

# Conditions générales de **gestion** et de **contrôle**

2024



<b>PRÉAMBULE : PRÉSENTATION DE L'OPCO EP</b> .....	p.2
<b>ARTICLE 1 : OBJET</b> .....	p.2
<b>ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES DES PARTIES</b> .....	p.2
<b>2.1</b> Engagements de l'entreprise.....	p.2
<b>2.2</b> Engagements du prestataire de service .....	p.2
<b>2.3</b> Engagements d'Opcos EP .....	p.3
<b>ARTICLE 3 : MODALITÉS DE FINANCEMENT</b> .....	p.3
<b>3.1</b> Circuit de validation des priorités de financement des branches professionnelles .....	p.3
<b>3.2</b> Contributions à la formation et à l'alternance .....	p.4
<b>ARTICLE 4 : MODALITÉS DE GESTION ET DE TRANSMISSION DES DOSSIERS</b> .....	p.4
<b>4.1</b> Principes généraux .....	p.4
<b>4.2</b> Constitution du dossier de prise en charge d'une action.....	p.4
<b>4.3</b> Instruction du dossier de prise en charge.....	p.5
<b>4.4</b> Modalités de paiement.....	p.5
<b>4.5</b> Modifications des dossiers.....	p.6
<b>4.6</b> Refus de financement .....	p.7
<b>4.7</b> Gestion des annulations de toutes les actions.....	p.7
<b>ARTICLE 5 : CONTRÔLES</b> .....	p.7
<b>5.1</b> Contrôle de service fait (art. R. 6332-26 du Code du travail) .....	p.7
<b>5.2</b> Contrôle sur les critères de qualité des prestataires de formation .....	p.7
<b>5.3</b> Le catalogue de référencement des organismes de formation.....	p.8
<b>5.4</b> Procédure de mesures conservatoires des manquements aux obligations et anomalies constatées. p.8	
<b>ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES</b> .....	p.8

## PRÉAMBULE

### PRÉSENTATION DE L'OPCO EP

La loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 dite pour la liberté de choisir son avenir professionnel a profondément réorganisé la gouvernance du secteur de la formation professionnelle en créant notamment de nouveaux organismes appelés opérateurs de compétences (Opco) en lieu et place des organismes collecteurs paritaires agréés (OPCA).

Par accord en date du 27 février 2019, la CPME et l'U2P ainsi que les confédérations syndicales représentatives des salariés au plan national et interprofessionnel, la CFDT, la CFE-CGC, la CFTC, la CGT et la CGT-FO, ont créé l'Opérateur de Compétences des Entreprises de Proximité (Opco EP), agréé par arrêté ministériel du 29 mars 2019.

Le champ d'intervention d'Opco EP comprend les entreprises relevant des 54 branches professionnelles mentionnées dans son arrêté ministériel d'agrément ainsi que les entreprises ne relevant pas d'une Convention Collective Nationale (CCN) ou d'un accord national de branche sur la formation, mais dont l'activité principale relève du champ d'intervention d'Opco EP.

## ARTICLE 1

### OBJET

Les présentes conditions générales de gestion et de contrôle (CGGC) sont définies conformément aux décisions prises par le Conseil d'administration de Opco EP. Elles ont pour objet de préciser, d'une part, les obligations des entreprises, des prestataires de formation et d'OpcoEP en cas de demande de financement d'une action de formation et, d'autre part, les modalités de gestion et de contrôle des actions de formation, financées par Opco EP.

Toute demande de prise en charge financière d'une action de formation par une entreprise ou un prestataire de formation implique leur adhésion préalable et sans réserve aux présentes CGGC. Les présentes CGGC peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par Opco EP. Les CGGC applicables à une demande de prise en charge financière sont celles acceptées par l'entreprise ou le prestataire de formation à la date de la demande de validation, la nouvelle version des CGGC étant applicable à toutes demandes de prise en charge effectuées postérieurement aux modifications.

## ARTICLE 2

### ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES DES PARTIES

#### 2.1. L'entreprise s'engage à :

- Relever du champ de compétences d'Opco EP en fonction de son champ conventionnel ou de son activité principale ;
- Demander la prise en charge d'une action au bénéfice exclusif de son personnel salarié. Les collaborateurs non titulaires d'un contrat de travail ne sont pas éligibles au financement d'Opco EP ;
- Répondre aux relances relatives à l'instruction et au paiement des dossiers. En absence de réponse (cf délais sur les engagements page 7 et sur les paiements page 9), l'instruction et le paiement du dossier sont refusés ou annulés ;
- Informer Opco EP et le prestataire de formation dans le mois qui suit de toute suspension (maladie, maternité, congé parental...), rupture du contrat de travail ou arrêt de l'action ou toute autre modification concernant les modalités de mise en œuvre et de réalisation de l'action de formation ;
- Facturer les frais de formation selon les modalités financières accordées par Opco EP dès la fin de réalisation de l'action, et au plus tard dans les 30 jours suivant la fin de l'action. En cas de factures intermédiaires, l'entreprise émet les factures conformément à l'échéancier prévu par Opco EP ;
- Tenir à disposition sur simple demande d'Opco EP, dans les délais prescrits (voir ci-dessous), les pièces justificatives de l'action de formation (certificat de présence du stagiaire et facture de la prestation), à conserver celles-ci durant les délais applicables par la réglementation et à se soumettre aux contrôles pouvant être réalisés par Opco EP.
- À rembourser Opco EP les sommes indûment perçues en cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation (article L.6362-4 du Code du travail) ;
- Permettre à Opco EP de prendre contact avec les salariés stagiaires participant à des formations aux fins d'enquêtes qualitatives et quantitatives.

#### 2.2. Le prestataire de formation s'engage à :

- Respecter l'ensemble des obligations légales, administratives, comptables en tant que dispensateur d'actions dans les domaines de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage ;
- Respecter les critères relatifs à la qualité des actions de la formation professionnelle continue tels que définis dans le décret n° 2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue et la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;
- Répondre aux relances relatives à l'instruction et au paiement des dossiers. En absence de réponse, le dossier est refusé ou annulé ;

- Informer Opco EP de tout changement ayant un impact sur le déroulement ou le financement de l'action dans le mois qui suit le dit changement ;
- Ne pas demander leurs identifiants de connexion aux portails d'Opco EP aux entreprises relevant de son champ d'intervention ;
- Ne pas saisir de demandes de financement d'actions de formation pour le compte d'entreprises relevant de son champ d'intervention sur les portails d'Opco EP (sauf si statut « Tiers déclarant », cf. 4.2) ;
- Pratiquer une politique commerciale transparente évitant toute confusion possible avec Opco EP (usage du nom ou du logo d'Opco EP) ; Pour les « Tiers déclarant » (Cf. 4.2), s'assurer que les personnes physiques, bénéficiaires finaux des actions de formation soient bien tous salariés (ou dirigeant salarié), pour la prise en charge des actions de formations (Cf. 2.1) ;
- Vérifier la présence et le suivi effectif de la formation par la personne physique, bénéficiaire final de l'action de formation et à émettre des factures sur la base de la formation effectivement réalisée ;
- Préciser son régime d'assujettissement TVA sur tous les documents tels que la convention de formation et la facture ;
- Facturer les frais hors taxe (HT) lorsqu'ils sont assujettis à la TVA. Pour les CFA, la facture est émise nette de taxe ;
- Rembourser à l'Opco EP les sommes indûment perçues en cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation (article L.6354-1 du Code du travail).

### 2.3. Opco EP s'engage à :

- Vérifier la conformité de l'action au regard des dispositions légales et conventionnelles et son éligibilité au financement d'Opco EP ;
- Informer l'entreprise et le prestataire de formation du financement accordé, en fonction des critères de prise en charge en vigueur et dans la limite des fonds mutualisés disponibles ;
- Respecter les délais de traitement des dossiers conformément à la réglementation en vigueur ;
- Respecter la réglementation relative aux marchés publics ;
- S'assurer de la capacité des prestataires de formation à dispenser des actions de formation conformément aux dispositions prévues par le décret 2015-790 du 30 juin 2015.

## ARTICLE 3

### MODALITÉS DE FINANCEMENT

#### 3.1. Circuit de validation des priorités de financement des branches professionnelles au sein d'Opco EP

Les branches professionnelles précisent et adaptent les règles de mise en œuvre des dispositifs de formation (public et actions prioritaires). Elles définissent les coûts contrats pour l'apprentissage en se fondant sur les recommandations émises par France compétences et les études sur l'évolution des métiers et des qualifications menées par les observatoires. Elles établissent la liste des actions prioritaires en fonction de l'évolution des métiers et des emplois de leur secteur d'activité.

Les sections paritaires professionnelles (SPP) sont sous l'autorité du Conseil d'administration. Elles effectuent leurs missions dans le cadre des orientations définies par les Commissions paritaires Nationales pour l'emploi et la formation professionnelle (CPNEFP). Elles agissent sur le volet financier en :

- Élaborant des propositions de modalités de financement au titre de la section « alternance » et de la section « plan de développement des compétences des entreprises de moins de 50 salariés », ainsi que, le cas échéant, au titre des contributions conventionnelles, conformément aux stipulations des accords de branche instituant ces contributions, en définissant, si nécessaire, des règles communes pour l'ensemble des branches professionnelles relevant du même secteur ;
- Analysant la situation budgétaire de la section et proposant au Conseil d'administration les arbitrages nécessaires.

Le Conseil d'administration définit les grandes orientations budgétaires annuelles. Il suit et arrête le budget préalablement validé par la Commission financière paritaire. Il fixe les critères d'attribution des fonds mutualisés et valide les barèmes annuels de prise en charge de chaque branche professionnelle.

Au regard des ressources disponibles et afin de respecter le principe d'égalité de traitement des entreprises ou de prioriser les financements, le Conseil d'administration décide, tout au long de l'année d'une part, de l'application de forfaits ou de plafonds de prise en charge par dispositif de formation et d'emploi, et d'autre part, de l'absence ou de l'arrêt de prise en charge de certaines prestations ou dépenses.

Les règles d'éligibilité et de financement applicables au financement de l'action de formation demandée sont celles en vigueur à la date d'engagement financier de l'action de formation.

En cas de modification de la demande de prise en charge, le principe de non-rétroactivité sur les engagements financiers antérieurs à la décision s'applique.

Toute modification s'applique aux nouveaux engagements réalisés le lendemain de la décision adoptée par le Conseil d'administration.

### 3.2. Contributions à la formation et à l'alternance

Les employeurs ont l'obligation de participer au financement de la formation professionnelle en assurant des actions de formation en faveur de leurs salariés, mais également en versant chaque année plusieurs contributions financières, qui sont de deux natures différentes : légales ou supplémentaires.

#### • Les contributions légales :

Les contributions légales sont rassemblées au sein de la contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance (CUFPA).

#### • Les contributions supplémentaires (conventionnelles et volontaires) :

Les contributions conventionnelles, par un accord de branche étendu conclu entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés, restent collectées par Opco EP en février de chaque année sur la base de la masse salariale de l'année N-1.

### À NOTER

La convention Groupe est envisageable uniquement s'il existe une unité économique et sociale (UES) avec des représentants du personnel pouvant émettre un avis sur la politique de formation du groupe.

Chaque convention fixe les modalités de gestion et de transmission des dossiers, le montant des frais de gestion, les modalités de gestion des annulations et de reddition de comptes associées.

## ARTICLE 4

### MODALITÉS DE GESTION ET DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

#### 4.1. Principes généraux

La demande de prise en charge est obligatoire pour obtenir un financement d'une action de formation sur les fonds mutualisés légaux, conventionnels, volontaires ou sur des cofinancements externes.

Elle permet de s'assurer que l'action de formation est éligible à ce financement et de réserver les fonds afin de garantir par la suite le paiement de l'action de formation suivie.

Dans tous les cas, cette demande de prise en charge doit être saisie sur les plateformes de services en ligne dédiées (voir ci-dessous), au moins un mois avant la date de début de l'action de formation, si l'entreprise souhaite une garantie de réponse de la part d'Opco EP avant le départ en formation de ses stagiaires.

Plateformes Opco EP pour l'interaction avec ses interlocuteurs :

- Pour les Centre de Formation des Apprentis (CFA) : la plateforme Portail Action Apprentissage
- Pour les prestataires de formation hors CFA ou Organismes de Formation (OF) : la plateforme Mes Services en Ligne pour le dépôt des factures de tout partenaire (OF ou entreprise).
- Pour toutes les entreprises : le portail Unique à destination des entreprises pour la saisie de tout type de documents.
- Pour les actions collectives : la plateforme « Actions clé en main ».

Par exception, un contrat de professionnalisation ou un contrat d'apprentissage doit être déposé en ligne au plus tard dans les 5 jours qui suivent le début d'exécution du contrat.

Les notifications de prise en charge sont émises selon les règles établies par la loi, par le Conseil d'administration d'Opco EP et dans la limite des fonds disponibles.

L'engagement financier d'Opco EP peut couvrir tout ou partie du coût total de la prestation de formation. En cas de prise en charge partielle de la prestation de formation par Opco EP, le reliquat reste à la charge de l'entreprise.

Afin de bénéficier des fonds de l'année N, toute demande de prise en charge d'action se déroulant sur l'année N, doit parvenir à Opco EP au plus tard le 30 novembre de l'année N. Certains dispositifs de formation tels que les contrats d'alternance ou les dossiers co-financés peuvent être exclus de cette règle.

Toute demande de prise en charge d'une action comportant des dates de réalisation l'année N sera refusée en N+1.

#### 4.2. Constitution du dossier de prise en charge financière d'une action de formation

Toute demande de prise en charge doit être accompagnée de pièces obligatoires et nécessaires à l'instruction du dossier. Ces pièces varient en fonction de la nature de l'action : alternance, action de formation individuelle ou action collective, bilan de compétences, VAE (validation des acquis de l'expérience) ou dispositifs emploi. Des pièces supplémentaires ou spécifiques peuvent être exigées en cas de modalités pédagogiques particulières (formation ouverte à distance, formation interne, en situation de travail, etc.), de cofinancements extérieurs (FSE, FNE), ou si la prestation fait l'objet d'un appel d'offres.

#### Consultez les pièces obligatoires d'instruction

D'autre part, Opco EP propose chaque année des actions de formation collectives.

Il existe trois niveaux d'actions collectives : les actions collectives dites « Métiers » correspondant à des besoins de formation spécifiques d'une branche professionnelle, les actions collectives transverses régionales correspondant à des besoins transverses territoriaux pour l'ensemble des branches professionnelles relevant de Opco EP, et des actions collectives transverses nationales.

Les actions collectives sont proposées par Opco EP à la suite d'un appel d'offres ouvert à tous les prestataires de formation pouvant bénéficier de financements publics.

Une fois la procédure de sélection finalisée, l'offre de formation est accessible aux entreprises relevant du champ

d'intervention de Opco EP via une interface dédiée : « Accès formation ».

Opco EP peut également désigner certains prestataires de formation en qualité de Tiers déclarants. Dans ce cas précis, le prestataire de formation réalise les démarches de transmission des demandes de prise en charge financière d'actions de formation au nom et pour le compte d'une ou plusieurs entreprises relevant du champ d'intervention d'Opco EP. Le prestataire de formation doit alors répondre à certaines conditions précisées dans la Charte d'engagement Tiers Déclarant. En particulier, le Tiers déclarant doit avoir été expressément mandaté par l'entreprise au nom de laquelle il agit. Ce pouvoir doit être prévu dans la convention de formation et/ou le devis signé entre l'entreprise et le prestataire de formation.

Une fois identifié et validé par Opco EP, le tiers déclarant est alors réputé accomplir l'ensemble des déclarations et formalités pour le compte de son client auprès d'Opco EP, dans les conditions et délais prévus par les présentes CGGC.

Le tiers déclarant s'engage, via l'acceptation de la Charte d'engagement Tiers déclarant, à respecter la confidentialité des données entreprise et stagiaires.

Toutefois, le recours à ce dispositif ne dispense pas l'entreprise de répondre, le cas échéant, aux demandes d'informations d'Opco EP relatives aux actions de formation, quel qu'en soit le motif. Indépendamment des stipulations conventionnelles du mandat, l'entreprise demeure tenue de l'ensemble des obligations lui incombant.

Lorsque le tiers déclarant méconnaît les obligations découlant de sa mission, l'entreprise accomplit elle-même les démarches et formalités prévues par les présentes CGGC.

### **4.3. Instruction du dossier de prise en charge financière d'une action de formation**

Opco EP examine la demande de prise en charge formulée conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Une fois le dossier complet et instruit, Opco EP communique sa décision de prise en charge via ses plateformes de services en ligne dédiées ou par mail. Seul un accord écrit garantit l'engagement de financement d'Opco EP.

Tout dossier incomplet donne lieu à une notification émise par Opco EP à destination de l'entreprise, disposant d'un délai de 10 jours ouvrés pour répondre. Les entreprises peuvent visualiser via le portail internet ad hoc les dossiers non conformes à compléter. Tant que le dossier n'est pas complet, un financement ne peut être obtenu. Il est de la responsabilité de l'entreprise de suivre régulièrement l'état de traitement de ses demandes.

Conformément à la réglementation relative au dépôt des contrats de professionnalisation, l'Opco EP dispose de 20 jours à compter de la réception du contrat et des pièces justificatives, pour se prononcer sur la prise en charge financière et vérifier leur conformité au regard des dispositions légales et/ou conventionnelles en vigueur. Au-delà de ce délai, l'accord de financement est tacite, si le dossier est complet.

Pour le contrat d'apprentissage, la conformité du contrat doit être notifiée dans un délai de 20 jours. Au-delà de ce délai, le contrat peut être refusé.

Toute notification liée à la conformité précise les modalités de prise en charge des dépenses de formation.

En cas de subrogation de paiement (c'est-à-dire de délégation de l'émission de la facture directement par l'OF) (cf. art 4.4), Opco EP informe également le prestataire de formation de sa décision de financement. Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, l'apprenti est informé par Opco EP de sa décision de financement.

Opco EP se réserve le droit de suspendre, d'annuler ou de modifier un accord de prise en charge qu'il aurait émis :

- À la demande de l'entreprise bénéficiaire,
- En cas de doute/suspicion de fraude ne garantissant pas la conformité des dossiers engagés,
- Si l'entreprise ou le prestataire de formation n'a pas respecté une ou plusieurs obligations (cf. 2.1 et 2.2).

### **4.4. Modalités de paiement**

#### **Dispositions applicables à toutes les actions de formation financées par Opco EP :**

Le paiement par Opco EP des frais afférents à l'action de formation ayant préalablement fait l'objet d'un accord de financement s'effectue après exécution de celle-ci. Opco EP procède au règlement des sommes dues pour donner suite à la réception de la facture par l'entreprise ou par l'OF (dans le cas d'un accord de subrogation) et des pièces justificatives de réalisation de la formation. Celles-ci doivent être déposées sur les plateformes de services en ligne d'Opco EP.

Toute facturation vaut acceptation de la notification de la prise en charge. Le montant de la facture doit correspondre au montant de l'engagement financier pris initialement par Opco EP.

En cas d'impossibilité de transmission des documents par voie dématérialisée, le centre de contact (centre d'appels téléphoniques) d'Opco EP peut être sollicité.

#### **Consultez les pièces obligatoires de paiement**

Le paiement s'effectue dans la limite de l'engagement financier initialement accordé par l'Opco EP. Seules les heures prévues, réalisées et dûment justifiées sont considérées comme dues, la quote-part non prévue, non réalisée ou non justifiée ne sera pas remboursée par Opco EP.

Opco EP règle à la hauteur du montant hors taxe pris en charge, auquel est ajouté la TVA.

Les justificatifs doivent être transmis à l'Opco EP dès la fin de la formation.

Trois relances seront réalisées par Opco EP tous les 30 jours suivant la fin de la formation.

À partir de la dernière relance, sans réponse dans un délai de 60 jours au plus tard, la prise en charge sera annulée.

Tous les paiements s'effectuent obligatoirement par virement bancaire.

Opco EP propose systématiquement à l'entreprise bénéficiaire de la prise en charge financière une modalité de simplification administrative appelée subrogation de paiement qui peut être demandée si nécessaire au moment de la transmission de la prise en charge. La subrogation de paiement permet à Opco EP de payer, au nom et pour le compte de l'entreprise, le coût de l'action de formation

objet de l'accord de financement, directement auprès du prestataire de formation après réalisation de la prestation, et sous réserve, de l'effectivité du versement volontaire éventuellement appelé par l'Opco EP.

L'entreprise et le prestataire de formation se verront notifier du montant de la prise en charge.

Cette modalité n'est pas acquise de plein droit. Elle peut être exceptionnellement suspendue ou annulée à tout moment, sur décision d'Opco EP, en cas de doute sérieux sur les conditions de mise en œuvre et de réalisation des actions.

La subrogation de paiement peut également être suspendue ou annulée sur déclaration expresse de l'entreprise en contactant le centre contact d'Opco EP.

L'acceptation de la subrogation de paiement par l'Opco EP ne modifie pas les engagements contractuels définis entre le prestataire de formation et l'entreprise, le salarié bénéficiaire.

En l'absence de subrogation de paiement, les factures sont établies et transmises directement du prestataire de formation à l'entreprise pour règlement. Cette dernière transmet ensuite à l'Opco EP ces factures réglées.

Dans ces conditions, Opco EP règle directement les frais de formation à l'entreprise sur présentation d'une facture émise par ce dernier (ou par le prestataire de formation) à l'ordre d'Opco EP reprenant les mentions obligatoires relatives à la facturation, ainsi que le numéro de dossier, l'intitulé de la formation, les dates de formation, le nom et prénom du (des) stagiaires, le nombre d'heures suivies ..., accompagnée des pièces justificatives de paiement.

#### **Particularité du contrat d'apprentissage :**

Opco EP verse au centre de formation d'apprentis (CFA) un montant annuel correspondant au niveau de prise en charge fixé par la branche professionnelle et validé par France compétences, selon les modalités suivantes :

- Pour un contrat d'une durée inférieure à un an, le CFA reçoit un acompte de 50% du montant annuel dans les trente jours suivant la réception de sa facture émise et le solde restant à la fin du contrat ;
- Pour un contrat d'une durée supérieure à un an, le CFA reçoit un acompte de 40% du montant annuel dans les trente jours suivant la réception de la facture émise par le CFA, puis 30 % avant la fin du septième mois et le solde au dixième mois.

Particularité des missions du Maître d'apprentissage / tuteur :

Après notification par Opco EP de la prise en charge d'une mission Maître d'apprentissage / tuteur, l'entreprise signataire du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation pourra demander, chaque mois, le paiement au prorata temporis de la mission Maître d'apprentissage / tuteur.

Le niveau de prise en charge est à distinguer du coût de la formation fixé par le CFA : si ce dernier est supérieur, le reliquat reste à charge de l'entreprise et si le coût de la formation est inférieur au niveau de prise en charge, l'Opco finance au réel.

Les frais annexes sont engagés par l'Opco selon les conditions financières en vigueur et à condition qu'ils soient financés par le CFA et stipulés dans la convention de formation.

Le certificat de réalisation peut être produit à partir de la deuxième échéance légale, il est obligatoire à la fin de chaque année du contrat.

En cas de rupture anticipée du contrat d'apprentissage, le paiement est réalisé au prorata temporis de la durée du contrat d'apprentissage. Chaque mois débuté est dû. L'Opco maintient les versements jusqu'à la signature d'un nouveau contrat d'apprentissage ou jusqu'à l'expiration du délai de six mois pendant lequel le CFA doit permettre à l'apprenti de suivre sa formation théorique.

#### **Particularité liée au contrat de professionnalisation :**

En cas de rupture de contrat de professionnalisation vieux de plus de douze mois, à l'initiative de l'employeur, quel qu'en soit le motif, la prise en charge des frais pédagogiques est maintenue pour une durée maximum de 6 mois à compter de la date de rupture.

Concernant le versement à l'entreprise de l'aide à la fonction tutorale ou de maître d'apprentissage, il intervient si les barèmes de branche le prévoient et sous réserve des fonds disponibles.

Le paiement de l'aide est effectué chaque mois à terme échu, prorata temporis.

#### **4.5. Modifications des dossiers de demande de financement d'une action de formation**

Il existe deux types de modifications :

- Les modifications mineures : ce sont celles qui n'affectent pas la demande de prise en charge financière initiale à la hausse, telles que par exemple :
  - Le changement de date de la formation sans impact sur la durée et sur l'année de début de formation ;
  - Le changement du nom d'un stagiaire sans impact sur le nombre global de bénéficiaires.

Dans ces cas précis, l'engagement initial n'est pas remis en cause.

- Les modifications majeures : ce sont, sans que cette liste soit exhaustive :
  - Le changement de prestataire de formation ou de l'intitulé de la formation ;
  - L'augmentation du nombre de stagiaires ou de la durée de la formation impliquant une réévaluation de la prise en charge initialement accordée par Opco EP exclusivement pour les stages de formation continue multi-stagiaires ;
  - Report de la formation de l'année N sur N+1 : une nouvelle demande de prise en charge est requise.

Dans ces cas précis, le premier dossier est annulé. Un second dossier doit être déposé en prenant en compte ces nouveaux éléments sur la base des ressources disponibles au moment de l'engagement financier du dossier révisé.

Les dossiers cofinancés (à titre d'exemples FNE, FSE, POEC, etc.) peuvent avoir des critères plus restrictifs concernant les modifications pouvant être apportées au dossier initial.

Pour ces modifications, le centre de contact peut être sollicité.

#### 4.6. Refus de financement

Tout refus total ou partiel de financement fait l'objet d'une notification motivée de la part d'Opco EP dans un délai de deux mois (Article R.6332-24 du Code du travail).

#### 4.7. Gestion des annulations de toutes les actions

Les demandes de financement seront annulées par Opco EP dès lors qu'aucune information nécessaire à la complétude et la conformité du dossier, ou portant sur l'annulation de l'action, ou encore en absence des pièces justificatives, n'est transmise par l'entreprise et/ou le prestataire de formation aux services de Opco EP, après les trois relances prévues par les présentes CGGC (J+30, J+60 et J+90 après la date de fin de l'action).

Toute facturation transmise au-delà de 4 ans à partir de la notification de prise en charge ne sera pas prise en compte. Par ailleurs, l'annulation des dossiers implique le désengagement des fonds affectés à ces dossiers, lesquels seront ensuite réaffectés à d'autres demandes.

## ARTICLE 5

### CONTRÔLES

Les contrôles mis en œuvre par l'Opco EP s'effectuent à plusieurs niveaux.

#### 5.1. Contrôle de service fait (art. R. 6332-26 du Code du travail) :

Dans le cadre d'un contrôle de service fait, l'Opco EP s'assure de l'exécution des actions mentionnées à l'article L. 6313-1 du Code du travail.

Ce contrôle est effectué, à partir des pièces transmises lors de la demande de prise en charge, de l'accord de financement de l'Opco EP et des seuls éléments suivants :

- Les factures relatives à la prestation réalisée lorsque l'action est dispensée par un organisme déclaré auprès de l'autorité administrative ;
- Les relevés de dépenses supportées par l'entreprise précisant les montants des frais pédagogiques, des rémunérations et des frais annexes dont la prise en charge, pour tout ou partie, a été demandée et accordée, accompagnés des pièces comptables permettant d'établir ces montants ;
- Un certificat de réalisation établi par le dispensateur de l'action de formation (OF).

En cas d'anomalie constatée dans l'exécution d'une action de formation, Opco EP peut demander au prestataire de formation et à l'entreprise tout document complémentaire nécessaire afin de s'assurer de la réalité de l'action de formation qu'il finance et de sa conformité au regard des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.

L'entreprise et le prestataire de formation doivent fournir les pièces demandées par Opco EP dans le délai précisé dans une communication qui leur est adressée.

Lorsque le prestataire de formation et l'entreprise ne fournissent pas l'ensemble des pièces prévues ou

demandées, Opco EP ne prend pas en charge les dépenses liées aux actions.

Opco EP effectue tout signalement utile et étayé auprès des services de l'État chargés du contrôle de la formation professionnelle.

En cas d'anomalie constatée dans l'exécution d'un contrat d'apprentissage, Opco EP effectue un signalement auprès des services de l'État chargés du contrôle de la formation professionnelle et auprès des services chargés du contrôle pédagogique mentionnés au dernier alinéa de l'article L. 6211-2 du Code du travail.

Opco EP réalise des contrôles sur les dossiers de formation basés sur des échantillons de dossiers, un audit global de formation ou encore des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires.

Si les vérifications sur pièces justificatives dans le cadre du contrôle de service fait ne permettent pas à elles seules de garantir l'éligibilité des dépenses déclarées et la réalité des actions, des contrôles sur place et sur pièces peuvent être réalisés à l'initiative de Opco EP.

Dans le cadre des contrôles réalisés par Opco EP et par l'État, 'entreprise et le prestataire de formation s'engagent à conserver l'ensemble des pièces justificatives pendant les délais applicables par la réglementation en vigueur (6 ans à compter de la date de fin de l'action et 15 ans maximum à partir du dernier paiement en cas de cofinancement par d'autres financeurs).

#### 5.2. Contrôle sur les critères de qualité des prestataires de formation

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, les prestataires d'actions concourant au développement des compétences financés par des fonds publics ou mutualisés de la formation professionnelle doivent être détenteurs de la certification Qualiopi.

Cette certification est délivrée par un organisme certificateur accrédité par le Comité français d'accréditation (Cofrac), instance de labellisation reconnue par France compétences, selon un référentiel national unique basé sur 32 critères et 32 indicateurs de la qualité.

Ce référentiel est organisé autour de 7 critères qualité :

1. Conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus ;
2. Identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires, lors de la conception des prestations ;
3. Adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre ;
4. Adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre ;
5. Qualification et développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations ;
6. Inscription et investissement du prestataire dans son environnement professionnel ;

## 7. Recueil et prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.

Opco EP peut procéder, sous mandat du GIE D2OF, à des contrôles des organismes prestataires afin de s'assurer de la qualité des formations qu'ils dispensent. Ces contrôles sont mutualisés entre les financeurs. Ces derniers effectuent auprès du ministre chargé de la formation professionnelle tout signalement utile et étayé, relatif à la qualité des actions de formation professionnelle. Lorsque les constats opérés sont susceptibles de remettre en cause une certification délivrée, le ministre chargé de la formation professionnelle en informe l'organisme ou l'instance qui l'a délivrée (Art. L.6316-3 et Art. R.6316-7 du Code du travail).

Opco EP veille à l'adéquation financière des prestations achetées aux besoins de formation, à l'ingénierie pédagogique déployée par le prestataire, à l'innovation des moyens mobilisés et aux tarifs pratiqués dans des conditions d'exploitation comparables pour des prestations analogues (Art. R.6316-6 du Code du travail).

### 5.3. Le catalogue de référencement des organismes de formation

Le catalogue de référencement est la liste de tous les organismes de formation bénéficiant ou ayant bénéficié au cours de 3 dernières années d'un financement d'Opco EP.

### 5.4. Mesures conservatoires en cas de manquements aux obligations et anomalies constatées

Si des manquements et/ou anomalies sont constatés dans un dossier, Opco EP notifie à l'entreprise, et/ou bénéficiaire de l'action de formation financée par Opco EP et prestataire de formation les irrégularités constatées

La procédure de contrôle est organisée par Opco EP, informant les parties, au fur et à mesure du déroulement de la procédure, de l'avis de contrôle mentionnant le délai de réponse, la fin du contrôle et la décision finale.

À l'issue de la procédure de contrôle, les mesures conservatoires encourues correspondent à une graduation dont l'importance dépend de la gravité des dysfonctionnements constatés.

Sans préjudice de poursuites civiles ou pénales, Opco EP se réserve le droit de :

- Alerter les Services Régionaux de Contrôle (SRC) de la DREETS compétente ainsi que la Direction de la certification professionnelle et la Direction Régulation de France compétences si le prestataire de formation n'apporte pas les éléments de réponse attendus ;
- Suspendre temporairement tout traitement de prise en charge d'action et règlement d'action en raison des contrôles en cours ou finalisés, ou de la perte du numéro de déclaration d'activité par le prestataire de formation, ou d'une communication émanant de la DREETS compétente ;
- Supprimer la subrogation de paiement ou le conventionnement ;
- Annuler l'engagement financier ou demander le remboursement des sommes indues des actions.

## ARTICLE 6

### PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Le Règlement 2016/679 (UE) dit règlement général sur la protection des données (RGPD), applicable dans l'Union européenne depuis le 25 mai 2018, définit les conditions de réalisation des traitements de données caractère personnel pour toute personne physique ou par tout organisme présent sur le territoire européen.

Dans le cadre de ses missions, des données personnelles peuvent être transmises à Opco EP par traitements automatisés ou manuels, par les entreprises, personnes physiques, organismes de formation, CFA ou autres partenaires.

Les données personnelles sont également susceptibles d'être utilisées dans le cadre de la réalisation d'études, d'enquêtes de suivi ou de satisfaction et de contrôles prévus dans les présentes conditions.

Les traitements de données personnelles réalisés par Opco EP relèvent principalement des bases légales suivantes :

- Le respect des obligations légales et réglementaires qui sont attachées aux missions d'intérêt public des Opco ;
- L'exécution des mesures contractuelles conclues avec nos partenaires ;
- La poursuite de l'intérêt légitime du responsable de traitement.

Au regard du caractère indirect de la collecte de certaines données, les entreprises, organismes de formation, CFA et autres partenaires conservent, au sens du RGPD, la responsabilité de délivrer l'information appropriée aux personnes concernées, de respecter l'exercice de leurs droits, de mentionner dans leur registre des activités de traitement les transferts de données réalisés.

Pour répondre aux obligations qui découlent du principe de responsabilité prévu par le RGPD, Opco EP tient toute la documentation requise et coopère sur demande pour apporter l'ensemble des informations relativement aux traitements qu'il réalise. Opco EP s'assure que l'ensemble des mesures techniques et organisationnelles de sécurité sont appliquées aux traitements de données.

Conformément aux obligations légales et réglementaires, Opco EP est également susceptible de transférer des données à des partenaires institutionnels ainsi qu'à ses sous-traitants qui s'engagent à respecter un niveau de protection équivalent aux processus appliqués par Opco EP en matière de protection des données personnelles.

Dans le cadre du décret n°2019-341 du 19 avril 2019 (article 2, C), l'ensemble des opérateurs de compétences sont tenus de collecter le NIR des bénéficiaires pour l'alimentation du système de données relatif à la formation. Dans le cadre d'échanges de données sensibles au sens du RGPD, Opco EP s'assure de déterminer des procédés de transferts sécurisés.

Les données traitées sont conservées le temps nécessaire à la poursuite des finalités de chaque traitement avant de faire



l'objet d'un archivage potentiel en respect de délais légaux de prescription.

Toute personne identifiée dans le cadre du traitement de données personnelles, dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité des informations la concernant. Ces droits peuvent être exercés en contactant notre délégué à la protection des données par courriel adressé à [dpo@opcoep.fr](mailto:dpo@opcoep.fr).

Si après nous avoir contacté, vous estimez que vos droits sur ses données ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Pour plus de précisions, nous vous invitons à consulter notre politique de confidentialité à l'adresse suivante :

<https://www.opcoep.fr/politique-de-confidentialite>.

---

## **Opco EP**

**Tél. : 09 70 838 837** (appel non surtaxé) • [opcoep.fr](http://opcoep.fr)

Siret n°879 036 895 00016 • code APE 9499Z

OPÉRATEUR DE COMPÉTENCES AGRÉÉ PAR ARRÊTÉ MINISTÉRIEL DU 29.03.2019

---