



# GUIDE PRATIQUE

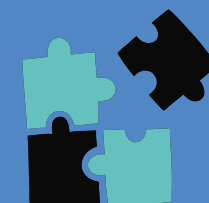
Le statut indépendant pour les Intervenants Occasionnels



**Statut  
juridique**



**Déclaration  
d'activité**



**Obligations  
liées au NDA**



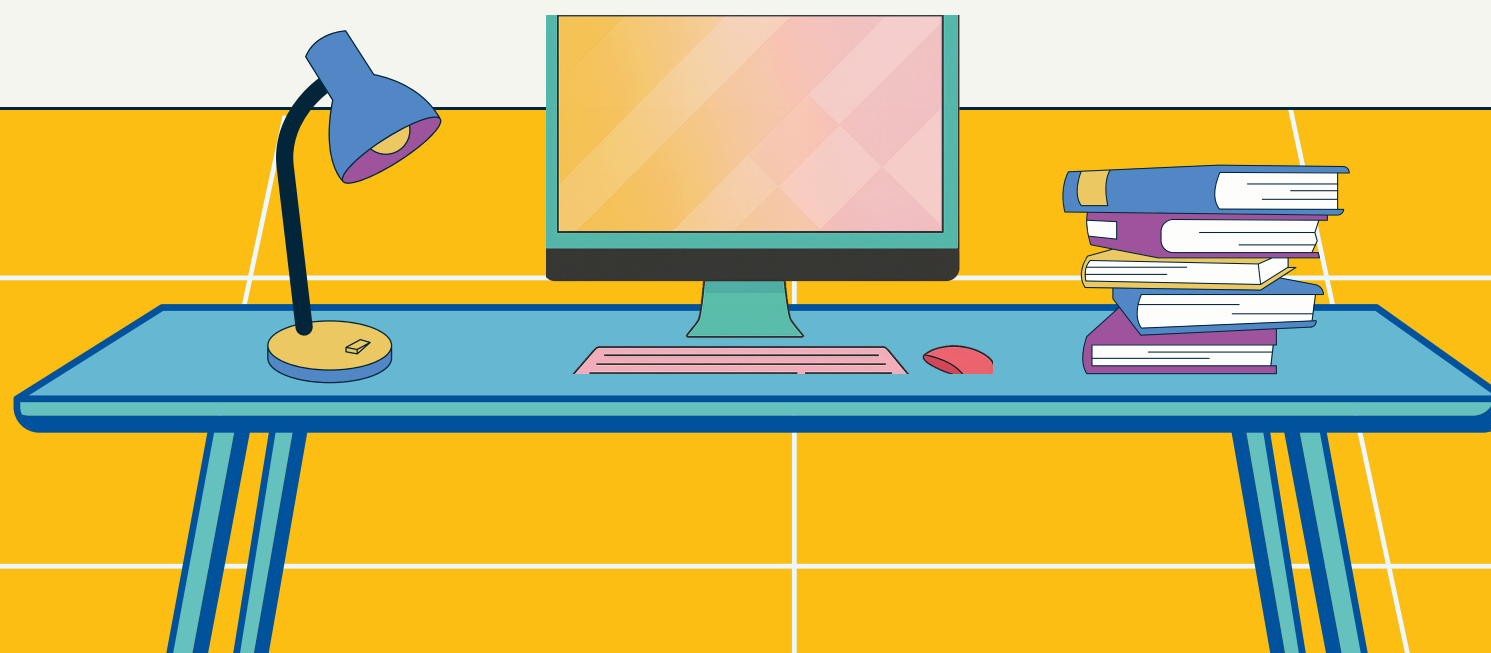
**La procédure  
en 7 étapes**



**Foire aux  
questions**



L'ARIFTS n'est plus employeur ; c'est un donneur d'ordre et garant Qualité

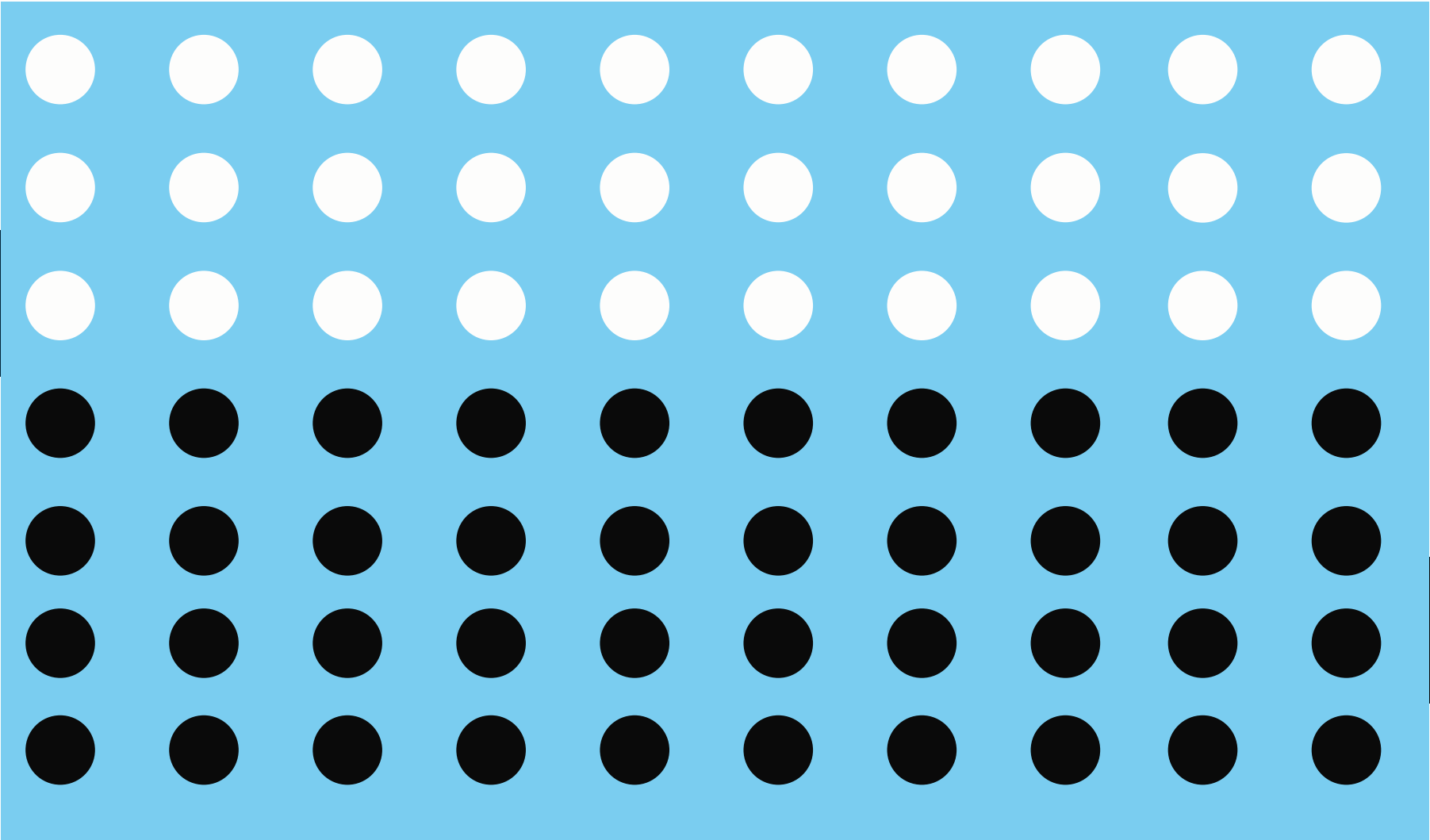


# RAPPEL

● = 1 jour d'intervention    = 15 minutes de réunion / jour ou 3 heures de cours / jour ou 5 heures de cours / jour

Interventions pour moins de 30 jours sur l'année civile

Statut prestataire ou CDDu au choix



Interventions pour plus de 30 jours pour l'année civile

Statut prestataire obligatoire

Statut à définir en amont de chaque année civile.

# 1. LE CHANGEMENT DE STATUT

## 1. Créez votre statut juridique

Rendez-vous sur le site de l'URSSAF :  
[Créez votre activité d'indépendant - Urssaf.fr](https://urssaf.fr)

Pour vous aider à choisir le bon statut :  
[Création d'entreprise](#)

## 2. Informez l'ARIFTS du changement

- Contactez le commanditaire interne qui fait appel à vous (Assistant·e de Formation, Responsable de Formation, Formateur·trice, Ingénieur·e)
- Demandez-lui la fiche de renseignements et la remplir en indiquant le nouveau statut.

## 3. Obtenez votre première convention



Pour information, tout changement de statut ne peut se faire qu'à compter du 1er jour du mois suivant votre demande. Il n'est pas possible de changer de statut en cours de mois.



## 2. CRÉEZ VOTRE ORGANISME DE FORMATION

et obtenez votre Numéro de Déclaration d'Activité (NDA)

### 1. Déclarez votre activité via le site Mon Activité Formation (MAF)



A faire au plus tard dans les 3 mois qui suivent la conclusion de la première convention

### 2. Obtenez votre NDA



Le NDA vous sera attribué par la DREETS dans les 2 mois qui suivent la réception du dossier de déclaration complet.

### Liens utiles



Retrouvez toutes les informations sur le site du gouvernement :  
[Les organismes de formation : formalités administratives](#)  
[Bulletin de déclaration d'activité](#)  
[Guide utilisateur connexion à MAF](#)  
[Guide pour déclarer son activité](#)

# DOCUMENTS NÉCESSAIRES POUR MONTER VOTRE DOSSIER DE DÉCLARATION D'ACTIVITÉ



## Checklist

- ☐ Justificatif d'identité en cours de validité du dirigeant ou déclarant
- ☐ Une copie du justificatif d'attribution du numéro SIREN ou RNE
- ☐ Bulletin n°3 du casier judiciaire du dirigeant pour les personnes morales ou du déclarant pour les personnes physiques
- ☐ Copie de la première convention de formation : avec un organisme de formation ou un client datant de moins de 4 mois

- ☐ CV ou preuve de qualification : pour justifier de vos compétences dans le domaine de la formation
- ☐ Les informatives relatives au contenu des actions, à l'organisation et aux moyens techniques et pédagogiques mobilisés
- ☐ Programme de formation détaillé : décrivez les objectifs, le contenu, la durée et la méthode pédagogique.

**Lien utile**

### 3. OBLIGATIONS DU DETENTEUR D'UN NDA

Pour conserver votre NDA et rester en conformité, vous devez respecter plusieurs obligations :

#### Respect des règles Qualiopi

Selon les cas, vous pouvez avoir l'obligation d'être vous-même certifié Qualiopi. Pour vous en assurer, vérifiez vos obligations [ici](#).

#### Tenue de registres

S'en tenir aux registres et documents demandés et transmis à l'ARIFTS ou par l'ARIFTS (émargements, supports, évaluations).

#### Mise à jour de vos compétences

Formations suivies, webinaires, groupes de travail, lecture d'articles ou d'ouvrages

#### Déclaration annuelle d'activité

Remplir et transmettre le Bilan Pédagogique et Financier (BPF) chaque année avant le 30 avril.  
Ce document est simple : il récapitule uniquement vos actions de formation, le nombre de stagiaires et votre chiffre d'affaires.

1

CRÉER SON STATUT  
→ ENTREPRENEUR,  
ENTREPRISE OU  
SOCIÉTÉ

2

DEMANDER À REMPLIR  
LA FICHE DE  
RENSEIGNEMENTS  
ARIFTS

3

SIGNER SA 1ÈRE  
CONVENTION DE  
FORMATION → POUR  
OBTENIR LE NDA

4

DÉCLARER EN LIGNE  
SUR MAF → MON  
ACTIVITÉ DE  
FORMATION

5

DÉPOSER LES PIÈCES →  
SIRET, CONVENTION,  
PROGRAMME,  
CV/DIPLÔMES

6

VALIDATION  
PAR LA DREETS →  
ATTRIBUTION DU NDA  
SOUS 1 À 2 MOIS

7

RESPECTER LES  
OBLIGATIONS → BILAN  
PÉDAGOGIQUE ET  
FINANCIER ANNUEL  
(BPF), TRAÇABILITÉ  
DES FORMATIONS

# FAQ

## **Dois-je disposer d'une assurance ?**

Pas d'obligation légale de souscrire une assurance, mais il est fortement recommandé d'avoir une assurance responsabilité civile professionnelle.

Pour les prestations réalisées sous mandat ou contrat, l'organisme de formation principal reste responsable de la qualité et de la conformité des actions, mais les risques (erreurs, accidents...) liés à l'intervention sont généralement portés par le sous-traitant à travers son assurance responsabilité civile professionnelle.

## **Je dois déclarer mes heures dans le cadre de mon Bilan pédagogique et financier. L'ARIFTS peut-elle m'aider ?**

L'ARIFTS vous fournit un espace NetYParéo permettant le suivi de vos interventions et des tableaux extractibles. Le suivi vous appartient.



Pour le traitement de vos factures



## Service comptabilité

49 / 53 > [comptaangers@arifts.fr](mailto:comptaangers@arifts.fr)

44 > [comptanantes@arifts.fr](mailto:comptanantes@arifts.fr)

FTLV (tous départements) > [comptaftlv@arifts.fr](mailto:comptaftlv@arifts.fr)

Pour la gestion de vos interventions, et leur enregistrement dans le logiciel Yparéo.



## Assistantes de Formation

Vos démarches



DREETS : [carnet adresse](#) par région