DÉLÉGATION NATIONALE À LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE

http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

UCANSS
UNION DES CAISSES NATIONALES DE SÉCURITÉ SOCIALE

intefp

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
ENFIP

CATALOGUE

DES FORMATIONS TRANSVERSES

EN MATIERE

DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE

2015

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES FINANCES ET DES COMPTES PUBLICS

Délégation Nationale à la Lutte contre la Fraude

Dans le cadre des missions qui lui ont été confiées lors de sa création en 2008, la Délégation nationale à la lutte contre la fraude (DNLF) est chargée d'améliorer la connaissance des fraudes ayant un impact sur les finances publiques, de veiller à l'efficacité et à la coordination des actions menées en matière de lutte contre la fraude entre les services de l'Etat concernés, d'une part, et entre ces services et les organismes de protection sociale, d'autre part. L'efficacité de cette lutte passe nécessairement par la capacité des agents à détecter les fraudes et à avoir une connaissance partagée des dispositifs pour intervenir ensemble, dans un contexte de sophistication croissante des procédés de fraudes.

La mise en place de formations dédiées constitue un puissant moyen de diffusion de savoir- faire en la matière. C'est pourquoi depuis 2008, la DNLF, en partenariat avec les administrations (DGFIP, DGDDI, DGT, Immigration, DCPAF, etc.) et organismes de protection sociale a proposé des offres de formation ou de sensibilisation qui s'appuient sur la mutualisation des pratiques professionnelles dans le domaine de la détection des fraudes et des contrôles, particulièrement sous la forme d'actions interservices.

Fort du constat que l'efficacité de la lutte contre la fraude passe par une meilleure connaissance des processus de lutte contre la fraude des différents partenaires et le partage de leur savoir-faire, la DNLF a impulsé la mise en place de présentation croisée des missions et métiers (DGFIP/URSSAF) et de formations spécifiquement créées en vue de répondre à un besoin ciblé (par exemple le traitement pénal des fraudes sociales ou l'offre de formation interinstitutionnelle en matière de lutte contre le travail illégal).

Depuis le 1er janvier 2013, dans le cadre du protocole signé entre l'UCANSS, l'ENFIP, l'INTEFP et la DNLF, auquel s'est joint la Direction du recrutement et de la formation professionnelle de la Douane en 2014 (DNRFP), l'organisation des formations transverses (détermination du calendrier des sessions, inscriptions des stagiaires) est assurée par le réseau de quatre institutions professionnelles.

En étroite collaboration avec ses partenaires, la DNLF a poursuivi en 2014 le pilotage de l'ingénierie de formation basée sur un recensement des besoins de création de nouveaux modules transverses en matière de lutte contre la fraude (cf. l'offre nouvelle de 7 modules de la DNRFP et le contrôle des autoentrepreneurs et la lutte contre le travail illégal). Afin de donner le plus fort impact aux actions concrètes de mutualisation exercées dans le cadre de la lutte contre la fraude, la DNLF continuera la diffusion de documents (guides, kits).

Le catalogue 2015 est le résultat d'un travail collectif visant à rendre plus lisible l'offre de formation, engagé l'an dernier et fortement développé depuis : ce catalogue est cette année ***interacti***f afin de vous permettre d'identifier très rapidement les formations qui sont adaptées à vos besoins. Pour chaque stage proposé, une fiche récapitule, outre la thématique traitée, les objectifs pédagogiques, le service d'origine des intervenants, le public visé, les modalités pratiques d'inscription et, le cas échéant, le coût laissé à la charge de l'administration ou de l'organisme de l'agent.

Pour la première fois cette année vous aurez à votre disposition une demande d'inscription remplissable en ligne (http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations). Vous pourrez également suivre à cette adresse internet les évolutions du calendrier de 2015.

Sensibles à vos préoccupations, la DNLF vous propose pour la première fois, sur la thématique de la lutte contre le travail illégal, en dehors des formations «catalogue», des sessions qui se dérouleront au plus près de votre lieu d'affectation, notamment en CODAF (cf. pages 19 du catalogue). Les autres partenaires continuent à vous offrir des formations proches du lieu d'exercice de vos missions en 2015.

Je vous invite donc à prendre connaissance avec intérêt du nouveau catalogue de formation 2015, à consulter régulièrement le site internet de la DNLF http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations et je souhaite que ces stages remplissent pleinement leur objectif d'un renforcement de votre capacité à agir contre la fraude et de vous permettre de mieux travailler ensemble.

Benoît PARLOS

SOMMAIRE

DETECTION DES FRAUDES 5

Détection de faux documents (initiation) 7
Détection de faux documents (2 jours) 9
Détection à la fraude à l'identité 11
Personne relais en fraude documentaire et à l'identité (4 jours) 13
Sensibilisation en matière de lutte contre les sociétés éphémères 16

TRAVAIL ILLEGAL 17

L'offre de formation institutionnelle de l'INTEFP 18

Modules généralistes (modules 1 à 3)
S'initier à la lutte contre le travail illégal dans une approche partenariale 22
Améliorer la coordination interinstitutionnelle en matière de travail illégal 24
S'initier au traitement des situations complexes en matière de travail illégal 26

Modules de spécialisation (modules 4 à 6)
Le travail illégal dans le transport routier de marchandises 29
La lutte contre le travail illégal dans le secteur de l'agriculture 31
Le contrôle de l'intervention des entreprises étrangères 33

Modules thématiques (modules 7 à 8)
Les formes d'emploi ou d'activité atypiques et le travail illégal 36
Le contrôle des auto-entrepreneurs et la lutte contre le travail illégal 38

LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE EN MATIERE DOUANIERE 40

Viticulture : principes généraux et environnement viticole 42
TVA : principes fondamentaux et régimes particuliers 43
Enquêteur : initiation à la comptabilité des entreprises 44
Enquêteur tronc commun : méthodologie 45
Connaissance de l'entreprise 46
La protection du patrimoine culturel (e-formation) 47
Le contrôle du fret express en opérations commerciales (e-formation) 48

LA MAITRISE DES OUTILS D'INVESTIGATION 49

Droit de communication (e-formation) 51
Application Ficoba (e-formation) 52

LES BESOINS PARTICULIERS 53

Le traitement pénal des fraudes aux prestations sociales 55
Adaptation pour les différents publics de la Sécurité Sociale 56
Titres de séjour et droits correspondants 57
Utilisation du logiciel de chiffrement GPG 59

CALENDRIER DES FORMATIONS 61

Calendrier des formations « Détection des fraudes » 62
Calendrier des formations « Travail illégal » 63
Calendrier des formations « Lutte contre la fraude douanière » 64
Calendrier des formations « La maîtrise des outils d'investigation » 64
Calendrier des formations « Les besoins particuliers » 65

FICHES D'INSCRIPTION 66

Fiche d'inscription « UCANSS » 67
Fiche d'inscription « ENFIP » - Sensibilisation en matière de lutte contre les sociétés éphémères » 69
Les e-formations organisées par l'ENFIP 71
Fiche d'inscription « ENFIP » - Droit de communication et Ficoba » (e-formation) 72
Fiche d'inscription « INTEFP » 74
Fiche « Prise de contact « INTEFP » 76
Fiche d'inscription « DNRFP » 78

ANNEXES 80

Attestation de remise de la mallette pédagogique « UCANSS » 81
Contacts « INTEFP » 83
Informations générales « DNRFP » 84
Liste des centres interrégionaux de formation de l'ENFIP (DGFIP) 86

Détection des fraudes

Détection de fraudes

Les formations interinstitutionnelles de l'Union des Caisses Nationales de Sécurité Sociale (UCANSS)

Fiches pédagogiques

Détection des faux documents (Initiation)

Durée : **1 jour (7 h)**

Nombre de participants : **10 à 15**

Déploiement : **Paris et région (possibilité d'organisation dans vos locaux. Cf. contact CRF Auvergne)**

Provenance des intervenants : **Bureau de la fraude documentaire (Ministère de l'intérieur)**

Coût de la formation : **Gratuit**

Concepteur :

Diffuseur :

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- D'authentifier **un document français** en vérifiant les sécurités au moyen des outils adaptés à la détection d'une fraude.

Objectifs intermédiaires

1. Examiner et détecter les éléments de la reconnaissance faciale.
2. Rechercher et analyser les éléments de sécurité caractéristiques des documents d'identité et de voyage.
3. Utiliser les moyens et outils d'aide à la détection.

Contenu et Programme

- L'usage du document d'un tiers : déjouer les mimétismes. TP avec diaporama
- Les sécurités des documents d'identité et de voyage français et les principes généraux applicables à tout document : le papier, le filigrane, les impressions, les encres et accessoires spécifiques
- Les différents modèles de passeports français, les différents modèles de CNI françaises, les titres de séjour français. TP avec documents
- Le support de bases de données

Accueil et démarrage de la session

- *Définition de la fraude documentaire*
  1. La fraude matérielle
  2. La fraude intellectuelle
- *L'usage du document d'un tiers (profilage)*
  1. Les points clés de la reconnaissance faciale
  2. Les questionnements particuliers à engager
  3. Travaux pratiques au moyen d'un diaporama
  4. Définition des normes en vigueur concernant les documents sécurisés
- *Les sécurités fondamentales des documents d'identité*
  1. Le papier sécurisé (papier fiduciaire, filigrane)
  2. Les impressions de fond (Offset, taille-douce, typographie)
  3. Les accessoires de sécurisation (marques optiquement variables)
  4. Les encres (fluorescente et optiquement variable)
- *Méthodologie de contrôle (caractères anamorphiques, la bande MRZ, contrôles de cohérence)*
- *La description des sécurités des documents français*
  1. Les différents modèles de CNI françaises
  2. Les titres de séjour
  3. Le e-passeport
  4. Le permis de conduire
  5. Travaux pratiques avec des documents vrais et faux
- *Présentation du réseau de PRFD*
- *Présentation du site internet PRADO et/ou du site intranet de la DCPAF*

Synthèse - Clôture

Documents remis à l'issue du stage Actuellement aucun mais évolution possible (en cours d'expertise)

Formation destinée à être déployée en interne Non

Public visé Agents en relation avec le public issus de l'ensemble des organismes de protection sociale y compris des régimes spéciaux, des administrations ou organismes membres du CODAF.

Prérequis Aucun

Programmation Voir page 62

Fiche d'inscription Pour les agents des organismes du Régime général, via l'application e-inscription de l'UCANSS **et** la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.
Pour les autres agents, via la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.

Contact d.gestin@crfauvergne.com

Détection des faux documents (2 jours)

Durée : **2 jours (14 h)**

Nombre de participants : **10 à 15**

Déploiement : **Paris et région (possibilité d'organisation dans vos locaux. Cf. contact CRF Auvergne)**

Provenance des intervenants : **Bureau de la fraude documentaire (Ministère de l'intérieur)**

Coût de la formation : **Gratuit**

Concepteur :

Diffuseur :

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- De détecter une fraude dans **un document européen**, en procédant à un examen visuel et tactile ou en utilisant les outils adaptés.

Objectifs intermédiaires

1. Détecter les sécurités des documents administratifs européens.
1. Mettre en œuvre une fraude avec les moyens techniques adaptés.
2. Tester ses connaissances.

Contenu et Programme

1er jour

Accueil – Tour de table

- Définition des normes en vigueur concernant les documents sécurisés.
- Définition de la fraude documentaire :
  - Fraude matérielle
  - Fraude intellectuelle
- Les sécurités fondamentales des documents d'identité :
  - Le support non réactif
  - Le support papier, le filigrane
  - Les autres supports : les polymères
- Les impressions de fond :
  - L'Offset
  - La taille douce
  - La typographie
- La reconnaissance des modes d'impressions pour la personnalisation :
  - Jet d'encre
  - Laser
  - Thermique
  - Procédé photographique
  - Gravure laser
- Les autres sécurités (marques optiquement variable et encre de sécurité)

2ème jour

- Les documents français :
  - Les différents modèles de passeports
  - Les différents modèles de CNI françaises
  - Les titres de séjour et les autorisations provisoires de séjour
  - Le permis de conduire
- Les autres documents européens

2ème jour

- Test de connaissances par la manipulation de documents vrais et faux
- L'usage du document d'un tiers :
    - Les points clés de la reconnaissance faciale
    - Les questionnements particuliers à engager
    - Travaux pratiques
- Présentation du site internet PRADO et des documents européens
- Présentation du réseau de AFDI et du site intranet de la DCPAF

Synthèse – Clôture

Documents remis à l'issue du stage

Actuellement aucun mais évolution possible (en cours d'expertise)

Formation destinée à être déployée en interne

Non

Public visé

Agents en relation avec le public issus de l'ensemble des organismes de protection sociale y compris des régimes spéciaux, des administrations ou organismes membres du CODAF.

Prérequis

Aucun

Programmation

Voir page 62

Fiche d'inscription

Pour les agents des organismes du Régime général, via l'application e-inscription de l'UCANSS **et** la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.
Pour les autres agents, via la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.

Contact

d.gestin@crfauvergne.com

Détection à la fraude à l'identité

Durée : **1 jour (7 h)**

Nombre de participants : **10 à 15**

Déploiement : **Paris et région (possibilité d'organisation dans vos locaux. Cf. contact CRF Auvergne)**

Provenance des intervenants : **Bureau de la fraude documentaire (Ministère de l'intérieur)**

Coût de la formation : **Gratuit**

Concepteur :

Diffuseur :

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- De détecter une fraude à l'identité lorsque celle-ci provient d'une usurpation ou a été obtenue de manière indue.

Contenu et Programme

- Approche de la fraude à l'identité.
- Définitions et éléments statistiques généraux.
- Typologie DCPAF et organismes sociaux.
- Les différentes formes de contrôle.

Matin Module 1 : l'Usurpation

I/ Introduction

Définition, approche statistique, répression pénale

II/ Les modes opératoires

a) Le changement de photographie
b) La reconnaissance faciale : le look alike
c) L'interchangeabilité des titres : étude de la fraude sur la CNI et les passeports électroniques et biométriques

III/ Test fraude sur l'usurpation d'identité

Après-midi Module 2 : l'Obtention indue

I/ Introduction

Définition, approche statistique, répression pénale

II/ La preuve sur la nationalité : étude du Certificat Nationalité Française

a) Généralités sur le CNF
b) Etude des sécurités documentaires

III/ La preuve la naissance

a) Le Service Central d'état civil
b) L'acte de naissance de l'outre-mer
c) L'acte de naissance de la Commission de Révision de l'Etat Civil
d) L'acte de naissance délivré par les mairies
e) L'acte de naissance de l'OFPRA

IV/ Le justificatif de domicile : la facture EDF, Orange, SFR,

Module 3 : Etude de la fraude à l'identité : les cas pratiques

a) Les actes de naissance délivrés par le SCEC
b) Les CNF
c) Les actes de naissance délivrés par les mairies
d) Les justificatifs de domicile

L'obtention indue de Titre de séjour

Documents remis à l'issue du stage Aucun

Formation destinée à être déployée en interne Non

Public visé Agents en relation avec le public issus de l'ensemble des organismes de protection sociale y compris des régimes spéciaux, des administrations ou organismes membres du CODAF.

Prérequis Stage d'initiation à la détection de faux documents identitaires (1 jour).

Programmation Voir page 62

Fiche d'inscription Pour les agents des organismes du Régime général, via l'application e-inscription de l'UCANSS **et** la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.
Pour les autres agents, via la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.

Contact d.gestin@crfauvergne.com

Personnes relais en fraude documentaire et à l'identité (4 jours)

Durée : **4 jours (28 h)**

Nombre de participants : **10 à 15**

Déploiement : **Paris et région (possibilité d'organisation dans vos locaux. Cf. contact CRF Auvergne)**

Provenance des intervenants : **Bureau de la fraude documentaire (Ministère de l'intérieur)**

Coût de la formation : **Gratuit**

Concepteur :

Diffuseur :

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- De déceler une fraude à l'identité : usurpation et obtention indue et d'authentifier un document français en vérifiant les sécurités au moyen des outils adaptés à la détection d'une fraude.
- De restituer ses connaissances auprès d'agents finaux.

Spécificité

Formation validante (test en fin de session) permettant l'obtention d'une mallette pédagogique, nécessaire à la déclinaison de la formation en interne.

Une place importante est laissée aux exercices pratiques.

Contenu et Programme

1er jour

- Accueil
- Tour de table
- Accroche contextuelle
- Typologie de la fraude
- La fraude intellectuelle
  1. L'utilisation de l'identité d'un tiers
  2. Le Profilage
     - Les obtentions indues
       - ✓ A partir d'une identité réelle
       - ✓ A partir d'une identité fictive

2ème jour

- La fraude documentaire
  1. Les normes
  2. Les méthodes de contrôles
  3. Le support papier
  4. Les sécurités passives
  5. Les sécurités actives
  6. Les supports de synthèse
- Exercices
  1. Les impressions de sécurités
  2. Manipulation de documents
  3. Techniques des faussaires
  4. Les encres de sécurités

La personnalisation des documents

- Les accessoires d'authentification
- Exercices pratiques
- Les documents d'identité français suite : la CNI, les passeports
  1. Cas pratiques et examens de faux documents
  2. Les visas
  3. La vignette OFII
  4. Le compostage
- Exercices, manipulation

3ème jour
4ème jour

- Les pièces justificatives sécurisées
- Le contrôle de cohérence
- Exercices pratiques
- Les outils
- Présentation de la formation sensibilisation
- Evaluation

Synthèse – Clôture

Documents remis à l'issue du stage

Mallette pédagogique dans le cas de l'obtention d'une note supérieure ou égale à 10 au test.
La mallette pédagogique sera remise par le **CRF Auvergne sur demande expresse du stagiaire** à d.gestin@crfauvergne.com – Tél : 04 73 42 85 82
Cette demande doit s'accompagner de l'attestation de remise de la mallette (page 81-82), à renvoyer complétée et signée à d.gestin@crauvergne.com
Les questions relatives au contenu et à l'utilisation de la mallette pédagogique sont du ressort du bureau de la fraude documentaire – bfd.dcpaf@interieur.gouv.fr – Tél : 01 40 07 69 26

Formation destinée à être déployée en interne

Oui

Public visé

Toute personne destinée à devenir Relais en fraude documentaire et identitaire dans les structures d'appartenance ci-après (ensemble des organismes de protection sociale y compris régimes spéciaux, administrations ou organismes membres du CODAFI).

Prérequis

Aucun

Programmation

Voir page 62

Fiche d'inscription

Pour les agents des organismes du Régime général, via l'application e-inscription de l'UCANSS **et** la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.
Pour les autres agents, via la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.

Contact

d.gestin@crfauvergne.com

Détection des fraudes

Les formations interinstitutionnelles de l'Ecole Nationale des Finances Publiques (ENFIP)

Fiche pédagogique

Sensibilisation en matière de lutte contre les sociétés éphémères

Durée : **1 jour (6 h)**

Nombre de participants : **18 à 20**

Déploiement : **Centres interrégionaux de formation (CIF) de l'ENFIP (DGFIP)**

Provenance des intervenants : **DGFIP et INTEFP, Réseau de formateurs interinstitutionnel**

Coût de la formation : **Gratuit**

Concepteur :

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
ENFIP

intefp

Diffuseur :

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
ENFIP

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants sauront identifier les clignotants permettant de détecter une société éphémère et connaîtront les moyens d'actions des administrations partenaires.

Contenu

1- Définition du profil des sociétés éphémères et des signaux d'alerte permettant de détecter les sociétés éphémères le plus en amont possible

Eléments de contexte
Détection et clignotants directement décelables par les agents de contrôle des organismes sociaux, de la DGFIP et de la DGT.

2- Les compétences et les modalités d'intervention des différentes structures.

3- Les informations exploitables

4- La coordination des actions inter-administrations (base juridique et méthodes d'échanges d'information)

Documents remis à l'issue du stage :

envoi par courriel au stagiaire

- Module de formation
- Lien vers le site internet de la DNLF, rubrique CODAF/carte des CODAF http://www.economie.gouv.fr/dnlf/carte-des-codaf

Formation destinée à être déployée en interne Non

Public visé Tout agent affecté sur un poste dédié à la lutte contre les fraudes aux finances publiques (agents membres des organismes de protection sociale y compris régimes spéciaux ou d'un organisme ou administration représentés au CODAF)

Prérequis Aucun

Programmation Voir page 62

Fiche d'inscription Centres interrégionaux de formation de l'ENFIP (DGFIP) le plus proche de la direction d'affectation (cf. fiche d'inscription page 69-70, et liste des CIF « DGFIP » page 86) + Copie à isabelle.godille@dgfip.finances.gouv.fr

Contact isabelle.godille@dgfip.finances.gouv.fr

les Centres Interrégionaux de Formation de la DGFIP

La lutte contre le travail illégal (LTI)

L'OFFRE DE FORMATION INTERINSTITUTIONNELLE DE L'INTEFP EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL ILLEGAL

L'engagement des différents acteurs dans la lutte contre les fraudes notamment au sein des CODAF permet aujourd'hui d'affirmer que si le travail interinstitutionnel ouvre la voie d'une meilleure efficacité de l'action de l'Etat et des institutions concernées, il ne peut pour autant se décréter. Il se construit et demande aux différents professionnels impliqués de développer des compétences spécifiques afin de travailler en complémentarité avec les partenaires des autres institutions.

Dans le cadre des missions dévolues à la Délégation Nationale à la Lutte contre la Fraude (DNLF) et en lien avec la Direction Générale du Travail (DGT), l'INTEFP propose, avec tous les partenaires impliqués dans la lutte contre le travail illégal, une offre de formation interinstitutionnelle destinée à tous les corps de contrôle concernés qui, du fait de la complexité des problématiques visées, sont amenés à se concerter ou à coopérer sur un territoire.

Cette offre de formation s'appuie aujourd'hui sur deux dispositifs complémentaires :

- Les formations « catalogue » LTI traditionnelles (voir page 19) ;
- Les actions locales de formation LTI (voir page 20).

Contact : voir page 83

LES FORMATIONS « CATALOGUE » LTI

Ce dispositif s'est construit depuis 2008 autour de différents modules de formation selon une programmation pédagogique validée par tous les acteurs impliqués dans cette action (ACOSS, CCMSA, OCLTI, DGT, DGFIP, etc.). Elle s'adresse à tous les corps et organismes de contrôle représentés au CODAF (inspection du travail, services fiscaux, organismes sociaux – URSSAF, MSA, ACOSS, Pôle Emploi, gendarmerie, etc.).

Ces actions de formation créent les conditions, dans un cadre décontextualisé, d'un partage des connaissances, des analyses, des outils, des compétences et des méthodes de travail pour les différentes administrations et organismes compétents en matière de lutte contre le travail illégal. Cette offre, à caractère national, est déployée dans les Centres Interrégionaux de Formation de l'INTEFP (CIF) selon une programmation fixée annuellement.

Dans ce cadre sont proposés les modules suivants :

Des modules généralistes de 3 jours :

Ces modules généralistes permettent aux participants d'acquérir des connaissances fondamentales en matière de lutte contre le travail illégal, et de cerner les conditions de mise en œuvre d'une action interinstitutionnelle.

Module 1 : « S'initier à la lutte contre le travail illégal dans un cadre partenarial »

Module 2 : « Améliorer la coordination interinstitutionnelle en matière de travail illégal »

Module 3 : « S'initier au traitement des situations complexes en matière de travail illégal »

Des modules spécialisés de 2 jours :

Ces modules spécialisés permettent aux participants ayant déjà une connaissance générale du travail illégal, de se professionnaliser au regard des priorités identifiées en matière de lutte contre le travail illégal.

Module 4 : « Le travail illégal dans le transport routier de marchandises » ;

Module 5 : « La lutte contre le travail illégal dans le secteur de l'agriculture » ;

Module 6 : « Le contrôle de l'intervention des entreprises étrangères ».

Des modules thématiques d'1 jour :

Ces modules thématiques permettent aux participants ayant déjà une connaissance précise du travail illégal, de compléter leurs connaissances en appréhendant des situations spécifiques pouvant relever du travail illégal.

Module 7 : « Les formes d'emploi ou d'activité atypiques et le travail illégal » ;

Module 8 : « Le contrôle des auto-entrepreneurs et la lutte contre le travail illégal ».

Fiches pédagogiques : voir page 21 à 38

Programmation : voir page 63

Fiche d'inscription : voir page 74-75

Contact : voir page 83

LES ACTIONS LOCALES DE FORMATION LTI

Ce dispositif de formation fait écho à la circulaire interministérielle du 11 février 2013 relative à la mise en œuvre du PNLTI 2013-2015, qui précise que l'INTEFP apporte son appui aux déclinaisons régionales de la politique nationale de lutte contre le travail illégal. Dans ce cadre, cette offre de formation s'adresse plus particulièrement aux institutions en charge de la LTI sur un plan local.

Ces actions locales de formation sont de deux types :

- **Les actions locales dites « catalogue » :** pour un public hétérogène dans sa composition et provenant d'au moins 2 corps de contrôle différents ;
- **Les actions locales dites « partenariales » :** pour un public homogène dans sa composition et provenant de la même administration ou du même organisme.

  Actions locales partenariales non ouvertes aux agents du système d''inspection du travail, ces derniers pouvant bénéficier de l'offre de service (ODS) de l'INTEFP.

Ces actions de formation locales sont organisées :

- **« sur demande »** par une institution (CODAF, DIRECCTE, Préfecture, etc.) ;
- **« sur mesure »** compte tenu des besoins identifiés en formation ;
- **« sur site »** dans les locaux-mêmes du demandeur.

Elles poursuivent plusieurs objectifs :

- Favoriser l'accessibilité des formations interinstitutionnelles LTI : certains publics, compte tenu de changements organisationnels ou de contraintes budgétaires ne peuvent s'inscrire aisément à des formations de type « catalogue » ;
- Répondre aux besoins locaux de formation : les problématiques auxquelles sont confrontés les agents de contrôle sont variables d'un territoire à un autre, de même que les priorités déterminées sur un plan institutionnel en matière de LTI.

Pour les actions locales dites « catalogue » :

- Appuyer la politique de lutte contre le travail illégal sur un plan territorial, en favorisant dans un cadre formatif interinstitutionnel la montée en compétence collective d'agents collaborant ou étant amenés à coopérer sur ce champ.

Pour les actions locales dites « partenariales » :

- Répondre aux besoins en formation non satisfaits des corps et organismes partenaires de l'inspection du travail, en proposant au niveau de leurs déclinaisons locales des formations adaptées aux problématiques qu'elles rencontrent.

Le processus de mise en œuvre de ces actions est le suivant :

- Prise de contact du demandeur avec l'INTEFP ;
- Analyse de la demande et détermination des besoins ;
- Elaboration et validation d'un projet pédagogique avec le demandeur ;
- Conception et d'un produit formatif et mise en œuvre de la formation au niveau local.

Fiche prise de contact : voir page 76-77 du catalogue DNLF

Contact : voir page 83

La lutte contre le travail illégal

Les formations interinstitutionnelles LTI de l'Institut National du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (INTEFP)

Modules généralistes (modules 1 à 3)

Fiches pédagogiques

Module 1 :

S'initier à la lutte contre le travail illégal dans une approche partenariale

MODULE GENERALISTE

Durée : **3 jours (18 h)**

Nombre de participants : **12 à 15**

Déploiement : **Marcy l'Etoile ou CIF de l'INTEFP**

Provenance des intervenants : **Réseau de formateurs interinstitutionnel de l'INTEFP + Magistrat du parquet**

Coût de la formation : **130€ par jour et par stagiaire sauf agents du ministère du travail**

Concepteur et diffuseur :

intefp

Objectifs de la formation

Cette formation vise à donner les connaissances essentielles en matière de contrôle du travail illégal et de sanction du travail dissimulé, et à acquérir les repères nécessaires pour collaborer sur ce champ.

Programme et objectifs pédagogiques

Accueil et démarrage de la session – 9h30 (sauf précision contraire).

Séquence 1 (1h30) :

« Le travail illégal : enjeux et définition »

- Connaître les enjeux de la lutte contre le travail illégal ainsi que, de façon succincte, le contenu des six infractions relevant du champ du travail illégal.

Séquence 2 (4h30) :

« L'infraction de travail dissimulé »

- Avoir une connaissance précise de l'ensemble de l'environnement juridique de l'infraction de travail dissimulé, afin de pouvoir identifier et constater celle-ci lors d'un contrôle ;
- Viser toutes les personnes susceptibles d'être impliquées dans la commission de l'infraction, et donner les suites pénales, administratives, civiles et financière prévues par les textes.

Séquence 3 (3h00) :

« Les acteurs de contrôle du travail illégal »

- Connaitre les différents agents habilités à rechercher et à constater les infractions relevant du champ du travail illégal, et identifier les institutions impliquées ;
- Connaître les prérogatives respectives, et leurs limites, de ces agents de contrôle, dans le cadre de l'exercice habituel de leur fonction et dans le cadre de la lutte contre le travail illégal ;
- S'approprier les règles de procédure destinées à favoriser et à sécuriser le travail interministériel, ainsi qu'à traiter tous les aspects et les conséquences du travail illégal.

Séquence 4 (3h00) :

« La méthodologie d'action du travail illégal »

- Être en capacité d'identifier les différentes situations de contrôle, et de recenser les outils juridiques utiles notamment en matière de procédure ;
- Savoir préparer et construire en amont une procédure appropriée de contrôle, et identifier les sources d'informations disponibles pour optimiser l'efficience des contrôles.

Séquence 5 (1h30) :
« La procédure pénale en matière de travail illégal »
- Connaître les règles de procédure pénale de droit commun et spécifiques à la lutte contre le travail illégal ;
- Apprécier et évaluer l'articulation entre les règles de procédure pénale et les prérogatives des autres agents de contrôle ;
- Sécuriser les contrôles en évitant les erreurs de procédure.

Séquence 6 (1h30) :
« Les droits du salarié victime du travail illégal»
- Valoriser les droits du salarié victime du travail illégal ;
- Connaître l'étendue des droits du salarié, en fonction de la nature de la fraude dont il est victime;
- Intégrer à part entière le respect des droits du salarié dans le cadre de la lutte contre le travail illégal et l'action de contrôle.

Séquence 7 : intervention d'un magistrat du parquet (3h00)

Conclusion, bilan et fin de la session – 16h30 (sauf précision contraire).

Contenu et modalités pédagogiques

Ce module est coanimé par un agent de l'inspection du travail et par un agent d'une autre institution en charge de la LTI, et comprend une alternance d'apports théoriques et de mise en pratique.

L'intervention d'un magistrat du parquet traitant du contentieux relatif au travail illégal, permet de bénéficier de conseils pratiques visant à améliorer la qualité des procédures pénales.

Documents remis à l'issue du stage

- Un accès en ligne aux ressources pédagogiques via une plateforme internet compatible avec tout système d'exploitation.
- Une attestation de fin de formation.

Formation destinée à être déployée en interne Non

Public visé Formation accessible à tout agent issu de l'ensemble des organismes de protection sociale y compris des régimes spéciaux, des administrations ou organismes membres du CODAF

Prérequis Aucun

Programmation Voir page 63

Fiche d'inscription Voir page 74-75

Contact Voir page 83

Module 2 :

Améliorer la coordination interinstitutionnelle en matière de travail illégal

MODULE GENERALISTE

Durée : **3 jours (18 h)**

Nombre de participants : **12 à 15**

Déploiement : **Marcy l'Etoile ou CIF de l'INTEFP**

Provenance des intervenants : **Réseau de formateurs interinstitutionnel de l'INTEFP + Secrétaire de CODAF**

Coût de la formation : **130€ par jour et par stagiaire sauf agents du ministère du travail**

Concepteur et diffuseur :

Objectifs de la formation

Cette formation permet d'acquérir des savoirs faire spécifiques dans ce domaine afin d'être en capacité de développer une approche coordonnée en termes d'investigation et de contrôle.

Programme et objectifs pédagogiques

Accueil et démarrage de la session – 9h30 (sauf précision contraire).

Séquence 1 (1h30) :

« Le travail illégal : enjeux et définition »

- Connaître les enjeux de la lutte contre le travail illégal ainsi que, de façon succincte, le contenu des six infractions relevant du champ du travail illégal.

Séquence 2 (9h00) :

« Les stratégies d'action commune et leurs pratiques »

- Connaître le dispositif interministériel de lutte contre la fraude, et mesurer l'intérêt et les enjeux d'une approche systémique ;
- Connaître les prérogatives des différents agents de contrôle en charge de la lutte contre le travail illégal, ainsi que leurs limites ;
- Savoir choisir l'objet approprié des contrôles et identifier le cadre juridico-administratif pertinent ainsi que les modalités d'intervention ;
- Savoir rechercher et mutualiser les informations disponibles en recourant, notamment, aux partenaires institutionnels ;
- Savoir faire jouer les articulations entre les règles de procédure pénale et les prérogatives des autres agents de contrôle ;
- Etre en mesure d'anticiper sur les suites qui vont être données au contrôle et savoir exploiter et optimiser les constats opérés.

Séquence 3 (1h30) :

« La procédure pénale en matière de travail illégal »

- Connaître les règles de procédure pénale de droit commun et spécifiques à la lutte contre le travail illégal ;
- Apprécier et évaluer l'articulation entre les règles de procédure pénale et les prérogatives des autres agents de contrôle ;
- Sécuriser les contrôles en évitant les erreurs de procédure.

<u>Séquence 4</u> (1h30) :
« Les droits du salarié victime du travail illégal»

- Valoriser les droits du salarié victime du travail illégal ;
- Connaître l'étendue des droits du salarié, en fonction de la nature de la fraude dont il est victime;
- Intégrer à part entière le respect des droits du salarié dans le cadre de la lutte contre le travail illégal et l'action de contrôle.

<u>Séquence 5</u> (1h30) :
« Les sanctions administratives du travail illégal »

- Connaître la liste des sanctions administratives du travail illégal ;
- S'approprier les conditions de mise en œuvre de ces sanctions administratives ;
- Intégrer les sanctions administratives dans la gestion des suites d'un contrôle.

<u>Séquence 6</u> : intervention d'un secrétaire de CODAF (3h00)

Conclusion, bilan et fin de la session – 16h30 (sauf précision contraire).

Contenu et modalités pédagogiques

Ce module est coanimé par un agent de l'inspection du travail et par un agent d'une autre institution en charge de la LTI, et comprend, en complément d'apports théoriques, des phases importantes de mise en pratique.

Ces séquences pratiques constituent l'essentielle plus–value de ce module, puisqu'elles permettent aux stagiaires de renforcer leurs pratiques collaboratives sur le champ du travail illégal.

L'intervention d'un secrétaire de CODAF permet de bénéficier de conseils pratiques visant à optimiser l'organisation de contrôles coordonnés et d'investigations conjointes.

Documents remis à l'issue du stage

- Un accès en ligne aux ressources pédagogiques via une plateforme internet compatible avec tout système d'exploitation.
- Une attestation de fin de formation.

Formation destinée à être déployée en interne Non

Public visé Formation accessible à tout agent issu de l'ensemble des organismes de protection sociale y compris des régimes spéciaux, des administrations ou organismes membres du CODAF.

Prérequis Aucun

Programmation Voir page 63

Fiche d'inscription Voir page 74-75

Contact Voir page 83

Module 3 :

S'initier au traitement des situations complexes en matière de travail illégal

MODULE GENERALISTE

Durée : **3 jours (18 h)**

Nombre de participants : **12 à 15**

Déploiement : **Marcy l'Etoile ou CIF de l'INTEFP**

Provenance des intervenants : **Réseau de formateurs interinstitutionnel de l'INTEFP + Expert de l'Office central de lutte contre le travail illégal (OCLTI)**

Coût de la formation : **130€ par jour et par stagiaire sauf agents du ministère du travail**

Concepteur et diffuseur :

Objectifs de la formation

Cette formation permet d'approfondir les connaissances en matière de caractérisation juridique des situations dites «complexes» en interaction avec les partenaires interinstitutionnels.

Programme et objectifs pédagogiques

Accueil et démarrage de la session – 9h30 (sauf précision contraire).

Séquence 1 (3h00) :

« Le contrôle des opérations de prêt de main d'œuvre »

- Etre en capacité de distinguer entre les prêts de main d'œuvre licites et les prêts de main d'œuvre illicites qui relèvent du travail illégal ;
- Etre en capacité de distinguer entre les prêts illicites de main d'œuvre et la vraie sous-traitance ;
- S'approprier le dispositif juridique qui sanctionne les prêts illicites de main d'œuvre.

Séquence 2 (4h30) :

« Le contrôle des opérations de sous-traitance »

- Connaître le cadre juridique de la sous-traitance, son objet et les modalités de son organisation, du fait d'une entreprise française ou d'une entreprise étrangère ;
- Etre en capacité de faire la distinction entre la vraie et la fausse sous-traitance, et de qualifier les situations en conséquence ;
- S'approprier le dispositif juridique qui sanctionne les pratiques de fausse sous-traitance.

Séquence 3 (1h30) :

« Le contrôle des situations d'activité non salariée »

- Présenter les différentes situations d'activité non salariée (travail indépendant, bénévolat, entraide, stage, activité cultuelle) pour les distinguer d'une situation de travail salarié ;
- S'assurer lors d'un contrôle que la situation d'activité non salariée apparente correspond à la réalité et que la personne en activité n'est pas en réalité un travailleur indépendant dissimulé ou un salarié dissimulé.

Séquence 4 (3h00) :

« La solidarité financière du donneur d'ordre et du maître d'ouvrage »

- Connaître l'objet et le contenu de la solidarité financière ;
- S'approprier les conditions et les mécanismes juridiques permettant de mettre en cause la solidarité financière du donneur d'ordre et du maître d'ouvrage en matière de travail dissimulé ;

- S'approprier les conditions et les mécanismes juridiques permettant de mettre en cause la solidarité financière du donneur d'ordre et du maître d'ouvrage en matière d'emploi de salarié étranger employé sans titre de travail.

Séquence 5 : intervention d'un expert de l'OCLTI (3h00)

Séquence 6 (3h00) :

« Les acteurs de contrôle du travail illégal »

- Connaitre les différents agents habilités à rechercher et à constater les infractions relevant du champ du travail illégal, et identifier les institutions impliquées ;
- Connaître les prérogatives respectives, et leurs limites, de ces agents de contrôle, dans le cadre de l'exercice habituel de leur fonction et dans le cadre de la lutte contre le travail illégal ;
- S'approprier les règles de procédure destinées à favoriser et à sécuriser le travail interministériel, ainsi qu'à traiter tous les aspects et les conséquences du travail illégal.

Conclusion, bilan et fin de la session – 16h30 (sauf précision contraire).

Contenu et modalités pédagogiques

Ce module est coanimé par un agent de l'inspection du travail et par un agent d'une autre institution en charge de la LTI, et comprend une alternance d'apports théoriques et de mise en pratique.

L'intervention d'un expert de l'OCLTI venant présenter sa méthodologie d'enquête, permet de bénéficier de conseils pratiques en matière d'investigation et de contrôle des situations complexes.

Documents remis à l'issue du stage

- Un accès en ligne aux ressources pédagogiques via une plateforme internet compatible avec tout système d'exploitation.
- Une attestation de fin de formation.

Formation destinée à être déployée en interne Non

Public visé Formation accessible à tout agent issu de l'ensemble des organismes de protection sociale y compris des régimes spéciaux, des administrations ou organismes membres du CODAF.

Prérequis Vous avez suivi les modules 1 et/ou 2 du catalogue de formation LTI, ou disposez d'un niveau de maîtrise équivalent en termes de connaissances juridiques et de méthodologie de contrôle du travail illégal.

Programmation : Voir page 63

Fiche d'inscription Voir page 74-75

Contact : Voir page 83

La lutte contre le travail illégal

Les formations interinstitutionnelles LTI de l'Institut National du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (INTEFP)

Modules de spécialisation (modules 4 à 6)

Fiches pédagogiques

Module 4 :

Le travail illégal dans le transport routier de marchandises

MODULE DE SPECIALISATION

Durée : **2 jours (12 h)**

Nombre de participants : **12 à 15**

Déploiement : **Marcy l'Etoile ou CIF de l'INTEFP**

Provenance des intervenants : **Réseau de formateurs interinstitutionnel de l'INTEFP**

Coût de la formation : **130€ par jour et par stagiaire sauf agents du ministère du travail**

Concepteur et diffuseur :

intefp

Objectifs de la formation

Cette formation permet de consolider ses connaissances et d'être en capacité de conduire ou de participer à une action de lutte contre le travail illégal adaptée aux spécificités du transport routier de marchandises.

Programme et objectifs pédagogiques

Accueil et démarrage de la session – 9h30 (sauf précision contraire).

Séquence 1 (9h00) :

« Le travail illégal dans le transport routier de marchandises »

- Connaître l'environnement et les caractéristiques du transport routier de marchandises, notamment du fait des entreprises étrangères ;
- S'approprier la législation applicable, au titre de la profession règlementée et au titre du droit social de droit commun ;
- Etre en capacité de conduire ou de participer à une action de lutte contre le travail illégal adaptée aux spécificités du transport routier de marchandises.

Séquence 2 (3h00) :

« Les acteurs de contrôle du travail illégal »

- Connaitre les différents agents habilités à rechercher et à constater les infractions relevant du champ du travail illégal, et identifier les institutions impliquées ;
- Connaître les prérogatives respectives, et leurs limites, de ces agents de contrôle, dans le cadre de l'exercice habituel de leur fonction et dans le cadre de la lutte contre le travail illégal ;
- S'approprier les règles de procédure destinées à favoriser et à sécuriser le travail interministériel, ainsi qu'à traiter tous les aspects et les conséquences du travail illégal.

Conclusion, bilan et fin de la session – 16h30 (sauf précision contraire).

Contenu et modalités pédagogiques

Ce module est coanimé par un contrôleur des transports terrestres (CTT) et un agent de l'inspection du travail expérimenté dans le contrôle des entreprises de transport routier de marchandises. Il comprend :

- Une introduction générale sur la lutte contre le travail illégal dans le secteur du transport routier de marchandises (TRM) ;
- Une présentation des spécificités du secteur du transport routier de marchandises et la typologie des infractions concernant les TRM ;
- La présentation d'un cas de fraude, et une description des faux statuts d'activité communément rencontrés dans le secteur des TRM ;
- Une présentation sur l'intervention des entreprises de transport routier étrangère et le détachement de salarié (focus sur le cabotage) ;
- Des éléments de méthodologie de contrôle relatifs à la lutte contre le travail illégal dans les TRM.

Documents remis à l'issue du stage

- Un accès en ligne aux ressources pédagogiques via une plateforme internet compatible avec tout système d'exploitation.
- Une attestation de fin de formation.

Formation destinée à être déployée en interne Non

Public visé Formation accessible à tout agent issu de l'ensemble des organismes de protection sociale y compris des régimes spéciaux, des administrations ou organismes membres du CODAF.

Prérequis Vous avez suivi les modules 1 et/ou 2 du catalogue de formation LTI, ou disposez d'un niveau de maîtrise équivalent en termes de connaissances juridiques et de méthodologie de contrôle du travail illégal.

Programmation Voir page 63

Fiche d'inscription Voir page 74-75

Contact Voir page 83

Module 5 :

La lutte contre le travail illégal dans le secteur de l'agriculture

MODULE DE SPECIALISATION

Durée : **2 jours (12 h)**

Nombre de participants : **12 à 15**

Déploiement : **Marcy l'Etoile ou CIF de l'INTEFP**

Provenance des intervenants : **Réseau de formateurs interinstitutionnel de l'INTEFP**

Coût de la formation : **130€ par jour et par stagiaire sauf agents du ministère du travail**

Concepteur et diffuseur :

intefp

Objectifs de la formation

Cette formation permet de consolider ses connaissances et d'être en capacité de conduire ou de participer à une action de lutte contre le travail illégal adaptée aux spécificités du secteur de l'agriculture.

Programme et objectifs pédagogiques

Accueil et démarrage de la session – 9h30 (sauf précision contraire).

Séquence 1 (9h00) :
« La lutte contre travail illégal dans le secteur de l'agriculture »

- *Connaître l'environnement et les caractéristiques propres au secteur agricole et forestier ;*
- *S'approprier la législation applicable, au titre des particularités (entraide, contrat vendange…) et au titre du droit social de droit commun ;*
- *Etre en capacité de conduire ou de participer à une action de lutte contre le travail illégal adaptée aux spécificités du secteur agricole et forestier.*

Séquence 2 (3h00) :
« Les acteurs de contrôle du travail illégal »

- *Connaitre les différents agents habilités à rechercher et à constater les infractions relevant du champ du travail illégal, et identifier les institutions impliquées ;*
- *Connaître les prérogatives respectives, et leurs limites, de ces agents de contrôle, dans le cadre de l'exercice habituel de leur fonction et dans le cadre de la lutte contre le travail illégal ;*
- *S'approprier les règles de procédure destinées à favoriser et à sécuriser le travail interministériel, ainsi qu'à traiter tous les aspects et les conséquences du travail illégal.*

Conclusion, bilan et fin de la session – 16h30 (sauf précision contraire).

Contenu et modalités pédagogiques

Ce module est coanimé par un agent de contrôle de
la Mutualité Sociale Agricole (MSA) et un agent de l'inspection du travail expérimenté dans le contrôle du secteur agricole. Il comprend :

- Une introduction générale sur la lutte contre le travail illégal dans l'agriculture, avec un focus sur le périmètre de l'assujettissement ;
- Une présentation des spécificités du secteur agricole et des travaux forestiers (entraide, activité saisonnière, woofing, etc.) ;
- La présentation des situations de travail illégal communément rencontrées en matière agricole, et des études de cas ;
- Une présentation sur l'intervention des entreprises étrangères et le détachement de salarié (sous-traitance, entreprises de travail temporaire…) ;
- Des éléments de méthodologie de contrôle relatifs à la lutte contre le travail illégal dans le secteur de l'agriculture.

Documents remis à l'issue du stage

- Un accès en ligne aux ressources pédagogiques via une plateforme internet compatible avec tout système d'exploitation.
- Une attestation de fin de formation.

Formation destinée à être déployée en interne Non

Public visé Formation accessible à tout agent issu de l'ensemble des organismes de protection sociale y compris des régimes spéciaux, des administrations ou organismes membres du CODAF

Prérequis Vous avez suivi les modules 1 et/ou 2 du catalogue de formation LTI, ou disposez d'un niveau de maîtrise équivalent en termes de connaissances juridiques et de méthodologie de contrôle du travail illégal.

Programmation Voir page 63

Fiche d'inscription Voir page 74-75

Contact Voir page 83

Module 6 :

Le contrôle de l'intervention des entreprises étrangères

MODULE DE SPECIALISATION

Durée : **2 jours (12 h)**

Nombre de participants : **12 à 15**

Déploiement : **Marcy l'Etoile ou CIF de l'INTEFP**

Provenance des intervenants : **Réseau de formateurs interinstitutionnel de l'INTEFP**

Coût de la formation : **130€ par jour et par stagiaire sauf agents du ministère du travail**

Concepteur et diffuseur :

intefp

Objectifs de la formation

Cette formation permet de consolider ses connaissances et d'être en capacité de de mieux analyser les situations de prestations de service transnationales, et d'engager une action de contrôle adaptée.

Programme et objectifs pédagogiques

Accueil et démarrage de la session – 9h30 (sauf précision contraire).

Séquence 1 (9h00) :
« Le contrôle de l'intervention des entreprises étrangères »

- Connaître les concepts de liberté d'établissement et de libre prestation de services ;
- S'approprier la législation applicable à l'activité économique exercée par les entreprises étrangères et la législation applicable aux salariés détachés ;
- Etre en capacité d'analyser de façon pertinente la légalité de l'intervention des entreprises étrangères et du détachement de leurs salariés sur le territoire français, au regard du travail illégal et au regard de la législation de droit commun ;
- Etre en mesure de rechercher la responsabilité des donneurs d'ordres.

Séquence 2 (3h00) :
« Les acteurs de contrôle du travail illégal »

- Connaitre les différents agents habilités à rechercher et à constater les infractions relevant du champ du travail illégal, et identifier les institutions impliquées ;
- Connaître les prérogatives respectives, et leurs limites, de ces agents de contrôle, dans le cadre de l'exercice habituel de leur fonction et dans le cadre de la lutte contre le travail illégal ;
- S'approprier les règles de procédure destinées à favoriser et à sécuriser le travail interministériel, ainsi qu'à traiter tous les aspects et les conséquences du travail illégal.

Conclusion, bilan et fin de la session – 16h30 (sauf précision contraire).

Contenu et modalités pédagogiques

Ce module est coanimé par un agent de l'inspection du travail expérimenté dans le contrôle de l'intervention des entreprises étrangères, ainsi que par un agent d'une autre institution en charge de la LTI. Il comprend :

- Une introduction générale sur les enjeux liés à la question des PSI (définition d'une entreprise étrangère, périmètre de l'Union européenne…) ;
- Une présentation sur les modalités d'intervention des entreprises étrangères et le cadre juridique applicable ;
- Des précisions sur le détachement des salariés au sens du droit du travail et la législation applicable ;
- Des précisions sur le détachement des salariés au sens de la sécurité sociale et la législation applicable ;
- Des précisions sur les obligations fiscales imputables aux entreprises détachant des travailleurs ;
- Une présentation sur les infractions à la législation applicable, y compris à l'égard du donneur d'ordre et du maître d'ouvrage ;
- Des éléments de méthodologique sur le contrôle d'une entreprise étrangère : les vérifications et les documents exigibles ;
- Des précisions sur la coopération administrative et les bureaux de liaison, aux fins d'optimisation de l'action de contrôle.

Documents remis à l'issue du stage

- Un accès en ligne aux ressources pédagogiques via une plateforme internet compatible avec tout système d'exploitation.
- Une attestation de fin de formation.

Formation destinée à être déployée en interne Non

Public visé Formation accessible à tout agent issu de l'ensemble des organismes de protection sociale y compris des régimes spéciaux, des administrations ou organismes membres du CODAF.

Prérequis Vous avez suivi les modules 1 et/ou 2 du catalogue de formation LTI, ou disposez d'un niveau de maîtrise équivalent en termes de connaissances juridiques et de méthodologie de contrôle du travail illégal.

Programmation Voir page 63

Fiche d'inscription Voir page 74-75

Contact Voir page 83

La lutte contre le travail illégal

Les formations interinstitutionnelles LTI de l'Institut National du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (INTEFP)

Modules thématiques (modules 7 à 8)

Fiches pédagogiques

Module 7 :

Les formes d'emploi ou d'activité atypiques et le travail illégal

MODULE THEMATIQUE

Durée : **1 jour (6h)**

Nombre de participants : **12 à 15**

Déploiement : **Marcy l'Etoile ou CIF de l'INTEFP**

Provenance des intervenants : **Réseau de formateurs interinstitutionnel de l'INTEFP**

Coût de la formation : **130€ par jour et par stagiaire sauf agents du ministère du travail**

Concepteur et diffuseur :

Objectifs de la Formation

Cette formation permet de consolider ses connaissances et d'être en capacité de conduire ou de participer à une action de lutte contre le travail illégal dans les situations d'emploi ou d'activité dites particulières.

Programme et objectifs pédagogiques

Accueil et démarrage de la session – 9h30 (sauf précision contraire).

Séquence unique (6h00) :
« Les formes d'emploi ou d'activité atypiques et le travail illégal »

- Avoir une meilleure connaissance des formes d'emploi ou d'activité dites particulières ;
- Etre en capacité de s'assurer qu'une activité ou un emploi dit particulier ne constitue pas ou ne dissimule pas une situation de travail illégal ;
- Dans l'affirmative, savoir qualifier cet emploi ou cette activité au regard de la législation sur le travail illégal.

Conclusion, bilan et fin de la session – 16h30 (sauf précision contraire).

Contenu et modalités pédagogiques

Ce module est coanimé par un agent de l'inspection du travail expérimenté dans le contrôle des formes d'emploi ou d'activité dites particulières, ainsi que par un agent d'une autre institution en charge de la LTI. Il comprend :

- Une introduction sur la notion d'emploi ou d'activité atypique et l'esquisse d'une typologie les concernant ;
- Une approche particulière des formes d'emploi ou d'activité suivantes :
  - Les présomptions de salariat (artistes, mannequins, bûcherons…) ;
  - Les sportifs ;
  - Les vrais et les faux statuts d'emploi ou d'activité ;
  - Les activités d'intermédiation et de placement ;
  - Les juniors entreprises ;
  - Les systèmes d'échanges locaux (SEL), le woofing ;
  - Le secteur cultuel ;
  - La mouvance sectaire ;
  - La téléréalité ;
- Des éléments de méthode et de cadrage juridique permettant une action de contrôle en partenariat.

Documents remis à l'issue du stage

- Un accès en ligne aux ressources pédagogiques via une plateforme internet compatible avec tout système d'exploitation.
- Une attestation de fin de formation.

Formation destinée à être déployée en interne Non

Public visé Formation accessible à tout agent issu de l'ensemble des organismes de protection sociale y compris des régimes spéciaux, des administrations ou organismes membres du CODAF.

Prérequis Vous avez suivi les modules 1 et/ou 2 du catalogue de formation LTI, ou disposez d'un niveau de maîtrise équivalent en termes de connaissances juridiques et de méthodologie de contrôle du travail illégal.

Programmation Voir page 63

Fiche d'inscription Voir page 74-75

Contact Voir page 83

Module 8 :

Le contrôle des auto-entrepreneurs et la lutte contre le travail illégal

MODULE THEMATIQUE

Durée : **1 jour (6h)**

Nombre de participants : **12 à 15**

Déploiement : **Marcy l'Etoile ou CIF de l'INTEFP**

Provenance des intervenants : **Réseau de formateurs interinstitutionnel de l'INTEFP**

Coût de la formation : **130€ par jour et par stagiaire sauf agents du ministère du travail**

Concepteur :

DGE
DIRECTION GÉNÉRALE DES ENTREPRISES

intefp

Objectifs de la formation

Cette formation permet de consolider ses connaissances et d'être en capacité de contrôler les situations susceptibles de présenter un recours abusif au régime de l'auto-entrepreneur.

Programme et objectifs pédagogiques

Accueil et démarrage de la session – 9h30 (sauf précision contraire).

Séquence unique (6h00) :
« Le contrôle des auto-entrepreneurs et la lutte contre le travail illégal »

- S'approprier les règles qui régissent le statut d'auto-entrepreneur, et appréhender l'intérêt et les limites propres à celui-ci ;
- Être en capacité de vérifier que les règles de ce statut sont respectées, et de qualifier les manquements et les fraudes constatées ;
- Savoir actionner les nécessaires articulations entre les administrations et organismes impliqués, afin de conduire des investigations adéquates.

Conclusion, bilan et fin de la session – 16h30 (sauf précision contraire).

Contenu et modalités pédagogiques

Ce module est coanimé par agent de contrôle des services fiscaux (DGFIP) et un agent de l'inspection du travail expérimenté dans le contrôle des auto-entrepreneurs. Il comprend :

- Une introduction générale portant sur l'origine, l'objet et l'intérêt du statut d'auto-entrepreneurs ;
- Une présentation sur les conditions d'éligibilité à ce statut et les avantages fiscaux et sociaux liés à celui-ci ;
- Une présentation des formalités d'accès à ce statut et pendant l'exercice d'une activité professionnelle sous ce statut ;
- Une présentation sur les conditions de sortie (ou de fin) du statut d'auto-entrepreneur ;
- Les fraudes les plus courantes, leur qualifications juridiques et les sanctions applicables ;
- Des éléments de méthodologie sur le contrôle des auto-entrepreneurs dans le cadre de l'interministérialité.

Documents remis à l'issue du stage

- Un accès en ligne aux ressources pédagogiques via une plateforme internet compatible avec tout système d'exploitation.
- Une attestation de fin de formation.

Formation destinée à être déployée en interne Non

Public visé Formation accessible à tout agent issu de l'ensemble des organismes de protection sociale y compris des régimes spéciaux, des administrations ou organismes membres du CODAF.

Prérequis Vous avez suivi les modules 1 et/ou 2 du catalogue de formation LTI, ou disposez d'un niveau de maîtrise équivalent en termes de connaissances juridiques et de méthodologie de contrôle du travail illégal.

Programmation Voir page 63

Fiche d'inscription Voir page 74-75

Contact Voir page 83

La lutte contre la fraude en matière douanière

La lutte contre la fraude en matière douanière

Les formations interinstitutionnelles de la Direction Nationale du Recrutement et de la Formation Professionnelle (DNRFP) de la Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects (DGDDI)

Fiches pédagogiques

Viticulture : principes généraux et environnement viticole

Durée : **4,5 jours (25 h)**

Nombre de participants : **Outre les agents de la DGDDI, cette formation est ouverte à 3 agents des services partenaires (ou plus si disponibilités)**

Déploiement :

Ecole Nationale des Douanes de Tourcoing
11 avenue Jean MILLET
B.P. 10450
59203 TOURCOING Cedex
Tél : 09 70 28 24 00
Fax : 03 20 94 86 00

Provenance des intervenants : **DGDDI**

Coût de la formation : **Gratuit**

Concepteur et diffuseur :

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront en mesure de décrire les caractéristiques et les grands principes relatifs au secteur viticole, qu'il s'agisse des techniques de production, de l'environnement professionnel et réglementaire ou du rôle des services.

Contenu

1. Caractéristiques de l'environnement professionnel et administratif.
2. Envrionnement réglementaire.
3. Caractéristiques de l'environnement technique de la viticulture.
4. Bases de la réglementation de l'exploitation, du foncier et de la production.
5. Casier viticole informatisé (CVI).
6. Cadre juridique et orientation des contrôles en matière de viticulture.
7. Méthodologie des contrôles.

Documents remis à l'issue du stage

Support à définir

Formation destinée à être déployée en interne

Oui

Public visé

Tout agent affecté sur un poste dédié à la lutte contre les fraudes aux finances publiques appelé à être en relation avec des acteurs de la filière viticole.

Prérequis

Aucun

Programmation

Voir page 64

Fiche d'inscription et modalités

Voir page 78-79 et page 84-85

Contact

dnrfp@douane.finances.gouv.fr

TVA
Principes fondamentaux et régimes particuliers

Durée : **4,5 jours (27 h)**

Nombre de participants : **Outre les agents de la DGDDI, cette formation est ouverte à 3 agents des services partenaires (ou plus si disponiblités)**

Déploiement :

Ecole Nationale des Douanes de Tourcoing
11 avenue Jean MILLET
B.P. 10450
59203 TOURCOING Cedex
Tél : 09 70 28 24 00
Fax : 03 20 94 86 00

Provenance des intervenants : **DGDDI**

Coût de la formation : **Gratuit**

Concepteur et diffuseur :

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront en mesure de décrire les principes fondamentaux de la TVA, les régimes particuliers et suspensifs et d'identifier les anomalies.

Contenu

1. Les fondementaux de la TVA (historique, l'assiette, le fait générateur….).
2. La procédure AI2.
3. Le régime 42.
4. Le **R**égime **F**iscal **S**uspenfsif (**RFS**).
5. La TVA à l'exportation.
6. Actualités et questions.

Documents remis à l'issue du stage

Support à définir

Formation destinée à être déployée en interne

Oui

Public visé

Tout agent affecté sur un poste dédié à la lutte contre les fraudes aux finances publiques.

Prérequis

Aucun

Programmation

Voir page 64

Fiche d'inscription et modalités

Voir page 78-79 et page 84-85

Contact

dnrfp@douane.finances.gouv.fr

Enquêteur : initiation à la comptabilité des entreprises

Durée : **4,5 jours (27 h)**

Nombre de participants : **Outre les agents de la DGDDI, cette formation est ouverte à 3 agents des services partenaires (ou plus si disponibilités)**

Déploiement :

Ecole Nationale des Douanes de Tourcoing
11 avenue Jean MILLET
B.P. 10450
59203 TOURCOING Cedex
Tél : 09 70 28 24 00
Fax : 03 20 94 86 00

Provenance des intervenants : **DGDDI**

Coût de la formation : **Gratuit**

Concepteur et diffuseur :

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants auront acquis le vocabulaire de base de la comptabilité commerciale, seront capables d'analyser les extraits de comptes remis par l'entreprise et d'identifier les principales opérations utiles aux enquêteurs.

Contenu

1. Sur la base d'un jeu de plateau, les stagiaires :
   - s'exerceront à la classification des opérations dans les différents comptes de la comptabilité générale privée (Le plan comptable).
   - réaliseront des opérations d'inventaire.
   - étudieront le livre journal, le grand livre, la balance et les comptes annuels (bilan, compte de résultat).
   - seront initiés à la comptabilité informatisée.
2. Une méthodologie de recherche de l'information comptable et financière sera présentée à l'aide de cas pratiques.

Documents remis à l'issue du stage

Support à définir

Formation destinée à être déployée en interne

Oui

Public visé

Tout agent affecté sur un poste dédié à la lutte contre les fraudes aux finances publiques.

Prérequis

Aucun

Programmation

Voir page 64

Fiche d'inscription et modalités

Voir page 78-79 et page 84-85

Contact

dnrfp@douane.finances.gouv.fr

Enquêteur tronc commun : méthodologie

Durée : **9 jours (54 h)**

Nombre de participants : **Outre les agents de la DGDDI, cette formation est ouverte à 3 agents des services partenaires (ou plus si disponibilités)**

Déploiement :

Ecole Nationale des Douanes de Tourcoing
11 avenue Jean MILLET
B.P. 10450
59203 TOURCOING Cedex
Tél : 09 70 28 24 00
Fax : 03 20 94 86 00

Provenance des intervenants : **DGDDI et personnels de sociétés privées**

Coût de la formation : **Gratuit**

Concepteur et diffuseur :

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- De préparer une enquête.
- D'identifier les problématiques liées à la logistique et à l'environnement de l'entreprise.
- De maîtriser les pouvoirs d'investigation et de contrôle conférés par le code des douanes et le livre des procédures fiscales.
- De rédiger les actes de procédure en matière douanière et dans le domaine des Contributions Indirectes (CI).
- De décrire et d'appliquer les techniques d'audition.
- De définir les aspects généraux du recouvrement et les suites possibles de l'enquête.

Contenu

1. Exploitation des ressources et méthode de préparation des enquêtes.
2. Prise en compte par l'entreprise, dans sa logistique et sa stratégie, des obligations liées aux opérations douanières et aux contrôles en découlant.
3. Etude des pouvoirs et du contentieux douaniers et CI.
4. Rédaction des actes de procédures douaniers et CI.
5. Mises en situation et cas pratiques d'auditions.
6. Principes généraux du recouvrement et les suites de l'enquête.
7. Présentation des principales infractions financières douanières et de droit commun (manquement à l'obligation déclarative, blanchiments et contentieux des relations financières avec l'étranger).

Documents remis à l'issue du stage Support à définir

Formation destinée à être déployée en interne Oui

Public visé Tout agent affecté sur un poste dédié à la lutte contre les fraudes aux finances publiques.

Prérequis Aucun

Programmation Voir page 64

Fiche d'inscription et modalités Voir page 78-79 et page 84-85

Contact dnrfp@douane.finances.gouv.fr

Connaissance de l'entreprise

Durée : **3 jours (18 h)**

Nombre de participants : **Outre les agents de la DGDDI, cette formation est ouverte à 3 agents des services partenaires (ou plus si disponibilités)**

Déploiement :

Ecole Nationale des Douanes de Tourcoing
11 avenue Jean MILLET
B.P. 10450
59203 TOURCOING Cedex
Tél : 09 70 28 24 00
Fax : 03 20 94 86 00

Provenance des intervenants : **DGDDI et personnels de sociétés privées**

Coût de la formation : **Gratuit**

Concepteur et diffuseur :

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront en mesure :

- De distinguer les différentes formes juridiques des sociétés.
- De présenter le fonctionnement et la stratégie de l'entreprise.
- D'identifier les acteurs et les modes opératoires en logistique.
- De décrire les facilités comptables accordées aux opérateurs.

Contenu

1. L'entreprise et sa forme juridique.
   La notion de personne morale.
   Les règles afférentes à la responsabilité des dirigeants de l'entreprise.
2. Les différentes composantes de l'entreprise.
   Les partenaires de l'entreprise (financiers et autres)
   L'environnement concurrentiel de l'entreprise.
3. Origine et définition de la logistique.
   Organisation de la fonction logistique dans l'entreprise.
   Logistique et stratégie de l'entreprise.
   Les documents de transport et les contrats.
4. Notion de représentant en douane.
   Les garanties en matière de dédouanement (choix offerts aux opérateurs et conséquence).

Documents remis à l'issue du stage

Support à définir

Formation destinée à être déployée en interne

Oui

Public visé

Tout agent affecté sur un poste dédié à la lutte contre les fraudes aux finances publiques.

Prérequis

Aucun

Programmation

Voir page 64

Fiche d'inscription et modalités

Voir page 78-79 et page 84-85

Contact

dnrfp@douane.finances.gouv.fr

La protection du patrimoine culturel (e-formation)

Durée : **2 h**

Nombre de participants : **Sans objet**

Déploiement : **Sans objet**

Provenance des intervenants : **Sans objet**

Coût de la formation : **Gratuit**

Concepteur et diffuseur :

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Procéder à l'identification documentaire et physique des biens culturels.
- appliquer la réglementation afférente aux biens culturels.
- Mettre en œuvre la procédure de contrôle applicable aux biens culturels.
- Analyser et de traiter une infraction douanière portant sur les biens culturels.
- Décrire la coopération administrative en matière de biens culturels.

Contenu

1. Contexte général et définitions.
2. Champ d'application.
3. Réglementation applicable à la sortie du territoire douanier.
4. Les documents exigibles.
5. Contrôles et sanctions.
6. Coopération administrative.

Documents remis à l'issue du stage

Support à définir.

Formation destinée à être déployée en interne

Oui

Public visé

Tout agent affecté sur un poste dédié à la lutte contre les fraudes aux finances publiques.

Prérequis

Aucun

Equipement du poste de travail requis

L'agent désirant suivre la formation doit disposer d'un poste e travail intégrant au minimum :

- Flash Player 10 (11 conseillée).
- Navigateur IE8 ou FIREFOX 17.0.11
- Adobe Reader10

L'agent doit s'assurer auprès de son service informatique qu'il dispose des spécifications requises.

Programmation

Inscription à tout moment de l'année.

Fiche d'inscription

Voir page 84-85

Contact

dnrfp@douane.finances.gouv.fr

Le contrôle du fret express en opérations commerciales (e-formation)

Durée : **1 h**

Nombre de participants : **Sans objet**

Déploiement : **Sans objet**

Provenance des intervenants : **Sans objet**

Coût de la formation : **Gratuit**

Concepteur et diffuseur :

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Définir la notion de fret express et d'énumérer ses enjeux dans le contexte des échanges internationaux.
- Identifier les principaux acteurs.
- Décrire l'application DELT@ X et d'utiliser ses principales fonctionnalités.
- Détecter les principales opérations à risques du fret express.
- Identifier les enjeux du contrôle du fret express.
- Rédiger les actes contentieux et de maîtriser les suites à donner au contrôle.

Contenu

1. Contexte général et définitions.
2. Fondements juridiques et réglementation.
3. Orientation et préparation des contrôles.
4. Application DELT@ X
5. La réalisation des contrôles.

Documents remis à l'issue du stage

Support à définir.

Formation destinée à être déployée en interne

Oui

Public visé

Tout agent affecté sur un poste dédié à la lutte contre les fraudes aux finances publiques.

Prérequis

Aucun

Equipement du poste de travail requis

L'agent désirant suivre la formation doit disposer d'un poste e travail intégrant au minimum :

- Flash Player 10 (11 conseillée).
- Navigateur IE8 ou FIREFOX 17.0.11
- Adobe Reader10

L'agent doit s'assurer auprès de son service informatique qu'il dispose des spécifications requises.

Programmation

Inscription à tout moment de l'année.

Fiche d'inscription

Voir page 84-85

Contact

dnrfp@douane.finances.gouv.fr

La maîtrise des outils d'investigation

La maîtrise des outils d'investigation

Formations institutionnelles de l'Ecole Nationale des Finances Publiques (ENFIP)

Fiches pédagogiques

Droit de communication (e-formation)

Durée : **2 h maximum**

Nombre de participants : **Sans objet**

Déploiement : **Sans objet**

Provenance des intervenants : **Sans objet**

Coût de la formation : **Gratuit**

Concepteur et diffuseur :

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
ENFIP

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront capables d'exercer un droit de communication.

Contenu

Définition et présentation du droit de communication **en matière de fraudes aux prestations sociales**

Etablir le lien entre l'article L81 du Livre des Procédures fiscales et les articles L114-19 et L114-20 du code de la SS

Champ d'application

Définir les personnes et collectivités soumises au droit de communication

Nature des renseignements communicables

Mise en œuvre du droit de communication :

- les modes d'intervention ;
- la conservation des pièces de procédure ;
- la prescription.

Les sanctions en cas de refus du droit de communication

Quizz de validation des acauis

Documents remis à l'issue du stage Sans objet

Formation destinée à être déployée en interne Non

Public visé Tout agent affecté sur un poste dédié à la lutte contre les fraudes aux finances publiques (agents membres des organismes de protection sociale y compris régimes spéciaux ou d'un organisme ou administration représentés au CODAF)

Prérequis Aucun

L'agent recevra par messagerie un lien lui permettant d'accéder à la plate forme d'e-formation

Equipement du poste de travail requis

Le poste de travail de l'agent qui souhaite suivre la formation doit être équipé :

- Au minimum d'un navigateur IE8 ou firefox 10
- De flash player 10 et acrobat reader 10

Il doit par ailleurs pouvoir se connecter à une plateforme sécurisée de type https.

L'agent doit s'assurer auprès de son service informatique qu'il dispose des spécifications requises. De la même façon en cas de difficulté technique, il devra se rapprocher de son service informatique.

Programmation Voir page 64

Fiche d'inscription et modalités Voir page 72-73 et page 71

Contact isabelle.godille@dgfip.finances.gouv.fr

Application Ficoba (e-formation)

Durée : **1 h maximum**

Nombre de participants : **Sans objet**

Déploiement : **Sans objet**

Provenance des intervenants : **Sans objet**

Coût de la formation : **Gratuit**

Concepteur et diffuseur :

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
ENFIP

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront capables d'utiliser FICOBA dans le respect des règles déontologiques.

Contenu

Le cadre juridique

L'accès au site FICOBA

La saisie des demandes

Les restitutions dans FICOBA

Les différents types de recherche et leurs limites
- Recherche personne physique
- Recherche personne morale

Les obligations déontologiques et la traçabilité

Documents remis à l'issue du stage

Sans objet

Formation destinée à être déployée en interne

Non

Public visé

Tout agent affecté sur un poste dédié à la lutte contre la fraude dans une administration ou un organisme autorisé à utiliser FICOBA.

Prérequis

Disposer de l'applicatif FICOBA au jour de la demande de participation (ou en cours d'installation).
L'agent recevra par messagerie un lien lui permettant d'accéder à la plate forme d'e-formation.

Equipement du poste de travail requis

Le poste de travail de l'agent qui souhaite suivre la formation doit être équipé :
- Au minimum d'un navigateur IE8 ou firefox 10
- De flash player 10 et acrobat reader 10

Il doit par ailleurs pouvoir se connecter à une plateforme sécurisée de type https.
L'agent doit s'assurer auprès de son service informatique qu'il dispose des spécifications requises. De la même façon en cas de difficulté technique, il devra se rapprocher de son service informatique.

Programmation

Voir page 64

Fiche d'inscription et modalités

Voir page 72-73 et page 71

Contact

isabelle.godille@dgfip.finances.gouv.fr

Les besoins particuliers

Les besoins particuliers

Formations institutionnelles de l'Union des Caisses Nationales de Sécurité Sociale (UCANSS)

Fiches pédagogiques

Traitement pénal des fraudes aux prestations sociales

Durée : **2 jours (14 h)**

Nombre de participants : **12 à 18**

Déploiement : **Paris, Clermont-Ferrand**

Provenance des intervenants : **Avocats au Barreau de Clermont-Ferrand**

Coût de la formation : **171€ (prix par jour et par stagiaire)**

Concepteur :

CRF auvergne

Diffuseur :

UCANSS UNION DES CAISSES NATIONALES DE SÉCURITÉ SOCIALE

CRF auvergne

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables :

- D'identifier les situations de fraudes « pénales ».
- De connaître les différentes qualifications pénales de la fraude.
- D'identifier les prescriptions applicables au civil et au pénal.
- De comprendre le processus de la plainte pénale.
- De cerner les enjeux et de comprendre le déroulement d'une audience pénale.

Contenu et programme

- Apports théoriques et exemples de cas pratiques.
- Exemples de jurisprudence et des pratiques professionnelles.
- Utilisation de supports méthodologiques.

Accueil et démarrage de la session

- Les différences entre voie civile et voie pénale.
- La qualification juridique de la fraude.
- Le processus de la plainte pénale.
- L'enquête.
- La prescription de l'action publique.
- Prescription civile et répétition de l'indu.
- L'audience pénale.

Documents remis à l'issue du stage

- Plan détaillé de l'intervention.
- Tableaux récapitulatifs et schémas.
- Les textes législatifs de référence et jurisprudence.

Formation destinée à être déployée en interne Oui

Public visé Agents des services de la lutte contre la fraude ou des services contentieux des organismes appartenant au régime général ou aux régimes spéciaux de sécurité sociale.

Prérequis Aucun

Programmation Voir page 65

Fiche d'inscription Pour les agents des organismes du Régime général, via l'application e-inscription de l'UCANSS **et** la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.
Pour les autres agents, via la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.

Contact d.gestin@crfauvergne.com

Traitement pénal des fraudes aux prestations sociales Adaptation pour les différents publics de la Sécurité Sociale

Durée : **2 jours (14 h)**

Nombre de participants : **15 à 20**

Déploiement : **Dans les locaux d'un organisme d'accueil**

Provenance des intervenants : **Avocats au Barreau de Clermont-Ferrand**

Coût de la formation : **171€ sur une base de 15 participants (prix par jour et par stagiaire)**

+ prise en charge par l'organsime des frais du formateur en région

Concepteur :

CRF auvergne

Diffuseur :

UCANSS UNION DES CAISSES NATIONALES DE SÉCURITÉ SOCIALE

CRF auvergne

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- De connaître les différentes qualifications pénales de la fraude.
- De comprendre le processus de la plainte pénale.
- De cerner les enjeux et de comprendre le déroulement d'une audience pénale.

Plus précisément dans leurs activités :

- D'identifier les situations de fraudes « pénales » et les prescriptions applicables au civil et au pénal.

Contenu et Programme

- Apports théoriques et exemples de cas pratiques adaptés.
- Exemples de jurisprudence collant à l'activité.
- Utilisation de supports méthodologiques.
- Et le cas échéant, cas issus de la pratique professionnelle et de l'activité.

Accueil et démarrage de la session

Les fondamentaux :

- Les différences entre voie civile et voie pénale.
- La qualification juridique de la fraude.
- Le processus de la plainte pénale.
- L'enquête.
- La prescription de l'action publique.
- Prescription civile et répétition de l'indu.
- L'audience pénale.

L'adaptation aux besoins

Dans cette formule, des adaptations peuvent être proposées à partir d'un recueil des besoins exprimés par les clients.

Documents remis à l'issue du stage

- Plan détaillé de l'intervention.
- Tableaux récapitulatifs et schémas.
- Les textes législatifs de référence et jurisprudence.

Formation destinée à être déployée en interne Oui

Public visé Agents des services de la lutte contre la fraude ou des services contentieux des organismes appartenant au régime général ou aux régimes spéciaux de sécurité sociale.

Prérequis Aucun

Programmation Selon les besoins de l'organisme

Fiche d'inscription Pour les agents des organismes du Régime général, via l'application e-inscription de l'UCANSS **et** la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.

Pour les autres agents, via la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.

Contact d.gestin@crfauvergne.com

Titres de séjour et droits correspondants

Durée : **1 jour (7 h)**

Nombre de participants : **12 à 15**

Déploiement : **à Paris et en Région dans les locaux d'un organisme d'accueil**

Provenance des intervenants : **Co-animation Service de l'Immigration et organismes de protection sociale**

Coût de la formation : **Gratuit**

Concepteur :

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

Diffuseur :

UCANSS
UNION DES CAISSES NATIONALES DE SÉCURITÉ SOCIALE

CRF auvergne

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- D'identifier les différents titres de séjour et documents provisoires prévus par le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA) et déterminer, en regard de chaque titre, les droits sociaux susceptibles d'être ouverts ainsi que les vérifications à accomplir.

Contenu et Programme

- Co-animation.
- Apports théoriques et exemples de cas pratiques adaptés aux situations rencontrées dans la pratique professionnelle et l'activité.
- Utilisation de supports méthodologiques (référentiel).

Accueil et démarrage de la session

Présentation des différents titres de séjour et détermination pour chacun d'eux de l'ouverture des droits sociaux :

- Les visas long séjour valant titre de séjour :
  - Salarié, Travailleur temporaire, Etudiant ;
  - Conjoints de ressortissants français ;
  - Visiteur, Scientifique chercheur, Stagiaire ;
  - Conjoints entrés par regroupement familial.
- Les cartes de séjour temporaires (1 an) :
  - Immigration professionnelle ;
  - Immigration non professionnelle.
- Les cartes de séjour et cartes de séjours temporaires (pluriannuelles) :
  - Immigration professionnelle ou non
- Les cartes de résident :
  - Immigration professionnelle ou non
- Autres titres autorisant le séjour :
  - Récépissé, Autorisation provisoire de séjour ;
  - Accords bilatéraux.

Documents remis à l'issue du stage

Un référentiel de formation sur support informatique, susceptible d'être distribué sur clé USB du stagiaire ou mis en ligne sous forme exécutable (lien point exe) sous réserve de l'accessibilité du stagiaire à cette formule.

Formation destinée à être déployée en interne

Aucune obligation en ce sens mais possibilité si besoin.

Public visé

Agents issus de l'ensemble des organismes de protection sociale y compris des régimes spéciaux, des administrations ou organismes membres du CODAF.

Prérequis

Aucun

Programmation Voir page 65

Fiche d'inscription Pour les agents des organismes du Régime général, via l'application e-inscription de l'UCANSS **et** la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.
Pour les autres agents, via la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.

Contact d.gestin@crfauvergne.com

Utilisation du logiciel de chiffrement GPG

Durée : **1/2 jour (3h30)**

Nombre de participants : **12**

Déploiement : **à Paris et en Région à la demande dans les locaux d'un organisme d'accueil**

Provenance des intervenants : **DNLF**

Coût de la formation : **Gratuit**
Prise en charge par les organismes des frais de déplacement du formateur en région

Concepteur :

DNLF
DÉLÉGATION NATIONALE À LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE

Diffuseur :

UCANSS
UNION DES CAISSES NATIONALES DE SÉCURITÉ SOCIALE

CRF auvergne

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- De connaître leurs obligations concernant la protection des données.
- De comprendre les principes essentiels du chiffrement asymétrique.
- De comprendre le fonctionnement général de l'outil de chiffrement retenu
- De réaliser les opérations de base pour tenir un poste opérationnel avec cet outil.
- De savoir chiffrer et déchiffrer avec les interfaces GPGee et WinPT.
- De savoir interpréter les principaux messages d'alerte pouvant apparaître.
- D'utiliser les outils mis à disposition pour échanger des documents chiffrés.

Programme

- Cadre juridique
- Les risques liés aux échanges par électronique
- Le chiffrement à clé publique (asymétrique)
- Présentation des logiciels libres retenus
- Les étapes préalables au chiffrement
- La sauvegarde de ses clés de chiffrement
- Utilisation de Win PT :
  - Génération de sa clé privée
  - Export/Import de clé publique et leur validation
  - Chiffrement/déchiffrement avec Win PT
- Utilisation de GPGee :
  - Chiffrement
  - Déchiffrement
  - Les messages d'erreurs
- Cas du chiffrement par le logiciel de messagerie
- Utilisation d'un serveur d'échange de fichier
- Mise en pratique sur un poste équipé
- Les documents d'accompagnement disponibles
- La conduite à tenir en cas d'alerte

Documents remis à l'issue du stage

Support de formation.

Formation destinée à être déployée en interne

Non.

Public visé

Tout agent affecté sur un poste dédié à la lutte contre les fraudes aux finances publiques amené à utiliser l'outil de chiffrement et rencontrant des difficultés avec la documentation mise à disposition.

Prérequis Disposer, pour son travail, d'un poste équipé avec le logiciel

Programmation Voir page 65

Fiche d'inscription Pour les agents des organismes du Régime général, via l'application e-inscription de l'UCANSS **et** la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.
Pour les autres agents, via la fiche d'inscription en page 67-68 du catalogue par mèl.

Contact d.gestin@crfauvergne.com

Calendrier des formations

Calendrier des formations « Détection des fraudes »

	Dates	Lieux	Précisions
Détection des faux documents identitaires **1 jour**	10 mars 2015	Paris	ou en local sur demande
	30 mars 2015		
	2 juin 2015		
	29 septembre 2015		
	3 novembre 2015		
	30 novembre 2015		
Détection de faux documents identitaires **2 jours**	3 et 4 février 2015	Paris	ou en local sur demande
	11 et 12 mars 2015		
	4 et 5 juin 2015		
	30 septembre et 1er octobre 2015		
	4 et 5 novembre 2015		
Détection à la fraude à l'identité **1 jour**	21 janvier 2015	Paris	ou en local sur demande
	19 mars 2015		
	28 mai 2015		
	24 septembre 2015		
	5 novembre 2015		
Personne relais en fraude documentaire et à l'identité **4 jours**	31 mars au 3 avril 2015	Paris	ou en local sur demande
	22 au 25 septembre 2015		
	1er au 4 décembre 2015		
Sensibilisation en matière de lutte contre les sociétés éphémères **1 jour**	Consulter le site internet de la DNLF http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations		

Calendrier des formations « Travail illégal »

	Dates	Lieux	Précisions
Modules généralistes			
Module 1 - 3 jours "S'initier à la lutte contre le travail illégal dans une approche partenariale"			
Module 2 - 3 jours "Améliorer la coordination interinstitutionnelle en matière de travail illégal »			
Module 3 - 3 jours "S'initier au traitement des situations complexes en matière de travail illégal"			
Modules de spécialisation			
Module 4 - 2 jours "Le travail illégal dans le transport routier de marchandises"			
Module 5 - 2 jours "La lutte contre le travail illégal dans le secteur de l'agriculture"			
Module 6 – 2 jours "Le contrôle de l'intervention des entreprises étrangères"			
Modules thématiques			
Module 7 - 1 jour "Les formes d'emploi ou d'activité atypiques et le travail illégal"			
Module 8 - 1 jour "Le contrôle des auto-entrepreneurs et la lutte contre le travail illégal"			

Consulter le site internet de la DNLF http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

Calendrier des formations « La lutte contre la fraude en matière douanière»

	Dates	Lieux	Précisions
Viticulture : principes généraux et environnement viticole **4,5 jours**	Consulter le site internet de la DNLF http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations	END de Tourcoing	_
TVA : principes fondamentaux et régimes particuliers **4,5 jours**	12 au 17 octobre 2015	END de Tourcoing	_
Enquêteur : initiation à la comptabilité des entreprises **4,5 jours**	22 au 26 juin 2015	END de Tourcoing	_
Enquêteur tronc commun : méthodologie **9 jours**	9 au 20 mars 2015	END de Tourcoing	_
Connaissance de l'entreprise **3 jours**	13 au 15 avril 2015	END de Tourcoing	_
La protection du patrimoine culturel (e-formation) **2 heures**	_	_	Inscription à tout moment de l'année
Le contrôle du fret express en opérations commerciales (e-formation) **1 heure**	_	_	Inscription à tout moment de l'année

Calendrier des formations « La maitrise des outils d'investigation »

	Dates	Lieux	Précisions
Droit de communication (e-formation) **2 heures maximum**	Consulter le site internet de la DNLF http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations		
Application FICOBA (e-formation) **1 heure maximum**			

Calendrier des formations « Les besoins particuliers »

	Dates	Lieux	Précisions
Le traitement pénal des fraudes aux prestations sociales **2 jours**	5 et 6 mars 2015	Paris 12ème	
	2 et 3 avril 2015	Paris 12ème	
	4 et 5 juin 2015	Clermont-Ferrand	
	3 et 4 septembre 2015	Clermont-Ferrand	
	8 et 9 octobre 2015	Paris 12ème	
	5 et 6 novembre 2015	Paris 12ème	
Le traitement pénal des fraudes aux prestations sociales Adaptation pour les différents publics de la Sécurité Sociale **2 jours**	–	–	selon les besoins des organismes
Titres de séjour et droits correspondants **1 jour**	Consulter le site internet de la DNLF http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations		
Utilisation du logiciel de chiffrement GPG **1/2 journée**	26 mars 2015 matin	Vincennes (94)	ou en local sur demande
	26 mars 2015 après-midi		
	4 juin 2015 matin		
	4 juin 2015 après-midi		
	24 novembre 2015 matin		
	24 novembre 2015 après-midi		

Fiches d'inscription

FICHE D'INSCRIPTION

Les formations « détection de fraudes[1] » et « besoins particuliers[2] »

A envoyer par courriel au CRF Auvergne à l'adresse : d.gestin@crfauvergne.com

Module visé par la demande d'inscription
(1 choix uniquement par fiche d'inscription)

Intitulé du module :

Date(s) : **du** **au**
ou **du** **au**

Lieu de la formation :

Civilité : **Mme :** ☐ **(case à cocher)**

Nom :

Date de naissance :

Fonctions exercées :

Niveau selon Convention :

Affectation :

Organisme/Direction/Service :

Adresse :

Utiliser la fiche d'inscription remplissable en ligne http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

Téléphone : **Fax :**

Portable (facultatif) :

Courriel professionnel de l'agent (impératif) :

Nom et courriel du responsable formation de l'Organisme/Direction ou Service :

[1] Sauf « sensibilisation en matière de lutte contre les sociétés éphémères »
[2] Sauf « la lutte contre la fraude aux finances publiques »

Motivations et attentes :

Date **signature de l'agent :**

Informations générales

Compte-tenu du caractè el de cette offre de formation, les frais de déplacement, de resta gement des stagiaires sont à la charge de la structure « employeur »

Les dates de forma gne sur le site de la DNLF.

Visas obligato

Le Corresp

Date :

(nom et sign

Le Chef de Service

Date :

(nom et signature)

Utiliser la fiche d'inscription remplissable en ligne
http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

*Une procédure d'inscription propre **aux militaires de la gendarmerie** leur sera précisée à l'occasion de la diffusion interne du catalogue DNLF des formations transverses. Il leur est donc inutile d'adresser directement aux organismes de formation des bulletins d'inscription tirés de ce catalogue.*

FICHE D'INSCRIPTION

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
ENFIP

à envoyer par courriel au centre interrégional de formation de la DGFIP compétent (voir page 86) :

Avec copie à Isabelle GODILLE (ENFIP) : isabelle.godille@dgfip.finances.gouv.fr

Intitulé du module : Sensibilisation en matière de lutte contre les sociétés éphémères

Date(s) : du au
ou du au

Lieu de la formation :

Civilité : Mme : ☐ Mr : ☐ (case à cocher)

Nom : Prér

Fonctions exercées :

Affectation :

Organisme/Direction ou Service :

Adresse Professionnelle :

Téléphone : Fax :

Portable (facult

Courriel professionnel gent (impératif) :

Utiliser la fiche d'inscription remplissable en ligne http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

Motivations et attentes :

Dat[illegible] et signature de l'agent :

Utiliser la fiche d'inscription remplissable en ligne
http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

Informations générales

Les stagiaires devront s'ir[illegible] CIF le plus proche de leur direction ou service d'affectation (voir liste [illegible] Compte-tenu du caractère interinstitutionnel de cette offre de forma[illegible]eplacement, de restauration et d'hébergement des stagiaires sont à la [illegible]ture « employeur » des agents.

Les dates de for[illegible] en ligne sur le site de la DNLF.

Visas obli[illegible]

Le Cor[illegible]ation

Date :

(nom et [illegible])

Le Chef de Service

Date :

(nom et signature)

*Une procédure d'inscription propre **aux militaires de la gendarmerie** leur sera précisée à l'occasion de la diffusion interne du catalogue DNLF des formations transverses. Il leur est donc inutile d'adresser directement aux organismes de formation des bulletins d'inscription tirés de ce catalogue.*

Les e-formations organisées par l'ENFIP

La e-formation (ou e-learning) est une formation à distance. Il s'agit d'une véritable action de formation au même titre qu'une formation en présentiel.

Les modules sont mis à disposition des stagiaires sur une plate forme de e-formation.

Quand l'agent s'inscrit à une e-formation, il reçoit sur sa messagerie professionnelle un message contenant un lien lui permettant d'accéder à la plate forme d'e-formation.

Sur le message figure également la période pendant laquelle l'agent peut suivre la formation ; il doit donc sur cette période choisir le moment le plus opportun pour dérouler sa formation.

L'accès à la plateforme d'e-formation s'effectuant à partir d'un courriel, il est indispensable que les adresses courriel indiquées sur les fiches d'inscriptions soient celles de l'agent inscrit (et non celles de son chef de service ou du service formation).

Afin que la session se déroule dans les meilleures conditions, il est préférable de réaliser cette formation sur un poste dédié, distinct du poste de travail de l'agent.

Pré requis techniques pour les e-formation FICOBA et droit de communication

Pour réaliser ces formations, quelques pré-requis techniques sont nécessaires.

Le poste de travail de l'agent qui souhaite suivre la formation doit être équipé :

- au minimum d'un navigateur IE8 ou firefox 10 ;
- de flash player 10 et acrobat reader 10.

Il doit par ailleurs pouvoir se connecter à une plateforme sécurisée de type https.

L'agent doit s'assurer auprès de son service informatique qu'il dispose des spécifications requises. En cas de difficulté technique, il doit se rapprocher de son service informatique.

Informations à l'issue de l'e-formation

L'ENFiP assurera, sur demande, un retour au correspondant formation sur le suivi effectif de l'e-formation par le stagiaire.

En revanche, aucun retour ne sera effectué par l'ENFiP sur :

- les dates précises de réalisation de l'e-formation par l'agent ;
- le temps passé. En effet, nous ne disposons pas de données fiables sur ce point. Les correspondants formation voudront bien retenir la durée mentionnée sur la fiche qui correspond à une durée maximum.

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
ENFIP

FICHE D'INSCRIPTION

A envoyer par courriel à Isabelle GODILLE (ENFIP) : isabelle.godille@dgfip.finances.gouv.fr

Module visé par la demande d'inscri tion
(1 choix uniquement par fiche d'ins)

Intitulé du module e-formation : ☐ **FICOBA** **(case à cocher)**
☐ **Droit de c**

Civilité : **Mme :** ☐ **(case à cocher)**

Nom : **:**

Fonctions exercées :

Affectation :

Organisme/Direc

Adresse Pr

Téléphone : **Fax :**

Portable (facultatif) :

Courriel professionnel de l'agent (impératif) :

Nom et courriel du responsable de formation de l'organisme / Direction ou service :

Utiliser la fiche d'inscription remplissable en ligne
http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

Motivations et attentes :

Date : **signature de l'agent :**

Informations générales

Les dates de formation sc ur le site de la DNLF.

Visas obligatoires :

Le Correspond Le Chef de Service

Date : Date :

(nom et s (nom et signature)

Utiliser la fiche d'inscription remplissable en ligne http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

*Une procédure d'inscription propre **aux militaires de la gendarmerie** leur sera précisée à l'occasion de la diffusion interne du catalogue DNLF des formations transverses. Il leur est donc inutile d'adresser directement aux organismes de formation des bulletins d'inscription tirés de ce catalogue.*

FICHE D'INSCRIPTION

Les formations « catalogue » LTI

A envoyer par courriel au lieu de formation correspondant :

CIF de Lille (59000) : intefp.cif-lille@travail.gouv.fr
CIF de Nantes (44200) : intefp.cif-nantes@travail.gouv.fr
CIF de Montpellier (34000) : intefp.cif-montpellier@travail.gouv.fr
Marcy l'Etoile (69280) : intefp.milti@travail.gouv.fr
CIF de Nancy (54000) : intefp.cif-nancy@travail.gouv.fr
CIF de Bordeaux (33000) : intefp.cif-bordeaux@travail.gouv.fr
CIF de Saint-Denis (93210)) : intefp.cif-paris@travail.gouv.fr

Ainsi qu'à Mme Marie-Ange COSTE CHAREYRE – assistante de formation, pour les candidatures hors inspection du travail : *marie-ange.coste-chareyre@travail.gouv.fr.*

Module visé par la demande d'inscription
(1 choix uniquement par fiche d'inscription)

Intitulé du module :

Date(s) : **du** **au**
ou **du**

Lieu de la formation :

Civilité : **Mme :** ☐ **(case à cocher)**

Nom : **Prénom :**

Date de naissance :

Fonctions exercées :

Niveau selon Convention Collective / Grade :

Affectation :

Organisme / Service :

Adresse Professionnelle :

Téléphone : **Fax :**

Portable (facultatif) :

Courriel professionnel de l'agent (impératif) :

Utiliser la fiche d'inscription remplissable en ligne
http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

Motivations et attentes :

Dat[illegible] et signature de l'agent :

Utiliser la fiche d'inscription remplissable en ligne
http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

Informations générales

Les stagiaires devront s'ir[illegible]CIF le plus proche de leur direction ou service d'affectation (voir liste [illegible]Compte-tenu du caractère interinstitutionnel de cette offre de forma[illegible]eplacement, de restauration et d'hébergement des stagiaires (hors ac[illegible], d'inspection du travail) sont à la charge de la structure « emplo[illegible]

Pour les candi[illegible]ction du travail, un modèle de convention sera transmis par retour de m[illegible]tre retourné dûment complété et signé à l'adresse suivante : intefp.milt[illegible], défaut, l'inscription ne pourra être enregistrée par l'INTEFP.

Les dates de[illegible]ont mises en ligne sur le site de la DNLF.

Visas obligatoires :

Le Correspondant Formation Date : *(nom et signature)*	Le supérieur hiérarchique Date : (nom et signature)	Le Directeur Date : *(nom et signature)*

*Une procédure d'inscription propre **aux militaires de la gendarmerie** leur sera précisée à l'occasion de la diffusion interne du catalogue DNLF des formations transverses. Il leur est donc inutile d'adresser directement aux organismes de formation des bulletins d'inscription tirés de ce catalogue.*

FICHE PRISE DE CONTACT

Actions locales de formation LTI

Cette fiche de prise de contact s'adresse uniquement aux institutions souhaitant mettre en place une action locale de formation en matière de lutte contre le travail illégal et qui sollicitent dans cette perspective l'appui de l'INTEFP, conformément à la circulaire interministérielle du 11 février 2013 (voir page 20 du catalogue).

A envoyer par courriel à : intefp.milti@travail.gouv.fr

Utiliser la fiche d'inscription remplissable en ligne http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

Dénomination de l'institution :

Contact :

Civilité : **Mme :** ☐ **(case à cocher)**

Nom :

Fonctions exercées :

Adresse Professionnelle :

Téléphone : **Fax :**

Portable (facultatif)

Courriel :

Nature de **sagée :**

- ☐ **Interins** **elle** (public hétérogène dans sa composition et provenant d'au moins 2 corps de c… …les différents)
- ☐ **Partenariale** (public homogène dans sa composition et provenant de la même administration ou du même organisme)
  Actions locales partenariales non ouvertes aux agents du système d'inspection du travail, ces derniers pouvant bénéficier de l'offre de service (ODS) de l'INTEFP.

Période de formation envisagée :

Localisation de la formation envisagée :

Besoins en formation :

Do' **et signature :**

Visas obligatoires :

Le Correspondant Form

Date :

(nom et signatur

Le Directeur

Date :

(nom et signature)

Utiliser la fiche d'inscription remplissable en ligne
http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

Une procédure d'inscription propre ***aux militaires de la gendarmerie*** *leur sera précisée à l'occasion de la diffusion interne du catalogue DNLF des formations transverses. Il leur est donc inutile d'adresser directement aux organismes de formation des bulletins d'inscription tirés de ce catalogue.*

Informations générales

Après réception par l'INTEFP de la fiche de prise de contact, un rendez-vous téléphonique est programmé afin d'affiner l'analyse de vos besoins et définir l'appui pédagogique de l'institut dans ce projet de formation. Suite à cela, une proposition pédagogique et financière vous sera communiquée avant d'être validée par voie de convention.

FICHE D'INSCRIPTION

A envoyer par courriel à : dnrfp@douane.finances.gouv.fr

Module visé par la demande d'inscription
(1 choix uniquement par fiche d'inscription)

Intitulé du module ou e-formation :

Date(s) : **du** **au**
ou **du** **au**

Lieu de la formation :

Civilité : **Mme :** ☐ **(case à cocher)**

Nom :

Date de naissance :

Fonctions exercées :

Niveau selon Convention :

Affectation :

Organisme/D e :

Adresse Prof

Téléphone : **Fax :**

Portable (facultatif) :

Courriel professionnel de l'agent (impératif) :

Utiliser la fiche d'inscription remplissable en ligne http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

Motivations et attentes :

Date : **signature de l'agent :**

Utiliser la fiche d'inscription remplissable en ligne
http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

Informations générales

Compte-tenu du caractèr el de cette offre de formation, les frais de déplacement, de restau gement des stagiaires sont à la charge de la structure « employeur »

Les dates de formati gne sur le site de la DNLF.

Visas obligatoir

Le Corresp Le Chef de Service

Date : Date :

(nom e. *(nom et signature)*

Une procédure d'inscription propre ***aux militaires de la gendarmerie*** *leur sera précisée à l'occasion de la diffusion interne du catalogue DNLF des formations transverses. Il leur est donc inutile d'adresser directement aux organismes de formation des bulletins d'inscription tirés de ce catalogue.*

Annexes

Liberté · Egalité · Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

DIRECTION GENERALE
DE LA POLICE NATIONALE

DIRECTION CENTRALE
DE LA POLICE AUX FRONTIERES

SOUS DIRECTION DE L'IMMIGRATION IRREGULIERE

ET DES SERVICES TERRITORIAUX

BUREAU DE LA FRAUDE DOCUMENTAIRE

: 01.40.07.69.26
: bfd.dcpaf@interieur.gouv.fr

Imprimer l'attestation de remise de la mallette pédagogique en ligne
http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

ATTESTATION DE REMISE DE LA MALLET

PERSONNE RELA

La présente mallette concernant la for .re pouvant être dispensée par une PERSONNE RELAIS d' d'un ensemble de fichiers informatiques supports de formatio .nt), suivants :

- Plan masse séquencier,
- Déroulé de la semaine,
- Documentation à r
- Outils pour le f

Elle n'est .opier ces fichiers, hormis lors de la remise de la mallette à une pers .r quelque modification que ce soit, bien qu'ils ne soient utilisables qu'en .

Il s'agit d'un support de formation de la personne destiné au personnel de son organisme pour une initiation à la frau d'une journée. Seule une nouvelle version diffusée par le Bure pourra le remplacer.

Tout non respect des présentes r e poursuites si les informations contenues sont divulguées ho

« Je soussignée madame/ fectée à DESIGNATION DE L'ORGANISME ET DU SERV on du support par téléchargement via l'intranet …. la m SONNE RELAIS EN FRAUDE DOCUMENTAIRE ».

Je m'enga :

- l sente période de trois ans à compter de la date de allette à la DCPAF en cas de cessation d'activité.

ais Le (date) Pour le chef du Bureau de la Fraude Documentaire de la DCPAF

M...

Imprimer l'attestation de remise de la mallette pédagogique en ligne http://www.economie.gouv.fr/dnlf/formations

CONTACTS INTEFP

Offre de formation interinstitutionnelle « LTI »

Pour les demandes de renseignement d'ordre général, relatives à l'offre de formation interinstitutionnelle LTI de l'INTEFP, merci d'adresser un courriel à l'adresse suivante : intefp.milti@travail.gouv.fr ou de téléphoner au 04.78.87.47.47.

Pour les demandes de renseignement concernant plus particulièrement une inscription à une session de formation du catalogue des formations interinstitutionnelles LTI, merci de prendre contact avec le lieu de formation correspondant.

INSTITUT NATIONAL DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (INTEFP)
1498, route de Sain Bel – 69280 Marcy-L'étoile
Téléphone : 04.78.87.47.47 - Télécopie : 04.78.87.47.00
Courriel : intefp.milti@travail.gouv.fr
Sites internet / intranet : www.intefp.travail.gouv.fr / www.intraint.travail.gouv.fr

C.I.F. DE BORDEAUX
Ilot Abria, 37 avenue du Général de Larminat - 33000 Bordeaux
Téléphone : 05.57.81.41.51 – Télécopie : 05.56.98.79.88
Courriel : intefp.cif-bordeaux@travail.gouv.fr

C.I.F. DE LILLE
40, Place Augustin Laurent – Immeuble les Arcades de Flandres – Bâtiment L - 59000 Lille
Téléphone : 03.20.62.27.27 – Télécopie : 03.20.62.27.29
Courriel : intefp.cif-lille@travail.gouv.fr

C.I.F. DE MONTPELLIER
45, place Ernest Granier – BP 60 – 34935 Montpellier Cedex 9
Téléphone : 04.99.52.74.75 – Télécopie : 04.99.52.74.60
Courriel : intefp.cif-montpellier@travail.gouv.fr

C.I.F. DE NANCY
10, rue Mazagran – CS 95409 – 54000 Nancy Cedex
Téléphone : 03.83.19.20.10 – Télécopie : 03.83.19.20.19
Courriel : intefp.cif-nancy@travail.gouv.fr

C.I.F. DE NANTES
Immeuble La Colombia, 3 boulevard des Martyrs Nantais - 44200 Nantes
Téléphone : 02.40.35.40.95 – Télécopie : 02.40.35.18.80
Courriel : intefp.cif-nantes@travail.gouv.fr

C.I.F. DE SAINT-DENIS
19, rue des Bretons – Z.A.C. Cornillon Sud – 93210 La Plaine-Saint-Denis
Téléphone : 01.83.72.40.60 – Télécopie : 01.83.72.40.70
Courriel : intefp.cif-paris@travail.gouv.fr

VOTRE HEBERGEMENT ET VOTRE RESTAURATION A L'END TOURCOING

Formule d'hébergement :

La résidence des stagiaires de l'END Tourcoing, gérée par l'AGRENAD, est située dans l'enceinte de l'Écol
179 chambres individuelles équipées de salles d'eau et sanitaires. Les résidents disposent d'un accès au parkir

Deux nouvelles formules d'hébergement sont proposées en remplacement du prix à la simple nuitée :

- soit une formule de ½ pension, comprenant une nuitée avec petit déjeuner et un repas du midi
- soit une formule nuitée avec le petit déjeuner

Cette démarche s'inscrit dans le cadre du renouvellement du marché public de restauration et de l d'harmonisation des régimes d'accueil dans les deux écoles des douanes. Le nouveau marché a ainsi perm évoluer la formule de restauration, basée désormais sur un prix fixe du plateau, qui comprend : 1 entré fromage ou un dessert, 1 café (ou autre boisson chaude) servi à la cafétéria.

Ces régimes s'adressent enfin à tous les agents sollicitant un hébergement à la résidence (autres que les élèves), et notamment les stagiaires de la formation continue, les membres de jurys, les intervenants divers, et

Restauration :

Le paiement des prestations du restaurant et de la cafétéria s'effectue à l'aide de lecteurs biométriques palmaire par photographie de la paume de la main droite), et se valide au moyen d'un code personnel corres numéro de la commission d'emploi.

L'enregistrement de l'empreinte dans la base de données est effectué lors de l'arrivée à l'École, auprès du Pôle et Immobilier (rez-de-chaussée du bâtiment école, partie gauche du hall d'entrée). Le chargement du compt par carte bancaire, au moyen de la borne située à l'entrée du restaurant.

Pour les agents choisissant la ½ pension, leur compte personnel sera chargé directement par l'AGRENAD, du règlement effectué par leurs soins, à leur arrivée sur le site. Ils n'auront qu'à valider la livraison de la pr moyen du lecteur biométrique, lors du passage en caisse sur la chaîne de restauration (sans chargement pr borne).

Les suppléments ou boissons pris au self en sus du plateau, ainsi que les boissons supplémentaires prises à peuvent également être réglés au moyen du lecteur biométrique, sous réserve d'une provision suffisante su personnel (rechargement préalable à la borne le cas échéant).

Tarifs applicables au 1er septembre 2014 :

- Régime de la demi-pension :
- Agents dont l'indice est inférieur à 466 : **46,00 €**
- Agents dont l'indice est supérieur à 466 : **47,20 €**

- Régime de la nuitée avec petit déjeuner : 42,50 €
(les agents qui choisiront cette dernière formule devront acquitter le plein tarif pour le repas du midi)

- Restauration du midi (plein tarif) :
- Agents dont l'indice est inférieur à 466 : **7,90 €**
- Agents dont l'indice est supérieur à 466 : **9,10 €**

Horaires d'ouverture :

Restaurant	Petit déjeuner	:	8h00 à 9h00
	Déjeuner	:	12h00 à 13h45 (sauf vendredi de 11h30 à 13h30)

Fermé le soir, ainsi que les samedis et les dimanches

Cafétéria Les locaux sont à la disposition des stagiaires de 8h00 à 21h00
Le bar est ouvert de 11h45 à 14h00

Équipement des chambres :

Toutes les chambres sont meublées : bureau, lit en 90 x 200 cm, télévision, commode avec fermeture (caden fourni), chaise, penderie, étagère. Les draps, le traversin avec son enveloppe, le couvre-lit ainsi que la couvertu fournis et blanchis. Les surfaces sont de 18 m² (sanitaires individuels compris).

Il existe la possibilité de souscrire un abonnement Internet WIFI et/ou téléphonique auprès de Wifirst (mo pratiques disponibles le jour de l'arrivée à la résidence).

Services :

La résidence met à la disposition des occupants :

- quatre salles communes (une salle télévision, une salle de sport, une salle internet, une cuisine) ;
- trois locaux laverie (équipés chacun de deux lave-linge et d'un sèche-linge avec participation, ainsi que table à repasser) ;
- six offices (équipés d'un évier, d'armoires frigorifiques, d'une table et de chaises).

Les modalités d'utilisation de ces équipements sont précisées dans le règlement intérieur de la résidence, ainsi q voie d'affichage sur place.

Modalités de réservation :

Toute demande de réservation devra être effectuée par voie de messagerie, à l'adresse suivante :

agrenad-endtourcoing@douane.finances.gouv.fr

Lors de la demande de réservation les stagiaires devront préciser le régime d'hébergement choisi, le nombre de nu dates de séjour, leur indice, ainsi que le cas échéant, le numéro d'immatriculation de leur véhicule. Aucun changem régime ne pourra être pris en compte en cours de stage.

ACCÈS AU SITE

L'accès au site (piéton et véhicule) se fait au moyen d'un digicode.

Le code est communiqué à l'arrivée à l'École et permet d'ouvrir les portails et les portillons d'accès au site (avenu Millet, avenue de la Fin de la Guerre), ainsi que la porte d'entrée principale du bâtiment de la Résidence.

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
ENFIP

LISTE DES CENTRES INTERREGIONAUX DE FORMATION DE L'ENFIP (DGFIP)

	Adresse	Téléphone	BALF
CIF de BORDEAUX	Cité administrative Tour B- 11 ème étage Rue Jules Ferry 33090 BORDEAUX CEDEX	05 56 93 35 39	enfip.cif.bordeaux@dgfip.finances.gouv.fr
CIF de LILLE	Bâtiment B – 55 rue Jean Jaurès 59000 LILLE	03 62 14 52 50	enfip.cif.lille@dgfip.finances.gouv.fr
CIF de LYON	Cité administrative de la Part Dieu 165 rue Garibaldi BP 3187 69401 LYON CEDEX	04 78 63 20 25	enfip.cif.lyon@dgfip.finances.gouv.fr
CIF de MARSEILLE	27 Rue Liandier 13008 MARSEILLE	04 91 17 96 18	enfip.cif.marseille@dgfip.finances.gouv.fr
CIF de NANCY	8 Rue Saint Thièbaut 54000 NANCY	03 83 28 30 84	enfip.cif.nancy@dgfip.finances.gouv.fr
CIF D'ORLEANS	Cité administrative Coligny 131 Rue du FAUBOURG Bannier Bât P1 45042 ORLEANS	02 38 81 35 80	enfip.cif.orleans@dgfip.finances.gouv.fr
CIF de RENNES	Bâtiment Le Turgot 37 Place du Colombiers 35000 RENNES	02 99 65 71 20	enfip.cif.rennes@dgfip.finances.gouv.fr
CIF de TOULOUSE	100 Chemin du Commandant Joël Legoff 31081 TOULOUSE CEDEX	05 61 15 85 00	enfip.cif.toulouse@dgfip.finances.gouv.fr
CIF de NOISY le GRAND	10 Rue du Centre 93464 NOISY LE GRAND	01 57 33 89 04	enfip.cif.noisy@dgfip.finances.gouv.fr

A titre exceptionnel, des formations pourront être organisées dans les antennes des CIF en région.