

AGEFICE infos

ASSOCIATION DE GESTION DU FINANCEMENT DE LA FORMATION DES CHEFS D'ENTREPRISE

JANVIER
2016

SE FORMER AVEC LA MALLETTE DU DIRIGEANT

Comment aider vos clients
chefs d'entreprise à identifier
leurs besoins et les formations
les plus adaptées

Regard d'expert

**L'AGEFICE ET LA FORMATION
PROFESSIONNELLE DES CHEFS D'ENTREPRISE**

par Stéphane Kim, directeur de l'AGEFICE

Zoom

**LA FORMATION
VUE PAR
LES DIRIGEANTS**

Tendances

**UN MODE DE TRAVAIL
ALTERNATIF :
LE TÉLÉTRAVAIL**





THOMAS RAFFOUX

SE FORMER POUR BIEN GÉRER LE CHANGEMENT !

Le monde change, les façons de travailler aussi, très fortement influencées, pour ne pas dire dictées, par des outils toujours plus performants, des concurrents incisifs et des clients exigeants.

Absorbés par leur activité, les dirigeants pourraient facilement se laisser dépasser, voire même ne pas prendre la véritable mesure de ce changement profond. C'est justement là qu'en tant qu'expert-comptable, vous êtes à leurs côtés pour les aider à développer leurs entreprises et à appréhender ces bouleversements. C'est là également que l'AGEFICE a un rôle important à jouer en leur apportant des solutions spécialement conçues pour répondre au plus juste à leurs besoins de formation.

Parmi ces solutions, l'AGEFICE a lancé depuis fin 2013, une opération baptisée « Mallette du dirigeant » dont l'objectif est de permettre aux chefs d'entreprise de se former et d'assurer ainsi leur montée en compétences sur des sujets identifiés comme fondamentaux et prioritaires dans le cadre de l'exercice de leurs activités professionnelles. Courtes, souples et modulables, les formations distillées via la Mallette ont toutes été choisies pour leur compatibilité avec le mode de fonctionnement au quotidien d'un entrepreneur. Nous vous laissons découvrir, dans le dossier de ce second numéro d'AGEFICE infos, quelle est la philosophie de la Mallette et quels avantages peuvent en retirer vos clients chefs d'entreprise.

Très bonne lecture et excellentes fêtes de fin d'année !

Pierre POSSÉMÉ

Président de l'AGEFICE - Mandataire MEDEF - Président du FPSPP



Mis sous presse
le 29 décembre 2015 - N° 2
Dépôt légal décembre 2015 -
Imprimerie MAQPRINT
Photo couverture : Pressmaster



RAMPRELL

LES AUTO-ENTREPRENEURS obligés de s'immatriculer !

La fameuse loi « Pinel » du 18 juin 2014 a supprimé la dispense d'immatriculation dont bénéficiaient les auto-entrepreneurs et imposé le recours à la voie électronique pour effectuer leur déclaration de création d'entreprise.

Ainsi, depuis le 19 décembre 2014, les nouveaux auto-entrepreneurs, commerçants ou artisans, doivent s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés pour les commerçants ou au répertoire des métiers pour les artisans. Et ceux qui étaient déjà en activité avant cette date ont dû procéder à leur immatriculation avant le 19 décembre 2015. De plus, le commerçant ou l'artisan qui démarre une nouvelle activité sous le régime de la micro-entreprise doit, comme tout travailleur indépendant, effectuer une déclaration de création d'entreprise. Actuellement, cette déclaration peut se faire soit directement auprès des services de l'Urssaf, soit par l'envoi d'un formulaire au centre de formalités des entreprises. À compter du 1^{er} janvier 2016, les nouveaux auto-entrepreneurs devront obligatoirement effectuer cette déclaration en ligne.

Art. 27, loi n° 2014-626 du 18 juin 2014, JO du 19
Décret n° 2015-731 du 24 juin 2015, JO du 26

ESCROQUERIE aux ordres de virement

Ces 5 dernières années, les escroqueries aux ordres de virement, basées sur une usurpation d'identité, ont touché plusieurs centaines d'entreprises françaises de toutes tailles. Les escrocs se font passer pour un dirigeant de l'entreprise ou pour un de ses partenaires dans l'espoir de convaincre un employé disposant de la signature d'effectuer des virements, le plus souvent à l'étranger.

La pêche aux informations

Généralement, la consultation du site de l'entreprise, des réseaux sociaux qu'elle utilise ou encore des bases de données du greffe permet de découvrir ses pratiques, l'identité de ses clients et son organigramme. Des informations en apparence anodines mais qui, pour monter une escroquerie, sont absolument essentielles. Ainsi, grâce à un organigramme, un escroc pourra facilement identifier la personne disposant de la procuration bancaire dans une entreprise. Et en cas de doute, il lui suffira de passer un simple coup de téléphone : « Jérôme Dupont, du service clients de la société Durand. J'ai un petit problème de paiement d'une facture, c'est bien Madame Martin qu'il faut contacter ? » Pour connaître les fournisseurs d'une entreprise, il lui suffira de taper « ils nous font confiance » (la rubrique dans laquelle nombre d'entreprises présentent la liste de leurs clients sur leur site) suivi de son nom. Muni de cette information, l'escroc usurpera l'identité d'un des responsables du fournisseur et contactera l'entreprise ciblée au motif d'un changement de domiciliation bancaire. Ce qui lui permettra d'encaisser le montant des prochaines factures établies par le véritable fournisseur.

Communiquer avec prudence

Vous l'aurez compris, certaines informations doivent être communiquées avec prudence : organigrammes, adresses électroniques des dirigeants et des cadres financiers, documents sur lesquels apparaît leur signature... Plus globalement, toutes les données relatives aux procédures internes d'une entreprise doivent rester confidentielles car elles seront systématiquement utilisées par les escrocs pour bâtir un scénario et des argumentaires crédibles. Enfin, il est également impératif de sensibiliser ses collaborateurs afin qu'ils adoptent la même prudence lorsqu'ils communiquent à titre privé ou professionnel des informations relatives à l'entreprise.



R. PUSSENTI

ÊTRE ASSOCIÉ ET SALARIÉ d'une société en nom collectif ?

La Cour de cassation a récemment affirmé qu'un associé de société en nom collectif (SNC) ne peut pas être salarié de cette société.

Dans cette affaire, l'un des associés (minoritaire non gérant) d'une SNC exploitant une brasserie soutenait qu'il était titulaire d'un contrat de travail vis-à-vis de la société et demandait à ce titre des rappels de salaires.

À l'appui de ses prétentions, il faisait valoir qu'il « tenait l'établissement » une partie du temps, qu'il logeait d'ailleurs dans l'appartement situé à l'étage et qu'il remplissait, sous la subordination juridique de la société, une mission opérationnelle, distincte de celle liée à sa qualité d'associé.

Les juges n'ont pas été sensibles à ses arguments. En effet, ils ont rappelé que les associés d'une SNC ont tous la qualité de commerçant et qu'ils répondent indéfiniment et solidairement des dettes sociales, une situation qui exclut qu'ils puissent être liés à cette société par un contrat de travail.

L'obligation indéfinie signifiant que chaque associé d'une SNC est tenu de la totalité des dettes sociales, même sur ses biens personnels, et ce quelle que soit sa participation au capital. Quant à la solidarité, elle signifie qu'un créancier de la société peut s'adresser à l'un des associés pour réclamer le paiement de l'intégralité de sa créance.

Cassation sociale, 14 octobre 2015, n° 14-10960



FOTOLIA

NOM COMMERCIAL ET ENSEIGNE

L'entreprise peut être connue du public et de l'administration par :

- les nom et prénom du commerçant pour une entreprise individuelle ou la dénomination sociale pour une société (associée à sa forme : SARL, SAS, SNC...);
 - son nom commercial lorsque l'entreprise ou la société choisit d'en adopter un pour désigner son activité (une cordonnerie dont le nom commercial est « Au chat botté » peut être exploitée par un entrepreneur, par exemple M. Cartier, ou une société, la SARL Véloce);
 - une enseigne qui est le signe verbal ou figuratif apposé sur la façade de l'établissement pour l'identifier et le localiser.
- Mais une entreprise peut-elle avoir plusieurs enseignes et noms commerciaux ? Selon le comité de coordination du registre du commerce et des sociétés, cette hypothèse est exclue pour un même établissement. Une entreprise pouvant exploiter plusieurs établissements et déclarer une enseigne et un nom commercial pour chacun d'eux.

CCRCS, délibération du 30 juin 2015, avis n° 2015-013

ACCÈS GRATUIT aux informations relatives aux entreprises

Actuellement, les informations concernant les entreprises contenues dans le registre du commerce et des sociétés (RCS) ainsi que dans les instruments centralisés de publicité légale sont collectées et diffusées via Infogreffe par les greffes des tribunaux de commerce. Certaines de ces informations sont gratuites tandis que d'autres sont payantes (par exemple, les extraits Kbis, les copies d'actes, de statuts ou de comptes annuels des sociétés).



Toutefois, le 1^{er} septembre 2016 au plus tard, les greffes des tribunaux de commerce devront transmettre ces informations par voie électronique et sans frais à l'INPI ainsi que des documents valant originaux des inscriptions effectuées au greffe et des actes et pièces qui y sont déposés. Il appartiendra alors à l'INPI de mettre ces informations à la disposition du public et de les diffuser de manière gratuite.

Art. 60, loi n° 2015-990 du 6 août 2015, JO du 7

L'INFLUENCE DU NUMÉRIQUE sur le monde de l'entreprise

L'institut Harris Interactive a rendu publique une enquête dévolant « le regard des Français sur l'accélération numérique dans les entreprises ». L'étude montre que 97 % des personnes interrogées considèrent comme importante l'influence du numérique et des nouvelles technologies sur le fonctionnement des entreprises. Pour qualifier cette évolution technologique, les Français évoquent spontanément les notions de « progrès », « rapidité », « praticité » et « modernité ». Quant aux effets du développement du numérique dans les entreprises, 61 % d'entre eux estiment qu'ils ont conduit à une amélioration de la productivité des salariés et 56 % à une amélioration de l'organisation interne.

Des craintes pour l'emploi

L'effet du numérique suscite toutefois quelques interrogations. Ainsi, 27 % des Français estiment que le numérique améliore les perspectives d'évolution des salariés et 27 % qu'il les dégrade. Concernant le postulat qui veut que le numérique rapprocherait les dirigeants de leurs salariés, il ne convainc que 13 % des personnes interrogées ; 36 % estiment, au contraire, qu'il les éloigne. Enfin, 42 % considèrent que le développement du numérique tend à détruire des emplois. Seuls 23 % des Français semblent convaincus du contraire.

www.harris-interactive.fr

LES ENTREPRENEURS NÉGLIGENTS interdits de gérer ?

Jusqu'à maintenant, lorsque le dirigeant d'une entreprise en état de cessation de paiements ne demandait pas l'ouverture d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire dans un délai de 45 jours à compter de la cessation des paiements, alors qu'il n'avait pas, par ailleurs, demandé l'ouverture d'une procédure de conciliation, il pouvait être condamné à une mesure d'interdiction de gérer.

Bonne nouvelle ! Désormais, une telle sanction ne pourra être prononcée à l'encontre d'un dirigeant que dans le cas où il aura « sciemment » omis de déposer cette demande. Le dirigeant simplement négligent échappera, quant à lui, à cette sanction.

Art. 239, loi n° 2015-990 du 6 août 2015, JO du 7



DÉLÉGATION DE POUVOIRS : soyez précis !

La délégation de pouvoirs permet au dirigeant de transférer à une autre personne une partie de ses pouvoirs, mais aussi de ses responsabilités. Et notamment sa responsabilité pénale au cas où une infraction serait commise dans le cadre des pouvoirs délégués. Seul le délégataire étant alors exposé aux poursuites pénales. Mais pour qu'elle soit efficace, la délégation doit définir avec précision le domaine et l'étendue des pouvoirs transférés.

Ainsi, dans une affaire récente, le gérant d'une société de BTP a été condamné pour blessures involontaires et infractions aux règles de sécurité suite à l'accident d'un salarié, et ce malgré la délégation de pouvoirs consentie à un autre salarié.

En effet, procédant à une interprétation stricte de ses termes, les juges ont estimé que la délégation consentie couvrait uniquement « la capacité de conclure des contrats [...], la signalisation des chantiers [...], le recrutement [...] et la détermination des conditions de travail du personnel », mais pas l'hygiène et la sécurité. La signalisation des chantiers ne concernant pas, selon eux, le domaine de la sécurité.

Cassation criminelle, 8 septembre 2015, n° 14-83053





STÉPHANE KIRN

Directeur de l'AGEFICE

1^{er} janvier 2014 : prise de fonction en tant que directeur de l'AGEFICE

L'AGEFICE et la formation professionnelle des chefs d'entreprise

◆ **Stéphane Kirn, en tant que directeur de l'AGEFICE, pouvez-vous nous dire quel est son rôle dans l'univers de la formation professionnelle ?**

S. K. : L'AGEFICE est un organisme patronal agréé par l'État, chargé de mutualiser les contributions obligatoires des travailleurs indépendants non salariés collectées par l'URSSAF ou le RSI, qui participent au financement de leur formation professionnelle. En tant que structure administrée par les organisations patronales et consulaires, l'AGEFICE rassemble autour d'une même table des interlocuteurs, issus du secteur entrepreneurial, qui connaissent parfaitement

les problématiques rencontrées par les chefs d'entreprise.

C'est un point essentiel lorsque l'on veut apporter une réponse adaptée et efficace aux besoins de chaque dirigeant.

◆ **Vous vous adressez donc à tous les chefs d'entreprise ?**

Notre champ de compétences s'étend aux secteurs du commerce, de l'industrie et des services. Ainsi, nous nous adressons à la majorité d'entre eux, excepté les artisans et les professions libérales ou médicales qui relèvent, pour leur part, d'autres dispositifs.

Notre voix est donc d'autant plus forte lorsqu'il s'agit de se faire l'écho des besoins en formation formulés par nos ressortissants auprès des ministères, institutions et organismes concernés.

◆ **À ce propos, peu de dirigeants connaissent l'existence de l'AGEFICE... Comment l'expliquez-vous ?**

L'expliquer est assez simple. La perception de l'action de formation communément répandue chez les dirigeants est à changer. Beaucoup de chefs d'entreprise considèrent, aujourd'hui, que le fait de se former révèle un constat d'échec, qu'il s'agit d'un aveu d'incompétence, que le temps consacré à sa formation est à perte. Si l'on ajoute à cela les contraintes quotidiennes importantes auxquelles ils sont confrontés, ils ne sont bien souvent informés de notre dispositif que lorsqu'ils doivent répondre à une obligation réglementaire.

◆ **Vous ne partagez pas cette perception ?**

Tout au contraire, nous considérons qu'il faut appréhender l'action de formation comme une action d'anticipation, qui permet d'éviter justement un éventuel échec. Le temps consacré à l'action de formation doit être considéré comme un investissement et non une dépense. Il ne faut pas l'appréhender comme un outil « curatif » mais comme un outil de développement en plus d'être un outil de prévention. Une entreprise bien gérée présente moins de risque de défaillance pour le dirigeant, et donc pour ses proches et ses éventuels salariés.

C'est la raison pour laquelle nous avons accentué notre information auprès des premiers prescripteurs que sont les cabinets comptables, experts-comptables, cabinets de conseil et organismes de formation.

◆ **Ce sont des interlocuteurs privilégiés de votre dispositif ?**

Nous considérons que le chef d'entreprise est le plus à même de savoir de quelle formation il peut avoir besoin, au-delà d'une éventuelle

réglementation qui pourrait lui être imposée. Nous attachons une grande valeur à ce qu'il puisse choisir son organisme de formation et que celui-ci réponde à des critères qui assurent la qualité de la formation délivrée.

Cette conception ne peut s'appuyer que sur le relais de l'information par l'ensemble des interlocuteurs, et les conseils aux entreprises en font naturellement partie.

◆ **Concrètement, au-delà du financement de la formation, comment accompagnez-vous les chefs d'entreprise ?**

Pour accompagner les dirigeants dans leurs démarches, l'AGEFICE assure une présence locale, au plus près des chefs d'entreprise, au travers de ses relais locaux baptisés « Points d'Accueil ».

“ La perception de l'action de formation communément répandue chez les dirigeants est à changer

Ces Points d'Accueil sont présents sur la quasi-totalité du territoire national et ont pour rôle d'accueillir, d'informer et d'accompagner nos ressortissants dans la constitution de leur demande de financement. Ils jouent un rôle essentiel dans notre dispositif, notamment par les remontées de terrain qu'ils peuvent nous relayer. Ces remontées, additionnées à celles faites par les chefs d'entreprise lors de nos consultations et avec les retours des représentants des organisations patronales ou consulaires, alimentent nos réflexions et participent à l'ajustement annuel de nos critères de financement qui sont validés par notre conseil d'administration.

Dans un environnement où le financement de la formation professionnelle est amené à évoluer

“L'une de nos priorités reste d'être un acteur majeur de la formation professionnelle des dirigeants non salariés

vers une dimension qualitative tout autant que quantitative, ce sont des éléments essentiels à la mutation du rôle de l'AGEFICE.

◆ Cette évolution du rôle de l'AGEFICE affecte-t-elle vos priorités stratégiques ?

Absolument. Dans le contexte économique actuel, tout a vocation à devenir une priorité. Ainsi, si la vocation première de l'AGEFICE est de permettre l'accès au financement pour le plus grand nombre, dans un principe de neu-

tralité vis-à-vis des organismes de formation, dans le respect des obligations de contrôle et de justification de l'utilisation des fonds qui sont les nôtres, l'une de nos priorités reste d'être un acteur majeur de la formation professionnelle des dirigeants non salariés.

Concrètement l'AGEFICE agit à plusieurs niveaux : comprendre les raisons qui affectent l'accès des dirigeants à la formation professionnelle, y remédier grâce à la levée des freins identifiés et intensifier son dispositif d'information et d'accompagnement de ses ressortissants.

C'est la raison pour laquelle les différents projets initiés par la nouvelle présidence et la nouvelle direction depuis maintenant deux ans vont être reconduits et complétés par un panel d'actions, avant tout pragmatiques.

L'AGEFICE est un bel outil, au service des chefs d'entreprise. Dans un contexte toujours plus difficile et concurrentiel, nous avons la volonté de participer à la réussite de nos ressortissants.

DES OUTILS POUR ACCÉDER À LA FORMATION PROFESSIONNELLE



D. VERESHCHAGIN

Parmi les freins à l'accès au financement de la formation professionnelle, les plus couramment exprimés sont de manière évidente :

- l'accès à l'information ;
- la complexité administrative ;

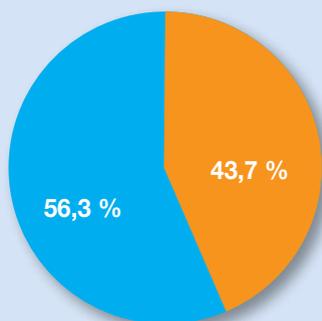
- la nécessité de faire l'avance de fonds ;
- les frais supplémentaires engendrés par le suivi de la formation ;
- la qualité de l'action et de l'organisme de formation.

Poursuivant ses travaux de levée de ces différents points, l'AGEFICE va déployer dès 2016 :

- un nouveau site internet décliné en fonction de ses cibles ;
- un renforcement des services proposés par ses Points d'Accueil ;
- une interprétation simplifiée des justificatifs à produire ;
- une dispense d'avance de fonds sous conditions étendue ;
- une participation exceptionnelle aux frais engendrés par le suivi de la formation ;
- un référencement des organismes de formation qui répondent à des critères de qualité.

QUI FORMER, QUAND ET COMMENT ?

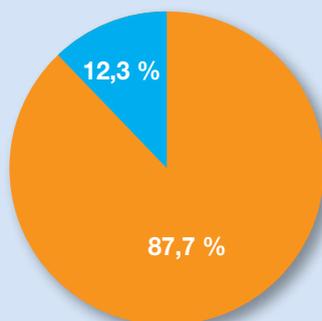
La formation vue par les dirigeants



À qui les actions de formation (et/ou leurs financements) doivent-elles prioritairement s'adresser ?

- Au dirigeant lui-même
- Au dirigeant lui-même en y associant son conjoint collaborateur

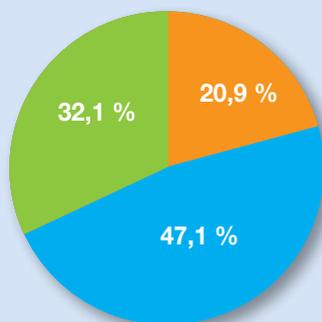
Les actions de formation (et/ou leurs financements) doivent en priorité s'adresser au dirigeant en y associant son conjoint collaborateur.



À quel moment est-il le plus utile de suivre une action de formation selon les dirigeants ?

- En cours d'activité, en fonction de l'évolution des besoins
- En début d'activité

Une grande majorité de dirigeants (87,7 %) estime qu'il est plus utile de suivre une action de formation en cours d'activité, en fonction de l'évolution des besoins, qu'en début d'activité.



Quels sont les modes de formation privilégiés par les dirigeants ?

- E-learning (formation à distance en ligne)
- Groupe
- Individuel

Les formations en groupe figurent parmi les modes de formation privilégiés par les dirigeants, devant les formations individuelles et le e-learning.



SE FORMER AVEC LA MALLETTE DU DIRIGEANT

PRESSMASTER

Faites découvrir les atouts
de la Mallette du dirigeant
à vos clients chefs
d'entreprise !

Souvent négligée par le chef d'entreprise, la formation est pourtant primordiale pour assurer la pérennité et le développement de son activité. Encore faut-il identifier ses besoins et les possibilités de formation existantes... Désireuse d'accompagner au mieux les dirigeants dans cette tâche, l'AGEFICE leur propose depuis 2014 une action intitulée « Mallette du dirigeant ». Cette Mallette s'adresse à tous les ressortissants de l'AGEFICE, à savoir les diri-

geants non salariés, conjoints collaborateurs ou associés qui exercent une activité commerciale, industrielle ou de services, qu'ils soient entrepreneurs individuels, associés d'EURL ou de SNC ou gérants majoritaires de SARL. Elle vise en particulier les dirigeants de jeunes entreprises ou confrontés à la mutation économique actuelle.

Forte de son succès, cette opération à l'origine exceptionnelle sera à nouveau proposée en 2016, avec un catalogue étendu de formations.

L'OBJECTIF VISÉ PAR LA MALLETTE

Il s'agit de permettre aux dirigeants de se former sur des thèmes sélectionnés par l'AGEFICE en fonction des besoins qui ont été identifiés comme étant prioritaires. Le but étant de leur permettre de monter en

compétence sur des enjeux stratégiques pour l'avenir de leur entreprise.

Les formations sont assurées par des organismes sélectionnés pour leur sérieux, leurs compétences mais aussi leur couverture géographique de façon à ce que l'ensemble des régions soit pourvu. L'AGEFICE liste et définit le programme de formation, l'organisme choisi doit ensuite en respecter le contenu.

LES ATOUTS POUR LES DIRIGEANTS

Tout d'abord, contrairement au système habituel selon lequel le dirigeant finance sa formation avant de se faire rembourser, il peut demander, dans le cadre de l'opération « Mallette du dirigeant », à bénéficier d'une délégation de paiement : l'AGEFICE règle alors directement l'organisme de formation. Pour ce faire, le dirigeant doit remplir certaines conditions, notamment adresser un formulaire réservé à cet effet et le déposer avant le début de l'action de formation.

Autre point positif : la Mallette ne s'impute pas sur l'enveloppe budgétaire annuelle du chef d'entreprise qui cumule donc, s'il le souhaite, les financements issus du dispositif habituel de l'AGEFICE et ceux de la Mallette. La prise en charge dans le cadre de cette dernière est toutefois plafonnée (1 200 euros nets de taxes par thématique en 2015, soit 2 400 euros au total sur l'année lorsque le chef d'entreprise a suivi des formations dans les deux thématiques qui étaient alors proposées). Ce plafond pouvant être augmenté, sous certaines conditions, en cas d'e-learning (formation en ligne). Lorsque le montant net de la formation dépasse ces plafonds, il revient au dirigeant de prendre en charge la différence. Sachant que seuls les frais pédagogiques font l'objet d'une prise en charge par l'AGEFICE.

Enfin, les formations de l'opération « Mallette du dirigeant » ont été choisies pour leur compatibilité avec l'exercice d'une activité professionnelle. Elles sont courtes (1 à 2 jours maximum), souples (des possibilités de formation en ligne existent en complément des formations en présentiel) et tiennent compte des contraintes de disponibilité (formations organisées à proximité) des dirigeants.

LES AXES DE FORMATION

L'opération « Mallette du dirigeant » redémarre le 25 janvier 2016 et se développe encore par rapport à l'année précédente puisque deux nouvelles thématiques, le marketing et les ressources humaines, font leur apparition.

Pour chacune des quatre thématiques, le dirigeant peut choisir entre 1, 2 ou 3 modules, pour un total de 3 jours maximum par thématique. Soit 12 jours de formation s'il suit des formations dans chaque thématique.

Comptabilité - Analyse financière Interprétation de tableaux de bord

Dans cette thématique, sont abordés :

- l'analyse d'un bilan sur 1 jour (savoir le lire, l'interpréter, calculer son seuil de rentabilité...);
- la gestion de la trésorerie sur 1 jour (mettre en place son budget de trésorerie, savoir détecter les zones de difficultés...);
- la mise en place de tableaux de bord sur 1 jour (savoir utiliser Excel pour mieux suivre son activité et définir ses axes de rentabilité).

Nouvelles technologies et compétences numériques

Cette thématique comprend :

- un socle commun de compétences sur 1 jour (rechercher sur Internet, utiliser efficacement sa messagerie électronique...);



LES CONJOINTS AUSSI !

La « Mallette du dirigeant » est accessible à tous les dirigeants ressortissants de l'AGEFICE, et ce dès l'année même de la création de l'entreprise, sous réserve de produire un extrait KBIS et une attestation d'affiliation à l'Urssaf ou au RSI. Leurs conjoints collaborateurs ou associés peuvent également en bénéficier.

S'ORGANISER !

Les demandes de financement d'actions de formation devront avoir été reçues par l'AGEFICE au plus tard le 31 décembre 2016. Quant aux actions de formation, elles devront avoir été suivies au plus tard le 31 mars 2017.

- la gestion de sa communication sur Internet sur 1 jour (envisager la création et la publication d'un site Internet vitrine ou de vente en ligne, les différents types de contenu, actualiser et animer son site) ;
- le référencement Internet et l'e-réputation sur 2 jours (connaître les bonnes pratiques de référencement naturel, les techniques de référencement payant, Google...) ;
- les réseaux sociaux sur 1 jour (créer et valoriser son profil, bonnes pratiques et utilisation contrôlée...) ;
- l'OpenSource sur 1 jour (les différents types de licence, intérêts et risques d'adoption de solutions et outils OpenSource...).

Marketing et communication

Les dirigeants peuvent être formés sur :

- les fondamentaux du marketing sur 1 jour (analyser son environnement, réaliser un plan marketing...) ;
- la relation client sur 1 jour (comprendre les enjeux de cette relation, savoir gérer

- les réclamations et insatisfactions...) ;
- la conception de ses supports de communication sur 2 jours (apprendre à définir ses objectifs et son message, choisir la communication adaptée à sa cible...) ;
- la conception d'une newsletter sur 1 jour (diffuser sa newsletter et favoriser son ouverture, mesurer son efficacité...).

Ressources humaines et management

Les fondamentaux du droit du travail sont étudiés sur 1 jour (utiliser les sources du droit du travail, identifier les incidences de la convention collective, connaître les obligations légales...).

Figurent également au programme :

- le management des salariés en intégrant le droit du travail sur 2 jours (embaucher avec le bon contrat, bien le rédiger, gérer les ruptures du contrat de travail...) ;
- les obligations en matière de représentation du personnel sur 1 jour (connaître les différentes instances représentatives du personnel et leur rôle respectif, veiller au bon déroulement des réunions...).

LES POINTS D'ACCUEIL AGEFICE

Présents sur la quasi-totalité du territoire national, les points d'accueil AGEFICE jouent un rôle central d'information et d'accompagnement administratif. Les différentes adresses et contacts sont très facilement accessibles par le biais du site Internet www.agefice.fr.

Les points d'accueil ont notamment pour mission de vérifier l'éligibilité de vos clients au dispositif « Mallette du dirigeant ». Ils leur remettront tous les docu-

ments nécessaires pour obtenir la prise en charge directe des formations suivies.

Ils ont aussi pour mission d'accompagner vos clients pour la constitution des demandes de financement des actions qui ne relèvent pas de l'opération « Mallette du dirigeant ».

Le point d'accueil joue un rôle privilégié à chaque étape clef des procédures de l'AGEFICE, de la demande préalable jusqu'au remboursement.

Toutes les démarches accomplies par les points d'accueil afin de permettre l'obtention de financements pour la formation de vos clients sont gratuites. Aucun frais de dossier n'est facturé pour le montage des dossiers auprès de l'AGEFICE. Sachant que la prise de contact avec les points d'accueil n'entraîne aucune obligation de départ effectif en formation, le dirigeant demeure seul décisionnaire.

DE NOUVEAUX SERVICES, pour accompagner au mieux les chefs d'entreprise

Dans l'optique d'une amélioration continue de ses prestations, l'AGEFICE s'est doté de nouveaux moyens afin de répondre efficacement à sa mission : favoriser la montée en compétence des dirigeants non salariés et de leurs conjoints collaborateurs en permettant l'accès à la formation pour le plus grand nombre.

◆ Depuis le 1^{er} octobre 2015, création d'un poste de Responsable d'exploitation (Madame Sophie DEPRÉS-PARIS) avec notamment pour fonctions de :

- Procéder aux opérations de contrôles des actions de formation
- Être le référent technique des Points d'Accueil AGEFICE en cas de litiges ou de dysfonctionnements
- S'assurer de la clarification et de la bonne diffusion des critères de prise en charge et des procédures aux différents interlocuteurs (conseillers/gestionnaires de dossiers, Points d'Accueil, organismes de formation...)

◆ Depuis le 18 décembre 2015, mise en ligne du nouveau site internet de l'AGEFICE

- www.agefice.fr
- Site plus aéré, plus fonctionnel
- Accès à l'information simplifié
- 100 % responsive

◆ Depuis le 18 décembre 2015, mise en ligne d'un site spécifiquement dédié aux organismes de formation et ouverture, sur ce site, de l'espace de candidature « Mallette du dirigeant »

- <http://of.communication-agefice.fr>
- Possibilité de candidater à l'opération par le biais de ce site
- Date limite de dépôt des candidatures : 15 janvier 2016

◆ Depuis la mi-décembre : diffusion des nouveaux critères de prises en charge pour 2016



UN MODE DE TRAVAIL ALTERNATIF : LE TÉLÉTRAVAIL

Prisé par les salariés, ce type de travail à distance gagne à être connu des employeurs.

Encore peu répandu en France, le télétravail est souvent méconnu des chefs d'entreprise qui se privent ainsi d'un mode d'organisation qui concilie pourtant à merveille performance du salarié et amélioration de ses conditions de travail et de vie.

TRAVAILLER AUTREMENT

Le télétravailleur est un salarié qui effectue, de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication (TIC), un travail hors des locaux de l'entreprise qui aurait pu y être exécuté. Ce qui exclut le travailleur « nomade » dont les fonctions s'exercent, par nature, en dehors des locaux de l'entreprise (un commercial notamment) et le salarié qui travaille occasionnellement chez lui pour tenir un délai urgent ou parce que les circonstances (grève des transports, intempéries...) l'y contraignent. Le travailleur qui effectue des tâches manuelles à son domicile (couture, préparation d'aliments destinés à la vente...) n'entre pas non plus dans la définition légale.

La notion de travail régulier à distance ne signifie pas pour autant que le télétravailleur doive être constamment en dehors des locaux de l'entreprise. Il est tout à fait possible de mettre en place une alternance des périodes de travail à distance et « au bureau » (par exemple 1 à 3 jours par semaine de télétravail et le reste du mois en entreprise). Très souvent exercé à domicile, le télétravail séduit aussi les salariés qui souhaitent (ou peuvent) travailler :

- en bureaux déportés (appartenant à la même entreprise ou à des partenaires) ;
- en tiers-lieux tels que les télécentres (centres d'affaires mettant à disposition des bureaux et des services de TIC à haut débit) et des espaces de coworking.

Particulièrement adapté aux entreprises de services, le télétravail peut toutefois être mis en place dans tout type d'activité pour des salariés bénéficiant d'un fort degré d'autonomie (managers, cadres...) – et présentant une aptitude à l'autogestion – et dont la présence physique permanente n'est pas requise pour la bonne marche de l'entreprise. Son recours peut d'ailleurs être limité à



A. Legend

TRAVAIL À DOMICILE

Lorsque le salarié réunit à la fois les critères du télétravail et du travail à domicile, il relève de la réglementation des deux statuts.

certain salariés de l'entreprise remplissant des critères objectifs prédéfinis (ancienneté minimale, autonomie dans le travail, configuration des équipes...).

EMPLOYER AUTREMENT

Un contrat de travail adapté

Basé sur le volontariat, le recours au télétravail implique obligatoirement l'accord du salarié, son refus ne constituant pas un motif de licenciement. Aussi le télétravail doit-il être prévu dans le contrat de travail du salarié ou par un avenant. Y sont notamment précisées les conditions du passage en télétravail (lieu de travail, horaires, journées...), les modalités de contrôle du temps de travail (à défaut d'accord collectif applicable) et une période d'adaptation pendant laquelle employeur et salarié pourront librement mettre fin au télétravail. Autres mentions importantes, les conditions du retour à une exécution du contrat sans télétravail doivent aussi figurer dans le contrat (modalités de la demande du salarié et de la réponse de l'employeur, délai de prévenance...). À ce titre, le télétravailleur bénéficie d'une priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail correspondant à ses qualifications et compétences professionnelles. L'employeur devant donc l'informer de la disponibilité de tels postes dans l'entreprise.

Un salarié presque comme les autres

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits (éligibilité, pris en compte dans les effectifs, accès à la formation...) et de la même protection (santé et sécurité dans l'entreprise...) que les autres salariés. Toutefois, quelques dispositions particulières sont prévues, adaptées aux spécificités du télétravail, telles que l'obligation pour l'employeur d'organiser tous les ans, avec chaque télétravailleur, un entretien portant sur ses conditions d'activité afin de s'assurer que sa charge de travail lui permet de se conformer à la durée maximale de travail et aux temps de repos obligatoires. L'employeur doit également prendre toutes les mesures nécessaires (réunions hebdomadaires ou mensuelles...) pour éviter l'isolement du télétravailleur en s'assurant, entre autres, que ce dernier soit régulièrement en contact avec sa hiérarchie et ses collègues.

Les installations et équipements nécessaires au télétravail

L'employeur doit aussi, en principe, fournir, installer et entretenir les équipements nécessaires à l'activité du télétravailleur (ordinateur, connexion Internet, ligne téléphonique...). Dans ce cadre, il peut apporter des restrictions à leur usage, à condition toutefois d'en informer préalablement le salarié dans son contrat de travail. Il peut également y prévoir les modalités de restitution des équipements en cas de rupture du contrat. Les coûts directement liés au télétravail (achat de logiciels, consommables...) doivent également être pris en charge par l'entreprise. Enfin, si le salarié travaille à son domicile suite à la demande de son employeur, une indemnité doit lui être versée afin de compenser les désagréments découlant de l'utilisation de son logement à des fins professionnelles.



SES ATOUTS

Le télétravail peut présenter de nombreux avantages tant pour l'employeur (hausse de la productivité, baisse du turn over, réduction de l'absentéisme et de certains frais de structure...) que pour le salarié (autonomie, diminution des temps de trajets...).



◆ LES MISSIONS DE L'AGEFICE

L'AGEFICE exerce des missions variées en lien avec la formation des dirigeants non salariés et de leurs conjoints collaborateurs, pour les secteurs du commerce, de l'industrie et des services, à savoir :

1

Accompagner

- **Inform**er les ressortissants de l'AGEFICE sur les dispositifs de prise en charge et les guider dans leurs démarches via un réseau de Points d'Accueil.
- **Soutenir les créateurs d'entreprise ou les dirigeants en reconversion** à se perfectionner dans leur rôle de « patron ».

2

Représenter

- **Recueillir les besoins** des dirigeants en matière de formation et les relayer auprès des ministères, institutions et organismes concernés.

3

Gérer les contributions

- **Mutualiser les ressources et gérer les contributions versées** au titre de la contribution à la formation professionnelle (CFP).

4

Financer les formations

- **Financer les actions de formation professionnelle** des chefs d'entreprise et de leurs conjoints collaborateurs (sous condition d'éligibilité).



AGEFICE

16 avenue de Friedland - 75008 Paris

Retrouvez toutes les informations concernant
le dispositif de l'AGEFICE sur le site www.agefice.fr

