

Conditions générales de gestion 2019

Valables pour la période du 1^{er} janvier 2019 au 31 mars 2019

Le Forco, Opérateur de compétences (OPCO), collecte la contribution unique à la formation et à l’alternance des entreprises du Commerce. Grâce à ces fonds, il finance la formation des salariés à travers différents dispositifs : contrats de professionnalisation, Reconversion ou promotion par l’alternance (Pro A), Plan de développement des compétences, Compte personnel de formation (CPF).

Les présentes Conditions générales de gestion (CGG) sont arrêtées conformément aux décisions prises par le Conseil d’Administration du Forco et ont pour objet de préciser les modalités de financement de ces dispositifs, les engagements du Forco vis-à-vis des entreprises adhérentes et des prestataires de formation. Elles s’appliquent pour la période du 1^{er} janvier au 31 mars 2019.

Au-delà de cette date, elles pourront faire l’objet de modifications au regard de l’agrément définitif du Forco délivré par l’État. Cet agrément doit intervenir au plus tard le 31 mars 2019 conformément aux dispositions de la Loi n°2018-771 pour la liberté de choisir son avenir professionnel du 5 septembre 2018.

Sommaire

<i>I. Le champ d'intervention du Forco</i>	3
<i>II. Le fonctionnement et l'organisation du Forco</i>	4
1. Le fonctionnement paritaire	
2. L'organisation en réseau	
3. Les frais de gestion et les frais de mission	
<i>III. Les règles de financement du Forco</i>	5
1. L'étude d'une demande de prise en charge (phase dite d'instruction)	
2. La facturation des actions réalisées (phase dite de réalisation)	
<i>IV. Le contrôle des prestations et des frais de formation</i>	8
<i>V. Le décret « Qualité » du 30 juin 2015</i>	9
<i>VI. Les principaux dispositifs financés</i>	12
1. Le contrat de professionnalisation	
2. La Reconversion ou promotion par l'alternance (ProA)	
3. Le plan de développement des compétences	
4. Le Compte personnel de formation (CPF)	
<i>VII. Les règles prudentielles relatives au CPF et à la formation de tuteurs</i>	17
<i>VIII. Les cofinancements dans le cadre des appels à projets</i>	18
<i>IX. Les versements volontaires</i>	19
<i>X. La taxe d'apprentissage</i>	20
<i>Annexes</i>	21
Annexe 1 : Documents à fournir pour une demande de financement d'un contrat de professionnalisation	
Annexe 2 : Documents à fournir pour une demande de financement ProA, CPF (Compte personnel de formation) et plan de développement des compétences	
Annexe 3 : Liste des principaux acronymes	

I. Le champ d'intervention du Forco

Opérateur de compétences du Commerce, le Forco est agréé par l'État pour collecter la contribution unique à la formation et à l'alternance. Grâce à ces fonds, complétés, le cas échéant, par des financements externes, le Forco :

- finance la formation des salariés des entreprises adhérentes ;
- développe un service de proximité au bénéfice des très petites, petites et moyennes entreprises en vue d'améliorer l'information et l'accès des salariés de ces entreprises à la formation ;
- accompagne ces entreprises dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de développement des compétences des collaborateurs, notamment au regard des mutations économiques et techniques de leur secteur d'activité ;
- apporte un appui technique aux branches professionnelles pour l'établissement de leur gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, de leurs missions de certification et de la détermination des coûts contrats d'apprentissage et de professionnalisation ;
- participe à la mise en œuvre et au développement par les entreprises du Commerce de leur politique en matière d'apprentissage.

Le Forco accompagne environ 60 000 entreprises, dont environ 90 % ont moins de 50 salariés. Ces entreprises relèvent du champ de 14 branches professionnelles du Commerce :

- Bricolage
- Commerce à distance
- Commerce à prédominance alimentaire (détail et gros)
- Commerce de détail de l'horlogerie-bijouterie
- Commerce de détail des fruits et légumes, épicerie et produits laitiers
- Commerce des articles de sport et équipements de loisirs
- Commerce succursaliste de la chaussure
- Commerce succursaliste de l'habillement
- Commerces de Détail Non Alimentaires
- Grands magasins et Magasins populaires
- Horlogerie commerce de gros
- Import-Export
- Optique-lunetterie de détail
- Professions de la photographie

II. Le fonctionnement et l'organisation du Forco

1. Le fonctionnement paritaire

Le Conseil d'administration est l'instance décisionnaire du Forco. Il est composé de représentants des organisations d'employeurs et de salariés. Ce fonctionnement paritaire permet la prise en compte des intérêts à la fois des entreprises et des salariés.

Chaque branche professionnelle constitue une Section Professionnelle Paritaire (SPP) composée de représentants d'organisations d'employeurs et de salariés. Chaque SPP définit ses orientations, ses priorités de formation et ses conditions de prise en charge des actions de formation au regard de sa politique emploi-formation, en cohérence avec les orientations définies par le Conseil d'Administration du Forco.

2. L'organisation en réseau

Le Forco s'est doté d'une organisation assurant un service de proximité sur l'ensemble du territoire. Elle se traduit par une organisation en réseau comportant 13 implantations régionales.

Cela permet :

- de répondre aux besoins des entreprises sur chaque bassin d'emploi ;
- de nouer des relations partenariales, notamment avec les représentants institutionnels locaux ;
- de mobiliser des cofinancements régionaux ;
- d'accompagner les politiques emploi-formation propres à chaque territoire ;
- d'améliorer l'information et l'accès des salariés des entreprises adhérentes à la formation professionnelle ;
- d'accompagner les très petites, petites et moyennes entreprises dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de développement des compétences, notamment au regard des mutations économiques et techniques de leur secteur d'activité.

3. Les frais de gestion et les frais de mission

Pour ses activités relatives à la formation professionnelle, le Forco applique sur les contributions légales et supplémentaires collectées, un taux de frais de gestion et de mission dans le respect des textes en vigueur applicables aux Opérateurs de Compétences et à la Convention d'objectifs et de moyens conclue avec l'État.

Ces ressources permettent au Forco d'assurer notamment un service de proximité auprès des entreprises sur les thématiques liées à l'emploi et à la formation.

En qualité d'Opérateur de compétences constitué sous forme d'association Loi 1901, le Forco conduit ses activités conformément au cadre légal. Il veille à l'équilibre financier de ses comptes tout en optimisant l'utilisation des fonds qu'il gère.

III. Les règles de financement du Forco

1. L'étude d'une demande de prise en charge (phase dite d'instruction)

Toute demande de prise en charge présentée par une entreprise adhérente relevant du champ d'intervention du Forco obéit aux règles de financement décrites ci-dessous.

L'accord de financement

- Le Forco précise dans sa réponse les conditions de prise en charge dans le respect des règles fixées par chaque SPP en cohérence avec les orientations de son Conseil d'administration ;
- Le Forco veille à ne pas dépasser le niveau des fonds mutualisés, ni au niveau global de son activité, ni au niveau de chaque branche professionnelle ;
- En cas de subrogation de paiement, c'est-à-dire lorsque le Forco règle directement l'organisme de formation à la demande de l'entreprise, l'organisme de formation est informé de l'accord de prise en charge.

Seul l'accord écrit de prise en charge par le Forco garantit son engagement financier.

Les accords de prise en charge déjà émis peuvent être remis en cause par le Forco en cas de non versement par l'entreprise de la totalité de sa contribution ou de départ du salarié de l'entreprise.

Les entreprises créées en 2019 ou n'ayant pas de masse salariale au cours de l'année 2018, peuvent bénéficier d'un accompagnement financier de la part du Forco dans le cadre de leur plan de développement des compétences sous deux conditions cumulatives :

- elles relèvent du champ d'intervention du Forco,
- elles effectuent un versement volontaire de 150 euros HT.

En revanche, pour toute demande de prise en charge d'un contrat de professionnalisation, d'une reconversion ou promotion par l'alternance, d'un CPF, le financement n'est pas conditionné à un versement volontaire.

La demande de pièces ou d'informations complémentaires

- Le Forco peut demander à l'entreprise ou l'organisme de formation toutes pièces complémentaires conditionnant l'accord de prise en charge et assurant la complétude du dossier. Ces pièces sont à déposer en ligne par l'entreprise ou l'organisme de formation, selon les modalités fixées par le Forco, et, au plus tard, à la date mentionnée dans le courrier de relance.
- Sans réponse dans les trente jours calendaires suivant la deuxième relance, le dossier est réputé refusé.

Les règles de financement du Forco

Le refus de prise en charge

- A l'issue de la phase d'instruction, et en cas de refus de prise en charge d'un dossier, le Forco en informe le demandeur en précisant le motif du refus.

Dates de transmission des demandes de prise en charge

- A l'exception des demandes en rapport avec les contrats de professionnalisation, et dans le respect des éventuelles règles prudentielles (cf chapitre VII), les demandes de prise en charge au titre de l'année 2019 doivent impérativement être transmises au Forco au plus tard le 30 novembre 2019, avec une date de démarrage de l'action courant 2019.

Dispositions spécifiques aux demandes de financement de contrat de professionnalisation

- Conformément à la législation en vigueur, le Forco assure un examen de conformité des contrats de professionnalisation. Sous réserve de la complétude du dossier, la décision de prise en charge financière du Forco intervient dans un délai de 20 jours calendaires à compter de la réception de la demande.
- Pour garantir une réponse de la part du Forco avant l'entrée en formation du salarié, l'entreprise adresse ses demandes de financement un mois minimum avant le début de la formation. A défaut, la responsabilité du Forco ne saurait être engagée.

Demandes de report de formation

- Les formations financées au titre de la contribution unique, pour lesquelles le Forco a émis un accord de prise en charge, doivent débiter à la date indiquée sur la demande de prise en charge ou peuvent être reportées de trois mois maximum à compter de la date initiale. Passé ce délai, les accords émis deviennent caducs et les formations concernées font l'objet d'une nouvelle demande de prise en charge auprès du Forco.

2. La facturation des actions réalisées (phase dite de réalisation)

Délai de règlement des factures

Le Forco honore les demandes de paiement adressées dans les conditions et délais stipulés dans l'accord de prise en charge. À ce titre, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur :

- seules les actions prévues, réalisées et dûment justifiées ouvrent droit au financement par l'opérateur de compétences. Ainsi, la quote-part non prévue, non réalisée ou non justifiée ne peut être facturée au Forco.
- Le Forco s'engage à régler les sommes dues dans un délai de 30 jours après la date de réception de la facture, sous réserve que la demande de paiement soit complète et conforme au regard des conditions prévues par l'accord de prise en charge notifié par le Forco.
- Pour cela, l'entreprise dépose les pièces justificatives prouvant la réalisation de l'action de formation sur ForcoNet Entreprises : <http://forconet.forco.org>
- Si l'accord de prise en charge mentionne une subrogation de paiement, l'organisme de formation dépose en ligne sur ForcoNet OF (Espace Dépôt de documents) les pièces justificatives prouvant la réalisation de l'action de formation.
- Le Forco peut, en cas de défaut de justification, refuser de régler les frais de formation.

La demande de pièces ou d'informations complémentaires

- Le Forco peut demander à l'entreprise ou à l'organisme de formation toutes pièces complémentaires conditionnant le paiement.
- En cas d'anomalie constatée par le Forco dans l'exécution d'une action de formation, le Forco peut être amené à demander tout document ou information complémentaire afin de s'assurer de la bonne réalisation de l'action financée et de sa conformité aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles (article R. 6332-26, II du Code du travail). Les pièces doivent être déposées en ligne par l'entreprise ou l'organisme de formation, selon les modalités fixées par le Forco dans son courrier de relance et, au plus tard, à la date mentionnée dans ledit courrier.

Si l'organisme de formation ou l'employeur ne fournissent pas les pièces prévues ou demandées, l'opérateur de compétences ne prend pas en charge les dépenses liées à ladite action (article R. 6332-26, III du Code du travail).

IV. Le contrôle des prestations et des frais de formation

Les Opérateurs de compétences s'assurent de l'exécution des actions de formation mentionnées à l'article L. 6313-1 dans le cadre d'un contrôle de service fait, effectué sur la base des pièces justificatives prévues par l'arrêté du 21 décembre 2018 relatif aux pièces nécessaires au contrôle de service fait mentionné à l'article R. 6332-26 du Code du travail.

Toute entreprise qui souhaite bénéficier d'un financement par le Forco peut faire l'objet d'un contrôle. Par ailleurs, le Forco se réserve le droit d'opérer des contrôles échantillonnaires en amont, au cours ou bien à l'issue de la formation ayant fait l'objet d'une sollicitation ou bien d'un accord de prise en charge par le Forco.

L'entreprise autorise le Forco à accéder aux lieux de formation choisis par l'entreprise ou l'organisme de formation et facilite la prise de contact avec les salariés participant à ces formations aux fins d'enquêtes qualitatives et quantitatives,

Les modalités de contrôle peuvent être les suivantes :

- ✓ vérifications statistiques (volume, coûts, nature, évaluation de la qualité des formations...),
- ✓ enquêtes auprès des stagiaires,
- ✓ visites des lieux de formation,
- ✓ évaluation de la qualité de la formation.
- ✓ demandes de pièces complémentaires :
 - auprès des organismes de formation : justification des compétences du formateur (CV, fiche de poste) ou, si la prestation est réalisée par un formateur extérieur, contrat de prestation de services,
 - auprès des entreprises : bulletin de salaire, CV du tuteur...

Dès lors que les pièces justificatives communiquées par l'entreprise révèlent un manquement de l'entreprise et/ou de l'organisme de formation au respect de leurs obligations ou celles-ci font défaut, elle/il s'expose à une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- ✓ suspension de la subrogation de paiement, si manquement de l'organisme de formation,
- ✓ demande de remboursement en tout ou partie des financements accordés,
- ✓ suspension des versements des financements accordés dans l'attente d'une régularisation de la situation constatée dans l'entreprise et/ou l'organisme de formation,
- ✓ refus de financement ultérieur pour une durée à déterminer et, en tout état de cause, jusqu'à ce que l'entreprise/l'organisme de formation présente des garanties suffisantes au regard des faits constatés,
- ✓ signalement auprès des services de l'État chargés du contrôle de la formation professionnelle,
- ✓ information du Procureur de la République, si les faits constatés sont susceptibles de constituer une infraction pénale.

Si les manquements constatés sont de nature à entraîner une sanction, le Forco s'engage à les formaliser par écrit et à les transmettre à l'entreprise et/ou l'organisme de formation, qui peut faire parvenir ses observations dans un délai de 30 jours calendaires.

A l'issue de ce délai, l'examen des dossiers susceptibles d'être sanctionnés est effectué par le Comité d'audit du Forco. Après une phase de concertation avec l'entreprise et/ou l'organisme de formation, et si une sanction est prise, ces derniers sont informés par écrit de sa nature et de ses motifs.

V. Le décret « Qualité » du 30 juin 2015

Qu'est-ce que DataDock ?

Conformément au décret relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle n°2015-790 du 30/06/2015, le Forco doit s'assurer de la qualité des établissements qui délivrent des formations professionnelles.

Six critères ont été définis pour s'assurer de la qualité des formations :

1. L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé.
2. L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires.
3. L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation.
4. La qualification professionnelle des personnels chargés des formations.
5. Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, les délais d'accès et les résultats obtenus (taux de réussite, taux de placement...).
6. La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

Dans une logique de simplification de la démarche pour les organismes de formation, les financeurs ont, d'une part, décliné ces 6 critères qualité en 21 indicateurs et preuves associées et, d'autre part, développé un outil nommé **DataDock**.

DataDock est un entrepôt de données partagées par l'ensemble des Opérateurs de compétences. Il est mis à la disposition des organismes de formation afin qu'ils y déposent les éléments nécessaires à leur enregistrement. Cette étape constitue un passage obligé pour être référencé par le Forco.

DataDock permet :

- de répondre au décret Qualité et ses 6 critères,
 - de mutualiser l'examen des déclarations des organismes de formation pour simplifier leur travail et celui des financeurs,
 - d'enregistrer les organismes de formation,
 - de transmettre les informations aux financeurs qui gardent la responsabilité du référencement de leurs organismes de formation et d'alimenter les systèmes d'Information des financeurs.
 - de compiler les 21 indicateurs définis par les Opérateurs de compétences ainsi que les éléments de preuves qui leur sont associés.
- A noter :** lorsqu'un organisme de formation est détenteur d'un label reconnu par l'instance, il est dispensé de renseigner les 21 critères (voir liste des labels concernés ci-dessous),

Liste des certifications et labels généralistes reconnus :

<http://www.cnefop.gouv.fr/qualite/liste-des-certifications-et-labels-generalistes-du-cnefop>

Liste des certifications et labels spécialisés reconnus :

www.cnefop.gouv.fr/qualite/liste-des-certifications-et-labels-specialises-du-cnefop.html

Le décret « Qualité » du 30 juin 2015

Le catalogue de référencement Forco

Le Forco a mis en place un catalogue de référencement des organismes de formation. Ces derniers, après leur enregistrement sur Datadock, sont répertoriés par le Forco avec un statut « validé » et n'ont pas fait l'objet de :

- rapport de contrôle à charge des services de l'État,
- contrôle du Forco mettant en évidence des irrégularités dans la mise en œuvre d'une action de formation ou dans la production des pièces justifiant la réalité d'une action de formation (attestations de présence, feuilles d'émargement, factures...),
- réclamation émanant de bénéficiaires (entreprises et/ou stagiaires) de la formation par rapport à des irrégularités liées aux actions de formation,
- procédure judiciaire.

Le catalogue est régulièrement mis à jour. Seules les actions de formation dispensées par des organismes de formation référencés au moment de la présentation de la demande de prise en charge par le Forco ouvrent droit à un financement.

Ainsi, le Forco ne pourra pas émettre un accord de prise en charge si :

- un organisme de formation est désactivé dans DataDock (en cas de perte de son numéro de déclaration d'activité, par exemple),
- un organisme de formation est déréféré c'est-à-dire exclu du catalogue de référencement.

Catalogue de référencement du Forco :

www.forco.org/organisme-de-formation/catalogue-de-referencement-des-organismes-de-formation/catalogue-de-referencement-des-organismes-de-formation/

Le catalogue de référencement s'applique également aux actions financées par des contributions conventionnelles ou volontaires.

Les missions de contrôle du Forco

Les modalités de vérification du respect, par les organismes de formation, du décret qualité et de nos conditions générales de gestion pourront prendre les formes suivantes :

- ✓ Vérification des éléments de preuve déposés par l'organisme sur le Datadock ;
- ✓ Demande de pièces justificatives complémentaires ;
- ✓ Enquête téléphonique complémentaire auprès de l'organisme ;
- ✓ Enquête de satisfaction auprès des bénéficiaires des formations, le cas échéant en les contactant directement ;
- ✓ Enquête de satisfaction auprès des commanditaires des formations ;
- ✓ Contrôle, sur place ou sur pièces, des actions de formation engagées, en cours ou passées et des moyens et matériels mis à disposition.

Les organismes de formation sont tenus de conserver les pièces afférentes à une formation déterminée pendant une durée de quatre ans à compter de la fin de l'action de formation (hors actions cofinancées par des fonds publics ou paritaires : FSE, État, Région, France Compétences, pour lesquelles s'appliquent des délais propres à chaque financeur...).

Les organismes de formation sont tenus de faciliter ces contrôles. Ils autorisent notamment le Forco ou toute personne tierce intervenant sur mandat du Forco ou du GIE Datadock, à accéder aux lieux de formation et aux locaux de l'organisme de formation, ainsi qu'à prendre contact ou rencontrer directement les stagiaires ou formateurs.

Le Forco effectuera ces contrôles de manière proportionnée à l'objectif poursuivi et, en cas de contrôle sur place, en perturbant le moins possible l'action de formation.

Le refus de l'organisme de formation de se soumettre aux contrôles mis en place par le Forco entraîne l'application de sanctions.

VI. Les principaux dispositifs financés

1. Le contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail de type particulier qui a pour objectif de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle grâce à l'acquisition d'une qualification professionnelle. Il alterne périodes de formation et périodes de travail en entreprise.

Il est d'une durée de 6 à 12 mois. Sous condition d'un accord de branche spécifique, la durée de ce contrat peut être portée à 24 mois. Certains publics spécifiques peuvent bénéficier d'un contrat d'une durée maximale de 36 mois conformément à la Loi n°2018-771 pour la liberté de choisir son avenir professionnel du 5 septembre 2018.

Les actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation mises en œuvre sont prises en charge par le Forco sous réserve du respect des modalités et conditions ci-dessous :

- Le Forco donne un avis sur la conformité du contrat de professionnalisation relatif aux dispositions légales et conventionnelles ;
- Le Forco prend une décision de prise en charge financière dans les 20 jours calendaires suite à la réception du contrat, sous réserve de la complétude du dossier ;
- Le Forco effectue le dépôt auprès de la DGEFP.

Le forfait de prise en charge couvre tout ou partie des frais pédagogiques, de rémunération et charges sociales du bénéficiaire du contrat de professionnalisation, ainsi que les frais d'hébergement et de déplacement.

La formation des tuteurs a pour objectif l'acquisition de compétences pédagogiques permettant la transmission des savoirs et savoir-faire professionnels. A défaut de critères de prise en charge spécifiques décidés par une branche professionnelle, la formation des tuteurs peut donner lieu à une prise en charge financière des coûts pédagogiques par le Forco à hauteur de 15€/heure dans la limite de 40 heures maximum.

L'exercice de la fonction tutorale correspond à une indemnisation du temps passé par le tuteur auprès du bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation. Il peut donner lieu au versement de l'aide à l'exercice de la fonction tutorale. A défaut de critères de prise en charge spécifiques décidés par une branche professionnelle, l'exercice de la fonction tutorale n'est pas financé par le Forco.

En cas de rupture anticipée du contrat de professionnalisation sans que le salarié en soit à l'initiative, le Forco peut maintenir la prise en charge des actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation dans la limite de 6 mois maximum, quels que soient la durée du contrat de professionnalisation et le motif de la rupture. Cette disposition est possible une seule fois par contrat de professionnalisation en vue d'éviter de mettre en difficulté l'alternant et d'interrompre potentiellement son parcours de formation.

En cas de rupture d'un contrat de professionnalisation pour motifs économiques liés à une procédure de sauvegarde ou à une liquidation judiciaire, la prise en charge des frais de formation est maintenue pendant 3 mois maximum pour les bénéficiaires ayant déjà effectué au minimum 6 mois de contrat.

La succession de contrats de professionnalisation est réglementée. Pour en savoir plus, contactez votre conseiller Forco.

Le renouvellement d'un contrat de professionnalisation en formation interne est soumis à la consultation du Forco. Il reste exceptionnel.

La prise en charge d'un contrat de professionnalisation en formation interne est possible pour les entreprises à condition de disposer d'une structure pérenne de formation, identifiée comme telle dans son organisation, et de disposer de moyens dédiés (Service de formation interne structuré).

La loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel a introduit la possibilité d'exécuter partiellement le contrat de professionnalisation à l'étranger.

Toute mobilité organisée dans ou hors de l'Union européenne est organisée conformément à l'article L.6325-25 du Code du travail, notamment en termes de responsabilité des conditions d'exécution du travail, de dispositions légales et conventionnelles en matière droit du travail, de santé et sécurité, de rémunération, de protection sociale.

Une telle mobilité peut être encadrée par une convention conclue entre le bénéficiaire, l'employeur en France, l'employeur à l'étranger, l'organisme de for-

mation en France et, le cas échéant, l'organisme de formation à l'étranger. Le modèle de cette convention est déterminé par arrêté du ministre chargé du travail.

Chaque branche professionnelle peut décider de prendre en charge les coûts pédagogiques, tout ou partie de la perte de ressources ainsi que les coûts de toute nature y compris ceux correspondant aux cotisations sociales et, le cas échéant, la rémunération et les frais annexes générés par la mobilité.

2. La Reconversion ou promotion par l'alternance (Pro A)

La reconversion ou promotion par l'alternance (Pro A) a pour objet de permettre au salarié de changer de métier ou de profession ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle par des actions de formation.

La formation organisée au titre de la Pro A repose sur l'alternance entre formation théorique en centre de formation, ou au sein de l'entreprise si elle dispose d'un service de formation, et activités professionnelles en entreprise, en lien avec la formation suivie.

Elle est destinée aux salariés en CDI ou en CUI dont la qualification est inférieure à niveau II (inférieur à Bac +3) et vise une certification ou une qualification :

- enregistrée au RNCP ;
- reconnue dans les classifications d'une CCN ;
- ouvre droit à un CQP de branche ou interbranches ;

L'action de formation peut se dérouler en tout ou partie :

- pendant le temps de travail, avec maintien de la rémunération ;
- en dehors du temps de travail, avec l'accord écrit du salarié et sans dépasser une limite fixée par accord collectif (d'entreprise ou de branche) ou à défaut d'un tel accord, 30 heures par salarié et par an ou 2% de la durée du travail pour les salariés en forfait annuel jours et heures. Par ailleurs, l'entreprise n'a plus l'obligation de verser une allocation de formation dans le cadre de la formation suivie hors temps de travail.

La **conclusion d'un avenant au contrat de travail**, précisant la durée et l'objet de l'action de formation envisagée est obligatoire. Cet avenant doit être **déposé auprès de l'Opcv**.

🍃 **Durée de l'avenant de Pro A** : durée minimale comprise entre 6 et 12 mois. Elle peut être allongée jusqu'à 24 mois notamment lorsque la nature des qualifications prévues l'exige par convention ou accord collectif de branche ou, à défaut, par accord collectif conclu entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés signataires de l'accord constitutif d'un opérateur de compétences. Elle peut être allongée jusqu'à 36 mois pour les personnes dites publics prioritaires.

🍃 **Durée des actions de formation** : les enseignements généraux, professionnels et technologiques ont une durée minimale comprise entre 15 %, sans être inférieure à 150 heures, et 25 % de la durée totale de l'avenant. Un accord de branche peut porter au-delà de 25 % la durée des actions pour certaines catégories de bénéficiaires, notamment pour ceux qui visent des formations diplômantes.

Toute entreprise bénéficie d'un financement ou cofinancement des actions présentées selon les critères d'éligibilité, les durées et les taux définis par chacune des branches professionnelles adhérentes au Forco.

Les critères de prise en charge sont consultables sur le Web services Forconet Entreprise à l'adresse suivante : <http://forconet.forco.org>

Les principaux dispositifs financés

A défaut de critères de prise en charge spécifiques décidés par une branche professionnelle, le forfait de prise en charge du Forco s'élève à 15 euros HT/heure de formation. Ce forfait couvre tout ou partie des frais pédagogiques, ainsi que les frais d'hébergement et de transport.

La désignation d'un tuteur est obligatoire dans l'accompagnement du salarié. L'exercice de la fonction tutorale correspond à une indemnisation du temps passé par le tuteur auprès du bénéficiaire d'une Reconversion ou promotion par l'alternance. Il peut donner lieu au versement de l'aide à l'exercice de la fonction tutorale. A défaut de critères de prise en charge spécifiques décidés par une branche professionnelle, l'exercice de la fonction tutorale n'est pas financé par le Forco.

3. Le plan de développement des compétences

L'action de formation est, selon la définition de l'art. L. 6313-2 du Code du travail, un parcours pédagogique permettant l'atteinte d'un objectif professionnel. Elle peut être réalisée, dans des conditions déterminées par décret, en tout ou partie à distance ou en situation de travail.

Elle a pour objectifs de :

- permettre aux personnes sans qualification ou sans emploi d'accéder à un emploi ;
- permettre aux personnes l'adaptation au poste, à l'évolution des emplois, le maintien dans l'emploi, le développement de leurs compétences et qualification ;
- préparer les salariés dont l'emploi est menacé à une mutation d'activité dans ou hors de l'entreprise ;
- favoriser la mobilité professionnelle.

Les actions qui participent au développement des compétences peuvent bénéficier des fonds de la formation. Il s'agit des :

- actions de formation ;
- bilans de compétences ;
- actions de validation des acquis de l'expérience ;
- actions de formation par apprentissage.

Le plan de développement des compétences comprend :

- toute action de formation obligatoire suivie par un salarié en application d'une convention internationale, de dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles ;

- toute autre action de formation (action de formation non obligatoire) se déroulant pendant le temps de travail ou, en tout ou partie hors temps de travail, dans les limites fixées par accord collectif (d'entreprise ou de branche) ou, à défaut, dans la limite de 30 heures par an et par salarié ou de 2% du forfait pour les salariés au forfait jours ou heures.

A défaut de critères de prise en charge spécifiques décidés par une branche professionnelle, les entreprises adhérentes pourront bénéficier des financements suivants :

Actions collectives de type « ForcoFil »

- Entreprises de moins de 50 salariés : financement par le Forco d'actions de formation à hauteur de 100 % des coûts dans la limite de 5 inscriptions par entreprise et par an.*
- Entreprises de 50 salariés et plus : tarifs négociés par le Forco auprès des organismes de formation sélectionnés (certains stages affichent des coûts pédagogiques inférieurs de 40 % aux prix du marché habituellement constatés). Les versements des entreprises de 50 salariés et plus seront gérés dans le cadre des versements volontaires (voir chapitre 4).

* Dans la limite des fonds disponibles. Dès lors que l'enveloppe allouée par le Conseil d'administration du Forco est consommée, les entreprises de 1 à 49 salariés bénéficient des mêmes tarifs négociés que les entreprises de 50 salariés et plus.

Compétences+ : un dispositif adapté aux besoins individuels de chaque entreprise de moins de 50 salariés

A défaut de critères de prise en charge spécifiques décidés par une branche professionnelle, Le Forco accompagne l'effort de formation pour des projets d'entreprise dont la déclinaison en termes de formation nécessite un effort financier réel et motivé.

Financement par le FORCO d'actions de formations à hauteur de 100 % des coûts pédagogiques dans la limite de 10 K€ par an et par entreprise de moins de 11 salariés et de 20 K€ pour les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 49 salariés. Les montants fixés ci-dessus s'entendent quel que soit le nombre de projets et sous réserve de fonds disponibles alloués par le CA.

En fonction de la durée de la formation ou du parcours, le coût horaire de la formation est plafonné à 50 euros H.T. En l'absence de référence horaire d'un parcours, le Forco veillera à ce que des critères de cohérence soient considérés pour éviter tout abus. Les frais de salaires pourront être pris en charge. Ils sont alors plafonnés à 13€/h/stagiaire et sont inclus dans les enveloppes de 10 et 20 K€ citées plus haut.

Projets « Groupe » : un dispositif adapté aux besoins des groupes constitués en réseaux d'entreprises de moins de 50 salariés

A défaut de critères de prise en charge spécifiques décidés par une branche professionnelle, le Forco accompagne l'effort de formation pour des projets d'entreprises organisées en réseau dont la déclinaison en termes de formation nécessite un effort financier réel et motivé.

Pour les entreprises ayant signé un accord de groupe (réseau d'entreprises), un budget peut être alloué pour accompagner la politique de développement des compétences avec formalisation d'une convention au regard d'une négociation bilatérale. Pour plus de détails sur les modalités pratiques, veuillez-vous rapprocher de votre conseiller Forco.

Enjeux sociétaux

A défaut de critères de prise en charge spécifiques décidés par une branche professionnelle, les entreprises de moins de 50 salariés pourront bénéficier d'une prise en charge de 100% des coûts pédagogiques pour les accompagner notamment sur les actions en lien avec CleA, l'illettrisme, la fracture numérique, dans la limite des fonds alloués par le Conseil d'Administration du Forco.

4. Le Compte personnel de formation (CPF)

Le CPF bénéficie à toute personne active dès son entrée sur le marché du travail. Il a pour objectif de permettre à toute personne de développer ses compétences et de sécuriser son parcours professionnel.

Depuis le 1^{er} janvier 2019, les heures inscrites sur le compteur CPF et celles acquises au titre du DIF au 31/12/2018 sont converties en euros à raison de 15 euros par heure.

Jusqu'en octobre 2019, les droits CPF seront affichés en heures et convertis en euros.

Après le mois d'octobre 2019, une application CPF, mise en service par la Caisse des dépôts et consignations, permettra un achat direct de formation par chaque titulaire d'un CPF. Les compteurs seront alors exclusivement affichés en euros.

Les principaux dispositifs financés

Pour toute demande de CPF déposée jusqu'au mois d'octobre 2019, les modalités suivantes s'appliquent, à défaut de critères de prise en charge spécifiques décidés par une branche professionnelle :

Principe général :

- Toute personne souhaitant réaliser une action de formation éligible au CPF verra son compteur CPF décrémenter du nombre d'heures de la formation, dans la limite des droits acquis sur son compteur.
- Si la mobilisation de l'ensemble des droits acquis par le salarié ne permet pas de financer la totalité de la formation, alors il sera possible de bénéficier d'abondements :
 - Limités aux coûts pédagogiques de la formation
 - Dans la limite d'un plafond de 45 euros/h de formation
 - En tout état de cause, l'abondement ne peut excéder trois fois le total des droits mobilisés par l'individu pour réaliser sa formation.
- Pour toute information complémentaire, une fiche pratique présentant plusieurs cas de figures détaille différentes situations. Cette fiche pratique est accessible sur votre espace dédié Forconet et sur le site www.forco.org.

Cas # 1 : L'entreprise est associée à la demande de CPF (CPF Entreprise Associée)

- L'action de formation se déroule en tout ou partie pendant ou hors temps de travail.
- Les critères CPF entreprise associée sont définis par chacune des branches professionnelles du Forco et sont consultables sur notre plateforme multiservices <http://forconet.forco.org> (Espace « Votre branche » / Rubrique « Critères de prise en charge de la branche... »).

Cas # 2 : L'entreprise n'est pas associée à la demande de CPF (CPF Entreprise Non Associée)

- L'action se déroule exclusivement en dehors du temps de travail (Voir Annexe 2).
- A défaut de critères de prise en charge spécifiques décidés par une branche professionnelle, la prise en charge financière du CPF (entreprise non associée) par le Forco est la suivante :
 - Coûts pédagogiques, frais de positionnement, d'évaluation et d'accompagnement VAE : au réel sans excéder 45 euros HT/heure/stagiaire. Règlement à l'organisme de formation exclusivement. Les frais annexes (déplacement, hébergement, restauration) et les frais de salaire du salarié ne sont pas pris en charge.
 - Abondement possible à hauteur des coûts pédagogiques du CPF, selon les principes cités ci-dessus, dans la limite de 3 fois le compteur mobilisé.
- Le permis de conduire B peut être pris en charge dans le cadre du CPF (entreprise non associée) selon les conditions financières suivantes : financement des coûts pédagogiques réels plafonnés à 750 euros hors taxe, dans la limite de 40 euros hors taxe par heure (pas de prise en charge des frais annexes) et après déduction d'éventuelles aides de l'État.

VII. Les règles prudentielles relatives au CPF et à la formation de tuteurs

Afin de garantir une meilleure fluidité et visibilité dans la gestion des fonds, le Conseil d'administration du Forco a souhaité mettre en place des règles prudentielles de prise en charge.

Niveau de consommation des fonds CPF de la branche professionnelle	Dossier complet transmis en avance (plus d'1 mois avant le début de formation)	Dossier complet transmis à temps (entre 1 mois avant et 1 mois après le début de formation)	Dossier complet transmis plus d'1 mois après le début de formation
Feu Vert / Feu Jaune Moins de 80% des fonds de la branche consommés	Dossier mis en attente (1) Réponse apportée avant le début de formation	Financement des projets de formation	Suspension des financements dans l'attente de la mutualisation par le CA (3)
Feu Orange 80% des fonds de la branche consommés	Suspension des financements (2) Consultation des branches sur les priorités données et la révision des critères de prise en charge.		
Feu Rouge 100% des fonds de la branche consommés	Suspension des financements dans l'attente de la mutualisation par le CA (3)		

(1) Les demandes reçues plus d'un mois avant le début de la formation font l'objet d'un accusé de réception. Le Forco s'engage à apporter une réponse sur le financement à l'entreprise avant le démarrage de la formation en fonction du niveau de consommation des fonds.

(2) Les demandes de prise en charge transmises durant cette période de suspension seront enregistrées puis traitées conformément aux dispositions prises par les branches.

(3) Les demandes de prise en charge transmises durant cette période seront traitées et mises en attente dans la perspective de réabondement de fonds mutualisés de l'Opérateur de Compétences

VIII. Les cofinancements dans le cadre des appels à projets

Le Forco mobilise des cofinancements externes afin de soutenir les efforts de formation des entreprises adhérentes. Ces différentes aides, qu'elles soient privées ou publiques (Plan d'investissement des compétences - PIC, Fonds social européen - FSE, Conseils régionaux, Agefiph...), sont généralement cumulables entre elles et viennent en complément des financements du Forco.

Les mesures pour l'emploi dans le cadre d'appels à projets du Plan Investissement Compétences porté par l'État :

La Préparation opérationnelle à l'emploi collective (POEC)

Ce dispositif d'une durée de 400 heures maximum, permet au public éligible (demandeurs d'emploi, salariés en contrat unique d'Insertion (CUI) ou en CDD dans une Structure d'insertion par l'activité économique - SIAE) de bénéficier d'un parcours de formation nécessaire à l'acquisition des compétences requises pour occuper des emplois correspondant à des besoins identifiés (métiers cibles) par accord de branche ou à défaut par le Conseil d'administration du Forco.

Certaines branches professionnelles ont défini une liste de métiers cibles pour ce dispositif (voir www.forco.org/Entreprise/RecruterUnCollaborateur).

IX. Les versements volontaires

La loi donne la possibilité aux entreprises d'effectuer des versements volontaires. Ils ont pour objet le développement de la formation professionnelle. Les sommes versées restent réservées à l'usage propre de l'entreprise versante.

Ces versements lui permettent de financer des actions de formation et de bénéficier des services proposés par le Forco. Une attestation à réception du versement volontaire est transmise à l'entreprise

Le Forco prélève des frais de gestion sur l'assiette de versements 2019 selon la grille suivante :

TRANCHE	FORCO+	FORCO À LA DEMANDE
de 1 à 25 000 €	5%	PERSONNALISATION
de 25 001 à 100 000 €	4,5%	
Plus de 100 000 €	4%	

Dans le cadre de projets spécifiques d'accompagnement par le Forco, une convention « sur mesure » formalise le partenariat entre l'entreprise et le Forco. Elle a pour objectif de garantir les financements et les services associés au bénéfice de l'adhérent, en contrepartie du versement d'une contribution volontaire d'« investissement formation ».

X. La taxe d'apprentissage

En qualité d'Opérateur de compétences, le Forco prend en charge l'ensemble des démarches administratives obligatoires liées à la taxe d'apprentissage, à partir d'un calendrier précis :

- **Mars** : traitement et vérification des bordereaux de versement.
- **Avril** : transmission des reçus libératoires ; Versement de la fraction régionale pour l'apprentissage (FRA) ; Gestion de la répartition des fonds libres.
- **Mai** : transmission aux Conseils régionaux des répartitions des fonds dédiés des entreprises et des propositions de reversement des fonds libres sur le Quota et la CSA (Contribution supplémentaire à l'apprentissage).
- **Juin** : édition et transmission des lettres-chèques pour le reversement des fonds affectés aux CFA et aux établissements d'enseignement.
- **Juillet** : gestion des préconisations des Conseils régionaux sur la répartition des fonds libres sur le Quota et la CSA ; Edition et transmission des lettres-chèques pour le reversement des fonds libres à destination des CFA et des établissements, conformément aux préconisations de chaque branche professionnelle adhérente au Forco.
- **Octobre** : élaboration du rapport annuel à transmettre aux Conseils régionaux, préfectures de région et au CREFOP (Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle).

La totalité des fonds non affectés par les entreprises est mutualisée au sein de chacune des 14 branches professionnelles adhérentes au Forco. Chaque branche professionnelle peut donc investir les fonds disponibles en direction des formations, des diplômes, des métiers qui répondent aux besoins de compétences de ses entreprises.

ANNEXES

Annexe 1 : Documents à fournir pour une demande de financement d'un contrat de professionnalisation	22
Annexe 2 : Documents à fournir pour une demande de financement ProA, CPF (Compte personnel de formation) et plan de développement des compétences	23
Annexe 3 : Liste des principaux acronymes.....	25

Annexe 1 : Documents à fournir pour une demande de financement d'un contrat de professionnalisation*

Les types de contrat de professionnalisation

- Contrat initial type 11 (initial), 12 (initial avec 2 employeurs) et 24 (obtention d'une qualification supérieure)
- Renouvellement type 22, en cas de défaillance OF
- Renouvellement type 23, en cas de maternité, maladie, accident du travail

Renouvellement type 21 en cas d'échec aux épreuves d'évaluation

Avenant type 30 en cas de changement OF

Avenant type 30 en cas de changement établissement

Documents à transmettre à l'instruction

Cerfa dûment complété et validé dans l'espace dédié de l'entreprise sous format dématérialisé.	✓	✓	✓	✓
Protocole de formation interne, dûment renseigné, signé, daté et cacheté par l'entreprise, si formation interne mentionnant notamment l'intitulé, l'objectif, le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action.	✓	✓	✓	✓
Relevé de notes à l'examen du 1er contrat de professionnalisation, si échec à l'examen		✓	✓	✓
Photocopie du 1er contrat, si changement d'établissement			✓	✓
Courrier de rupture, si changement d'entreprise			✓	✓
Attestation de présence des heures suivies par le salarié avec le 1er Organisme de Formation			✓	✓
--> En cas de formation externe, la convention de formation, sur papier entête (ou cachet commercial) de l'organisme de formation, signée et datée par ce dernier et l'entreprise, doit mentionner l'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action, le prix et les modalités de règlement. Les bons de commandes ou les devis approuvés tiennent lieu de convention lorsqu'ils comportent les mentions demandées sur une convention, ou lorsqu'ils sont accompagnés d'une annexe comportant ces mentions.				
--> En cas de FOAD, le contenu de la formation doit être découpé en séquences pédagogiques dont la durée en heures est estimée pour chaque séquence et doit préciser : <ul style="list-style-type: none"> ▪ la nature des travaux demandée au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser, les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance, ▪ les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire : <ul style="list-style-type: none"> - les compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation. Il convient de dissocier les différents rôles et valoriser les compétences des collaborateurs accompagnant le stagiaire. Il peut être ainsi fait état de la prise en compte des diverses phases de la formation et porter l'accent sur la richesse et la diversité de l'accompagnement pédagogique mobilisé (enseignement, coordination pédagogique, soutien aux travaux personnels, assistance technique...). - les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, - les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes, - les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate. 	✓	✓	✓	✓
Si multi employeurs, convention de formation entre l'entreprise signataire du CP et les autres entreprises comprenant les modalités de partage entre l'employeur, le titre, le diplôme préparé, la nature des tâches confiées au salarié, les horaires, les lieux de travail.	✓	✓	✓	✓
Attestation de versement du minimum social, délivrée par l'autorité compétente, le cas échéant	✓	✓	✓	✓

Documents à transmettre à la facturation

Facture détaillée par type de frais émise <ul style="list-style-type: none"> ▪ par l'entreprise, si non subrogation de paiement, ▪ ou bien émise par l'Organisme de Formation en cas de subrogation de paiement. La facture, libellée à l'ordre du Forco doit mentionner le n° de dossier Forco, le n° Siret, la période de formation, un N° de facture, le n° de TVA intracommunautaire, le cas échéant, ainsi que les montants HT, TVA et TTC si assujetti. i En cas de non subrogation de paiement, la copie de la facture émise par l'OF à l'entreprise est obligatoire.	✓	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestation d'assiduité chiffrée en heures signée par le formateur. Dans ce cas, la concordance avec les feuilles d'émergence peut faire l'objet d'un contrôle par le Forco auprès de l'organisme de formation. ▪ Ou Feuilles d'émergence, chiffrées en heures cosignées du stagiaire et du formateur par demi-journée (seul ce document en formation interne permettra de justifier de la réalisation effective de la formation) ▪ Ou si Foad, attestation d'assiduité signée par l'organisme de formation 	✓	✓	✓	✓
Attestation d'accompagnement par un référent pédagogique, si accompagnement par un référent, dûment signée par l'organisme et le stagiaire et mentionnant le nombre total des heures d'accompagnement.	✓	✓	✓	✓
Attestation d'évaluation préalable, si évaluation préalable, dûment signée par l'organisme et le stagiaire et mentionnant le nombre total des heures d'évaluation.	✓	✓	✓	✓
Attestation de réalisation de la fonction tutorale, si demande EFT	✓	✓	✓	✓
Copie de la lettre de rupture anticipée, si départ du salarié en CP en dehors de la période d'essai	✓	✓	✓	✓

* Des documents complémentaires peuvent être demandés en fonction de financements spécifiques

Annexe 2 : Documents à fournir pour une demande de financement ProA, CPF (Compte personnel de formation) et plan de développement des compétences*

Les dispositifs de formation

Plan de Développement des Compétences	Reconversion ou Promotion par l'Alternance	Compte Personnel de Formation avec association de l'employeur (formation pour tout ou partie pendant ou hors temps de travail)	Compte Personnel de Formation sans association de l'employeur (formation totalement hors temps de travail)
---------------------------------------	--	--	--

Documents à transmettre à l'instruction				
Demande de financement dûment complétée et validée dans l'espace dédié de l'entreprise sous format dématérialisé				
Demande de prise en charge CPF, lorsque l'entreprise est non associée (version dématérialisée)				
<p>--> En cas de formation externe, la convention de formation, sur papier entête (ou cachet commercial) de l'organisme de formation, signée et datée par ce dernier et l'entreprise, doit mentionner l'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action, le prix et les modalités de règlement. Les bons de commandes ou les devis approuvés tiennent lieu de convention lorsqu'ils comportent les mentions demandées sur une convention, ou lorsqu'ils sont accompagnés d'une annexe comportant ces mentions.</p> <p>--> En cas de FOAD, le parcours de formation doit être découpé en séquences pédagogiques dont la durée en heures est estimée pour chaque séquence et doit préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la nature des travaux demandée au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser, les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance, ▪ les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire : <ul style="list-style-type: none"> - les compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation. Il convient de dissocier les différents rôles et valoriser les compétences des collaborateurs accompagnant le stagiaire. Il peut être ainsi fait état de la prise en compte des diverses phases de la formation et porter l'accent sur la richesse et la diversité de l'accompagnement pédagogique mobilisé (enseignement, coordination pédagogique, soutien aux travaux personnels, assistance technique...). - les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, - les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes, - les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate. 				
Attestation mentionnant le nombre d'heures DIF acquises par le salarié ou Bulletin de salaire de décembre 2014 ou Janvier 2015				
Dernier bulletin de salaire ou attestation de l'employeur				
Avenant au contrat de travail du salarié précisant la durée et l'objet de la reconversion ou de la promotion par l'alternance.				
Protocole de formation interne, dûment renseigné, signé, daté et cacheté par l'entreprise, si formation interne mentionnant notamment l'intitulé, l'objectif, le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action.				
Attestation sur l'honneur renseignée, datée et signée par le salarié, si permis de conduire				
Attestation de versement du minimum social, délivrée par l'autorité compétente, le cas échéant.				

Annexe 2 : Documents à fournir pour une demande de financement ProA, CPF (Compte personnel de formation) et plan de développement des compétences*

Les dispositifs de formation

Plan de Développement des Compétences	Reconversion ou Promotion par l'Alternance	Compte Personnel de Formation avec association de l'employeur (formation pour tout ou partie pendant ou hors temps de travail)	Compte Personnel de Formation sans association de l'employeur (formation totalement hors temps de travail)
---------------------------------------	--	---	--

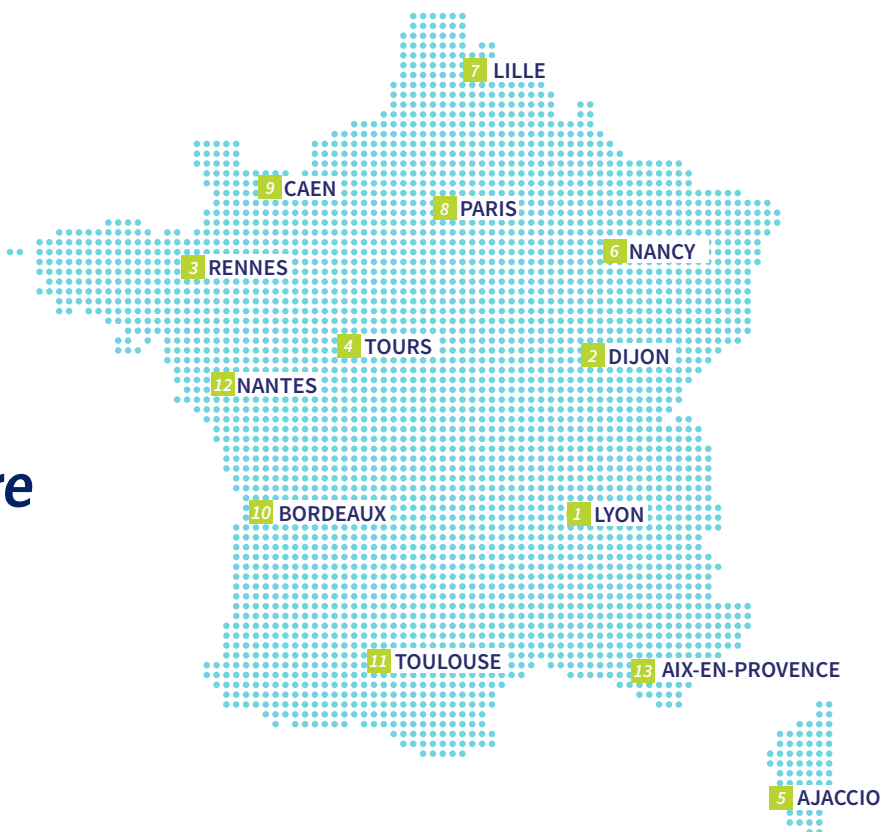
Documents à transmettre à la facturation			
<p>Facture détaillée par type de frais émise :</p> <ul style="list-style-type: none"> par l'entreprise si non subrogation de paiement ou bien émise par l'organisme de formation en cas de non subrogation <p>i En cas de non subrogation de paiement, la copie de la facture émise par l'OF à l'entreprise est obligatoire.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> Attestation d'assiduité chiffrée en heures signée par le formateur. Dans ce cas, la concordance avec les feuilles d'émargement peut faire, entre autres, l'objet d'un contrôle par le Forco auprès de l'organisme de formation. Ou Feuilles d'émargement, chiffrées en heures cosignées du stagiaire et du formateur par demi-journée (seul ce document en formation interne permettra de justifier de la réalisation effective de la formation) Ou si Foad, attestation d'assiduité signée par l'organisme de formation. 			
<p>--> En cas de formation externe, la convention de formation, sur papier entête (ou cachet commercial) de l'organisme de formation, signée et datée par ce dernier et l'entreprise, doit mentionner l'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action, le prix et les modalités de règlement. Les bons de commandes ou les devis approuvés tiennent lieu de convention lorsqu'ils comportent les mentions demandées sur une convention, ou lorsqu'ils sont accompagnés d'une annexe comportant ces mentions.</p> <p>--> En cas de FOAD, le contenu de la formation doit être découpé en séquences pédagogiques dont la durée en heures est estimée pour chaque séquence et doit préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> la nature des travaux demandée au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser, les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance, les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire : <ul style="list-style-type: none"> les compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation. Il convient de dissocier les différents rôles et valoriser les compétences des collaborateurs accompagnant le stagiaire. Il peut être ainsi fait état de la prise en compte des diverses phases de la formation et porter l'accent sur la richesse et la diversité de l'accompagnement pédagogique mobilisé (enseignement, coordination pédagogique, soutien aux travaux personnels, assistance technique...). les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes, les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate. 			
Contrat de prestation de services, émis par le Forco et signé par toutes les parties			
Demande de remboursement des frais annexes, si frais annexes + copie des justificatifs (Billet(s) de transport et justificatif(s) de paiement associés(s), Facture libellée à l'ordre du salarié relative aux frais d'hébergement précisant le nombre de nuitées et leurs dates, Facture(s) relative(s) aux frais de restauration précisant la/les dates(s) du/des repas)			
Attestation d'accompagnement par un référent pédagogique, si accompagnement par un référent			
Attestation d'évaluation, si évaluation			
Convention de formation tripartite, Si VAE			
Convention de formation tripartite, si bilan de compétences			
Attestation de réalisation de la fonction tutorale, si demande EFT			

* Des documents complémentaires peuvent être demandés en fonction de financements spécifiques

Annexe 3 : Liste des principaux acronymes

- CAE** : Contrat d'accompagnement dans l'emploi
- CDD** : Contrat à durée déterminée
- CDI** : Contrat à durée indéterminée
- CEP** : Conseil en évolution professionnelle
- CFA** : Centre de formation d'apprentis
- CIE** : Contrat initiative emploi
- CPA** : Compte personnel d'activité
- CPF** : Compte personnel de formation
- CSP** : Contrat de sécurisation professionnelle
- CUI** : Contrat unique d'insertion
- CUFPA** : Contribution unique à la formation et à l'alternance
- DGEFP** : Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle
- EFT** : Exercice de la fonction tutorale
- FSE** : Fonds social européen
- OCTA** : Organisme collecteur de la taxe d'apprentissage
- OPCO** : Opérateur de compétences
- PAE** : Période d'application en entreprise
- PIC** : Plan investissement compétences
- PME** : Petites et moyennes entreprises
- POE** : Préparation opérationnelle à l'emploi
- POEC** : Préparation opérationnelle à l'emploi collective
- POEI** : Préparation opérationnelle à l'emploi individuelle
- PRO A** : Reconversion ou promotion par l'alternance
- SIAE** : Structure d'insertion par l'activité économique
- TPE** : Très petite entreprise
- VAE** : Validation des acquis de l'expérience

Des équipes à votre écoute sur tout le territoire



Dajm.fr 2019

1 Auvergne-Rhône-Alpes **Dépt.**
14 avenue Tony Garnier
69007 Lyon
Tél. : 04 72 67 03 70
auvergnerhonealpes@forco.org

01 - 03
07 - 15
26 - 38
42 - 43
63 - 69
73 - 74

2 Bourgogne-Franche-Comté **Dépt.**
14B rue Pierre de Coubertin
Parc tertiaire de Mirande
21000 Dijon
Tél. : 03 80 48 60 11
bourgogne-franchecomte@forco.org

21 - 25
39 - 58
70 - 71
89 - 90

6 Grand Est **Dépt.**
3 allée des Tilleuls
54180 Heillecourt
Tél. : 03 83 97 15 97
grandest@forco.org

08 - 10
51 - 52
54 - 55
57 - 67
68 - 88

10 Nouvelle-Aquitaine **Dépt.**
Les Bureaux du Lac - Bât. 7
6-8 avenue de Chavailles
33525 Bruges cedex
Tél. : 05 56 69 77 60
nouvelleaquitaine@forco.org

16 - 17
19 - 23
24 - 33
40 - 47
64 - 79
86 - 87

3 Bretagne **Dépt.**
Immeuble Antipolis
ZAC Saint-Sulpice
2A rue du Patis Tatelin
35700 Rennes
Tél. : 02 99 83 87 78
bretagne@forco.org

22
29
35
56

7 Hauts-de-France **Dépt.**
Les Rives de la Marque
157 bis avenue de la Marne
CS86020
59706 Marcq-en-Baroeul
cedex
Tél. : 03 28 32 86 10
hautsdefrance@forco.org

02
59
60
62
80

11 Occitanie **Dépt.**
Immeuble Buoparc III
232 rue de la Découverte
31670 Labège
Tél. : 05 61 73 72 00
occitanie@forco.org

09 - 11
12 - 30
31 - 32
34 - 46
48 - 65
66 - 81
82

4 Centre-Val de Loire **Dépt.**
27 rue des Granges Galand
37550 Saint-Avertin
Tél. : 02 47 71 01 01
centrevaleloire@forco.org

18 - 28
36 - 37
41 - 45

8 Île-de-France **Dépt.**
251 boulevard Pereire
75852 Paris cedex 17
Tél. : 01 48 18 99 00
iledefrance@forco.org

75 - 77
78 - 91
92 - 93
94 - 95

12 Pays de la Loire **Dépt.**
275 Bd Marcel Paul - Bât. G
44800 Saint-Herblain
Tél. : 02 28 00 98 10
paysdelaloire@forco.org

44
49
53
72
85

5 Corse
c/o Institut Consulaire
de Formation
Les marines du Ricanto
20090 Ajaccio
Tél. : 06 34 40 53 03
corse@forco.org

9 Normandie **Dépt.**
7 rue du Long Douet
14760 Bretteville-sur-Odon
Tél. : 02 31 25 05 05
normandie@forco.org

14
27
50
61
76

13 Provence-Alpes-Côte d'Azur **Dépt.**
Europarc de Pichaury - Bât. D1
1330 av. JRGG de la Lauzière
13290 Aix-en-Provence
Tél. : 04 42 25 18 05
paca@forco.org

04
05
06
13
83
84



Siège

251 boulevard Pereire • 75852 Paris cedex 17 • Tél. : 01 55 37 41 51 • www.forco.org