en m'appuyant sur les nombreux retours d'expérience des membres de mon réseau.

Cette édition va évidemment passer en revue toutes les nouveautés issues de la formation et vous expliquer leurs conséquences sur votre métier de formateur, afin de vous permettre de démarrer ou continuer cette merveilleuse activité dans les meilleures conditions.

En complément aux informations présentes dans cet ouvrage, vous trouverez de nombreux liens utiles, des modèles de document mais aussi la possibilité d'entrer en contact avec les autres membres et de profiter de leur expérience, sur le site www.editions-la-pepiniere.com

1. La formation du formateur

Que vous soyez un jeune voulant exercer le métier de formateur, ou bien un vieux briscard décidé à utiliser ses années d'expérience pour se mettre à son compte, vous vous êtes probablement demandé quelles études avaient suivies les formateurs professionnels avant de se lancer dans l'aventure.

La majorité des formateurs sont d'abord des personnes qui ont acquis une large expérience professionnelle et des compétences qu'elles ont souhaité enseigner dans le cadre de la formation professionnelle continue. Autrement dit : ces formateurs sont autodidactes. Majoritairement à leur compte, ils effectuent des missions pour le compte de centres de formation, ou à la demande de responsables RH et forment également leurs propres clients.

Comme toute profession qui se développe, la concurrence s'est créée entre les acteurs, et les formateurs sont de plus en plus nombreux à valider un diplôme ou une certification pour se différencier et prouver leurs compétences. Dans les versions précédentes du livre, j'indiquais qu'il n'était pas nécessaire de disposer d'un diplôme de formateur pour exercer ce métier.

La formation du formateur



Depuis, le gouvernement français a sorti le décret n° 2015-790 du 30 juin 2015, paru le 1^{er} juillet 2015 au Journal Officiel, (voir sur le site www.legifrance.gouv.fr), qui impose aux organismes de formation de contrôler la qualité des prestations.

Je cite :

"Les organismes collecteurs paritaires agréés mentionnés à l'article L. 6332-1, les organismes paritaires agréés mentionnés à l'article L. 6333-1, l'État, les régions, Pôle emploi et l'institution mentionnée à l'article L. 5214-1 s'assurent, lorsqu'ils financent une action de formation professionnelle continue et sur la base de critères définis par décret en Conseil d'État, de la capacité du prestataire de formation mentionné à l'article L. 6351-1 à dispenser une formation de qualité". (Source Article L6316-1 de la LOI n°2014-288 du 5 mars 2014 - art. 8).

Le décret est entré en vigueur le 1er janvier 2017. Il a récemment été complété par la Loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel, en place depuis le 5 septembre 2018 qui est à l'origine de la création du CPIR.

1.1. Le CPIR : Commission Paritaire Interprofessionnelle Régionale

Le CPIR est une instance régionale qui sera chargée d'examiner les demandes de financement de formation, pour les salariés, appelés Projets de Transition Professionnelle ou PTP (accrochez-vous pour les acronymes, car il va il en avoir des paquets !). C'est le CPIR qui gère le CPF et qui va donc chercher à **vérifier la qualité de la prestation** et donc les **compétences du formateur**.

Pour les PTP, cela se fait depuis février 2019. Pour les salariés qui souhaitent se former après une démission, le CPIR a commencé à s'en charger depuis la rentrée 2019. Tout ceci étant encore très récent, vous avez tout intérêt à vous renseigner

directement à la source sur le site **[maformation.fr](https://www.maformation.fr)** :



<https://www.maformation.fr/droits/cpir-commissions-paritaires-interprofessionnelles-regionales-42644>



Attention : Les FONGECIF ne gèreront plus les financements des formations à compter de janvier 2020. Si vous avez une prestation en cours, elle sera heureusement menée à son terme par le FONGECIF avant le passage de flambeau.

1.2. Quel impact pour vous en tant que formateur indépendant ?

L'impact est immense ! Le CPIF de votre région va être seul à décider si le prestataire choisi (qu'il soit un acteur public ou privé) est suffisamment qualifié pour la prestation. Il va s'appuyer pour cela sur la mise en place d'un système unique de certification encore en voie de gestation.

Sachant que 48000 organismes de formation au minimum sont concernés, je vous laisse imaginer le bazar que va représenter la certification de tout ce beau monde !



Pour l'instant, c'est la base de données appelée **DataDock** (voir le chapitre consacré à cette structure) qui est en charge d'enregistrer tous les organismes certifiés et

La formation du formateur

les certifications sont plutôt nombreuses et très hétéroclites.

Pour la suite, ce sera un **organisme certificateur** accrédité par le **COFRAC** qui effectuera un audit du prestataire désirant être certifié.

Voir leur site : <https://www.cofrac.fr/>

Deux choses seront évaluées lors de votre audit : **vos connaissances** (diplômes, expérience professionnelle) et **vos compétences pédagogiques** (certifications).

Voyons déjà l'aspect connaissances au chapitre suivant...

1.3. Les diplômes de formateur

1.3.1. Niveau licence (Bac + 3)

Plusieurs universités proposent des licences professionnelles (*ex. : licence pro de formateur en milieu professionnel à Dijon*) pouvant déboucher sur un contrat de professionnalisation, mais qui peuvent également être obtenues par la validation des acquis de l'expérience (VAE). Ces diplômes restent forcément très généralistes (*analyse des besoins, construction d'un plan de formation, pédagogie des adultes, méthodes pédagogiques...*) et ne suffiront pas à intéresser un centre de formation qui vous demandera des compétences précises (*connaissance de logiciels, de méthodes spécifiques...*).

1.3.2. Niveau Master (Bac + 5)

Quelques masters commencent à exister dans les universités. Ils sont accessibles à des personnes titulaires d'une licence dans le domaine des sciences humaines ou sur dossier (*ex : Master Sciences de l'Éducation et de la Formation des Adultes à Lille*).

La formation du formateur

Justifier d'un niveau Master dans le domaine de la formation professionnelle n'est pour le moment pas nécessaire pour travailler avec des centres de formation ou pour se mettre à son compte. Par contre, cela peut s'avérer précieux si votre orientation est plutôt l'analyse de besoins de formation ou leur formalisation en modules de formation, par exemple pour travailler pour l'État ou des collectivités territoriales.

1.4. Devenir formateur sans diplôme

Ce titre est volontairement trompeur, mais il reflète la réalité actuelle. Beaucoup de formateurs ont des diplômes dans d'autres métiers. Ils ont par exemple été informaticiens, dessinateurs industriels, managers dans une entreprise, avant de devenir formateurs sur ces disciplines.

Supposons que vous soyez un jeune encore sans diplôme. Supposons que vous suiviez une formation de formateur et obteniez une licence. Elle justifiera que vous savez maintenant former des adultes. Mais les former à quoi ?

Prenons un exemple concret : il n'existe pas, ou peu, de diplôme pour devenir **formateur en comptabilité**. Si telle est votre envie

La formation du formateur

professionnelle, il vous faudra d'abord suivre un cursus d'études pour apprendre la comptabilité (*typiquement, une licence pour obtenir le DCG, diplôme de Comptabilité et de Gestion*) et vous inscrire à des sessions d'animation vous apprenant comment transmettre votre savoir. Vous pourrez par la suite valider vos acquis professionnels (*VAE*) et passer par exemple le titre de formateur professionnel pour adultes, présenté ci-dessous :

En résumé, pour devenir formateur et surtout, pour vous mettre à votre compte, vous devez d'abord avoir une expertise sur un domaine particulier : un logiciel, un métier précis, une méthode...

Si vous êtes encore au stade de devoir choisir quelles études vous allez entreprendre, orientez-vous d'abord vers celles correspondant au domaine de formation dans lequel vous voudrez enseigner (*spécialiste de la sécurité, comptable, graphiste, chef de projet, informaticien, aide-soignante...*).

Une fois votre diplôme en poche, je vous suggère d'occuper d'abord un ou plusieurs postes dans des entreprises, afin de bien comprendre leur problématique métier, puis de devenir formateur professionnel pour adultes. Vous aurez pour cela à choisir parmi les différents statuts possibles (*voir plus loin dans le livre*) ou bien

La formation du formateur

trouver un poste salarié dans un centre de formation (*très peu d'offres*).

1.4.1. Valider ses Acquis par l'Expérience (VAE)

Une expérience vécue

J'ai personnellement utilisé cette voie en 2005 pour acquérir des diplômes. Ayant brillamment échoué à mon bac à la fin de mes études scolaires, j'étais ensuite rentré directement dans la vie active. Près de trente ans plus tard, les circonstances de la vie m'ont fait apprendre l'existence de cette fameuse VAE. J'ai tout d'abord pu constituer un dossier très complet sur mes expériences professionnelles et valider ainsi un DU.T. Cela me prit environ trois mois, essentiellement passés à attendre mon passage en commission.

Les enseignants qui examinèrent mon dossier me conseillèrent alors de tenter de passer une licence, toujours par le biais de la validation de mes acquis. Ce que je fis l'année suivante. Un de membres du jury considéra que certaines de mes compétences devaient être mises à l'épreuve et je dus suivre quelques cours avant

La formation du formateur

de rendre un devoir. Ceci me permit de valider une licence en communication.

Là encore, au vu de mes résultats, les responsables de l'université de Cergy-Pontoise (où j'avais obtenu ma licence) me conseillèrent de m'inscrire à un Master professionnel. J'étais père de deux enfants et je devais gagner ma vie. C'est alors que je me suis remis à mon compte, créant ma seconde société : " Intras Consultants ". Travaillant le jour comme formateur pour gagner ma vie, je venais à l'université le soir, parmi des étudiants trente ans plus jeunes que moi. Une année d'étude plus tard, j'obtenais mon Master, avec la mention bien.

En trois ans, j'étais passé d'un niveau bac -1 à un niveau bac+5 ! Je n'en revenais pas moi-même. Tout ceci pour vous dire qu'il est tout à fait possible d'utiliser la VAE pour obtenir un diplôme. Il ne faut pas vous décourager devant l'ampleur de la tâche et vous concentrer plutôt sur la fierté que vous aurez de réussir cette épreuve.

Voyons ensemble comment procéder...

La formation du formateur

Choisir votre diplôme

La première chose à faire est de trouver le diplôme qui correspond le plus aux compétences professionnelles que vous avez pu acquérir durant votre vie. Ce travail sera fastidieux, car il n'existe pas de base de données nationale unique centralisant tous les diplômes existants en France.



Attention : je parle ici de diplômes d'état, dispensés dans les universités et instituts publics. Il existe aussi de nombreux diplômes délivrés par des établissements privés, mais tous n'ont pas la même valeur aux yeux des entreprises et la plupart sont payants).

La formation du formateur

Personnellement (et après avoir été très déçu par les CIO, Centres d'Information et d'Orientation qui se contentaient de me laisser lire des annuaires...), c'est en parcourant patiemment les sites web des universités, que j'ai fini par dénicher le diplôme qui me correspondait le plus.

Le choix de votre diplôme est primordial, car votre dossier de VAE devra pouvoir prouver, documents à l'appui, que vous avez déjà les compétences sur les différents modules contenus dans celui-ci. Supposons par exemple qu'il comprenne un module d'anglais : si vous apportez la preuve que vous avez travaillé durant plusieurs mois ou années en milieu anglophone, vous pourrez valider cette partie du diplôme.

Une fois le diplôme identifié, mettez-vous en contact avec le bureau d'accueil de l'organisme faisant passer ce diplôme pour récupérer le dossier à remplir.



Attention : *compléter un tel dossier peut prendre de longues journées (par exemple si vous devez contacter chacun de vos précédents employeurs pour qu'ils vous envoient des attestations). Renseignez-vous immédiatement sur les dates auxquelles le jury validant votre dossier doit se réunir, ceci afin d'avoir suffisamment de temps pour tout préparer.*

La formation du formateur

Pour compléter votre dossier, vous allez devoir retrouver vos bulletins de salaire, attestations de stages, mais aussi tous les éléments concrets pouvant prouver vos compétences. Cela peut être des factures adressées à vos clients, des listings de programme si vous avez développé en informatique, des maquettes si vous avez été infographiste, etc.

À vous de réunir tout ce qui peut correspondre à chacun des modules présents dans le diplôme visé. Normalement, lors de votre inscription pour le passage de cette VAE, on vous aura attribué un conseiller. N'hésitez pas à prendre rendez-vous pour lui présenter votre dossier, une fois que vous l'estimerez complet, ceci afin qu'il vérifie que rien ne manque.

Passage devant le jury

L'entretien devant le jury n'a rien à voir avec un oral d'examen. Il a essentiellement pour but de vous permettre d'éclaircir certains points auprès des membres de celui-ci. Faites donc en sorte que votre dossier soit très clairement présenté. Un bon dossier de VAE peut atteindre plusieurs dizaines de pages. Le jury vous interrogera sur telle ou telle expérience de votre carrière professionnelle, non pour tester vos connaissances, mais pour s'assurer que vous maîtrisez bien

La formation du formateur

les compétences correspondantes. Vous pouvez très bien apporter du matériel de démonstration (*ordinateur par exemple*), si cela peut apporter une illustration précise de ce que vous savez faire.

Pour reprendre mon cas personnel, je voulais valider un D.U.T. d'informatique dans lequel figuraient plusieurs modules sur la conception de sites web. Ayant créé ma propre société de conception de sites web, je suis tout simplement venu avec les fichiers sources de ces sites et j'ai rapidement pu montrer aux membres du jury que je connaissais très bien ce domaine.

Délivrance du diplôme



Je parie que ce jour-là, vous sortirez le champagne ;-)

Si vous avez obtenu du premier coup tout votre diplôme, bravo ! Mais il est possible que les membres du jury estiment que vous n'avez pas acquis la totalité des compétences de tel ou tel module. Dans ce cas, pas de découragement : il vous sera encore possible de suivre quelques cours ou de disposer du temps nécessaire pour réunir de nouveaux documents, avant de passer une seconde fois devant le jury qui validera ou non les modules manquants.

La formation du formateur

Un diplôme est-il indispensable pour un formateur ?

La loi ne vous impose pas un diplôme de formateur, mais de pouvoir justifier de vos compétences professionnelles en adéquation avec les formations que vous voulez dispenser.

Exemple : si vous êtes formateur en infographie, inutile d'avoir un Master en infographie. Par contre, si vous devez enseigner sur l'utilisation de Photoshop, il vous faudra des compétences pointues sur ce logiciel. Ces compétences peuvent être validées par une **certification**, délivrée par l'éditeur de ce logiciel (*Adobe*). Voir mon chapitre sur les certifications.

Les grands organismes de formation avaient déjà mis en place des procédures de certification, avant même que les textes légaux sur la réforme de la formation professionnelle n'aient été publiés. Curieux, non ?

Toujours est-il qu'il existe maintenant de très nombreuses certifications validant les compétences d'un formateur. Voyons cela plus en détail...

1.5. Obtenir une certification de formateur

Si vous surfez sur Internet, vous allez découvrir de nombreuses propositions de certification et toutes n'ont pas la même valeur (certaines n'en ont même aucune !).

Le RNCP

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) est géré par la Commission Nationale des Certifications Professionnelles (CNCP). Il recense toutes les certifications reconnues par l'État.



En effectuant une recherche dans ce répertoire (Voir

<http://www.rncp.cncp.gouv.fr/grand-public/visualisationFiche?format=fr&fiche=247>

sur le choix « *Formation initiale et continue* » et en choisissant « *Formation professionnelle* » dans la liste déroulante des métiers,

La formation du formateur

vous obtiendrez environ 260 réponses, classées selon le niveau d'études.

Aïe ! Comment choisir avec un panel aussi large ?

Prenons un exemple, si je rajoute comme filtre de recherche le *type de certification* en le limitant au titre professionnel, j'obtiens cette fois une seule réponse : « *formateur professionnel d'adultes* ».

Ce titre est de niveau III, selon la nomenclature du niveau d'études.

Nomenclature du niveau d'études

Niveau V	CAP, BEP
Niveau IV	Baccalauréat
Niveau III	DEUG, BTS, DUT, DEUST
Niveau II	Licence, Licence LMD, Licence pro
Niveau I	Master, DEA, DESS, ingénieur
Niveau I (encore)	Doctorat

Si vous lisez le détail de la fiche pour ce titre, vous voyez qu'il est composé de deux certificats de compétences professionnelles (CCP) et qu'il est accessible par capitalisation.

Cela signifie que vous pouvez préparer cette certification de différentes manières, selon que vous êtes par exemple en contrat

La formation du formateur

d'apprentissage, salarié ou même candidat libre. Parmi les conditions d'obtention, on retrouve la VAE. Si vous pouvez justifier de plusieurs actions de formation et que vous avez constitué un dossier en ce sens, vous pourrez ainsi valider ces compétences devant un jury afin d'obtenir votre CCP, avant de valider votre certification.

La formation du formateur

Le plus simple reste de suivre une formation visant à vous préparer à cette certification. Il en existe de nombreuses et une simple recherche sur le web (exemple de terme de recherche : *formation à la certification de formateur*), vous permettra de trouver les contacts des organismes proposant ces formations, tel que l'AFPA.

J'ai pris cet exemple parce qu'il correspond à une certification d'ordre général comme formateur pour adultes, mais si vous disposez d'un niveau d'expertise dans un domaine précis, il sera plus intéressant pour vous de chercher selon ces critères dans le RNCP.

Supposons que vous ayez suivi des études de comptabilité, jusqu'à obtenir une licence professionnelle (diplôme de niveau II).

En cherchant dans le répertoire sur le domaine de la comptabilité, on trouve une liste de diplômes de type Master ou Licence identifiés comme accessible à une certification. Dans le tableau listant les modalités d'accès à cette certification, on voit qu'il est possible là aussi de passer par une VAE ou plus simplement d'avoir suivi le cursus de la licence sous statut d'élève ou d'étudiant.

Autrement dit, le fait d'avoir une licence professionnelle en comptabilité listée dans le référentiel vous ouvre de fait l'accès au métier de formateur dans le domaine de la comptabilité.

La formation du formateur

Le diplôme vous reconnaît les compétences nécessaires à des prestations dans le domaine de la comptabilité, mais il ne prouve pas que vous ayez des compétences pédagogiques et c'est pourquoi j'ai commencé par vous présenter la certification du formateur qui est à mon avis complémentaire des études que vous avez pu suivre.

Le plus important (et c'est pour cela que j'ai voulu écrire ce chapitre) est d'avoir le réflexe de vérifier dans le RNCP si le diplôme que vous détenez ou si les compétences que vous avez pu acquérir durant votre vie professionnelle peuvent faire l'objet d'une certification.



Renseignez-vous également sur les possibilités d'aide au financement de votre propre formation comme formateur, sur le site du Fonds Interprofessionnel des Professionnels Libéraux (www.fifpl.fr) si vous avez opté pour ce statut.

Si vous travaillez dans un domaine technique, comme l'informatique par exemple, il est fort probable que les éditeurs des logiciels, langages ou normes sur lesquels vous formez, aient mis en place des procédures de certification. C'est le cas par exemple des logiciels de la gamme **Adobe** ou **Microsoft**.

La formation du formateur

Les centres de formation sont très friands de formateurs certifiés, car ils ont des clients grands comptes qui savent se montrer exigeants et sont prêts à y mettre le prix. Je ne peux vous décrire ici les procédures pour obtenir une certification métier, car elles changent pour chaque éditeur. Le plus simple est bien entendu de consulter le site Internet de l'organisme concerné. Je vous donne quelques liens utiles en fin de livre.

Dans certains cas, une fois la précieuse certification obtenue, vous pourrez entrer dans la base de données de l'éditeur et vous ouvrir directement la porte de nouvelles prestations de formation ou d'expertise.



Conseil : *Essayez de vous renseigner auprès de personnes ayant déjà suivi la certification désirée, car certaines sont d'un niveau réellement très élevé (ex. : Adobe) avec des contraintes limitant vos possibilités de vous présenter de nouveau rapidement à l'examen auquel vous aurez échoué. Même avec beaucoup d'années d'expérience sur le sujet, vous devrez vous préparer à l'examen de manière appropriée.*

Nous venons de voir comment faire reconnaître vos compétences professionnelles qui justifieront vos compétences sur un domaine particulier, mais comment faire valider vos compétences pédagogiques ?

La formation du formateur

Un formateur ne doit pas seulement savoir, il doit aussi savoir former !

Il existe plusieurs certifications prévues pour valider vos compétences pédagogiques :

1.5.1. Le certificat CQP

Le **Certificat de Qualification Professionnelle** est accessible, entre autres possibilités, par la **VAE** (voir chapitre correspondant) et vous permet d'obtenir une certification reconnaissant vos compétences et votre expérience de formateur indépendant. C'est certainement le moyen le plus simple et l'un des moins onéreux de disposer d'une certification lorsqu'on a déjà travaillé quelques années en tant que formateur indépendant.

Il est délivré par la Commission Paritaire Emploi Formation située à Paris. Pour l'obtenir, vous devez suivre une formation, laquelle pourra être financée par votre compte personnel de formation (CPF), lors d'un contrat d'apprentissage ou, comme je l'ai déjà dit plus haut, durant une VAE. L'avantage de cette dernière solution est qu'elle ne vous empêchera pas de continuer à travailler en tant qu'indépendant. Vous devrez, en plus de votre travail

La formation du formateur

habituel, passer vos soirées à préparer votre dossier, au lieu de vous reposer !

Si vous cherchez un organisme pouvant vous proposer une formation se terminant par le passage du CQP formateur, je vous suggère d'aller voir le site de la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP). Voici le lien :

<http://intranet.ffp.org/page-52-cqp-formateur-consultant.html>

1.5.2. La certification ICPF & PSI



Elle est reconnue par le CNEFOP. Elle vous permet d'être référencé sur les catalogues de tous les financeurs publics de la formation professionnelle : OPCO, Pole Emploi, Collectivités, etc.



La première chose à faire pour y prétendre est de vous inscrire sur le site de l'ICPF & PSI afin de créer votre compte et de passer un test d'évaluation.

La formation du formateur

Voici le lien : <http://certif-icpf.org/>

Si le test est réussi, vous aurez à préparer un dossier visant à demander cette certification. Là encore, vous aurez à fournir des éléments prouvant que vous correspondez aux 8 critères de qualité exigés.



deux ans.

Conseil : demandez à vous faire aider par un des référents du site afin de préparer au mieux votre dossier. N'oubliez pas que la certification, une fois obtenue, devra être renouvelée tous les

1.5.3. Le Titre Professionnel de Formation pour Adultes (TPF)

Il ne s'agit plus d'une certification reconnue par l'Etat, de niveau III (Bac+2) qui peut être passée dans de nombreux établissements d'enseignement supérieur sur toute la France. Pour avoir la liste, consultez le réseau des CARIF :



<http://www.intercariforef.org/formations/recherche-avancee-formations.html?IdDip=99289>

Il est constitué de deux blocs de compétences, validé chacun par un certificat de compétences professionnelle (CCP). Si vous voulez l'obtenir en validant vos compétences professionnelles, commencez par consulter le détail des modules enseignés et voyez quelles preuves vous pouvez présenter dans votre dossier de VAE afin de prouver que vous pouvez obtenir le certificat correspondant (voir le chapitre consacré à la VAE).

La formation du formateur

En vous baladant sur Internet, vous risquez de trouver de très nombreux organismes vous proposant des certifications de toutes sortes. Forcément : tous ces malheureux formateurs indépendants qui n'avaient rien demandé à personne et qui se retrouvent obligés, du jour au lendemain, à devoir passer une certification parce que quelques aigrefins ont trop abusé de la manne étatique... cela a donné des idées à pas mal de monde.



Attention : vous trouverez des répertoires de formateurs, des labels de qualité créés par des organismes très connus dont le nom correspond à des normes internationales, d'autres labels créés par de grands organismes de formation... Fuyez !

Les seuls labels et certifications dont vous avez besoin seront dorénavant ceux reconnus par **France Compétences** et qui ne vous seront utiles que si vous devenez être le formateur d'une prestation ayant un financement exigeant un prestataire labellisé. Vous pouvez trouver la liste exhaustive de toutes les certifications reconnues en vous rendant sur le site du **DataDock**.

1.6. Le DataDock

Suite au décret du 30 juin 2015, les organismes de formation (appelés OF sur le site du DataDock) qui effectuent des prestations financées doivent être répertoriés dans une base de données appelée DataDock. Cette mesure est devenue obligatoire depuis le mois de janvier 2017.

J'ai écrit « *doivent* », mais ce n'est pas une obligation absolue, car un formateur indépendant peut tout à fait disposer d'un label reconnu par le CNEFOP (voir le chapitre qui en parle) et à partir de là intervenir pour une prestation financée. Le site du DataDock simplifie de toute façon sa procédure d'inscription aux détenteurs d'une certification du CNEFOP.

Cette base de données est principalement nécessaire aux OF responsables de la prestation. Autrement dit, un formateur non répertorié au DataDock pourra effectuer une prestation en sous-traitance pour le compte d'un centre de formation qui, lui, sera dûment enregistré dans cette base de données. Par contre, l'organisme de formation choisira en priorité des prestataires ayant obtenu une certification en tant que formateur !



Attention : *si vous êtes en portage salarial, il n'est plus possible, depuis janvier 2017 d'utiliser le numéro de déclaration d'activité*

La formation du formateur

de formation de votre société de portage pour intervenir dans une prestation financée par un OPCO...

1.6.1. Comment fonctionne le DataDock ?



N'espérez pas pouvoir vous faire référencer en quelques clics en allant tout de suite vous connecter au site du DataDock dont voici l'URL : www.data-dock.fr

La procédure est au moins aussi tatillonne que celle pour présenter une VAE. Courage et patience, formateur tu auras, car longue la route du référencement sera !

Vous allez devoir préparer un grand nombre d'informations visant à prouver que vos prestations sont de qualité, que vous-même intervenez bien comme OF et que vous êtes bien engagé dans une démarche de qualité respectant les lois en vigueur !

Rassurez-vous : on ne vous demandera pas d'écrire un roman ! Chaque indicateur devra être renseigné par une réponse succincte faisant une dizaine de lignes, grand maximum. Quand on vous demandera d'apporter un élément de preuve, vous pourrez très bien

La formation du formateur

ne mettre qu'une URL menant à une page web montrant par exemple votre programme pédagogique ou menant à un document PDF en ligne (pensez à bien vérifier chaque URL proposée).

Pour vous faire une idée de tous les documents que vous allez devoir réunir, je vous suggère de consulter la rubrique « Comment s'y préparer » du site du DataDock :



<https://www.data-dock.fr/?q=node/134>

1.6.2. Les 6 critères réglementaires

Il y a 6 critères de qualité évalués par le DataDock comprenant chacun plusieurs indicateurs (ce qui est mesuré afin d'évaluer si le critère est atteint) et des éléments de preuve (les documents, fichiers, liens pouvant apporter une preuve de la réalité de l'indicateur concerné).

Je reprends ci-après les informations détaillées dans le site www.data-dock.fr, en essayant de les simplifier le plus possible, de façon à rester informatif. Bien entendu, je vous recommande d'aller consulter la version originale sur le site.

La formation du formateur

Critère 1

Identification précise des objectifs de la formation et de son adaptation au public formé.

Indicateurs :

Ils évaluent la capacité de l'OF à proposer un programme pédagogique adapté, à prendre en compte les capacités et les attentes de chacun et à mesurer les résultats obtenus.

Éléments de preuve :

Programme pédagogique détaillé ; adaptation du programme pour chaque apprenant, convention de formation détaillée, description des procédures d'admission et d'évaluation.



Conseil : voyez plus loin le chapitre qui vous explique comment créer des programmes pédagogiques modulables en PDF et les rendre accessibles via votre site web avec un code. Ce genre de démarche, très professionnelle, sera un véritable plus dans votre dossier.

La formation du formateur

Critère 2

Adéquation des moyens pédagogiques techniques et d'encadrement de la prestation de formation effectuée par l'OF.

Indicateurs :

Ils évaluent les moyens mis à disposition des apprenants, ceux utilisés par l'OF et les outils mesurant les acquis de chacun.

Éléments de preuve :

Livret d'accueil, modalités d'accès, descriptifs des moyens matériels et de leur conformité aux lois et règlements ; outils d'évaluation des résultats ; document qualité, feuille d'émergence.



Conseil : Là encore, si vous pouvez mettre en place sur votre site un outil permettant une inscription, une évaluation de compétences avant/après et des documents PDF permettant de générer des feuilles d'émergence, vous gagnerez des points pour votre certification.

La formation du formateur

Critère 3

Adéquation des moyens techniques et d'encadrement de la formation.

Indicateurs :

Description des moyens techniques et des modalités d'intervention.

Éléments de preuve :

Logiciels, matériel de projection, démonstrateurs. CV des formateurs, convention de formation.



Conseil : *Le but n'est pas d'acheter des tas d'appareils utilisables en formation, mais de montrer comment vous utilisez ceux en votre possession. Encore une fois, le site web me semble l'outil idéal. On l'utilise de plus en plus en « Blended learning » : le formateur dispose d'un PowerPoint contenant les bases de son programme pédagogique et les apprenants peuvent s'inscrire et s'évaluer en ligne. A défaut, utilisez des modèles de documents en PDF, rapides à imprimer.*

La formation du formateur

Critère 4

Qualification professionnelle des formateurs

Indicateurs :

Capacité à produire les profils des formateurs ainsi qu'à présenter les formations qu'ils ont suivies pour monter en compétence.

Éléments de preuve :

CV des formateurs, attestations de stages, certifications, diplômes.



Conseil : *En l'occurrence, si vous êtes indépendant, c'est votre propre CV qui sera analysé. Inutile d'avoir atteint des niveaux élevés dans vos études. Un super matheux ne saura pas forcément former sur les techniques de communication par téléphone ! Ce qui compte c'est que vos connaissances, vos diplômes et autres attestations soient en rapport avec le domaine dans lequel vous proposez des formations.*

La formation du formateur

Critère 5

Conditions d'information au public sur son offre de formation, les délais d'accès et les résultats obtenus.

Indicateurs :

Communications faites sur l'offre de formation. Indicateurs de performance. Contrats de financement. Description de son secteur de marché.

Éléments de preuve :

Documents marketing, site web, e-mailing, catalogue de formation, partenariats, études de marché.



Conseil : *Encore une fois, si votre site web propose clairement votre offre commerciale en précisant les tarifs, les modalités d'accès, les prérequis, etc (voir plus loin la préparation d'une formation), alors vous pourrez utiliser votre site comme élément de preuve.*

La formation du formateur

Critère 6

Prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

Indicateurs :

Outils recueillant les appréciations des apprenants, traitement des résultats et actions d'amélioration (démarche qualitative).

Éléments de preuve :

Fiches d'évaluation, QCM, statistiques sur les données recueillies, engagement dans l'obtention d'un label de qualité, certification.



Conseil : *Avec quel support allez-vous pouvoir réaliser fiches d'évaluation et QCM ? Votre site web, bravo ! Si vous n'avez pas les compétences pour créer vous-même ces documents (c'est assez facile sous WordPress), pensez à nous contacter sur www.intras.fr.*

1.6.3. S'enregistrer sur le site du DataDock

Une fois que vous aurez réuni la totalité des éléments de preuve demandés, il ne vous reste plus qu'à vous enregistrer sur le site **www.data-dock.fr**. Prévoyez au moins 3 heures de disponibilité !

La procédure commence par l'activation de votre compte OF. Munissez-vous de votre numéro SIREN et de votre numéro de déclaration d'activité de formation (NDA).

Si vous ne trouvez pas le lien menant au formulaire d'enregistrement (ils l'ont bien caché ;-) commencez par les contacter en leur envoyant un Email dans lequel vous leur expliquez qui vous êtes et pourquoi vous souhaitez vous enregistrer.

Une fois le lien obtenu, complétez le formulaire d'enregistrement puis cliquez sur « *créer votre compte* ». Regardez ensuite dans votre messagerie. Vous allez recevoir un Email avec un lien de confirmation sur lequel il faudra cliquer.

Vous obtiendrez ainsi l'accès au formulaire permettant de saisir les indicateurs et les éléments de preuve répondant aux fameux 6 critères.

2. Choisir un statut

Vous allez réaliser des prestations et donc les faire payer. Pour agir légalement, vous devrez adresser une facture à votre client. Cette facture, ainsi que tous les documents vous engageant, devra correspondre à un **statut juridique**. Ce statut va conditionner tout l'avenir de votre activité professionnelle, son choix est donc primordial.

La France n'est malheureusement pas réputée pour la simplicité de ses statuts. Je vous recommande donc de vous faire conseiller par un spécialiste. Si vous allez confier la comptabilité de votre future structure à un expert-comptable, ce serait une excellente idée de lui demander conseil à ce sujet. À défaut, pourquoi ne pas tout simplement vous rendre à l'antenne administrative locale qui s'occupe de vos impôts ?

Se mettre à son compte dépend de nombreux facteurs, qui vous sont propres :

- Avez-vous de l'argent à investir dans cette aventure ?
- Voulez-vous rester salarié ?
- Voulez-vous évoluer vers une structure avec plus de personnel et plus de moyens ou simplement travailler seul ?

Choisir un statut

Choisir un statut

En fonction des réponses que vous donnerez à ces questions, vous pourrez opter pour tel ou tel statut. Je vais tenter de vous présenter les choses le plus clairement possible, mais si la France pouvait se lancer dans la simplification de tout ceci, quel progrès nous ferions !

Par comparaison, en Grande-Bretagne, il n'y a que trois statuts juridiques pour répondre à tous les types d'entreprises, de la simple entreprise familiale à la grosse boîte côté en Bourse. Idem pour les États-Unis. Les Anglo-saxons seraient-ils plus pragmatiques que nous autres, latins ?

Attention à ne pas confondre le *statut juridique* avec le *statut fiscal* ou encore avec le *statut social*. Après avoir échangé avec plusieurs membres de mon réseau de formateurs, il m'a semblé utile de rappeler ici quelques définitions.

2.1. Le statut juridique

C'est le cadre légal dans lequel vous allez réaliser vos prestations, ce qui fera de vous un professionnel de la formation. Le choix que vous allez faire entraînera des conséquences sur votre statut fiscal et sur votre statut social.

Choisir un statut

Quelqu'un qui travaille en profession libérale (aussi appelé travailleur indépendant) doit avoir choisi un statut juridique, lequel peut être celui d'entreprise individuelle ou de société :

- *SELARL : Société d'Exercice Libéral à Responsabilité Limitée;*
- *SELAFA : Société d'Exercice Libéral à Forme Anonyme;*
- *SCP, SEP, SCM, SAS, ...*

Les choix ne manquent pas ! On aurait voulu perdre le novice que l'on n'aurait pas fait autrement !

Dans une entreprise individuelle, on travaille sous son propre nom, alors qu'avec une société, on lui crée un nom bien à elle.

Dans une entreprise individuelle, vos biens personnels (votre patrimoine) et les revenus de votre activité professionnelle ne seront pas différenciés. Si vous créez des dettes, on pourra venir piocher dans votre patrimoine pour se faire rembourser !

Avec une société, il ne faudra pas aller prendre de l'argent de celle-ci pour vous acheter des carambars : ce serait de l'abus de biens sociaux ! Vos biens personnels seront par contre à l'abri, car non concernés.

Choisir un statut

Rassurez-vous : nous allons prendre le temps un peu plus loin dans le livre de découvrir les principaux statuts qui pourront vous être utiles.

2.2. Le statut fiscal

Selon le statut juridique choisi, votre statut fiscal sera différent. Vous serez soumis à l'impôt sur le revenu si vous avez opté pour une entreprise unipersonnelle ou à l'impôt sur les bénéfices si vous avez créé une société. Bon, et alors, me direz-vous ?

Pour choisir, cela dépendra en grande partie de votre **situation actuelle**. Si vous venez d'être mis à la retraite en tant que salarié et que vous avez décidé de devenir formateur à votre compte, il faudra en tenir compte pour le choix de votre statut (*j'explique cela en détail plus loin dans la création d'entreprise*).

Si vous disposez d'un moyen pour exonérer de l'impôt les bénéfices de votre société (*ex : vous avez décroché une aide à la création d'entreprise*) ou si vous pensez travailler avec un ou plusieurs anciens collègues, il sera plus intéressant d'opter pour un statut de société.

Un autre critère de choix important est constitué par **les charges**. Si vous pensez avoir très peu de charges (*pas de logiciels à acheter*;

Choisir un statut

pas de frais de locaux, pas trop de dépenses d'activité...) alors l'entreprise individuelle sera préférable, mais si vous prévoyez d'avoir pas mal de dépenses, il pourrait être judicieux d'avoir à les imputer sur vos charges d'entreprise et donc de pouvoir les déduire de votre imposition future.

Encore une fois, prenez le temps d'écouter les conseils éclairés d'un expert-comptable. Mon livre vous présente de manière simplifiée les différentes possibilités existantes, mais ne remplacera pas un avis personnalisé ciblé sur votre situation personnelle.

2.3. Le statut social

Selon vos choix précédents, vous serez salarié ou non salarié. De fait, vous ne cotiserez pas aux mêmes caisses sociales. Votre protection sociale ne sera pas identique.

Difficile de prévoir à l'avance si vous allez être souvent malade, mais il est clair qu'un travailleur indépendant jeune et célibataire (avec des dents solides et un œil de lynx) n'aura pas les mêmes besoins de couverture sociale qu'une personne plus âgée et à charge de famille !

En général, on ne fait pas trop attention à ce genre de choses quand on se lance dans l'aventure, mais cela peut pourtant couler très rapidement votre activité professionnelle. Une simple grippe qui vous cloue au lit deux semaines et c'est la moitié du chiffre d'affaires d'un indépendant qui disparaît !

Certaines assurances professionnelles permettent de pallier ce risque, moyennant finances. Je vous laisse les chercher sur Internet, n'ayant pas vocation à leur faire de la publicité !

Voyons maintenant par le détail comment et pourquoi opter pour tel ou tel statut...

Choisir un statut

2.4. Travailler seul

2.4.1. Salarié ou non salarié ?

Le salarié a droit à des indemnités de chômage. Il est couvert par une sécurité sociale. Le salaire tombe régulièrement à la fin du mois et on connaît d'avance son montant. Tout ceci correspond à des prélèvements de plus en plus importants sur la feuille de paye. La retraite sera calculée sur le montant des salaires versés. L'employeur paiera des charges patronales.

Le travailleur indépendant ne touche pas de salaire, mais des honoraires. Il cotisait auparavant au Régime Social des Indépendants, le **RSI** (*j'en ai personnellement un très mauvais souvenir*). Le président Emmanuel Macron a ordonné sa disparition progressive à échéance du 31 décembre 2018.

Le travailleur indépendant sera désormais rattaché au régime général de la **Sécurité Sociale des Indépendants**. Un guichet unique sera prévu pour centraliser les différentes caisses : URSSAF pour les cotisations, CARSAT pour la retraite, CPAM pour les arrêts de travail (rares chez un indépendant ;-), l'invalidité et le décès et

Choisir un statut

l'AGIRC-ARCCO pour la retraite complémentaire (CGSS si vous êtes dans les DOM).

Le travailleur indépendant peut choisir la date et le montant de sa rémunération, en fonction de ce qui est rentré dans la caisse. Il paie nettement moins de charges sociales que le salarié, mais en contrepartie, il est moins bien protégé.

La Sécurité Sociale des Indépendants



Voir le site de la Sécurité Sociale concernant maintenant les formateurs indépendants : :

<https://www.secu-independants.fr/>

Vous retrouverez une partie des explications que je viens de vous donner sur la façon de vous mettre à votre compte dans la rubrique « Création d'entreprise » de ce site, très bien fait. Il vous suffira de préciser votre région, votre statut (ex: profession libérale) pour obtenir des informations ciblées et très bien détaillées.

Si vous êtes au chômage par exemple, le fait de vouloir vous mettre à votre compte en créant votre entreprise peut vous permettre de bénéficier d'aide financières. (Voyez leur rubrique « Identifier les

Choisir un statut

dispositifs d'aide aux entreprises »). Si vous choisissez de travailler seul et de rester salarié, voici les statuts possibles :

Choisir un statut

2.4.2. Travailleur occasionnel (*vacataire*)

Vous ne pourrez pas dépasser 30 jours de prestations dans l'année. Cela peut être un bon moyen pour tester votre nouvelle activité de formateur. Vous serez salarié en CDD par l'organisme ou par le particulier qui fera appel à vos services, lequel devra vous déclarer à l'URSSAF. Voir le lien en fin de livre pour plus d'informations.



Conseil : *Statut à n'utiliser que si vous voulez tester ce nouveau métier sans perdre votre activité professionnelle actuelle (par exemple si vous êtes enseignant).*

2.4.3. Portage salarial

Vous serez salarié de l'entreprise de portage, mais c'est vous qui trouverez vos clients. La société de portage facturera votre client et prendra sa part (*autour de 10%*), puis elle vous versera votre salaire, recalculé à chaque nouveau client, ou bien constitué d'une part fixe et d'une autre, dépendante du chiffre d'affaires réalisé. Elle s'occupe de toutes vos formalités administratives, mais aussi de prélever sur votre chiffre d'affaires de quoi régler les différentes caisses sociales (*vous êtes son salarié*).

Choisir un statut

Attendez-vous donc à conserver au maximum **50% de votre chiffre d'affaires en rémunération salariale nette**. C'est donc un bon moyen pour commencer si vous souhaitez rester concentré sur vos prestations de formation et ne pas vous occuper du reste. Par contre, vous ne toucherez pas de rémunération aussi importante que si vous aviez traité seul votre client.



Conseil : *démarrez avec ce statut, tant que vous ne pensez pas dépasser 50 000 € de chiffre d'affaires dans l'année. Cela vous permettra de vous créer une clientèle initiale sans perdre de temps avec les tracasseries administratives et vous conserverez vos droits au chômage. Vos premiers clients seront vos meilleurs agents commerciaux pour développer votre activité. Une fois que vous aurez atteint votre vitesse de croisière, créez une SARL en devenant gérant minoritaire non-salarié de votre société, ceci pour fuir le RSI.*

(Voir le lien en fin de livre pour plus d'informations).

2.4.4. SASU

Il s'agit d'une Société par Action Simplifiée Unipersonnelle. J'ai placé ce choix ici parce que, bizarrement, le seul et unique associé de cette entreprise est considéré comme un salarié. Vous pouvez créer votre société avec un seul euro de capital et lui donner un nom différent du vôtre.

Choisir un statut

Vous serez bombardé président de votre SASU et serez affilié au régime général de la Sécurité Sociale. Par contre, vous n'aurez pas droit aux indemnités de chômage si vous fermez votre boîte, car vous serez considéré comme mandataire social (*voilà typiquement ce qu'il faudrait changer dans notre beau pays pour redonner l'envie aux gens de se lancer à leur compte*). Comme pour une SARL (*voir plus loin la création d'entreprises*), vous aurez à rédiger et déposer des statuts, déposer une annonce légale, déposer des fonds dans une banque... Tout ceci engageant des frais, bien entendu.

L'avantage de ce statut est qu'il vous permet, tout en restant salarié, de créer seul une société. Ainsi, si votre activité se développe, vous pourrez céder des parts à un nouvel associé et basculer sur un mode entreprise (*SAS ou SARL, par exemple*). Mais pourquoi rester salarié, surtout si vous n'avez plus droit à la protection du chômage ?

Choisir un statut

2.4.5. Travailleur indépendant (*freelance*)

Vous ne serez pas un salarié. Votre rémunération sera constituée d'honoraires dont vous fixerez vous-même le montant. Tout votre chiffre d'affaires rentrera dans vos revenus personnels et sera imposé à ce titre. Vous serez seul maître à bord, mais ne rêvez pas : il faudra tout de même rendre des comptes au fisc, à l'URSSAF et aux autres caisses sociales auxquelles vous devrez cotiser (Sécurité Sociale des Indépendants) !

Ces cotisations seront cependant moins lourdes que pour un salarié. Alors, c'est enfin la liberté ? Oui, un peu, mais si les sous ne rentrent pas ? Si vous tombez malade plusieurs jours dans le mois et ne pouvez faire de prestations ? Il n'y a pas d'indemnité de chômage ou de maladie sous ce régime...

Difficile d'estimer le pourcentage de chiffre d'affaires qui pourra vous rester en rémunération, car beaucoup de paramètres varient. Une fois vos charges professionnelles soustraites de votre chiffre d'affaires, il vous faudra encore retrancher environ **22% de cotisations sociales**, puis environ **35 % d'impôts** sur la somme restante.

Choisir un statut

Exemple fictif : supposons que votre journée de formation soit vendue **350 €**, voici un petit tableau de simulation basé sur les pourcentages de cotisations et d'imposition précédents.

Jours de prestations par mois	10	15	20
CA mensuel	3500	5250	7000
Charges	500	500	500
Résultat brut	3000	4750	6500
Cotisations sociales (22 %)	660	1045	1430
Résultat imposable	2340	3705	5070
Impôt à 35 %	819	1296	1774
Rémunération nette mensuelle	1 521 €	2 408 €	3 295 €



Conseil : *Ne choisissez ce statut que si vous êtes célibataire, sans enfant à charge ou si votre conjoint est lui-même suffisamment rémunéré pour couvrir un éventuel défaut de paiement de votre côté.*

Choisir un statut

2.4.6. Autoentrepreneur

On ne dit plus « autoentrepreneur », mais « **micro-entrepreneur** ». Là encore, la présidence d'Emmanuel Macron apporte de nombreux changements aux règles établies pour ce statut. Avant ses ordonnances, pour les prestations de services comme la formation, vous ne deviez pas dépasser 32 900 € HT de chiffres d'affaires sur l'année calendaire (*donc sur 365 jours. Si vous démarriez en cours d'année, ce seuil diminuait au prorata du nombre de jours. Exemple, si vous déclariez votre activité le 6 mars, il restait 300 jours sur l'année démarrée. Le seuil était donc de $32\,900/365$, soit 90,13 par jour à multiplier par 300, soit 27 041 €*). Au-delà du seuil, votre imposition était beaucoup plus forte.

Le plafond pour des activités de services est maintenant porté à 70 000 € HT pour une année calendaire.

Le plafond permettant de bénéficier de la franchise de TVA ne double pas, lui ! Autrement dit, dès que votre chiffre d'affaires dépassera l'ancien seuil de 33200 €, vous devrez facturer la TVA à vos clients (en la faisant figurer à part dans vos documents officiels tels que les devis et les factures).

Choisir un statut

À compter de 2019, vous devrez faire cette télédéclaration quel qu'en soit le montant ! Le taux de TVA appliqué sur les prestations de formation est maintenant de 22%.

Choisir un statut

Comment seront prélevés vos impôts ?

En 2019, vous pouvez opter pour le **versement libératoire** si votre revenu fiscal de 2017 ne dépasse pas 27 086 € par part dans votre foyer fiscal, auquel cas vous devrez payer vos impôts sur le revenu en même temps que vos cotisations sociales.

Ce prélèvement pourra se faire par trimestre et ressemblera à une sorte de prélèvement à la source (taux de 1,7 % sur votre CA pour des prestations de formation).

Autre possibilité : opter pour le prélèvement classique et dans ce cas, l'imposition sera calculée selon des barèmes, une fois que vous aurez retranché un abattement de 50% de votre CA.

Vous avez donc tout intérêt à vous faire aider de votre expert-comptable pour déterminer lequel de ces deux modes sera le plus avantageux pour vous.



Conseil : Si vous n'avez pas encore opté pour un expert-comptable, sachez que vous pouvez tout à fait contacter votre centre des impôts. Cela peut vous paraître surprenant, mais ils vous conseilleront sur la meilleure des deux options (pour vous, pas pour eux :-)

Choisir un statut

Faites un rapide calcul sur ce que vous pourrez vous payer par mois avec ces limitations et vous verrez que ce statut ne peut convenir que si vous ne voulez pas viser trop haut. Son principal avantage est que vous n'aurez pas à payer de charges fixes tant que l'argent ne rentre pas. En optant pour ce statut, **vous créez une entreprise**. Quel intérêt de créer une entreprise si vous êtes seul à y travailler ?



Conseil : *vous pouvez opter pour ce statut pour démarrer une activité. Si cela fonctionne et que vous dépassez les seuils, parce que le succès dépasse vos espérances, attendez-vous cependant à devoir quitter le régime fiscal de la micro entreprise pour passer à celui de l'**entreprise individuelle** classique. Ceci implique : revoir toutes vos factures, présenter un bilan comptable, payer des cotisations plus fortes. Soyez donc sûr de ne pas vouloir viser tout de suite plus haut.*

Choisir un statut

2.4.7. Entreprise individuelle

Ce statut évite le problème du seuil du statut d'autoentrepreneur. Vous créez une vraie entreprise et pouvez même lui donner un nom différent du vôtre. Pas besoin de capital initial, pas d'associé, pas de statuts à rédiger et vous pouvez même embaucher !

Par contre, votre responsabilité financière est illimitée. Danger, si vous avez par exemple des biens immobiliers. Dans ce cas, optez pour le statut d'Entreprise Individuelle à Responsabilité Limitée (*EIRL*). Quand je vous disais qu'on ne manquait pas de statuts, dans notre beau pays !

Le régime fiscal reste celui de l'imposition sur les revenus. Vous restez considéré comme non-salarié et donc soumis au régime de la Sécurité Sociale des Indépendants (revoir si nécessaire le chapitre sur le RSI).



Conseil : *ce statut est souvent utilisé par les artisans, pour sa simplicité et sa souplesse. Mais prenez le temps de réfléchir. Si vous voulez vraiment créer une entreprise, pourquoi ne pas viser un peu plus loin et y mettre du capital ? De toute façon, vous aurez des dépenses à effectuer pour faire vivre votre activité. Alors ? Voyez les statuts correspondants aux sociétés, ci-après...*

2.5. Créer une entreprise

Créer une entreprise, c'est avant tout se projeter dans l'avenir et miser sur le fait que son activité professionnelle pourra prendre de l'ampleur. Vous allez faire des formations et rencontrer vos premiers clients. Peut-être pourrez-vous leur proposer d'autres prestations ? Peut-être pourrez-vous confier certaines d'entre elles à d'autres personnes ?

Ce serait dommage de vous priver de rentrées d'argent si votre affaire démarre bien et que le nombre de clients devient trop important pour que vous puissiez y faire face tout seul.

Allez encore plus loin dans l'avenir : que ferez-vous le jour où vous cesserez votre activité professionnelle ? Ne serait-il pas judicieux de pouvoir faire une plus-value en cédant votre entreprise et son parc de clients à quelqu'un d'autre ?

2.5.1. Cumuler la retraite et le travail de formateur

Et si vous venez de prendre votre retraite ? Avez-vous le droit de cumuler votre activité de formateur avec vos revenus de retraité ? La Loi dit que vous pouvez reprendre une activité rémunérée, à condition que le régime social de cette nouvelle activité ne soit pas le même que celui de votre ancien travail. Ainsi, si vous étiez salarié, vous pouvez devenir formateur en profession libérale ou en créant une entreprise (SASU, EURL ou SARL par exemple). Dans tous les cas, deux précautions indispensables :

1°) Contactez les régimes de retraite qui vous versent vos retraites et vérifiez avec eux que votre projet ne remet pas en question vos pensions.

2°) Vérifiez avec votre futur expert-comptable que le choix du régime fiscal entre bien dans le cadre de la loi sur le cumul emploi-retraite.

Choisir un statut

2.5.2. Le statut d'EURL

Je n'en parlerai que parce qu'il existe. Il s'agit en fait d'une SARL à un seul associé. Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée. Ceci signifie que si vous avez créé des dettes dans votre entreprise (*cela arrive toujours sans prévenir*) et que vous ne pouvez plus y faire face, vos créanciers ne pourront pas aller se servir sur vos biens personnels (*votre responsabilité sera limitée au montant du capital mis dans votre société*). Vous serez imposé sur les bénéfices de votre entreprise. Vous pourrez aussi céder votre activité en vendant vos parts... Mais vous aurez à gérer beaucoup plus de paperasse que sous un régime d'entreprise individuelle.

2.5.3. Le statut de SARL

C'est le statut pour lequel j'ai opté en créant mon réseau Intras Consultants, sur les conseils de mon expert-comptable. Vous devez avoir au moins un associé, mais celui-ci peut faire partie de votre famille ou de vos amis sûrs. Il faut un capital, mais depuis peu, celui-ci peut être librement choisi (*il faut tout de même qu'il soit cohérent avec les besoins de financement initiaux de l'entreprise*) et

Choisir un statut

si vous ne voulez pas avoir à payer de frais lors d'un changement de son montant, vous pouvez même opter pour un capital variable.

Il faut un gérant à l'entreprise. Ce sera lui le responsable légal en cas de pépin. S'il détient la majorité des parts de l'entreprise, il sera majoritaire et considéré comme non-salarié (*l'entreprise pourra lui verser une rémunération, décidée lors d'une assemblée*).

Son régime social sera donc encore une fois celui du travailleur indépendant. S'il est gérant minoritaire (*vous avez par exemple confié la majorité des parts à votre épouse*), il est considéré comme salarié et cotise comme tel.

Si vous souhaitez bénéficier de cette protection, cela se paie : le gérant minoritaire étant salarié, l'entreprise lui versera un salaire en tant qu'employé, mais cela fera aussi des charges patronales à lui verser au nom de l'entreprise et donc autant de revenus en moins pour celle-ci !



Attention : Pole Emploi refuse parfois d'indemniser un patron salarié et gérant minoritaire au motif qu'aucun lien de subordination ne peut exister entre son rôle de patron et celui de salarié.

Parmi les petits détails pratiques toujours sympas à mentionner : une entreprise, récupère la TVA et peut donc acheter du matériel

Choisir un statut

(livres, informatique, matériel de bureau...) ou des prestations (impression de documents, achat d'espaces publicitaires, hébergement, restauration...) à un prix plus intéressant que pour un particulier.

Par contre, il faut tenir une comptabilité stricte, rédiger de nombreux documents légaux. Bref... gérer son entreprise !

2.5.4. Le statut de SAS

Une Société par Actions Simplifiée est dirigée par un Président et dispose de plusieurs associés. Ce n'est donc pas quelque chose à monter tout seul. Ce type de société est de plus en plus utilisé, en particulier par les start-up qui ont pour vocation de démarrer avec beaucoup de capitaux et donc à plusieurs associés. Par contre, sachez qu'aucun capital minimal n'est exigé et que celui-ci peut mettre être variable.

Vous devrez obligatoirement créer des statuts précis, faire signer tous les associés et leur en donner à chacun un exemplaire. Vous aurez à nommer éventuellement des directeurs généraux et délégués (chouette : tout le monde sera directeur dans ma petite entreprise !).



Il vous faudra nommer un expert-comptable et effectuer tout un tas d'autres formalités.

Choisir un statut

Le plus simple est encore de demander un dossier auprès de votre Centre de Formalités des Entreprises, sur le site de l'URSSAF :

<https://www.cfe.urssaf.fr/saisiepl/>

Vous trouvez qu'on est un peu loin du métier d'indépendant ?

Par si sûr... Je connais certains indépendants qui pensaient rester seuls ad vitam æternam et qui ont fini par se regrouper en société afin de toucher plus de clients, par ces temps si durs...



Conseil : *Si vous visez directement le développement de votre activité de formation à plusieurs, par exemple pour devenir un jour centre de formation, c'est le meilleur statut à votre disposition.*

Choisir un statut

Tableau récapitulatif des statuts

	Statut	Caractéristiques	Pour qui
S A L A R I E	Formateur vacataire	<ul style="list-style-type: none"> - Limité à 30 jours de prestations par an - Salarié par l'organisme de formation Possibilité de cumuler avec un autre emploi	Pour tester le métier de formateur ou en complément de salaire
	Portage salarial	<ul style="list-style-type: none"> - Salarié de l'entreprise de portage - Formalités et comptabilité gérées par la société de portage, mais contre prélèvement de 10% - Facilité pour démarrer et arrêter son activité 	Pour démarrer son activité sans tracasseries administratives et en conservant son statut de salarié
	SASU	<ul style="list-style-type: none"> - Salarié et unique associé de sa propre entreprise - Régime social et fiscal avantageux 	Pour se lancer seul tout en créant une entreprise ou pour cumuler avec une retraite

Choisir un statut

	Statut	Caractéristiques	Pour qui
N O N - S A L A R I É	micro-entrepreneur	<ul style="list-style-type: none"> - Seuil de chiffre d'affaires à ne pas dépasser - Franchise de TVA sous le seuil - Formalités administratives réduites - Possibilité de convertir en un autre statut d'entreprise 	Pour se préparer à gérer son entreprise, mais en se limitant à un revenu d'appoint ou temporaire
	Entreprise individuelle	<ul style="list-style-type: none"> - Pas de seuil, ni de capital et récupération de la TVA - Simplicité de la gestion de l'entreprise et possibilité de limiter les risques (EIRL) - Conversion possible vers un autre statut 	Pour bénéficier des avantages de l'entreprise, mais en restant seul
	SARL	<ul style="list-style-type: none"> Plusieurs associés Capital à investir dans l'entreprise Statut permettant de grandir et d'évoluer sans modification majeure de statut Gestion comptable à prévoir 	Pour développer son activité professionnelle en allant vers une vraie société

Aucun statut n'est meilleur que les autres, mais il existe un statut adapté à votre cas précis. À choisir après avoir longuement réfléchi et en ayant demandé conseil à un spécialiste.

2.5.5. Créer son entreprise dans un autre pays de la CEE

Je ne pouvais pas oublier ce cas de figure : si votre activité professionnelle a lieu dans plusieurs pays (*par exemple si vous êtes frontalier*), vous pouvez envisager de créer votre structure juridique dans n'importe lequel des pays de la C.E.E. et bénéficier ainsi d'une fiscalité parfois plus avantageuse. Il ne s'agit pas de vous conseiller de frauder le fisc, mais d'utiliser ce qui existe légalement, en tant que citoyen européen. Pensez à vous renseigner à ce sujet...

2.5.6. Les mentions légales de votre structure

Que vous ayez choisi un statut de travailleur indépendant ou d'entreprise, vous serez de toute manière immatriculé à l'URSSAF, ceci afin de disposer d'un numéro SIRET unique vous identifiant sans confusion possible. Pour effectuer cette déclaration, voir le lien en fin de livre sur le Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de l'URSSAF.

Votre **numéro SIRET** comportera 14 chiffres. Une partie de ces chiffres représentera le numéro SIREN, identifiant votre entreprise et

Choisir un statut

une autre représentera votre code NIC, identifiant votre établissement. Vous disposerez également d'un code APE, identifiant votre type d'activité.

Les mentions légales à indiquer sur tout document officiel seront :

- Prénom et nom (*ou nom de l'entreprise le cas échéant*)
- Adresse complète de l'établissement
- N° SIRET

Bien évidemment, vous ajouterez à ces mentions vos coordonnées téléphoniques, adresse email, site web, etc. Je vous recommande également de spécifier votre numéro de déclaration d'activité formateur (*voir plus loin*).

Choisir un statut

2.5.7. Les frais de création d'entreprise

Ils dépendent du type de structure créé et de la façon dont vous ferez vos démarches de création, mais voici quelques exemples de tarifs moyens constatés, valables pour l'année 2017.

Type de frais	montant
Dépôt d'un nom de domaine valable 1 an	20 €
Dépôt du nom de marque de votre société (site INPI)	245 €
Publication annonce légale création entreprise	190 €
Enregistrement au Greffe du Tribunal de Commerce	85 €
Rédaction des statuts par expert-comptable	500 €
Immatriculation au RCS (SARL)	200 €
Ouverture de compte bancaire entreprise (avec CB)	50 €
Total :	1290 €

2.5.8. Se déclarer comme formateur

Nous avons fait le tour des différents statuts pouvant être choisis pour créer votre activité. J'en ai volontairement oublié certains qui ne s'adaptent pas à une activité de formateur et il en existe d'autres, moins connus (*Société d'Exercice Libéral à Responsabilité Limitée, Société d'Exercice Libéral à Forme Anonyme, Société Civile Professionnelle...*).

Je n'entrerai pas dans le détail des formalités à accomplir, tout est déjà dit sur Internet.

N'ayez pas peur : ce n'est pas si difficile qu'on veut bien vous le dire. Il suffit de respecter scrupuleusement les consignes et de vous armer de patience.

Personnellement, j'avais tout planifié, allant jusqu'à déterminer à quelle heure et quel jour il valait mieux se déplacer dans telle ou telle administration, mais j'avais un associé pour m'aider.

Il est cependant une formalité sur laquelle je vais m'attarder : **la déclaration de votre activité de formation.**

Elle doit avoir lieu dans les trois mois qui suivent votre première prestation de formation. Le but est de vous identifier et de

Choisir un statut

comptabiliser vos prestations, pas de vous attribuer une quelconque reconnaissance de statut ou de qualité. En clair, ce n'est pas cela qui fera de vous un formateur professionnel !

Lorsque vous allez démarcher vos premiers clients, on vous demandera rapidement quel est votre numéro d'activité de formation, ceci parce que certains organismes comme les OPCO le réclament pour accepter de financer une formation.

Le gag, pour obtenir ce fameux numéro, est qu'on va vous demander de présenter la facture correspondant à votre prestation. Mais, pour effectuer la prestation, votre client vous demandera le numéro...



Conseil : *Établissez une première facture ou convention de formation, temporaire, sur laquelle vous indiquerez la mention "numéro d'activité formateur en cours d'obtention". Avec ce document, **contactez votre préfecture** qui vous fournira l'imprimé et les modalités nécessaires à votre déclaration d'activité (voir le lien en fin de livre). Une fois que vous aurez été enregistré et que vous aurez reçu votre numéro, il ne vous restera plus qu'à contacter votre client et à remplacer le document provisoire par celui, définitif, sur lequel vous aurez indiqué votre précieux numéro.*

Choisir un statut

Vous devez mentionner ce numéro sur tous vos documents, en particulier sur les contrats et les conventions de formation, de la façon suivante :

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro - - - - - auprès du Préfet de la région - - - - - »

Si vous mentionnez ce numéro sur un document à caractère publicitaire, vous devez alors le rédiger ainsi :

Enregistrée sous le numéro ... Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Choisir un statut

2.6. Suivre sa comptabilité

Sauf si vous avez opté pour le statut du portage salarial, vous aurez à tenir la comptabilité de votre activité commerciale. Si vous ne savez pas ce qu'est un bilan comptable, un compte de résultat et un résultat fiscal, abandonnez l'idée de tenir vous-même votre comptabilité à jour. Il vous faut des compétences comptables, mais il vous faut aussi du temps. Or, vous n'aurez pas de temps à consacrer à cette activité hautement stratégique.

Le meilleur conseil que je puisse vous donner est donc de vous payer les services d'un comptable. Partez à la recherche des cabinets comptables proches de votre lieu de travail ou de votre domicile, ceci afin de limiter vos futurs déplacements (*vous aurez à lui apporter souvent et sans délai des documents sensibles*).



Conseil : *Choisissez un petit cabinet, car il aura moins de personnel et mettra donc à votre service une personne forcément très qualifiée.*

Comptable expert-comptable, commissaire aux comptes ? Quelles différences entre ces métiers ?

Choisir un statut

Le comptable effectue les travaux de base (*enregistrement des opérations, établissement du bilan, déclarations fiscales*).

L'expert-comptable dispose d'un diplôme classé bac + 8. S'il fait une erreur sur vos comptes, vous êtes couvert par son assurance (*n'oubliez pas que vous êtes responsable de vos comptes devant le fisc*).

Le commissaire aux comptes contrôle si une entreprise est dans le respect des lois. Une petite entreprise n'a pas besoin d'un commissaire aux comptes, mais si vous avez la chance que votre comptable ait également ce titre, ses conseils n'en seront que plus précieux.

Évidemment, tout ceci a un coût. Normalement, votre expert-comptable se rémunèrera en fonction du volume du travail que vous lui apporterez, mais avec également des tarifs pouvant être forfaitaires. Comptez entre 100 et 200 € par mois, selon la région dans laquelle vous exercerez, mais aussi selon la réputation du cabinet et les services qu'il vous proposera.

Personnellement, j'ai changé trois fois d'expert-comptable, les deux premiers me parlant un langage incompréhensible qu'ils ne savaient pas traduire. Le troisième, en plus d'être très sympa et d'avoir toujours du temps pour m'écouter, savait me prévenir

Choisir un statut

largement à l'avance de ce qui allait me tomber dessus, ce qui m'a sauvé la mise plusieurs fois.

Ce n'est pas parce que vous n'avez pas fait d'études de comptabilité que vous pouvez transmettre tous vos papiers administratifs à votre comptable sans essayer de comprendre un minimum ce qui se passe.

Oui, la comptabilité est un monde à part. Oui, cela s'avère très vite incompréhensible et surtout pénible (*pour rester poli*). À chaque fois que j'émets ce genre d'avis devant mon comptable, il semble surpris. Clairement, la comptabilité a son propre langage de spécialiste, comme celui des médecins ou des hommes de loi. Dans notre beau pays, il y a la langue française et puis la langue comptable, la langue juridique et tout un tas d'autres dialectes inventés exprès par des gens qui ne veulent surtout pas qu'on les comprenne ! Vous allez donc devoir apprendre les bases de ce langage, au moins pour comprendre ce que vous dira votre comptable.

Choisir un statut

2.6.1. Organiser sa paperasse

La première règle de base pour lutter contre l’envahisseur (*si, si, vous allez voir : les papiers vont très vite vous envahir, même si vous n’êtes qu’un petit travailleur solitaire*) est de vous organiser. Prenez l’habitude, à chaque fois que vous avez reçu un document administratif, de le classer au bon endroit, une fois que vous en aurez pris connaissance (*je précise ce détail, car j’ai connu des amis qui posaient les courriers administratifs dans un coin sans les ouvrir, ce qui leur a évidemment causé quelques surprises désagréables*).

Arrangez-vous pour toujours disposer d’une **version papier** de vos documents. Ce que je vais dire n’est sans doute pas très écologiquement responsable, mais les banques ont pris la mauvaise habitude de limiter dans la durée le nombre de bulletins mensuels pouvant être accessibles, plusieurs mois après, via Internet. Choisissez donc l’option de recevoir vos relevés bancaires par courrier, ceci vous permettra d’en conserver une trace écrite.

Reliez vos documents entre eux par des **références**. Par exemple, quand vous ferez la facture d’une prestation, rappelez le numéro de référence du devis que vous aurez créé pour celle-ci.

Choisir un statut

Quand vous recevrez des chèques, indiquez également la référence correspondante sur le bordereau de banque servant à encaisser ce chèque. Ne mentionnez qu'un seul chèque par bordereau, ceci forcera votre banque à afficher une ligne par chèque encaissé (*plus facile à retrouver pour votre comptable qu'une somme cumulée de plusieurs chèques*).

Dès le début de votre activité, créez des références pour vos prestations et utilisez-les sur vos documents.

Exemple : si vous faites des prestations de formation, créez des références commençant par la lettre *f* et si vous faites aussi du conseil, préfixez ces prestations avec la lettre *c*. Vous gagnerez du temps pour classer vos documents et votre comptable appréciera cette façon de travailler.

2.6.2. Les pièces comptables

Votre comptable va vous demander différentes catégories de documents pour faire vos comptes. Si vous êtes en entreprise, vous devrez les conserver plusieurs années, le fisc pouvant soudain se montrer intéressé... Prévoyez donc dès le départ un système de classement capable de supporter la future charge de documents.

Pièces justificatives d'achats

Ce seront les achats que vous aurez faits pour votre activité professionnelle : carnets de chèques, tickets de caisse et tickets de carte bancaire (*le ticket de carte bancaire n'a aucune valeur fiscale*), factures de vos fournisseurs, bordereaux administratifs de taxes et d'impôts à payer...

N'oubliez pas les achats faits sur Internet. Le mieux est encore d'imprimer chaque justificatif d'achat juste après avoir confirmé celui-ci. À défaut, créez une version PDF du document et classez-le afin de pouvoir le remettre facilement à votre comptable le moment venu.



Conseil : *Je vous recommande l'achat d'une imprimante laser noir et blanc, nettement moins gourmande qu'une imprimante à jet*

Choisir un statut

d'encre et plus rapide à l'impression. Votre papier à en-tête peut tout à faire être imprimé en noir et blanc pour être légal (ce sont les mentions qui comptent, pas les couleurs).

Pièces justificatives de recettes

Ce seront tous les paiements faits par vos clients. Inutile de joindre le devis à une facture, le comptable n'en aura pas besoin. Par contre, si vous avez accepté un règlement en plusieurs fois, indiquez-le sur la facture (*facture temporaire, acompte déjà réglé, solde de tout compte*), afin que votre comptable s'y retrouve.

Documents administratifs

Certains comptables préfèrent que vous sépariez les documents administratifs des autres pièces, pour plus de lisibilité et parce que la TVA ne s'applique pas à ce qui concerne l'État. Pensez à demander conseil à votre comptable avant de faire chauffer votre carnet de chèques. Il arrivera par exemple que le fisc vous demande de payer un acompte sur la TVA due. Il serait dommage que vous ayez déjà envoyé votre chèque (*quel zèle admirable !*) avant que votre comptable n'ait eu le temps de vous rappeler que, pour cette fois, vous n'aviez rien à payer étant donné le peu de TVA encaissé !

Choisir un statut

Documents bancaires

Là encore, les comptables préfèrent que ces documents soient séparés des autres. Regroupez à part vos relevés bancaires, souches de carnets de chèques, preuves de dépôt de chèque ou de virement bancaire...

Je vous recommande de classer vos documents comptables de cette manière, car c'est celle qui correspondra à ce que souhaite recevoir votre comptable. En agissant ainsi, vous vous éviterez d'avoir à refaire le tri dans vos papiers tous les mois.

Un bon gestionnaire d'entreprise (*au sens large*) doit connaître par avance à quelles dates il aura à régler telle échéance administrative : prélèvements sociaux obligatoires, acomptes de TVA, impositions forfaitaires, etc. Si vous connaissez par avance quelle somme vous devez conserver sur votre compte bancaire, cela vous évitera de vous retrouver en négatif sur votre compte après un paiement et vous fera ainsi économiser les inévitables agios.



Conseil : *le fisc préfère mille fois un contribuable qui paie partiellement une somme due, même avec un peu de retard, que celui qui fait la sourde oreille à ses injonctions. N'oubliez pas*

Choisir un statut

qu'une fois mis dans le train des mauvais payeurs par le fisc, vous risquez de ne plus pouvoir en descendre avant longtemps !

En cas de problème de trésorerie, faites un courrier proposant un échéancier de remboursement et joignez un premier chèque, même modeste, en implorant votre interlocuteur de bien vouloir vous accorder son auguste mansuétude. Vous verrez que les agents du fisc peuvent aussi se montrer conciliants, à condition qu'ils aient le sentiment que vous ne cherchez pas à les berner.

2.6.3. Choisir sa banque

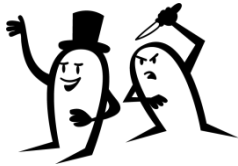
Je crois avoir essayé presque toutes les grandes banques en France durant ma carrière et franchement, il n'y en a aucune qui soit meilleure que les autres à mes yeux. Tant que votre compte bancaire sera approvisionné, votre banque vous paraîtra sympathique, mais quand les problèmes arriveront, vous verrez tout à coup votre conseiller devenir froid et distant, se retranchant derrière sa hiérarchie.

Ne vous fiez pas aux services proposés et aux différences de tarifs entre agences bancaires. Ce n'est pas le point le plus important. Essayez avant tout de trouver un conseiller bancaire et non une banque. C'est la relation humaine et professionnelle entre vous et votre conseiller qui sera primordiale dans votre activité. J'ai connu

Choisir un statut

des entrepreneurs qui ont préféré changer d'agence afin de suivre leur conseiller lorsqu'il était muté, tout simplement parce qu'une relation de confiance s'était établie entre eux. Les banques luttent contre cela et font exprès de ne pas vous attribuer un conseiller en particulier (*c'est en train de changer cependant, chez certaines banques*).

Vérifiez la facilité d'accès aux services dont vous aurez besoin : le site web de la banque permet-il toutes les opérations ? L'agence est-elle ouverte le samedi ? Quel est le découvert que l'on vous autorise et à quel coût ? Que se passe-t-il en cas d'incident bancaire ?



J'ai eu plusieurs fois envie d'étrangler (*au figuré, bien entendu*) mon conseiller bancaire de l'époque. Une fois, c'était pour un impayé d'à peine 100 €. C'était un chèque à destination du Greffe du Tribunal de Paris pour régulariser une formalité administrative importante. Je risquais le blocage de mon activité professionnelle. Quand un chèque émis pour l'État est rejeté, c'est toute une galère pour parvenir ensuite à régulariser votre situation.



Conseil : *Faites très attention quand vous faites un chèque ! Vérifiez que votre compte sera bien provisionné à la date d'encaissement et en cas de doute, ne faites surtout pas ce*

Choisir un statut

chèque ! Vérifiez aussi votre souche de chéquier, pour le cas où un chèque n'aurait pas été encaissé. Par les temps qui courent, se retrouver en interdit bancaire peut amener à l'arrêt rapide de son activité professionnelle. Ne faites aucune confiance aux délais d'encaissement affichés par les banques qui prennent régulièrement du retard pour encaisser vos chèques, vous occasionnant volontairement des frais d'agios.

3. Définir ses prestations

Si vous comptez proposer vos propres formations, il vous faut pouvoir les présenter, déterminer leur temps de réalisation, leur contenu, leur tarif. Comme dans toute activité commerciale, il est primordial de savoir à l'avance quels produits seront vendus, comment et à quel prix. Cela devra même faire l'objet d'une étude de marché préalable, laquelle vous permettra de réaliser si votre projet est viable ou trop risqué.

Par exemple, il est parfaitement inutile de proposer aujourd'hui une formation en initiation à Microsoft Word™. On trouve un peu partout sur Internet ou en librairie des programmes d'aide à la prise en main de ce logiciel de bureautique, documents proposés à très bas prix, quand ce n'est pas carrément gratuit. Ce genre de prestation ne serait donc pas rentable, car très peu demandée.

Définir ses prestations

3.1. Définir ses tarifs et sa marge

Le simple bon sens vous impose d'aller voir sur Internet si les prestations que vous comptez proposer existent déjà, sous quelle forme, quel est leur contenu et à quel tarif elles sont proposées. Ne pas hésiter à demander des devis pour les obtenir (*demandez à des copains de le faire en leur nom pour ne pas vous dévoiler à vos concurrents*). Attention aux effets de mode : certaines formations sont soudain très demandées, parce qu'une nouvelle version de logiciel vient de sortir, mais quelques mois plus tard, plus personne ne s'y intéressera. Il n'y a pas de modèle type pour définir une prestation. On peut proposer un découpage en plusieurs modules d'une journée ou bien une seule formation nécessitant plusieurs jours d'apprentissage.

C'est à vous de voir ce qui sera le plus utile à vos futurs clients. Dans ce cas, "utile" signifie "adapté au besoin de formation" de votre client, mais aussi à son budget et à son planning. Il est en effet difficile de demander à un salarié de s'absenter plusieurs jours de sa société, ceci entraînant souvent des frais de séjour et de transport. Les formations dépassent donc rarement les 2 à 3 jours en durée, une journée correspondant généralement à 7 heures de cours.

Définir ses prestations

Autre critère important, bien que très discutable : si vos concurrents proposent tous des prestations sur 2 jours, mais que vous pensez raisonnablement qu'il faut 3 jours pour assimiler tout votre cours, vous risquez de vous retrouver pénalisé parce que votre formation sera plus chère que les prestations concurrentes, même si votre tarif journalier est moins élevé.

Exemple : une formation de deux jours vendue à 300 € la journée coûtera 600 €. Votre formation de trois jours vendue à 250 € la journée coutera donc 750 €. Elle est plus complète et son rythme d'apprentissage est plus tranquille. Vos prospects risqueront malgré tout de choisir la prestation à 600 €, simplement parce que leur société souhaite limiter les dépenses.

On voit donc qu'il est très important, crucial même, d'étudier ce que propose déjà la concurrence. Allez-vous faire comme bon nombre de grandes entreprises de formation et proposer du contenu standard à bas prix ? Ou bien faire du sur-mesure plus "*haut de gamme*" ? Allez-vous viser le volume pour être rentable ou bien la qualité ?

Là encore, le bon sens doit l'emporter. Vous n'êtes pas encore connu. Pas question donc de viser des tarifs élevés sous prétexte que vous avez une expertise en la matière. Il faudra attendre que cette expertise soit reconnue pour monter vos tarifs.

Définir ses prestations

Pas question non plus de proposer des durées trop importantes... ou trop courtes. Le prospect a naturellement tendance à comparer et choisir le moins-disant.

3.1.1. Tarifs des formateurs

Voici une grille tarifaire basée sur des tarifs connus de formateurs membres de mon réseau. Bien entendu, ces tarifs sont très différents selon que la prestation a lieu en région parisienne ou en province, pour un client direct ou pour un centre de formation. Ne vous basez pas sur les montants indiqués ici pour fixer vos propres tarifs. Cette grille vous permettra simplement de mieux apprécier les différences de tarifs existant entre les secteurs professionnels.

Définir ses prestations

Les montants indiqués dans cette grille concernent des tarifs TTC avant charges, pour une journée de 7 heures chez un client direct et concernant la région parisienne.

Domaine de prestation	Tarif à la journée
Formateur en bureautique	entre 320 et 450 €
Formateur de la grande distribution	entre 450 et 500 €
Formateur en gestion de projet	entre 450 et 550 €
Formation en communication	entre 600 et 750 €
Formateur en informatique	entre 750 et 850 €
Formateur en audit et conseil aux entreprises	entre 800 et 950 €
Formateur en achat, crédit, recouvrement	entre 900 et 1100 €
Formateur dans la banque ou la finance	entre 1000 et 1300 €

© Source *Intras Consultants* – reproduction interdite

Définir ses prestations

3.1.2. Calculer sa rentabilité

Je vous recommande donc de viser des tarifs très bas, car cela reste le premier critère de sélection lorsque vous serez en concurrence avec d'autres propositions (*et la concurrence est parfois forte sur ce marché*). Très bas, mais pas suicidaires pour autant : il faut commencer par déterminer quels sont vos coûts de fonctionnement, ce qui vous permettra de savoir combien de jours de formation vous devrez vendre dans le mois pour parvenir à vivre. De ce calcul simple, vous déduirez la fourchette de prix dans laquelle doivent se situer vos tarifs. Il faudra alors choisir le bas de cette fourchette.

Une prestation très pointue dans un domaine recherché sera vendue plusieurs centaines d'euros (*j'ai connu des experts à 1000 € la journée !*), mais une formation plus standard tournera autour de 300 € la journée par personne. Il s'agit là du tarif proposé au client final. Si vous négociez avec un centre de formation, il vous proposera une rémunération nettement plus basse afin de disposer d'une marge de négociation avec son propre client, ce qui est bien normal !

Définir ses prestations

Il est évident qu'un centre de formation qui va réunir 5 stagiaires dans la même prestation aura une meilleure rentabilité que vous, qui proposerez la plupart du temps des prestations en cours particulier.

Exemple : vous proposez une formation à Illustrator en 2 jours à 350 € HT la journée par personne. Supposons que vous ayez 500 € de frais dans le mois (*déplacements, charges de votre structure, frais de fonctionnement, taxes, comptable...*).

Je reprends pour mon exemple le cas où vos cotisations sociales sont à 22% de votre CA et votre imposition à 35% du restant (*voir tableau ci-dessous*).

Jours de prestations par mois	10	15	20
CA mensuel	3500	5250	7000
Frais divers*	600	600	600
Résultat brut	2900	4650	6400
Cotisations sociales (22 %)	638	1023	1408
Résultat imposable	2262	3627	4992
Impôt à 35 %	792	1269	1747
Rémunération nette mensuelle	1470 €	2358 €	3245 €

* **Frais divers** : variables selon chaque individu.

Définir ses prestations

Voici un exemple de liste de frais mensuels :

Frais mensuels	Estimation
Déplacements en voiture (essence + parkings + péages)	150
Repas	150
Téléphone + Internet	50
Assurance professionnelle	50
Électricité, eau, chauffage, consommables	200
Total frais :	600 €

Si vous pensez vous rémunérer au moins 2360 € nets dans le mois, votre chiffre d'affaires devra être au minimum de 5250 €.

Cela correspondra donc à $5250 / 350 = 15$ jours de formation dans le mois.

Un mois comporte environ 22 jours ouvrés. Cela signifie donc que vous devrez avoir rempli votre planning de formation à environ 70 %, ce qui ne sera pas facile à vos débuts, mais aussi dans certains mois creux comme les vacances d'été...

Si vous voulez être mieux disant que vos concurrents, vous descendrez par exemple votre tarif de 10 %, soit la journée à 320 €.

Définir ses prestations

Voici le tableau modifié en conséquence pour cette simulation :

Jours de prestations par mois	10	17	20
CA mensuel	3200	5440	6400
Frais divers	600	600	600
Résultat brut	2600	4840	5800
Cotisations sociales (22 %)	572	1065	1276
Résultat imposable	2028	3775	4524
Impôt à 35 %	710	1321	1583
Rémunération nette mensuelle	1318 €	2454 €	2941 €

Pour continuer à percevoir une rémunération de 2400 €, vous devrez effectuer 2 jours de prestation supplémentaire, soit 17 jours, à ce tarif réduit de 10 %.

Vous êtes peut-être étonné par ma façon de voir les choses ? Sans doute pensez-vous qu'il est plus important de mettre en avant vos compétences, votre professionnalisme, la qualité de votre sens pédagogique ?

Je pense au contraire qu'il est préférable de savoir dès le départ si votre activité sera rentable, car sans rentabilité vous irez droit à l'échec et donc à l'arrêt de toute prestation, même si elle est de qualité. J'ai trop vu de jeunes formateurs pleins de fougue et d'espoir aller au casse-pipe pour ne pas vous mettre en garde dès le début de ce livre : pensez d'abord à vous organiser pour que votre activité soit rentable.

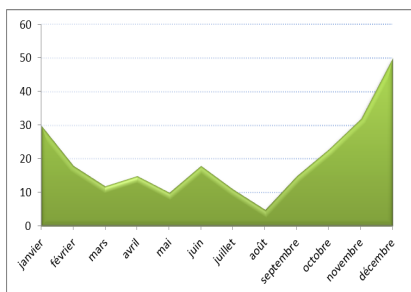
Définir ses prestations

Cela passe par un calcul précis de vos frais, par une gestion rigoureuse de votre temps (*durant les 7 heures passées en formation, n'espérez pas pouvoir partir à la recherche de futurs clients !*) et par une connaissance précise des tarifs et des prestations que vous devrez utiliser.

Définir ses prestations

3.1.3. Saisonnalité

Voici un graphique approximatif de la fréquence des demandes de formation au cours d'une année. Les valeurs n'ont aucune importance : ce sont des proportions. Je l'ai établi d'après les statistiques des centaines de demandes de devis de mon site www.intras.fr.



La formation est une activité soumise aux saisons. Eh oui ! Cela tient au fait que les entreprises réalisent soudain vers la fin de l'année qu'elles disposent encore d'un budget de formation non utilisé (à l'époque

où j'ai fait ces prestations, *c'était lié aux OPCA*).

Du coup, elles se mettent à la recherche de prestations dès la fin octobre et certaines, en retard, essaient d'en placer sur le début du mois de janvier. Vous devez également tenir compte des mois de vacances et des jours fériés, ceci afin de calculer une rentabilité annuelle qui tienne compte de ces périodes de creux. Vous les mettrez intelligemment à profit pour réaliser vos nouveaux supports de cours ou mettre à jour votre site web !

3.2. Créer un programme pédagogique

Le programme pédagogique est un document contractuel. C'est lui qui décrit, avec plus ou moins de précision, quel sera le contenu de la formation, jour par jour. Comme tout document contractuel, il doit comporter **les mentions légales** de votre structure :

- votre nom (*ou celui de votre entreprise, selon votre statut*)
- votre numéro SIRET.
- Les coordonnées de votre entreprise
- votre numéro de déclaration d'activité de formation



Attention, ce numéro de déclaration d'activité ne correspond en rien à un agrément. Il est doit libellé de la manière suivante :
« Enregistrée sous le numéro xxx. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État »

Il doit ensuite détailler chaque journée de formation. Il doit au minimum comporter **la durée totale de la prestation** (*en heures*) et éventuellement son tarif.

FIN DE LA VERSION GRATUITE

Vous pouvez obtenir la version complète de ce livre en le commandant par exemple sur le site www.editions-la-pepiniere.com

Note de l'auteur :

Pour ceux qui seraient énervés de devoir payer pour lire la version complète de ce livre et qui vont estimer légitime d'aller en télécharger une version piratée pour ne pas avoir à payer, rappelez-vous que j'ai mis des mois à l'écrire, à l'améliorer, à le corriger pour qu'il ait une chance de vous plaire et que j'aimerais bien en retirer un peu de bénéfice.

Le but de cette version gratuite tronquée est simplement de vous permettre de tester ce livre et de vous laisser décider si cela vaut la peine pour vous d'en acquérir sa version complète.