

MINI-GUIDE PARTENARIAT FORMATEURS PORTÉS ESCALE-FORMATION

Version 1 — Document informatif non contractuel

Ce guide explique simplement le fonctionnement du partenariat « **formateur porté** » sous la certification Qualiopi d'Escale-Formation, afin d'aider un formateur indépendant non certifié à décider et à démarrer sereinement.

L'ESSENTIEL EN 30 SECONDES

- **Sous-traitance** sous l'organisme certifié Qualiopi Escale-Formation.
- **Financement OPCO** possible pour vos clients.
- **Indépendance** pédagogique et relationnelle préservée.
- **Conformité Qualiopi** et administratif gérés par Escale-Formation.
- **Contrat** à durée indéterminée — préavis 3 mois (LRAR).
- **Non-concurrence** protection clients pendant le contrat + 3 ans.
- **Exclusivité** aucune exclusivité territoriale.
- **Paiement** reversement après encaissement client/OPCO.
- **Mise en catalogue** ≈ 8 jours après réception des éléments.
- Ce document est un résumé non contractuel. Le contrat signé fait foi.



CE QUE VOUS OBTENEZ

- **Accès financement OPCO** via la certification Qualiopi d'Escale-Formation.
- **Dossier préformaté RNQ** modèles programmes, évaluations, émargements, bilans.
- **Plateforme sécurisée** partage de documents, e-signature, agenda, classes virtuelles.
- **Accompagnement qualité** mise en conformité des supports (objectifs, modalités, évaluation).
- **Gestion administrative** convocations, conventions, attestations, bilans.
- **Facturation encadrée** et reversement de vos honoraires selon convention.

CE QUE VOUS FAITES

- **Définir** vos programmes et objectifs pédagogiques.
- **Animer** les sessions (présentiel, distanciel ou hybride) et produire les livrables terrain.
- **Fournir** les éléments nécessaires à la conformité (CV, référentiels, attestations...).
- **Chiffrer** vos frais de déplacement pour intégration au devis client.
- **Respecter** le cadre qualité (RNQ) et les délais administratifs communiqués.

CE QU'ESCALE-FORMATION FAIT POUR VOUS

- **Portage Qualiopi** conformité RNQ (process, preuves, audits).
- **Montage & suivi OPCO** devis, prise en charge, pièces, clôture.
- **Administration** conventions, convocations, émargements, attestations, bilans.
- **Frais de déplacement** refacturés en "débours" sans commission — reversement 100 % après encaissement.
- **Catalogue & visibilité** intégration et diffusion de vos offres.
- **Support & contrôle qualité** satisfaction, progrès, traçabilité pendant l'animation.

COMMENT ÇA MARCHE — LE PARCOURS EN 7 ÉTAPES

- | | |
|---|--|
| 1 | Accord & onboarding
Signature contrat/annexes, accès plateforme. |
| 2 | Cadrage pédagogique
Objectifs, publics, prérequis, programme détaillé, évaluation. |
| 3 | Intégration catalogue
Mise en ligne de vos fiches (≈ 8 jours selon complétude des éléments). |
| 4 | Montage OPCO
Devis, pièces, demande de prise en charge, calendrier. |
| 5 | Session
Animation + collecte des preuves (émargements, évaluations, satisfaction). |
| 6 | Clôture
Bilans, attestations, envoi pièces à l'OPCO si nécessaire. |
| 7 | Facturation & reversement
Selon modalités prévues au contrat. |



CADRE CONTRACTUEL — POINTS CLÉS

Synthèse lisible du contrat. Les clauses complètes figurent dans le contrat et ses annexes.

- **Objet** Sous-traitance de certaines formations au profit des clients d'Escale-Formation (relation de Partenariat Formation).
- **Durée** Indéterminée ; résiliation possible par l'une ou l'autre des parties avec préavis de 3 mois (LRAR).
- **Missions** Adaptées aux besoins du client, avec programme détaillé préalable.
- **Non-concurrence** Le formateur n'approche pas les clients d'Escale-Formation pendant le contrat et 3 ans après résiliation. Réciproquement, Escale-Formation n'approche pas les clients du formateur sans accord préalable.
- **Exclusivité territoriale** Aucune — missions possibles partout en France.
- **Frais de mission** À la charge du formateur (déplacements, hébergement, reprographie...). Le formateur les calcule et les communique à Escale-Formation, qui les intègre sur une ligne indépendante du devis/facture client. Ces frais sont traités en **débours** (sommes avancées pour le compte du formateur, sans marge ni commission), puis reversés intégralement après encaissement.
- **Rémunération** Facturation par le formateur à l'issue de la mission ; règlement après encaissement client/OPCO.
- **Confidentialité** Stricte, pendant le contrat et sans limitation de durée pour les secrets commerciaux/techniques.
- **Litiges** Compétence des tribunaux du siège d'Escale-Formation (Marseille) après tentative de règlement amiable.

Obligations du formateur :

- La Déclaration d'Activité (NDA) à la DREETS est recommandée mais non obligatoire : c'est le numéro d'Escale-Formation qui est pris en compte pour les financements OPCO. Fournir le récépissé NDA si disponible.
- Respecter les procédures Qualiopi d'Escale-Formation ; utiliser les modèles fournis.
- Informer Escale-Formation de l'avancement, remonter plaintes/incidents et livrer les preuves requises.
- Rester responsable de la relation commerciale avec ses propres clients.

Obligations d'Escale-Formation :

- Ordre de mission écrit, informations utiles, modèles de documents.
- Gestion commerciale et administrative pour ses clients.

INDICATEURS & LIVRABLES

- **Avant** : Analyse des besoins (grille), programme conforme au modèle, devis, convocation (par Escale-Formation), prérequis.
- **Pendant** : Émargements (incl. e-signature), QCM d'entrée et intermédiaire, suivi d'assiduité, gestion des incidents.
- **Après** : Évaluation des acquis (QCM de sortie), bilans, attestation de fin, certificat de réalisation, questionnaires de satisfaction.
- **Rituels qualité** : Réunion visio trimestrielle, plan d'amélioration continue, veille documentaire/professionnelle.
- **KPIs** : Satisfaction $\geq [X]/10$, complétude dossiers 100 %, taux d'assiduité $\geq [X]$ %.

DOCUMENTS À FOURNIR — CHECKLIST

- **Identité & juridique** : SIRET, Code NAF/APE, RIB, attestation URSSAF, RC pro. NDA DREETS recommandé (non obligatoire — le N° d'Escale-Formation est utilisé pour les OPCO).
- **Organisation** : Planning, modalités, besoins techniques, accessibilité, prérequis.



- **Pédagogie** : CV, références, programmes (modèles), objectifs, déroulés, évaluations.
- **Qualité** : Preuves de veille (certificats, abonnements, salons), fiches dysfonctionnements.
- **Frais (si applicables)** : justificatifs et calcul des frais de déplacement à refacturer en débours.



FAQ EXPRESS

■ Suis-je certifié Qualiopi ?

Non. Vous intervenez sous la certification d'Escale-Formation.

■ Mes clients peuvent-ils se faire financer ?

Oui, selon éligibilité OPCO et pièces fournies.

■ Qui facture ?

Dans la plupart des cas, Escale-Formation facture le client (ou l'OPCO) ; vous facturez Escale-Formation pour vos honoraires.

■ Quand suis-je payé ?

Après encaissement par Escale-Formation du règlement du client et/ou de l'OPCO.

■ Comment sont traités les frais de déplacement ?

Vous calculez vos frais ; ils sont insérés en ligne dédiée dans le devis/facture client, refacturés en "débours" sans commission, puis reversés 100 % après encaissement (joignez vos justificatifs).

■ Quels formats de formation ?

Présentiel, distanciel ou hybride, selon la fiche programme.

■ Délais pour démarrer ?

Environ 8 jours après dossier complet.

■ Qui gère l'audit Qualiopi ?

Escale-Formation. Vous fournissez les preuves utiles.

■ Puis-je adapter mes contenus ?

Oui, dans le cadre RNQ (objectifs/évaluations) et avec nos modèles.

■ Y a-t-il des commissions/frais ?

Oui, détaillés à l'oral lors de l'appel de cadrage et formalisés en annexe du contrat transmis après l'entretien.

CONTACTS & SUPPORT

Support partenariat : contact@escale-formation.com — 06 88 61 76 90

Prise de rendez-vous : <https://easyqualiopi.com/rendez-vous-easyqualiopi/>

*Disclaimer : ce mini-guide est informatif et **non contractuel**. Les modalités applicables sont celles prévues au **contrat** et à ses **annexes** signés entre les parties.*