

Tous les champs de cette demande individuelle sont à renseigner

1 ENTREPRISE ADHÉRENTE

N° Adhérent	<input type="text"/>	A adresser à votre délégation FORCO <i>15 jours avant le démarrage de l'évaluation préalable ou finale en vue de la certification</i>
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 aux Conditions Générales de Gestion

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'ÉVALUATION - 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

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,...) - I&II - Licence, Maîtrise, Master, DEA, DESS...

* Catégorie Socio-Professionnelle - CSP: O -Ouvrier - E -Employé - AM -Agent de Maîtrise - C -Cadre.

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

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

Signataire (Nom/Prénom)	<input type="text"/>	Signature et cachet de l'entreprise
En qualité de	<input type="text"/>	
Fait à	<input type="text"/> Le <input type="text"/>	

Important : Cette demande ne vaut pas inscription auprès de l'organisme évaluateur.
Expérimentation : Dans le cadre de l'Appel A Projet CléA du FPSPP, les actions d'évaluation (préalables et finales) doivent être engagées et réalisées entre le 01/01/2016 et le 31/08/2017.
 Les paiements doivent être effectués entre le 01/01/2016 et le 30/09/2017.

Les Conditions Générales de Gestion s'inscrivent dans le cadre de l'Appel A Proposition expérimental "CléA" du FPSPP.

Les évaluations doivent être engagées au Forco et réalisées avant le 1er septembre 2017.

Les règlements devront être effectués par le Forco avant le 1er octobre 2017.

Toute évaluation n'ayant pas fait l'objet d'un règlement avant cette date, ne sera plus éligible au financement et sera de fait, annulée.

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 ;
- Tenir à disposition du Forco, dans les délais prescrits, la convention de formation passée avec l'organisme évaluateur ou le bon de commande qu'elle a souscrit auprès de celui-ci ainsi que les pièces justificatives (*bulletins de salaires, etc.*) et à se soumettre aux contrôles pouvant être réalisés par le Forco ou le FPSPP ;
- 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 OE dans la liste du réseau des 7 organismes habilités par le COPANEF :**

- L'AFPA,
- L'APAPP (*Association pour la Promotion de label APP, Atelier de Pédagogie Personnalisé*),
- 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 Centre Interinstitutionnel de Bilans de Compétences*).

- **Pour les entreprises relevant de la branche du Commerce à prédominance alimentaire 5 organismes Evaluateurs et Formateurs 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 (*Evaluations uniquement*).

- **Pour les entreprises relevant de la branche des Grands magasins et magasins populaires, 3 organismes Evaluateurs et Formateurs 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 conclure, en son nom et pour son compte, avec l'organisme évaluateur, le contrat de prestation de services pour l'organisation et le règlement de l'action d'évaluation ;
- À autoriser l'accès aux lieux d'évaluation au Forco ou au FPSPP, 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 diligentées par le FPSPP.
- 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 suivants :
=> **600€ HT évaluation préalable** => **300€ HT évaluation finale** ;
- 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 (*mail ou courrier*), la présente demande de prise en charge individuelle dûment renseignée, signée et cachetée ;
- À réception et après étude de la demande, le Forco adressera par mail ou par courrier :
 - à l'**organisme évaluateur** un contrat de prestation de service en vue de contractualiser en subrogation, sa prise en charge ;
 - à l'**entreprise** sa décision de prise en charge, dont seul un accord écrit garantit son engagement de financement.

Pour le paiement du dossier :

- Dans le cadre d'un d'accord de Prise en Charge en subrogation de paiement : sous huitaine, l'organisme adresse au Forco, le contrat de prestation de service cacheté et signé, la facture ainsi que l'émargement correspondant (*feuille d'émargement logotée FPSPP/Forco signée par 1/2 journée par le salarié et l'évaluateur*) . 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 huitaine post-évaluation maximum, l'entreprise présente au Forco, sa facture, la feuille d'émargement signée par 1/2 journée par le salarié et l'évaluateur, la convention datée, cachetée et signée avec l'organisme, copie de la facture acquittée de l'organisme à son ordre. 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*).

En vue de la clôture de l'opération expérimentale à fin octobre 2017, les justificatifs (autres que la DPC) doivent être transmis au Forco au plus tard le 15 septembre 2017. A défaut, la demande individuelle correspondante sera, de fait, annulée par le Forco.

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.