

**DEMANDE DE PRISE EN CHARGE INDIVIDUELLE  
EVALUATION PREALABLE OU FINALE CERTIFICATION SOCLE CLÉA  
EN PERIODE DE PROFESSIONNALISATION**



Cette demande de prise en charge porte sur l'évaluation préalable OU l'évaluation finale CLÉA.

--> Pour demander la prise en charge du parcours Cléa,  
rendez-vous sur votre espace Forco dédié.

*Tous les champs de cette demande individuelle sont à renseigner.*

**1 ENTREPRISE ADHÉRENTE**

N° Adhérent	<input type="text"/>	<b>A adresser à votre délégation Forco</b>  15 jours avant le démarrage de l'évaluation préalable ou finale en vue de la certification
N° SIRET	<input type="text"/>	
Raison sociale	<input type="text"/>	
Adresse	<input type="text"/>	
CP	<input type="text"/> Ville <input type="text"/>	
Branche professionnelle	<input type="text"/>	
Contact	<input type="text"/> Tél. <input type="text"/>	
Mail	<input type="text"/>	

**2 ORGANISME ÉVALUATEUR**

*- se reporter à la notice*

N° de déclaration d'activité	<input type="text"/>	N° SIRET	<input type="text"/>
Raison sociale	<input type="text"/>		
Adresse	<input type="text"/>		
CP	<input type="text"/>	Ville	<input type="text"/>
Contact (Nom/Prénom)	<input type="text"/>	Tél.	<input type="text"/>
Mail	<input type="text"/>	Assujetti à la TVA	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

**3 INTITULE ET COÛT DE L'EVALUATION**

*- 1 seule évaluation par demande*

Type d'évaluation	<input type="checkbox"/> Evaluation préalable à la Certification	<input type="checkbox"/> Evaluation finale en vue de la Certification	
Durée en heures	<input type="text"/>	Lieu de l'évaluation	<input type="text"/>
Date de début (jj/mm/aaaa)	<input type="text"/>	Date de fin (jj/mm/aaaa)	<input type="text"/>
Coût de l'évaluation	<input type="text"/>	euros. Indiquer HT si l'organisme est assujetti à la TVA ou NET s'il n'est pas assujetti à la TVA.	
L'entreprise donne subrogation de paiement au Forco	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		

**4 STAGIAIRE SALARIÉ**

Si plusieurs salariés, joindre une annexe, reprenant le tableau ci-dessous renseigné, signée et cachetée par vos soins.

NOM Stagiaire (Majuscule)	PRENOM Stagiaire	Sexe (H/F)	Date de naissance (jj/mm/aaaa)	Niveau de formation*	CSP Catégorie Socio- Professionnelle *	Travailleur Handicapé (oui/non)	Type contrat de travail*	Evaluation Hors Temps Travail (oui/non)

Mail stagiaire :  Dans le cadre des évaluation de la qualité de la formation.

\* Niveau de formation : VI -sans diplôme/Brevet Collèges ; V -CAP/BEP ; IV -BAC ; III -BAC+2 (DUT, BTS, DEUG,...) ; II -BAC+3 (Licence,...) ou BAC+4 (Maîtrise, Master 1) ; I - BAC+5 et plus (Master, DEA, DESS, Diplôme d'ingénieur, Doctorat...)

\* Catégorie Socio-Professionnelle - CSP: O -Ouvrier ; OQ -Ouvrier Qualifié ; E -Employé ; AM -Agent de Maîtrise ; IC -Ingénieur, Cadre ; DS -Dirigeant Salarié

\* Type de contrat de Travail : CDI, CDD, CPROF (Contrat de Professionnalisation)

Par sa signature, le signataire atteste avoir pris connaissance et accepter les Conditions Générales de Gestion relatives à ce document.

Signataire (Nom/Prénom)

En qualité de

Fait à  Le

Important : Cette demande ne vaut pas inscription auprès de l'organisme évaluateur.

Signature  
et  
cachet de l'entreprise

## CONTEXTE

Suite à l'arrêt du financement des évaluations CléA par le FPSPP au 31 Août 2017 pour tous les salariés, des montants de prise en charge finançant l'évaluation préalable et l'évaluation finale CléA ont été définis par des branches professionnelles.

--> Pour en savoir plus, consultez votre espace ForcoNet "Critères de prise en charge 2017".

## L'ENTREPRISE ADHÉRENTE S'ENGAGE A

- Etre à jour de ses obligations légales et conventionnelles de formation ;
- Ne pas demander le même financement à un autre OPCA ;
- Demander la prise en charge de l'évaluation uniquement pour ses salariés ;
- A avoir recueilli au préalable, l'accord écrit du salarié dans le cas où les heures d'évaluation se déroulent en tout ou partie hors temps de travail et en conserver les justificatifs.
- Informer le Forco et l'organisme évaluateur de toute suspension (*maladie, maternité, congé parental...*), rupture du contrat de travail ou arrêt de l'action d'évaluation.

**Choisir l'organisme évaluateur selon les informations suivantes** (*pour en savoir plus <http://www.forco.org/Entreprise/CertifierLesCompetences>*) :

--> **Choisir un Organisme Evalueur dans la liste du réseau national des 7 organismes habilités par le COPANEF :**

- l'**AFPA**,
- l'**APAPP** (*Association pour la Promotion du label APP, Atelier de Pédagogie Personnalisée*),
- le **Groupement 2A2C** (*Le CLPS "L'enjeu compétences" de Rennes, l'AFEC de Paris, le CREPT Formation de Toulouse et l'ALAJI SAS de Nancy*),
- le Réseau des **GRETA** (*Groupement d'Etablissements Education Nationale*),
- la **Fédération nationale UROF** (*Union Régionale des Organismes de Formation*),
- l'**INFREP** (*Réseau National créé par la Ligue de l'Enseignement*),
- le **CIBC** (*Fédération Nationale des Centres Interinstitutionnels de Bilan de Compétences*).

**Pour rechercher un organisme habilité près du lieu de résidence du salarié :** <http://www.certificat-clea.fr/contact.html>

--> **Pour les entreprises relevant de la branche du Commerce à prédominance alimentaire 6 organismes Evalueurs sont habilités par la CPNE pour intervenir auprès des salariés de la branche :**

- **AFPA**, - **AMERI-CF**, - **GRETA**, - Le Groupement **2A2C** (*CLPS « L'enjeu compétences » Rennes, AFEC Paris, CREPT Formation Toulouse et l'ALAJI SAS Nancy*).
- **CFC** - Centre de Formation et Compétences - **CIBC** (Fédération Nationale des Centres Interinstitutionnels de Bilan de Compétences)

--> **Pour les entreprises relevant de la branche des Grands magasins et des magasins populaires, 3 organismes Evalueurs sont habilités par la CPNE pour intervenir auprès des salariés de la branche :**

- **AFPA**, - **AMERI-CF**, - Le Groupement **2A2C** (*CLPS « L'enjeu compétences » Rennes, AFEC Paris, CREPT Formation Toulouse et l'ALAJI SAS Nancy*).

## L'ENTREPRISE ADHÉRENTE AUTORISE LE FORCO *sauf mention expresse manuscrite au recto de ce document*

- À régler, en son nom et pour son compte, le coût de l'évaluation faisant objet de la présente demande, directement auprès de l'organisme évaluateur après réalisation de l'évaluation et dans la limite du financement accordé par le Forco ;
- À autoriser l'accès aux lieux d'évaluation au Forco, s'ils se déroulaient en intra ;
- À permettre au Forco de prendre contact avec le bénéficiaire de l'évaluation aux fins d'enquêtes qualitatives et quantitatives ;
- À suspendre ou annuler la subrogation de paiement, sur décision du Forco, en cas de doute sérieux sur les conditions de mise en œuvre et de réalisation des actions d'évaluation. L'entreprise en sera informée par écrit.

## FORCO S'ENGAGE A

- Vérifier la conformité de l'action d'évaluation et à déterminer le montant du financement accordé dans la limite des plafonds définis par la branche professionnelle (cf. Vos critères de prise en charge, accessibles sur ForcoNet) ;
- Régler l'évaluation effectivement suivie par le salarié dans le respect de l'article L.6354-1 du Code du travail ;
- Mettre à disposition de l'entreprise adhérente toute information relative à la formation continue et aux critères de sa branche professionnelle : <http://www.forco.org/Entreprise/Index>

## PROCESSUS DE GESTION

### À l'instruction du dossier :

- L'entreprise adresse au Forco (*par courrier ou par mail à son contact Forco*) :
  - la présente demande de prise en charge individuelle dûment renseignée, signée et cachetée ;
  - la convention signée entre l'organisme évaluateur et l'entreprise.
- À réception et après étude de la demande, le Forco adressera sa décision de prise en charge, par mail ou par courrier, à l'entreprise. Seul cet accord écrit garantit l'engagement de financement du Forco.

### Pour le paiement du dossier :

- **Dans le cadre d'un d'accord de Prise en Charge en subrogation de paiement** : sous huitaine post évaluation maximum, l'organisme évaluateur adresse au Forco (*via son espace ForcoNet OF ou bien par mail ou courrier à son contact Forco*) :
  - la facture,
  - l'attestation de réalisation de l'évaluation CléA signée par l'organisme évaluateur habilité.
 Le règlement sera effectué directement par le Forco à l'organisme évaluateur sous un délai de 45 jours maximum à date de réception de la facture et des justificatifs conformes.
- **Dans le cadre d'une Prise en Charge en remboursement à l'entreprise** : sous quinzaine post-évaluation maximum, l'entreprise présente au Forco :
  - sa facture,
  - l'attestation de réalisation de l'évaluation CléA signée par l'organisme évaluateur habilité,
  - la copie de la facture de l'organisme évaluateur à l'ordre de l'entreprise.
 Le règlement du Forco à l'entreprise adhérente interviendra sous un délai de 45 jours maximum à date de réception de la facture et des justificatifs conformes. L'entreprise facture le Forco en fonction de son propre assujettissement (*TVA/Net de TVA*).

## CONTRÔLE DE LA FORMATION

Lorsque le Forco est informé de l'inexécution d'une évaluation relevée par les Services de Contrôle de la DIRECCTE, dans le cadre de leur mission de contrôle auprès des entreprises, le Forco exerce, sur le fondement de l'article L.6362-4 du Code du travail, son droit à restitution des sommes qui, du fait de l'inexécution constatée, ont été indûment versées.