

GUIDE : CONSTITUER UNE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE OPCO

A travers ce guide, nous vous accompagnons dans les principales étapes de constitution de votre demande de financement d'une action de formation auprès de votre OPCO.

1) Etapes à respecter pour constituer votre demande de prise en charge

Rappel : votre entreprise doit être à jour de ses contributions auprès de l'OPCO pour formuler une demande de prise en charge.

- 1 **Vérifiez que vous remplissez les critères d'éligibilité** ⁽¹⁾.
Notez que votre OPCO a la capacité de vous fournir ces informations.
- 2 **Constituez votre dossier de demande de prise en charge**
Cf aide en point 3.
- 3 **Adressez votre demande de prise en charge à votre OPCO** accompagné des pièces demandées.
- 4 **Patiencez le temps que l'OPCO examine votre dossier.**
Ce délai peut varier en fonction de l'OPCO et du dispositif de financement.
- 5 **Si votre demande est acceptée, vous recevrez une notification de prise en charge de votre formation.**
Nous vous remercions de nous transmettre, dès réception, une copie de l'accord de prise en charge.

+ **NOTA**

Afin d'éviter tout retard dans la demande de prise en charge de votre formation, il est important que vous respectiez les délais et les modalités mentionnées par votre OPCO.

Nous vous rappelons que l'accord de prise en charge doit nous parvenir avant le début de la formation.

A défaut de transmission de cet accord, la facture de la formation vous sera adressée. A réception du paiement, nous vous adresserons une facture acquittée que vous pourrez transmettre à votre OPCO pour remboursement.

2) Pièces justificatives à fournir pour votre demande de prise en charge

- 1 Le formulaire de demande de prise en charge dûment complété (papier ou dématérialisé selon l'OPCO)
- 2 Le devis CNFCE et/ou la copie de la convention de formation professionnelle CNFCE signés
- 3 L'annexe pédagogique CNFCE (programme)

⁽¹⁾ L'action doit être conforme aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles le cas échéant, en particulier à l'article L.6313-1 du code du travail, ainsi qu'aux circulaires d'application émanant du Ministère en charge de la Formation Professionnelle.

3) Aide à la complétude du formulaire de demande de prise en charge

LE DEMANDEUR = INFORMATIONS SUR VOTRE ENTREPRISE

Dénomination ■ Adresse ■ Numéro de SIRET ■ Email ■ Contact et coordonnées téléphoniques ■ NAF ■ IDCC

i Le code NAF précise votre activité principale. Il est composé de 4 chiffres et 1 lettre. Vous pouvez le trouver sur les bulletins de paie, sur le site de l'INSEE ou sur l'avis de situation de votre entreprise.

i L'IDCC correspond au numéro de la convention collective à laquelle est rattachée votre entreprise. Vous pouvez le trouver sur les bulletins de paie, ou encore sur les sites suivants :

- <https://www.centre-national-droit-du-travail.fr/>
- <https://www.convention-collective.fr/>

L'ORGANISME PRESTATAIRE = INFORMATIONS SUR L'ORGANISME QUI DISPENSE LA FORMATION : CNFCE

Dénomination ■ Adresse ■ Numéro de déclaration d'existence ■ Numéro de SIRET ■ TVA applicable

i CNFCE – 42 rue Rouelle 75015 Paris
01 81 22 22 18 – info@cnfce.com
DA 11 75 39397 75
SIRET: 480 626 787

i Certains OPCO peuvent vous demander de préciser si le CNFCE est assujéti à la TVA. La réponse est « oui ».

L'ACTION DE FORMATION = INFORMATIONS SUR LA FORMATION CHOISIE

Intitulé ■ Date de début/date de fin et durée ■ Lieu de réalisation de la formation ■ Coûts de la formation

i Les éléments concernant la formation vous sont précisés dans le programme de la formation ainsi que dans la convention de formation que nous vous adressons. A noter : le CNFCE ne vous communique que le coût pédagogique de l'action de formation. Il vous appartient d'évaluer et de communiquer à votre OPCO les éventuels autres frais (repas/hébergement/transport).

i Lieu de réalisation de la formation :

- Formation à distance
- Formation en organisme = Inter entreprise
- Formation en entreprise = Intra établissement

LE(S) STAGIAIRE(S) = INFORMATIONS SUR LE(S) SALARIÉ(S) BÉNÉFICIAIRE(S) DE LA FORMATION

Nom et prénom ■ Date de naissance ■ Niveau de formation ■ Reconnaissance travailleur handicapé ■ CSP : catégorie socio-professionnelle ■ Numéro de sécurité sociale

i La liste des catégories socio-professionnelles (CSP) vous sont généralement communiquées avec le formulaire de demande de prise en charge.