

CGG

Conditions générales de gestion

2024

Agréé par l'Etat en tant qu'opérateur de compétences du Commerce, le champ d'intervention professionnel et territorial de l'Opcommerce est fixé par arrêté du 29 mars 2019 modifié par arrêté du 9 mai 2019 et arrêté du 11 octobre 2022.

L'Opcommerce finance des actions de formation à travers différents dispositifs : contrats d'apprentissage, contrats de professionnalisation, reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A), préparation opérationnelle à l'emploi collective (POEC), plan de développement des compétences.

Les présentes Conditions générales de gestion (CGG) sont arrêtées conformément aux décisions prises par le Conseil d'administration de l'Opcommerce et ont pour objet de préciser les modalités de financement de ces dispositifs, les engagements de l'Opcommerce vis-à-vis des entreprises et des prestataires de formation.

Sommaire

I. Le champ d'intervention de l'Opcommerce	3
1. L'agrément et modalités d'adhésion à l'Opcommerce	
2. Le fonctionnement paritaire	
3. L'organisation en réseau	
4. Les frais de gestion et les frais de mission	
II. Les règles de financement de l'Opcommerce	7
1. L'étude d'une demande de prise en charge (phase dite d'instruction)	
2. La facturation des actions réalisées (phase dite de réalisation)	
III. Le contrôle des prestations et des frais de formation	11
1. Certification qualité des prestataires de formation	
2. Les missions de contrôles de l'Opcommerce	
3. Modalités de facturation par l'entreprise des frais annexes à la formation	
IV. Les dispositifs financés par l'Opcommerce	14
1. Le contrat d'apprentissage	
2. Le contrat de professionnalisation	
3. La Reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A)	
4. Tuteurs et maîtres d'apprentissage, exercice de la fonction tutorale (EFT)	
5. Le plan de développement des compétences	
V. Les règles prudentielles relatives à la formation de tuteurs et Compétences +	23
VI. Les autres financements par type de public	24
1. La Préparation opérationnelle à l'emploi collective (POEC)	
2. Le diagnostic Accompagnement RH	
VII. Les versements volontaires	25
VIII. Politique de l'Opcommerce en matière de gestion des Données Personnelles	26
Annexes	29
Annexe 1 : Documents à fournir pour une demande de financement d'un contrat d'apprentissage	
Annexe 2 : Documents à fournir pour une demande de financement d'un contrat de professionnalisation	
Annexe 3 : Documents à fournir pour une demande de financement Pro-A et plan de développement des compétences	
Annexe 4 : Documents à fournir pour une demande de financement d'une préparation opérationnelle à l'emploi collective	
Annexe 5 : Documents à fournir pour une demande de diagnostic accompagnement RH	
Annexe 6 : Liste des principaux acronymes	

I. Le champ d'intervention de l'Opcommerce

1. L'agrément et modalités d'adhésion à l'Opcommerce

Opérateur de compétences du Commerce agréé par l'État, l'Opcommerce :

- finance la formation des salariés des entreprises ;
- 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 ;
- informe les entreprises sur les enjeux liés au développement durable et les accompagne dans leurs projets d'adaptation à la transition écologique.

Le champ d'intervention de l'Opcommerce couvre les entreprises et les salariés relevant des conventions collectives (IDCC) figurant dans le tableau ci-dessous. Pour plus de détails, vous pouvez consulter le lien suivant :

<https://quel-est-mon-opco.francecompetences.fr>

IDCC	TITRE DE LA CONVENTION
0043	Convention collective nationale de l'import-export et du commerce international
0468	Convention collective nationale du commerce succursaliste de la chaussure
0500	Convention collective nationale des entreprises de distribution importation, exportation, en chaussures, jouets, textiles, et mercerie
0675	Convention collective nationale des maisons à succursales de vente au détail d'habillement
1431	Convention collective nationale de l'optique-lunetterie de détail
3237	Convention collective nationale des Métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé
1487	Convention collective nationale du commerce de détail de l'horlogerie-bijouterie
1505	Convention collective nationale du commerce de détail alimentaire non spécialisé
1517	Convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires : antiquités, brocante, galeries d'art, arts de la table, coutellerie, droguerie, équipement du foyer, bazars, commerces ménagers, modélisme, jeux, jouets, périnatalité, maroquinerie (œuvres d'art) commerçants de presse et de jeux de hasard ou pronostics
1539	Convention collective nationale des entreprises du bureau et du numérique – (Commerces et services)

Suite page 4

I. Le champ d'intervention de l'Opcommerce

IDCC	TITRE DE LA CONVENTION
0706	Convention collective nationale du personnel de la reprographie
1557	Convention collective nationale des entreprises de la filière sports-loisirs (conception, fabrication, services et commerce des articles de sport et équipements de loisirs)
1606	Convention collective nationale du bricolage
1686	Convention collective nationale des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager
1760	Convention collective nationale des jardineries et graineteries
1880	Convention collective nationale du négoce de l'ameublement
2156	Convention collective nationale des grands magasins et des magasins populaires
2198	Convention collective nationale des entreprises de commerce à distance
2216	Convention collective nationale du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire (entrepôts d'alimentation, supérettes, supermarchés, hypermarchés, grande distribution)
3168	Convention collective nationale des professions de la photographie
3205	Convention collective nationale du personnel des coopératives de consommation
1314	Accord collectif national des maisons d'alimentation à succursales, supermarchés, hypermarchés, "gérants mandataires non salariés"
379	Convention collective départementale du travail des commerces de la Martinique
1203	Convention collective départementale du commerce et des services de la Guadeloupe
1225	Convention collective départementale du commerce de la Réunion

Depuis le 1^{er} janvier 2022, l'Urssaf et la Caisse nationale de la MSA sont chargées de recouvrer les contributions légales à la formation professionnelle (contribution formation et taxe d'apprentissage) en lieu et place des opérateurs de compétences. Ces organismes sont, aujourd'hui, les interlocuteurs uniques des entreprises pour la déclaration et le paiement de ces contributions via la Déclaration sociale nominative (DSN).

Les contributions légales à la formation professionnelle collectées par l'Opcommerce au titre de la masse salariale des années 2021 et antérieures à 2021 ont été reversées à France compétences. L'Opcommerce ne peut plus accepter, depuis le 1^{er} janvier 2024, de demande de remboursement.

I. Le champ d'intervention de l'Opcommerce

Le rattachement d'une entreprise à une convention collective s'opère en fonction de l'activité principale de l'entreprise.

En cas d'activités multiples, pour connaître la convention collective applicable à une entreprise, il convient de déterminer son activité principale en fonction notamment de l'affectation réelle des salariés :

- En cas de pluralité d'activités industrielles, l'activité principale est celle qui compte le plus de salariés,
- En cas d'activités commerciales, l'activité principale est celle à laquelle correspond le chiffre d'affaires le plus élevé,
- En cas d'activités mixtes, industrielles ou commerciales, l'activité est principalement industrielle si le chiffre d'affaires relatif à la partie industrielle est supérieur ou égal à 25% du chiffre d'affaires total.

La répartition du temps de travail selon les différentes activités de l'entreprise peut également déterminer l'activité principale.

Si l'entreprise a plusieurs activités séparées et non complémentaires, exercées dans des établissements distincts et autonomes, des conventions collectives différentes peuvent s'appliquer à chacun de ces établissements.

Il appartient à l'employeur de déterminer la convention applicable au sein de l'entreprise, la mention du code IDCC (identifiant de convention collective) dans la DSN ayant un caractère obligatoire.

L'entreprise doit renseigner dans sa DSN, pour chacun de ses établissements, l'IDCC de rattachement (convention collective applicable). L'IDCC déclaré par l'entreprise pour ses établissements doit être en cohérence avec son champ territorial et son champ d'activité.

En cas de méconnaissance, d'absence de convention collective ou de convention collective indépendante, les entreprises qui se trouvent dans un des cas cités, doivent renseigner une des valeurs d'identifiant dites d'échappement en DSN :

- 5501 (Convention d'entreprise indépendante ou texte assimilé non précisé)
- 5100 (statut divers ou inconnu)
- 9998 (Convention non encore en vigueur)
- 9999 (en l'absence de convention collective)

Elles doivent ensuite renseigner l'OPCO de rattachement en cohérence avec leur activité principale.

Au sein de l'Opcommerce, ces entreprises sont affectées à la section professionnelle paritaire commerce (SPPC).

Un des rôles de France compétences est celui de reverser les fonds collectés par l'Urssaf et la MSA aux opérateurs de compétences (OPCO).

France compétences établit et actualise mensuellement des tables de correspondance associant à chaque branche professionnelle et à chaque entreprise, le cas échéant par établissement, l'OPCO dont elle relève, au regard :

- du champ d'intervention professionnel et interprofessionnel de l'opérateur de compétences,
- de l'activité principale de l'entreprise ou de ses établissements.

L'IDCC applicable déclaré par l'entreprise dans sa DSN fait l'objet d'un contrôle de cohérence par France compétences, au regard du code APE de l'entreprise. En cas d'anomalie, France compétences effectue un signalement auprès de l'Opcommerce et l'invite à engager des échanges avec l'entreprise à des fins de vérification.

L'IDCC applicable en matière de formation professionnelle peut être différent de l'IDCC appliqué par l'employeur dans ses relations de travail avec ses salariés.

Une entreprise nouvellement créée qui relève du champ d'agrément de l'Opcommerce, peut engager une démarche volontaire d'adhésion à l'Opcommerce via un formulaire disponible sur son site : rubrique Entreprise / Adhérer à l'Opcommerce.

Les données transmises par France compétences au mois d'avril d'une année N, valorise les données déclarées en janvier de l'année N en DSN par les employeurs et permet de consolider un effectif moyen annuel N-1 ainsi calculé au 31 décembre N-1.

Entre le 1^{er} janvier de l'année N et la communication des effectifs moyens annuels N-1 en avril par France compétences, l'Opcommerce engage ses prises en charge sur la base du dernier effectif de l'entreprise connu, soit l'effectif N-2. Ces décisions de prise en charge ou de rejet sur la base de l'effectif N-2 ne sont pas remises en cause ultérieurement.

Dès que l'effectif moyen annuel (EMA) N-1 est connu, toute nouvelle demande de prise en charge est appréciée sur la base de l'EMA N-1. Cette demande de prise en charge ne sera instruite qu'après validation du rattachement de l'entreprise à l'Opcommerce dans les tables de correspondance établies par France compétences. Les conditions de prise en charge sont fonction de l'IDCC applicable déclaré par elle en DSN.

I. Le champ d'intervention de l'Opcommerce

2. Le fonctionnement paritaire

Le Conseil d'administration est l'instance décisionnaire de l'Opcommerce. 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 peut constituer une section paritaire professionnelle (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 de l'Opcommerce.

Une section paritaire professionnelle commerce (SPPC) couvre le champ des entreprises ne relevant pas d'une convention collective nationale ou qui n'appliquent pas de convention collective nationale et dont l'activité principale relève du champ d'intervention de l'Opcommerce.

3. L'organisation en réseau

L'Opcommerce s'est doté d'une organisation assurant un service de proximité sur l'ensemble du territoire, y compris dans les DROM. Elle se traduit par une organisation en réseau comportant 17 implantations territoriales (Voir coordonnées au dos du document).

En effet, l'arrêté du 11/10/22 publié au Journal Officiel du 22/10/2022 a élargi le champ territorial de l'Opcommerce aux DROM et l'Opcommerce est aujourd'hui agréé en Guadeloupe, en Guyane, en Martinique, à La Réunion.

Une telle organisation 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 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.

4. Les frais de gestion et les frais de mission

Pour l'exercice de ses missions, l'Opcommerce applique sur les contributions légales et supplémentaires (contributions conventionnelles instaurées par accord de branche et contributions volontaires décidées par une entreprise), un taux de frais de gestion et de mission dans le respect des textes en vigueur applicables aux opérateurs de compétences et de sa convention d'objectifs et de moyens (COM) conclue avec l'État.

Ces ressources permettent à l'Opcommerce d'assurer un service de proximité auprès des entreprises sur les thématiques liées à l'emploi, à la formation et à la transition écologique.

En qualité d'opérateur de compétences, l'Opcommerce 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.

II. Les règles de financement de l'Opcommerce

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

L'Opcommerce instruit uniquement les demandes de prise en charge des entreprises qui lui sont rattachées dans les tables de correspondance établies par France compétences.

Les conditions de prise en charge sont fonction de l'IDCC déclaré par l'entreprise en DSN.

Toute demande de prise en charge d'une entreprise relevant du champ d'intervention de l'Opcommerce doit être déposée sous forme dématérialisée sur la plateforme Web Services Entreprise :

<https://ws-entreprise.lopcommerce.com>.

Seules les demandes déposées dans les délais prescrits et accompagnées des documents et pièces justificatives associés (cf. Annexes 1, 2, 3, 4 et 5) font l'objet d'une instruction par l'Opcommerce.

Par ailleurs, en application de l'article R.6332-23-1 du Code du travail, l'Opcommerce instruit les demandes de prise en charge en tenant compte des résultats des contrôles de service fait et/ou de qualité des actions notifiés au cours des 12 derniers mois et les observations apportées par l'organisme de formation.

L'accord de financement

✓ L'accord de financement émis par l'Opcommerce prend en compte les orientations et la limite des enveloppes décidées par son Conseil d'administration.

En cas d'accord de financement, l'Opcommerce informe par voie dématérialisée l'entreprise et/ou l'organisme de formation. Son accord précise les conditions de prise en charge étant entendu que les derniers critères de prise en charge validés par son Conseil d'administration s'appliquent jusqu'à nouvelle décision. Ces conditions sont disponibles et régulièrement mises à jour sur www.lopcommerce.com (rubrique Entreprise / Critères de prise en charge). et sur le Web Services Entreprise, rubrique « vos ressources documentaires » (<https://ws-entreprise.lopcommerce.com>).

A compter de la réception de l'accord de financement, l'entreprise et/ou l'organisme de formation dispose(nt) d'un délai de 15 jours pour informer l'Opcommerce d'une erreur sur le montant de prise en charge.

Passé ce délai, le montant mentionné dans son accord devient définitif.

Si toutefois l'erreur est liée au nombre de stagiaires indiqué par l'entreprise dans sa demande de prise en charge, il lui sera possible de déposer une demande de prise en charge complémentaire. Celle-ci viendra modifier la demande initiale et intégrera les nouveaux éléments déposés par l'entreprise. L'Opcommerce adressera à l'entreprise et/ou à l'organisme de formation un nouvel accord de financement.

- ✓ L'Opcommerce veille à ne pas dépasser le niveau des fonds mutualisés, ni au niveau global de son activité, ni au niveau de chaque branche professionnelle.
- ✓ La subrogation de paiement permet de régler directement l'organisme de formation à la demande de l'entreprise. Il est, dans ce cas, informé par l'Opcommerce de l'accord de financement émis.

Seul l'accord de financement de l'Opcommerce garantit son engagement dans les conditions et limites qui y sont mentionnées.

Les accords de financement déjà émis pourraient, dans certains cas, être remis en cause par l'Opcommerce à la date de départ du salarié de l'entreprise.

La demande de pièces ou d'informations complémentaires

✓ L'Opcommerce peut demander à l'entreprise ou à l'organisme de formation toutes pièces en vue de la complétude de la demande de prise en charge dès lors qu'elles conditionnent l'accord de financement. Ces pièces sont à déposer sous forme dématérialisée sur la plateforme Web Services Entreprise par l'entreprise ou l'organisme de formation dans le respect des modalités et délais indiqués par l'Opcommerce.

✓ Dans le cas où aucun dépôt n'a été réalisé ou les pièces déposées ne lui permettent pas de finaliser l'étude de la demande de prise en charge, l'Opcommerce relance l'entreprise ou l'organisme de formation. L'absence de réponse dans les 30 jours calendaires suivant la deuxième relance, entraîne l'annulation par l'Opcommerce de la demande de prise en charge.

II. Les règles de financement de l'Opcommerce

Le refus de financement

En cas de refus de financement à l'issue de la phase d'instruction, l'Opcommerce informe l'entreprise par écrit en précisant le ou les motif(s) du refus. Peuvent constituer des motifs de refus la non éligibilité de l'action aux fonds de la formation professionnelle, la non-conformité ou le caractère incomplet des pièces fournies, l'épuisement des fonds disponibles, le non-respect des délais prescrits ou tout autre motif prévu par un texte légal ou réglementaire ou une décision du Conseil d'administration de l'Opcommerce. L'entreprise informe, en tant que de besoin, le prestataire de formation de la décision de refus de financement de l'Opcommerce.

Dates de transmission des demandes de prise en charge

Les demandes de prise en charge au titre de l'année 2024 doivent être transmises à l'Opcommerce au plus tard :

- Le 30 novembre 2024 pour les formations dont la date de démarrage se situe au cours de l'année 2024 s'agissant :
 - du plan de développement des compétences,
 - de la formation de tuteurs et maîtres d'apprentissage.
- Le 31 décembre 2024 pour les contrats et avenants au contrat de travail dont la date de conclusion se situe au cours de l'année 2024 s'agissant :
 - des contrats d'apprentissage et de l'aide à l'exercice de la fonction de maître d'apprentissage,
 - des contrats de professionnalisation et de l'aide à l'exercice de la fonction de tuteur,
 - des Pro-A et de l'aide à l'exercice de la fonction de tuteur.

Dispositions spécifiques au financement des contrats en alternance : contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage

Conformément à la législation en vigueur, l'Opcommerce assure un examen de conformité des contrats en alternance. Sous réserve de la complétude du dossier, la décision de prise en charge financière de l'Opcommerce intervient dans un délai de 20 jours calendaires à compter de la réception de la demande.

Pour garantir une réponse de la part de l'Opcommerce avant l'entrée en formation du salarié, l'entreprise adresse ses demandes de financement par voie dématérialisée un mois minimum avant le début de la formation. A défaut, la responsabilité de l'Opcommerce ne saurait être engagée.

Si, en cours d'exécution d'un contrat en alternance, un avenant au contrat initial vient modifier l'Opco de rattachement de l'entreprise, le financement du contrat est poursuivi par l'Opcommerce jusqu'à son terme.

Toutefois, cette règle ne s'applique pas lorsqu'il s'agit d'un avenant à un contrat d'apprentissage de type 31 (modification de la situation juridique de l'employeur) ou d'un avenant de type 37 (modification du lieu d'exécution du contrat).

Dispositions spécifiques au financement des formations internes

L'employeur qui souhaite dispenser des actions de formation en interne doit s'assurer, en amont de leur organisation, qu'elle dispose :

- du déroulé de la formation (séquences composant la formation, objectif, durée, rythme et calendrier de la formation, modalités de suivi et d'évaluation des participants),
- de locaux adaptés aux spécificités de la formation,
- d'outils et équipements en adéquation avec la formation,
- de supports ou matériels pédagogiques,
- d'un ou plusieurs formateurs disposant des compétences techniques et pédagogiques en lien avec la formation,
- de personnel chargé de l'organisation de la formation : responsable de formation, assistant de formation,
- de fiches d'évaluation de la formation par les participants,
- de fiches d'évaluation des connaissances et compétences acquises,
- de feuilles d'émargement,
- de certificat de réalisation de la formation,
- de tout autre document, ressource, moyen... adapté à la formation.

Lorsque la formation interne est déployée dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'une reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A), l'entreprise doit se doter d'un service de formation interne (SFI) correspondant à une structure pérenne de formation

II. Les règles de financement de l'Opcommerce

identifiée comme telle, avec son organisation et des moyens nécessaires à une prestation de formation (locaux, formateurs, personnel en charge de l'organisation des formations...)

A défaut, aucun financement de formations internes de la part de l'Opcommerce ne pourra être accordé.

Dispositions spécifiques au financement d'actions de formation réalisées en situation de travail (AFEST) ou à distance

■ L'AFEST est une modalité de formation reconnue par la loi. Elle peut être mise en œuvre dans le cadre du plan de développement des compétences, la Pro-A et les contrats d'apprentissage et de professionnalisation.

Toutefois, dans le cadre d'un contrat de professionnalisation, le Conseil d'administration de l'Opcommerce limite la part des heures AFEST à 50% des heures totales de formation prévues par le contrat. Les heures d'AFEST dépassant ce plafond ne sont pas financées par l'Opcommerce.

Lorsque la formation se déroule en situation de travail, les conditions de sa mise en œuvre doivent respecter les prescriptions de l'article D.6313-3-2 du Code du travail. L'AFEST doit nécessairement comprendre : l'analyse de l'activité de travail pour, le cas échéant, l'adapter à des fins pédagogiques, la désignation préalable d'un formateur pouvant exercer une fonction tutorale, la mise en place de phases réflexives, distinctes des mises en situation de travail, permettant d'utiliser les enseignements tirés de la situation de travail à des fins pédagogiques, des évaluations spécifiques des acquis de la formation qui jalonnent ou concluent l'action.

Tout élément relatif au bon respect de ces étapes et des actions mises en œuvre par l'organisme de formation a vocation à répondre au besoin de justification de cette modalité de formation.

Les coûts pédagogiques d'une formation réalisée en AFEST peuvent être pris en charge par l'Opcommerce selon les mêmes conditions et modalités que les formations réalisées en présentiel.

■ La Formation ouverte et à distance (FOAD) est une modalité de formation reconnue par la loi au même titre que la formation réalisée en présentiel ou en AFEST.

Elle peut être mise en œuvre dans le cadre du plan de développement des compétences, la Pro-A, les contrats de professionnalisation et les contrats d'apprentissage.

Lorsque l'action de formation se déroule en tout ou partie à distance, les conditions de sa mise en œuvre doivent respecter les prescriptions de l'article D.6313-3-1 du Code du travail. La FOAD doit nécessairement comprendre : une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours ; une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne ; des évaluations qui jalonnent ou terminent l'action.

Tout élément relatif au bon respect de ces étapes et des actions mises en œuvre par l'Organisme de formation a vocation à répondre au besoin de justification de cette modalité de formation.

Les coûts pédagogiques d'une formation réalisée en FOAD peuvent être pris en charge par l'Opcommerce selon les mêmes conditions et modalités que les formations réalisées en présentiel.

Demandes de report de formation

■ Les formations pour lesquelles l'Opcommerce a émis un accord de financement doivent débuter à la date indiquée sur la demande de prise en charge. La date de début de la formation peut, le cas échéant, être reportée de trois mois maximum dès lors qu'elle se situe dans la même année civile. Lors d'un tel report, l'engagement financier de l'Opcommerce reste conforme à son accord de financement. Passé le délai de trois mois, celui-ci devient caduc et les formations concernées doivent faire l'objet d'une nouvelle demande de prise en charge auprès de l'Opcommerce.

Lorsque, suite au report de la date de début de la formation, celle-ci est décalée sur l'année N+1, la demande de prise en charge initialement présentée est annulée par l'Opcommerce et l'entreprise doit déposer une nouvelle demande sur le Web Services Entreprise.

II. Les règles de financement de l'Opcommerce

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

Modalités et délais de transmission des demandes de paiement

Les demandes de paiement sont obligatoirement présentées sous forme de facture émise par l'entreprise ou l'organisme de formation accompagnée, s'il y a lieu, du certificat de réalisation correspondant.

Elles sont accompagnées des documents et pièces justificatives figurant à l'annexe des présentes conditions générales de gestion et déposées par l'entreprise sur : <https://ws-entreprise.lopcommerce.com>

Si l'accord de financement émis par l'Opcommerce fait mention d'une subrogation de paiement, l'organisme de formation dépose ces documents et pièces sur le [Web services Partenaire](#) Espace Dépôt de documents.

- La date limite d'établissement de la facture est mentionnée dans l'accord de financement de l'Opcommerce. Par défaut, cette date est de 30 jours suivant la date de fin de l'action de formation.
- Toute facture émise plus de 30 jours après la date de fin de l'action de formation pourra faire l'objet d'un refus de règlement par l'Opcommerce.
- Les demandes de paiement incomplètes ou non conformes donnent lieu à l'envoi par courrier électronique d'une relance invitant leur émetteur à produire ou corriger les éléments manquants ou erronés.
- Sans réponse de la part de l'entreprise ou de l'organisme de formation au plus tard dans les 30 jours suivant la réception de la première relance, l'Opcommerce adresse une deuxième relance.
- Le défaut de communication des éléments demandés dans un délai de 30 jours suivant la réception de la deuxième relance a pour effet d'annuler l'engagement financier de l'Opcommerce et clôturer définitivement le dossier concerné.

Modalités et délais de règlement des factures

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur :

- Seules les actions prévues, réalisées et dûment justifiées ouvrent droit au financement par l'Opcommerce dans la limite du montant mentionné dans son accord de financement. Ainsi, la quote-part des formations non prévue ou non réalisée ne peut être facturée ni financée par l'Opcommerce.

L'Opcommerce honore les demandes de paiement dès lors qu'elles sont conformes aux conditions stipulées dans son accord de financement et qu'elles comportent les documents et pièces justificatives requis. Elles doivent être réceptionnées par l'Opcommerce dans le délai mentionné dans son accord de financement ou, à défaut, dans les 30 jours suivant la date de fin de l'action de formation.

L'Opcommerce s'engage à régler les sommes dues dans un délai de 30 jours calendaires après la date de réception de la facture accompagnée des documents et justificatifs de réalisation correspondants sous réserve de la conformité et de la complétude de la demande de paiement aux conditions prévues dans l'accord de financement notifié par l'Opcommerce.

Le défaut de production du certificat de réalisation ou des pièces justificatives correspondant aux heures de formation effectivement suivies fait obstacle au règlement des frais pédagogiques facturés.

La demande de pièces ou d'informations complémentaires

L'Opcommerce peut demander à l'entreprise ou à l'organisme de formation toutes pièces justificatives prouvant la bonne réalisation des actions de formation.

En cas d'anomalie constatée par l'Opcommerce dans l'exécution d'une action de formation, l'Opcommerce peut être amené à demander à l'entreprise ou à l'organisme de formation 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 sur [Web Services Entreprise](#) par l'entreprise ou sur le [Web Services Partenaire](#) par l'organisme de formation, selon les modalités fixées par l'Opcommerce dans sa demande et, au plus tard, à la date qui y est mentionnée. Si l'entreprise ou l'organisme de formation ne fournit pas les pièces prévues ou demandées, l'Opcommerce ne prend pas en charge les dépenses liées à ladite action (article R. 6332-26, III du Code du travail).

III. Le contrôle des prestations et des frais de formation

1. Certification qualité des prestataires de formation

En vertu de l'article 6 de la loi du 05/09/2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » les prestataires d'actions concourant au développement des compétences qui souhaitent bénéficier de fonds publics ou mutualisés » doivent obligatoirement détenir, depuis le 01/01/2022 la certification Qualiopi. On entend par prestataire d'actions concourant au développement des compétences ceux délivrant :

- des actions de formation,
- des bilans de compétences,
- des actions de formation par alternance,
- des actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience.

Cette certification est délivrée pour une durée de trois ans par un organisme certificateur accrédité par le Comité Français d'Accréditation (Cofrac) ou par une instance de labellisation reconnue par France compétences sur la base du référentiel national unique. Pour consulter la liste des organismes et instances de labellisation :

<https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/lp/organisme-formation-qualiopi>

La certification Qualiopi atteste de la qualité du processus mis en œuvre par ces prestataires de formation.

Les organismes de formation non certifiés Qualiopi ne sont pas éligibles à un financement de l'Opcommerce.

Par dérogation, les CFA nouvellement créés disposent d'un délai de six mois, à compter de la signature de la première convention de formation par apprentissage ou du premier contrat d'apprentissage, pour obtenir leur certification Qualiopi. Pendant cette période de six mois, ils sont éligibles aux financements de l'Opcommerce.

Outre la certification Qualiopi, un organisme de formation qui propose des formations préparant à une certification professionnelle doit avoir au préalable obtenu une habilitation du certificateur.

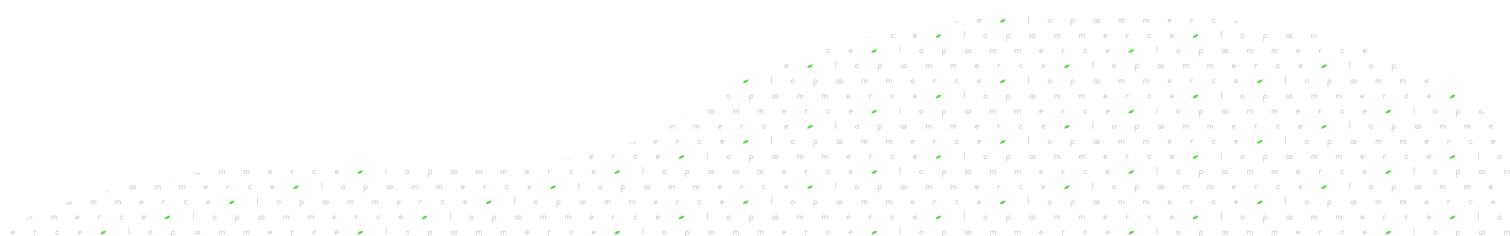
2. Les missions de contrôles de l'Opcommerce

L'Opcommerce s'assure de l'exécution des actions qu'il finance par un contrôle de la qualité des actions et/ou un contrôle de service fait. Ces contrôles permettent à l'Opcommerce de s'assurer de la qualité des actions financées et de leur conformité aux obligations légales et conventionnelles. Ces contrôles peuvent être réalisés par l'Opcommerce, en coordination avec d'autres organismes financeurs dans un esprit de mutualisation ou encore, exercés par une structure qu'il aura mandatée.

Peuvent faire l'objet de tels contrôles les entreprises et organismes de formation qui bénéficient d'un financement par l'Opcommerce. Ces contrôles peuvent avoir lieu en

amont, au cours ou à l'issue de la formation ayant fait l'objet d'un financement.

Pour permettre la réalisation de ces contrôles, l'entreprise ou l'organisme de formation autorise l'Opcommerce ou toute autre personne qu'il aura mandatée à accéder aux documents et aux lieux de formation. Il facilite, par ailleurs, la prise de contact avec les bénéficiaires de ces formations aux fins d'enquêtes qualitatives et quantitatives.



III. Le contrôle des prestations et des frais de formation

Les modalités de contrôle peuvent être les suivantes :

- ✓ vérification des documents et éléments de preuve transmis à l'Opcommerce au moment de la demande de prise en charge et de la demande de paiement ;
- ✓ demande de communication de pièces justificatives complémentaires auprès de l'organisme de formation ou auprès de l'entreprise ;
- ✓ enquêtes téléphoniques complémentaires auprès de l'organisme de formation ;
- ✓ enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires des formations, le cas échéant en les contactant directement ;
- ✓ enquêtes 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 mobilisés ;
- ✓ visites des lieux de formation ;
- ✓ évaluation de la qualité de la formation.

Dans le cas où l'organisme de formation ou l'employeur ne fournit pas l'ensemble des pièces prévues ou demandées lors d'un contrôle de service fait, s'oppose au contrôle de la qualité des actions ou n'exécute pas une ou plusieurs actions, 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 de tout ou partie des financements perçus ;
- ✓ 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 ;
- ✓ signalement auprès des services de l'État chargés du contrôle de la formation professionnelle ;
- ✓ signalement auprès des services de l'État chargés du contrôle pédagogique, de toute incohérence, pour les actions de formation par apprentissage, entre le contenu de la formation proposée et le référentiel de compétences du diplôme concerné ;
- ✓ signalement auprès des services de l'État chargés de l'inspection du travail en cas de manquement constaté dans l'exécution d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation ;
- ✓ signalement auprès de l'organisme certificateur ou l'instance de labellisation qui a délivré la certification qualité de toute méconnaissance, par un organisme de formation, de ses obligations relatives à la qualité des actions concourant au développement des compétences ;
- ✓ 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, l'Opcommerce 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'Opcommerce peut, le cas échéant, décider de prendre une ou plusieurs sanctions exposées dans la liste ci-dessus. L'employeur ou l'organisme de formation est informé par écrit de la nature de ces sanctions et des motifs de la décision de l'Opcommerce.

Les entreprises et organismes de formation conservent les pièces afférentes à une formation déterminée pendant une durée 10 ans suivant la date de fin du contrat ou de l'action de formation (hors actions cofinancées par des fonds publics ou paritaires : FSE, Etat, Région, France compétences..., pour lesquelles s'appliquent des délais propres à chaque financeur).

III. Le contrôle des prestations et des frais de formation

3. Modalités de facturation par l'entreprise des frais annexes à la formation

L'entreprise, dans ce cadre :

- facture à l'Opcommerce les frais justifiés, dans la limite des montants mentionnés dans l'accord de financement que l'Opcommerce a transmis à l'entreprise. La facture produite détaille par date de prestation et par nature de frais (hébergement, déplacement, restauration), les quantités et le montant facturé plafonné au regard des conditions de prise en charge fixées dans l'accord de financement ;
- conserve les justificatifs pendant une durée de 3 ans à compter de la fin de l'année du dernier paiement et les tient à disposition de l'Opcommerce qui se réserve le droit de réclamer ces éléments pour vérification de la conformité de la facturation.

L'Opcommerce, dans ce cadre :

- vérifie et valide les éléments figurant sur la facture,
- procède au règlement de la facture sous 30 jours calendaires à compter de sa réception,
- peut mettre en œuvre un process de contrôle par échantillon des frais réglés.

Modalités de mise en œuvre du contrôle par l'Opcommerce

Un contrôle échantillonnaire est réalisé chaque semestre. Il porte sur 5 % des montants réglés par semestre au titre des frais annexes. Sont concernés les dossiers engagés et imputés sur les fonds mutualisés au niveau national.

Objet du contrôle

Ce contrôle a pour objet de s'assurer de la réalité et de la validité des dépenses liées aux frais annexes financés par l'Opcommerce et vérifier :

- l'existence du justificatif de dépense (preuve et exactitude de la dépense),
- le respect des plafonds de prise en charge de l'Opcommerce.

Exécution du contrôle

L'Opcommerce informe l'entreprise du lancement du contrôle et lui communique le fichier de contrôle, le tableau récapitulatif des factures et des dépenses de frais annexes sur lequel il portera.

L'entreprise dispose d'un délai de 15 jours pour transmettre à l'Opcommerce ou tenir à sa disposition les pièces justificatives relatives aux dépenses précitées.

L'Opcommerce dresse la liste de tous les écarts constatés et consigne les résultats des vérifications effectuées dans une fiche de contrôle.

À l'issue des opérations, l'Opcommerce remet à l'entreprise l'original de la fiche de contrôle, et en conserve un double.

Analyse des résultats et traitement des écarts

L'entreprise dispose d'un délai de 30 jours pour mener les actions correctrices et apporter la preuve de la correcte justification des dépenses.

Le contrôleur procède au calcul du taux d'erreurs décelées dans l'échantillon sélectionné :

Taux d'erreur = Montant des erreurs / Montant total des dépenses contrôlées au titre des dépenses.

Dans les 15 jours suivant le contrôle, l'Opcommerce remet à l'Entreprise un rapport de contrôle l'informant des résultats et de la conclusion du contrôle.

- Si écart > 5 %** -> L'Opcommerce demande l'ensemble des justificatifs pour l'ensemble des dossiers et l'entreprise devra rembourser le trop perçu sur l'ensemble des dossiers.
- Si écart < 5 %** -> L'entreprise devra rembourser le trop perçu portant sur l'échantillon contrôlé.

IV. Les dispositifs financés par l'Opcommerce

1. Le contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail permettant de suivre une formation en alternance avec acquisition de savoirs généraux, techniques ou professionnels et un savoir-faire professionnel. Il vise l'obtention d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Un jeune ou un demandeur d'emploi ou plus généralement une personne peut conclure un contrat d'apprentissage avec une entreprise s'il relève de l'une des catégories suivantes :

- jeunes de 16 ans à 29 ans révolus (15 ans et 1 jour s'ils justifient avoir accompli la scolarité du premier cycle de l'enseignement secondaire - collège).
Par exception, un jeune de moins de 15 ans peut conclure un contrat d'apprentissage à condition d'avoir terminé sa scolarité du premier cycle de l'enseignement (cycle de collège, brevet obtenu ou non). Toutefois, le contrat d'apprentissage ne pourra commencer à s'exécuter que lorsqu'il aura atteint 15 ans et 1 jour ;
- personnes - sans limitation d'âge - porteuses d'un projet de création ou de reprise d'entreprise conditionné par l'obtention d'un diplôme, reconnues travailleurs handicapés ou sportifs de haut niveau.

L'âge de l'apprenti s'apprécie au regard de la date de conclusion du contrat.

Signé par l'employeur et l'apprenti (ou son représentant légal s'il est mineur), le contrat est établi par écrit sur un formulaire Cerfa disponible sur l'interface Web Services Entreprise. Au plus tard dans les 5 jours ouvrables suivant le début du contrat, l'entreprise transmet sous format dématérialisé le formulaire Cerfa à l'Opcommerce afin que celui-ci procède à son dépôt auprès de l'administration. Sous réserve que le dossier transmis soit complet, l'Opcommerce dispose d'un délai de 20 jours pour se prononcer sur la prise en charge financière. Il peut refuser de le prendre en charge en cas d'inéligibilité de la formation visée par le contrat ou de non-respect des conditions légales relatives à l'âge de l'apprenti, au maître d'apprentissage ou à la rémunération minimale de l'apprenti. Le refus de prise en charge fait obstacle à l'exécution du contrat d'apprentissage.

DEUX MODES DE TRANSMISSION DU CERFA

Cas général

L'entreprise :

- Saisit les données du Cerfa sur Web Services Entreprise tout en garantissant que cette saisie est conforme au Cerfa signé par les parties prenantes,
- Dépose sur Web Services Entreprise les documents nécessaires à l'instruction du contrat d'apprentissage et de la convention de formation,
- Conserve le Cerfa signé afin de permettre l'accès à l'Opcommerce dans le cadre d'un contrôle.

Cas optionnel

Le CFA sous réserve qu'il soit mandaté par l'entreprise :

- Saisit les données du Cerfa sur Web Services Entreprise,
- Dépose sur Web Services Entreprise les documents nécessaires à l'instruction du contrat d'apprentissage et de la convention de formation. A cet égard, la convention de formation doit faire mention des missions qui lui ont été confiées par l'entreprise dans le cadre du mandat de gestion.

Le CFA porte, dans ce cas, la responsabilité de la correspondance entre les données du Cerfa signé et les données transmises à l'Opcommerce. Il lui est fortement recommandé de conserver une copie du Cerfa signé en format dématérialisé afin d'en permettre l'accès à l'Opcommerce dans le cadre d'un contrôle et de sensibiliser l'entreprise sur la nécessité de conserver le Cerfa signé et d'en permettre l'accès à l'Opcommerce dans le cadre d'un contrôle.

Le diplôme ou le titre professionnel préparé dans le cadre d'un contrat d'apprentissage doit être obligatoirement enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) et présenter un statut actif à la date de conclusion du contrat.

IV. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

L'employeur a obligation de verser une rémunération minimale à l'apprenti conforme aux dispositions des articles L.6222-27 et D.6222-26 du Code du travail. Cette rémunération est déterminée, sauf dispositions contractuelles ou conventionnelles plus favorables, en pourcentage du salaire minimum de croissance (Smic). La rémunération des apprentis de 21 ans et plus doit être calculée en pourcentage du salaire minimum conventionnel (SMC) correspondant à l'emploi occupé par l'apprenti notamment lorsque celui-ci est supérieur au Smic.

La prise en charge du contrat d'apprentissage est réalisée conformément au référentiel publié par France compétences. Le niveau de prise en charge est calculé au prorata du nombre de mois entre la date de début et de fin d'exécution du contrat d'apprentissage dans la limite du coût de prestation du CFA. La formation peut faire l'objet d'une participation financière de l'entreprise si le niveau de prise en charge déterminé par la branche professionnelle ne couvre pas la totalité du prix librement déterminé par le CFA.

Le CFA a la possibilité de transmettre un avenant à la convention de formation pour modifier le coût de la prestation lorsqu'un élément essentiel du contrat d'apprentissage est modifié (ex : avenant au contrat d'apprentissage lorsque l'apprenti obtient la Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), avenant de prolongation du contrat d'apprentissage en cas de modification de la date de fin contrat ou suite à l'échec de l'apprenti aux évaluations finales).

Si le code RNCP du diplôme ou titre professionnel visé par le contrat d'apprentissage n'est pas référencé dans le référentiel de France compétences, l'Opcommerce engage le contrat suivant sa valeur d'amorçage et lance une procédure auprès de la Commission paritaire nationale pour l'emploi et la formation professionnelle (CPNE-FP) de la branche concernée et de France compétences en vue de définir le niveau de prise en charge.

A l'issue du positionnement de la branche et de la publication du niveau de prise en charge dans le référentiel de France compétences, l'Opcommerce réajuste l'engagement et transmet un accord définitif de financement.

Dans le cadre du réajustement de l'engagement, aucun avenant à la convention formation ne sera accepté par l'Opcommerce pour aligner le coût de prestation du CFA au niveau de prise en charge fixé par de la branche.

Le début du contrat peut être antérieur au début de la formation en Centre de formation des apprentis (CFA). L'apprenti dispose de 3 mois à partir du début de sa formation pour signer un contrat d'apprentissage et démarrer sa formation en entreprise. L'Opcommerce intègre la durée préalable à la date de début d'exécution du contrat dans son financement pour tenir compte de la situation de l'apprenti avant contrat.

Pour l'accueil d'un apprenti reconnu travailleur handicapé : une majoration dans la limite d'un montant de 4 000 euros par an, selon les niveaux d'intervention fixés par arrêté conjoint du ministre chargé de la formation professionnelle et du ministre chargé du handicap, est appliqué pour tenir compte des besoins d'adaptation du parcours d'apprentissage et des besoins de compensation liés à la situation de handicap de l'apprenti.

A ce titre, c'est le Référent handicap du CFA qui élabore la demande de majoration en lien direct avec l'apprenti, sa famille et toute autre personne compétente. Cette majoration est formalisée dans la convention formation.

Le CFA conserve les pièces permettant de justifier du montant demandé lors du contrôle service fait de l'Opcommerce.

Ces frais concernent exclusivement ceux supportés par le CFA lorsqu'il accompagne l'employeur et ne concernent pas les frais engagés par l'employeur.

Frais annexes : lors de la formalisation de la convention de formation, les différents types de frais annexes (voir convention type sur le site de l'Opcommerce rubrique : Télécharger/Contrat d'apprentissage) doivent être détaillés pour être pris en charge :

- les frais d'hébergement dans la limite de 6 € par nuitée (petit déjeuner compris) ;
- les frais de restauration dans la limite de 3€ par repas (si hébergement, 2 repas maximum par jour) ;
- les frais de 1^{er} équipement pédagogique, dans la limite d'un forfait de 500 €. Ce forfait est versé au titre des dépenses d'investissement visant à financer les équipements nécessaires à l'exécution de la formation des apprentis.
- un forfait de 500 € en cas de mobilité internationale.

Échéancier de financement :

Lorsque la période d'exécution du contrat est de 12 mois et plus, l'Opcommerce verse au CFA un montant annuel constitué du montant correspondant au niveau de la prise en charge et des frais annexes, selon les modalités de versement suivantes :

1. au plus tard dans les 30 jours après la réception de la facture, une avance de 40 % du montant annuel ;
2. avant la fin du septième mois, après la réception de la facture, 30 % du montant annuel ;
3. le solde au dixième mois, après réception de la facture.

IV. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

Pour les années suivant la première année d'exécution du contrat, l'Opcommerce respecte le même rythme d'échéance. Le financement de la dernière année d'exécution du contrat se fait au *prorata temporis*.

Par exception, lorsque la période d'exécution du contrat est inférieure à un an, le CFA perçoit au plus tard 30 jours après la réception de la facture correspondante une avance de 50 % du montant total et le solde à la fin du contrat, après réception de la facture finale.

Pièces à fournir : à partir de la 2^{ème} avance, le CFA doit justifier de la présence de l'apprenti depuis le début du contrat en fournissant un certificat de réalisation partiel ou de présence ou par mention « apprenti présent sur la période précédente et toujours dans les effectifs à la date de la facture » dans la facture.

Au terme du contrat d'apprentissage, le CFA transmet à l'Opcommerce le certificat de réalisation qui clôture le dossier. Sans ce document, l'Opcommerce se verra dans l'obligation de demander le remboursement de la dernière avance.

Frais annexes : une facture des frais réels engagés par le CFA, plafonnés selon les critères de prise en charge, est transmise à l'Opcommerce au même rythme de facturation des avances.

Lors d'une réduction de la durée du contrat d'apprentissage, pour tenir compte du niveau de compétences de l'apprenti à la suite de son positionnement, l'Opcommerce applique une majoration de 10 %, sans pour autant dépasser le coût annuel fixé par la branche.

En cas de rupture anticipée du contrat d'apprentissage, le paiement par l'Opcommerce est réalisé au prorata temporis de la durée réelle du contrat.

En cas de rupture anticipée du contrat d'apprentissage, l'apprenti peut poursuivre sa formation en CFA pendant six mois maximum. La prise en charge financière du contrat par l'Opcommerce est maintenue jusqu'à conclusion d'un nouveau contrat ou jusqu'à l'expiration du délai de six mois.

2. Le contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail 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. Sa durée peut être portée à 24 mois par accord de branche. Les publics spécifiques visés à l'article L.6325-1-1 du Code du travail peuvent bénéficier d'un contrat d'une durée maximale de 36 mois.

Signé par l'employeur et l'alternant, le contrat de professionnalisation est établi par écrit à l'aide du formulaire Cerfa disponible sur l'interface Web Services Entreprise. Au plus tard, dans les 5 jours ouvrables suivant le début du contrat, l'entreprise transmet sous format dématérialisé le formulaire Cerfa à l'Opcommerce en vue de son dépôt auprès de l'administration. Sous réserve de la complétude du dossier, l'Opcommerce dispose d'un délai de 20 jours pour donner un avis sur la conformité du contrat de professionnalisation aux dispositions légales et conventionnelles et se prononcer sur sa prise en charge financière.

Le forfait de prise en charge couvre tout ou partie des frais pédagogiques, la rémunération et charges sociales du bénéficiaire du contrat de professionnalisation, ainsi que les frais d'hébergement et de déplacement. Les actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation mises en œuvre sont prises en charge selon les critères définis par la branche professionnelle dont relève l'entreprise.

Les coûts pédagogiques d'un contrat de professionnalisation non couverts par le forfait de prise en charge au titre de la professionnalisation peuvent, le cas échéant, être financés par le plan de développement des compétences des entreprises de moins de 50 salariés selon des modalités fixées par le Conseil d'administration de l'Opcommerce. Les deux financements doivent intervenir au cours de la même année.

L'Opcommerce finance les prestations d'évaluation dans la limite de 14 heures. Les prestations d'accompagnement sont financées dans la limite de 5% des heures de formation sous réserve qu'elles soient effectivement réalisées.

IV. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

En cas de rupture anticipée du contrat de professionnalisation, l'Opcommerce maintient le financement des frais d'évaluation, d'accompagnement, d'inscription aux examens et de formation pour tout contrat de professionnalisation à durée déterminée ou indéterminée aux conditions cumulatives suivantes : l'employeur est à l'initiative de la rupture du contrat, quel que soit le motif de cette rupture*, l'alternant a effectué au moins 6 mois de contrat. Le financement est assuré pendant 6 mois maximum suivant la prise d'effet de la rupture.

La succession de contrats de professionnalisation est réglementée. Pour en savoir plus, contactez votre Conseiller formation de l'Opcommerce.

La prise en charge de la formation interne dans le cadre d'un contrat de professionnalisation est possible à condition que l'entreprise dispose d'une structure pérenne de formation, identifiée comme telle dans son organisation, et dispose de moyens dédiés (SFI).

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 de droit du travail, de santé et sécurité, de rémunération, de protection sociale.

Une telle mobilité est encadrée par une convention conclue entre le bénéficiaire, l'employeur en France, l'organisme de formation en France et la structure ou, le cas échéant, les structures d'accueil à l'étranger. Le contenu de la convention est fixé par décret pris en Conseil d'Etat.

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. En cas d'exécution partielle d'un contrat de professionnalisation à l'étranger, le dossier est étudié dans le cadre de la SPP de branche pour le financement éventuel des frais annexes.

3. La reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A)

La reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A) permet à un salarié de changer de métier ou de profession ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle par l'obtention d'une qualification reconnue. Ce dispositif est réservé aux salariés :

- en contrat à durée indéterminée (CDI),
- placés en activité partielle suite à une diminution de leur durée de travail ou à une fermeture temporaire de l'entreprise,
- en Contrat unique d'insertion à durée indéterminée (CUI-CDI),
- sportifs et entraîneurs professionnels en contrat à durée déterminée (CDD).

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 ou heures.

Pour être éligibles au dispositif, ces salariés ne doivent pas avoir atteint un niveau de qualification sanctionné par un diplôme ou un titre de niveau Bac+3 enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

* Excepté si la rupture est consécutive à une faute grave du salarié (cf. article L6332-14, II du Code du travail).

IV. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

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 interne structuré et des activités professionnelles en entreprise, en lien avec la formation suivie.

La conclusion d'un avenant au contrat de travail, précisant notamment la durée et l'objet de l'action de formation envisagée est obligatoire et incombe à l'employeur. La demande de prise en charge est établie par écrit sur un formulaire Cerfa disponible sur l'interface Web Services Entreprise. Au plus tard, dans les 5 jours ouvrables suivant le début de la Pro-A, l'entreprise est chargée de transmettre sous format dématérialisé ce formulaire à l'Opcommerce afin que celui-ci se prononce sur la conformité de la demande de prise en charge financière.

- **Durée de l'action 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 publics dits prioritaires. Par dérogation, les conditions de durée ne s'appliquent pas lorsque la Pro-A vise une action de validation des acquis de l'expérience (VAE) et la certification Cléa/Cléa numérique.
- **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. Par dérogation, aucune durée minimale ne s'applique aux actions de VAE et Cléa/Cléa numérique.

Le dispositif Pro-A doit permettre d'acquérir une certification professionnelle figurant sur la liste définie par la branche professionnelle dans un accord collectif étendu.

Pour être étendu par l'administration, l'accord de branche doit respecter les critères de forte mutation de l'activité et de risque d'obsolescence des compétences.

Le dispositif Pro-A ne peut pas être mobilisé si aucun accord Pro-A n'a été signé dans la branche professionnelle concernée ou a été signé mais n'a pas fait l'objet d'une extension par arrêté ministériel excepté si la Pro-A vise une VAE ou CléA/CléA numérique.

La liste des certifications éligibles, les durées de formation et les modalités de financement sont définis par chacune des branches professionnelles adhérentes à l'Opcommerce.

Les critères de prise en charge peuvent être consultés sur le Web Services Entreprise de l'Opcommerce à l'adresse suivante : <https://ws-entreprise.loppcommerce.com>

A noter : Les actions Pro-A ne peuvent pas bénéficier de la subrogation de paiement.

Les frais pédagogiques, les frais annexes tels que le transport et l'hébergement, tout ou partie de la rémunération du salarié, le cas échéant, ne peuvent être financés par l'Opcommerce que si l'accord de branche Pro-A prévoit un tel financement.

IV. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

4. Tuteurs et maîtres d'apprentissage, Exercice de la fonction tutorale (EFT)

4.1 Exercice de la fonction tutorale

L'exercice de la fonction tutorale correspond à l'ensemble des missions d'accompagnement assurées par un tuteur ou un maître d'apprentissage.

L'employeur est tenu de désigner pour chaque alternant présent dans l'entreprise un tuteur ou un maître d'apprentissage qui sera chargé d'accompagner cet alternant tout au long de son contrat.

Le tuteur désigné dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'une Pro-A doit :

- être salarié de l'entreprise,
- être volontaire pour être tuteur,
- être désigné par l'employeur,
- justifier d'au moins deux ans d'expérience dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé par le contrat de professionnalisation ou la Pro-A.

Si aucun salarié de l'entreprise ne peut assurer le tutorat, l'employeur peut être tuteur dès lors qu'il remplit les conditions de qualification et d'expérience.

Le tuteur peut suivre au maximum trois personnes s'il est salarié et deux personnes s'il est employeur.

Les missions du tuteur consistent à :

- accueillir, aider, informer et guider le/la salarié(e) tutoré(e),
- organiser ses activités dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels,
- veiller au respect de l'emploi du temps du bénéficiaire,
- assurer le suivi de la formation et participer à l'évaluation du suivi de la formation, en relation avec l'organisme de formation, le cas échéant.

Le maître d'apprentissage dans le cadre d'un contrat d'apprentissage doit :

- être salarié de l'entreprise, volontaire, majeur et offrir toutes garanties de moralité.

Les conditions de compétence professionnelle exigées d'un maître d'apprentissage sont déterminées par convention ou accord collectif de branche.

A défaut, il doit :

- détenir le diplôme ou titre correspondant à la finalité du diplôme ou titre préparé par l'apprenti et d'un niveau au moins équivalent,
- justifier d'une année d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti,

ou

- justifier de deux années d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti.

La fonction de maître d'apprentissage peut être assurée par l'employeur ou le conjoint collaborateur notamment si l'entreprise ne compte aucun salarié ou si aucun salarié ne peut assurer la fonction de maître d'apprentissage.

Le nombre maximal d'apprentis pouvant être accueilli simultanément dans une entreprise ou un établissement est de deux pour chaque maître d'apprentissage. Un troisième apprenti peut être accueilli à condition qu'il s'agisse d'un apprenti dont la formation a été prolongée pour cause d'échec à l'examen.

Les missions du maître d'apprentissage sont celles de contribuer à l'acquisition par l'apprenti dans l'entreprise des compétences correspondant à la qualification recherchée et au titre ou diplôme préparé en liaison avec le centre de formation d'apprentis.

4.2 L'aide à l'exercice de la fonction tutorale

Les missions de tuteur ou de maître d'apprentissage peuvent être financées par l'Opcommerce pour contribuer aux dépenses liées à ces missions dans le cadre d'un contrat de professionnalisation, d'une Pro-A ou d'un contrat d'apprentissage.

L'Opcommerce applique les critères de prise en charge définis par la branche professionnelle dont relève l'entreprise ou, à défaut, par son Conseil d'administration. Ces critères sont disponibles dans son espace en suivant le lien : <https://www.lopcommerce.com/entreprise/criteres-de-prise-en-charge-par-branche-professionnelle/>

IV. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

Le montant de l'aide est calculé de la manière suivante pour la période financée : **Nombre de mois de tutorat réalisé x Plafond de prise en charge = Montant HT.**

La fonction de tuteur ou de maître d'apprentissage s'apprécie en mois calendaires et non pas en jours. Tout mois débuté est un mois ouvrant droit à une prise en charge.

En cas de rupture anticipée du contrat de professionnalisation, du parcours Pro-A ou du contrat d'apprentissage, tout mois débuté à la date de rupture, est pris en compte dans le calcul sauf conditions particulières prévues par la branche professionnelle dont relève l'entreprise (se référer aux critères de branches sur notre site institutionnel).

L'Entreprise dépose la facture sur son espace Web Services Entreprise dès la fin de la période tutorée.

La facture adressée à l'Opcommerce doit être conforme à l'article L441-9 du Code de commerce. Outre les mentions légales, la facture doit comporter les mentions supplémentaires suivantes : le numéro de dossier l'Opcommerce, la mention « Exercice de la fonction tutorale ou de maître d'apprentissage », nom et prénom du tuteur/maître d'apprentissage, les nom et prénom du/de la salarié(e) tutoré(e), la période de réalisation du tutorat, le montant total avec TVA à 0%. A cet égard, il est précisé que l'aide versée par l'Opcommerce au titre de l'exercice de la fonction tutorale se situe hors

champ d'application de la TVA car elle ne constitue ni une livraison de biens ni une prestation de services effectuée à titre onéreux au sens de l'article 256 du Code général des impôts.

L'entreprise transmet à l'Opcommerce, uniquement sur demande, les justificatifs relatifs aux dépenses engagées (rémunérations du tuteur, charges afférentes et frais de transport, le cas échéant).

4.3 La formation tuteur

La formation des tuteurs et des maîtres d'apprentissage a pour objectif l'acquisition de compétences pédagogiques permettant la transmission des savoirs et savoir-faire professionnels. Elle peut faire l'objet d'un financement selon les critères définis par chaque branche professionnelle.

Selon le dispositif dans lequel cette formation est mise en place, les critères de prise en charge de la branche professionnelle dont relève l'employeur sont détaillés dans le document disponible dans le Web Services Entreprise. Elle peut également être financée par les contributions conventionnelles ou celles volontaires versées par l'entreprise sous réserve que ce financement soit prévu par respectivement l'accord de branche les ayant instaurées ou la convention « versements volontaires » conclue par l'entreprise et l'Opcommerce.

5. 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 par une mutation d'activité dans ou hors de l'entreprise ;
- favoriser la mobilité professionnelle.

IV. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

Les actions de formation, bilan de compétences, actions de validation des acquis de l'expérience (VAE) peuvent bénéficier des fonds de la formation professionnelle et être financés dans le cadre du plan de développement des compétences.

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.

L'Opcommerce permet l'accompagnement financier des entreprises de moins de 50 salariés dans le cadre de la mise en œuvre et de la réalisation de leurs plans de développement des compétences. Les conditions de prise en charge ainsi que les types d'actions éligibles sont précisés pour chaque branche professionnelle. Chaque entreprise peut consulter les critères de prise en charge spécifiques à sa branche professionnelle en se connectant sur le Web Services Entreprise de l'Opcommerce <https://ws-entreprise.lopcommerce.com> ou en contactant son Conseiller formation en région.

A titre indicatif, les conditions générales de gestion présentent, de manière non exhaustive, différentes typologies d'actions de formation ou dispositifs pouvant éventuellement être éligibles à un accompagnement financier dans le cadre du plan de développement des compétences et en application des critères de prise en charge définis par la branche professionnelle à laquelle l'entreprise est rattachée.

Les demandes de financement non validées par l'entreprise dans le Web Services Entreprise, peuvent faire l'objet d'une suppression de la part de l'Opcommerce.

Actions collectives de type « Click&Form »

Click&Form est une plateforme Internet proposant plus de 1 000 formations sélectionnées par l'Opcommerce.

Les modalités de prise en charge sont précisées pour chaque branche professionnelle. Click&Form permet un gain de temps et un budget optimisé, des formations courtes et opérationnelles, l'accès à des organismes de formation référencés, une offre de formations en présentiel ou en ligne.

Pour les entreprises de 50 salariés et plus, Click&Form propose des tarifs négociés par l'Opcommerce auprès des organismes de formation sélectionnés (certaines formations affichent des coûts pédagogiques inférieurs de 40 % aux prix du marché habituellement constatés). Les entreprises de 50 salariés et plus peuvent bénéficier de ce catalogue en effectuant des versements volontaires (voir chapitre VII).

Les entreprises de moins de 50 salariés peuvent bénéficier de ce catalogue en mobilisant leur budget plan de développement de compétences ou des fonds réservés groupes. Elles peuvent également effectuer des versements volontaires auprès de l'Opcommerce en vue de voir financer des actions pour lesquelles la branche professionnelle n'a pas fixé de critères de prise en charge ou lorsque leur budget «Click&Form» a été entièrement consommé.

Actions collectives de branche

Réunis au sein de la CPNE-FP, les partenaires sociaux définissent des actions collectives à déployer à destination des entreprises de la branche en cohérence avec la politique de formation définie au niveau de la branche.

Ces actions sont une réponse sur mesure aux besoins particuliers de formation des entreprises et présentent l'avantage de la réactivité et de la pertinence de ces formations aux besoins en compétences des salariés de la branche.

IV. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

Compétences+ : un accompagnement adapté aux besoins de chaque entreprise de moins de 50 salariés n'appartenant pas à un groupe ou à un réseau d'entreprises

L'Opcommerce accompagne l'effort de formation pour des projets d'entreprise dont la déclinaison en termes de formation nécessite un effort financier réel et motivé. Chaque branche professionnelle fixe ses critères de prise en charge.

Chaque entreprise peut les consulter en se connectant sur le Web Services Entreprise de l'Opcommerce <https://ws-entreprise.loppcommerce.com> ou en contactant son Conseiller formation en région.

Pour ce dispositif, les règles prudentielles s'appliquent (cf page 23).

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

L'Opcommerce accompagne la politique et les priorités de formation des entreprises organisées en réseaux d'entreprises de moins de 50 salariés. Le Conseil d'administration de l'Opcommerce définit les enveloppes financières et les modalités de leur répartition.

Enjeux sociétaux

Le Conseil d'administration de l'Opcommerce définit les enveloppes financières et les modalités de leur répartition. À ce titre, les entreprises de moins de 50 salariés peuvent bénéficier d'une prise en charge financière des coûts pédagogiques liés aux actions de formation visant notamment à acquérir le socle de connaissances et de compétences professionnelles (Cléa/ Cléa numérique), à lutter contre l'illettrisme, à réduire la fracture numérique.

V. Les règles prudentielles relatives à la formation de tuteurs et compétences+

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

Elles s'appliquent aux demandes déposées auprès de l'Opcommerce avant le 30 novembre 2024 inclus et dont la date de démarrage se situe en 2024. La prise en charge est effectuée selon les règles et critères définis par chaque SPP de branche, dans la limite des fonds disponibles. Vous pouvez toutefois émettre une demande de dérogation auprès de votre Conseiller formation. Celle-ci fera l'objet d'une étude en commission réunissant les partenaires sociaux de votre branche professionnelle.

Niveau de consommation des fonds 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 entre 1 mois et au plus tard 3 mois après le début de formation	Dossier transmis plus 3 mois après le début
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)	Refus
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)			

Les demandes de prise en charge déposées au-delà du 30 novembre 2024 seront traitées en fonction des disponibilités générées par d'éventuels réabondements des enveloppes grâce à la démarche de mutualisation opérée par l'Opcommerce en application des décisions prises par son Conseil d'administration qui se réunira courant décembre 2024.

Les dossiers qui concernent des formations dont la date de début se situe antérieurement à 2024 ne pourront pas donner lieu à un accord de financement.

(1) Les demandes de prise en charge reçues plus d'un mois avant le début de la formation donnent lieu à un accusé de réception. L'Opcommerce 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 décisions prises par les branches.

(3) Les demandes de prise en charge transmises durant cette période seront mises en attente. Elles seront instruites ultérieurement notamment en cas de réabondements des fonds mutualisés gérés par l'Opcommerce, et conformément aux décisions prises par son Conseil d'administration.

VI. Les autres financements par type de public

1. La Préparation opérationnelle à l'emploi collective (POEC)

La Préparation opérationnelle à l'emploi collective (POEC) est un dispositif d'insertion vers l'emploi. Il est d'une durée de 400 heures maximum et permet au public éligible (demandeurs d'emploi, salariés en contrat unique d'Insertion (CUI) ou en contrat à durée déterminée 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 de l'Opcommerce.

La mise en œuvre d'une POEC a pour objectif de répondre aux difficultés de recrutement d'une entreprise qui fait face à une pénurie de profils techniques adaptés à ses besoins notamment pour des métiers en tension. Avant toute démarche de POEC, l'entreprise ou l'organisme de formation doit se rapprocher de l'Opcommerce.

La mobilisation du financement est soumise à des conditions et exigences spécifiques prévues par les conventions signées par l'Opcommerce avec ses partenaires.

Les coûts pédagogiques d'une POEC sont pris en charge à 100 % par l'Opcommerce.

Les heures de formation sont limitées à 35 heures hebdomadaires, les heures excédentaires n'étant pas financées par l'Opcommerce.

Le financement de l'Opcommerce s'effectue dans la limite du montant mentionné dans son accord et est conditionné par la réalisation d'un bilan de fin de formation.

Toute modification du projet initial doit être déclaré avant le démarrage de la formation et validée par l'Opcommerce.

Pour en savoir plus :

https://www.loppcommerce.com/media/2snhc1h1/fiche-pratique-poec_janv2023.pdf

2 Le diagnostic accompagnement RH

L'offre d'accompagnement en ressources humaines est composée de 3 diagnostics : Cap Compétences Commerce, Ecodiag Commerce, Attractiv Pme. Elle est destinée aux entreprises de moins de 250 salariés, sous réserve de respecter les critères établis par les partenaires de l'Opcommerce, notamment en ce qui concerne la Prestation Conseil en Ressources Humaines (PCRH).

Chaque entreprise peut bénéficier d'un seul diagnostic individuel par année civile, d'une durée moyenne de 4 jours, ainsi que d'un diagnostic collectif.

L'Opcommerce agit en tant que financeur associé aux côtés d'autres partenaires financiers.

À l'issue du diagnostic, l'entreprise bénéficie de supports méthodologiques et d'outils RH personnalisés, tels que des fiches de poste, des référentiels, des livrets d'accueil lui permettant de mettre en œuvre les recommandations et les actions identifiées par le diagnostic réalisé.

VII. 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 l'Opcommerce. A réception, une attestation de versement est transmise à l'entreprise qui confirme l'enregistrement de son versement volontaire. Elle est consultable dans son espace Web Services Entreprise.

Le conseil d'administration mutualise au 30/09 de l'année en cours les budgets de versements volontaires créditeurs des cibles suivantes :

- ✔ Entreprises en cessation d'activité selon les données issues du site de l'INSEE.
- ✔ Entreprises dont le solde est \leq à 100 € avec une absence de mouvement financier au cours des 3 dernières années par rapport à l'année en cours.
- ✔ Les entreprises présentant un solde créditeur de plus de 100 € au 15/01 avec une absence de mouvement financier au cours des 3 dernières années par rapport à l'année en cours, seront informées en mars par les services de l'Opcommerce du solde créditeur de leurs versements volontaires. Celles-ci auront 6 mois pour mobiliser leurs fonds ou indiquer explicitement leurs intentions quant à l'utilisation ultérieure de ces fonds. Sans réponse, ces fonds seront mutualisés.
- ✔ En cas de changement d'Opco, une entreprise dispose de 6 mois pour demander le remboursement des fonds versements volontaires, après avoir été informée du solde créditeur versements volontaires par les services de l'Opcommerce. Sans réponse, ces fonds versements volontaires seront mutualisés.

L'Opcommerce prélève des frais de gestion sur l'assiette de versements 2024 selon la grille suivante (*) :

TRANCHE	L'OPCOMMERCE+	L'OPCOMMERCE À LA DEMANDE
de 1 à 25 000 €	5%	PERSONNALISATION <i>Dans ce cas, les taux de frais de gestion sont supérieurs aux planchers indiqués ci-contre.</i>
de 25 001 à 100 000 €	4,5%	
de 100 001 à 500 000 €	4%	
de 500 001 à 1 000 000 €	3,5%	
Supérieur à 1 000 000 €	3%	

(*) Sous réserve de l'application de taux différents décidés par le Conseil d'administration de l'Opcommerce concernant des cas particuliers

Dans le cadre de projets spécifiques pour lesquels l'Opcommerce met en œuvre un accompagnement adapté à une entreprise, une convention « sur mesure » formalise le partenariat entre l'entreprise et l'Opcommerce. Cette convention bilatérale a pour objectif de garantir les financements et les services associés au bénéfice de l'entreprise en contrepartie du versement d'une contribution volontaire dite « d'investissement formation ». Le montant de cette contribution est personnalisé et au moins égal aux planchers indiqués dans le tableau ci-dessus.

VIII. Politique de l'Opcommerce en matière de gestion des Données Personnelles

Les présentes dispositions décrivent les modalités opérationnelles, les engagements et les garanties mis en oeuvre par l'Opcommerce en vue d'assurer la protection et la confidentialité des Données Personnelles exploitées dans le cadre de l'exercice de son activité et du déploiement de ses services.

Les présentes dispositions s'appliquent à l'Opcommerce, en sa qualité de Responsable de traitement à l'initiative de l'exécution de toutes opérations constitutives d'un traitement de Données Personnelles au sens :

- du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 sur la protection des données (ci-après dénommé « RGPD ») ;
- de la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des Données Personnelles mettant le Droit français en conformité avec le contenu du RGPD et ses décrets d'application ;

en faveur des personnes titulaires des Données Personnelles visées par lesdites opérations (ci-après désignées « Titulaires »).

En matière de Données Personnelles, l'Opcommerce collecte via son outil Web Services Entreprise et traite les informations personnelles relatives à toutes personnes individuelles avec lesquelles ce dernier peut être amené à échanger dans le cadre de son activité. Ces Données Personnelles portent sur l'identité de ces personnes, leurs coordonnées, leur parcours de formation et leur parcours professionnel. Les personnes individuelles concernées sont, en grande majorité, des collaborateurs des entreprises de l'Opcommerce.

L'Opcommerce ne traite pas de Données Personnelles relevant d'une catégorie particulière au sens de l'article 9 du RGPD et nécessitant la mise en oeuvre de précautions particulières quant à la gestion de leur traitement.

Les Données Personnelles traitées et collectées par l'Opcommerce sont strictement limitées à ce qui lui est nécessaire et indispensable pour exercer son activité d'opérateur de compétences agréé.

Chaque traitement comportant des données à caractère personnel fait l'objet de mentions d'information dédiées, le cas échéant de conditions d'utilisation et de mentions légales. Les conditions générales d'utilisation seront accessibles depuis la page d'accès des applications concernées. Les mentions d'information précisent :

- Le responsable de traitement
- La licéité du traitement
- Les finalités du traitement
- Les personnes concernées
- Les données collectées
- La source des données collectées
- La durée de conservation des données
- Les destinataires du traitement
- Les droits et les modalités d'exercice de ces droits.

De manière générale, l'Opcommerce s'abstient de procéder à tout traitement de Données Personnelles pouvant mettre en cause les intérêts ou les libertés et droits fondamentaux des Titulaires.

La présente Politique de protection des Données Personnelles est établie dans le cadre du Règlement général sur la protection des données (RGPD UE - 2016/679) et de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et a pour finalité de :

- fixer les principes directeurs de la politique mise en oeuvre par l'Opcommerce en matière de traitement et de protection des données à caractère personnel ;
- vous informer de ces principes et des droits dont vous disposez sur ces données.

En utilisant les services et/ou sites de l'Opcommerce, vous déclarez accepter les termes de la présente Politique de protection des Données Personnelles consultables <https://www.loppcommerce.com/politique-de-protection-des-donnees-personnelles/>

VIII Politique de l'Opcommerce en matière de gestion des Données Personnelles

La plateforme Agora

Le projet de plateforme AGORA a débuté en 2016 en application de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 (article L.6353-10 du Code du travail issu de l'article 81) instituant une obligation d'information des organismes de formation sur les entrées et sorties de formation auprès de leur financeur.

Le décret n°2017-772 du 4 mai 2017 modifié par le décret n°2019-341 du 19 avril 2019 et le décret n° 2022-1366 du 27 octobre 2022 précise les conditions de l'échange des informations entre les différents acteurs de la formation professionnelle sur AGORA.

Le décret n° 2019-1386 du 17 décembre 2019 précise également les conditions et modalités de mise en œuvre de l'obligation d'information des organismes de formation sur les entrées effectives, interruptions et sorties effectives de formation de leurs stagiaires auprès des organismes financeurs.

L'Opcommerce est considéré comme un organisme financeur au sens de l'article L6353-10 devant alimenter la Plateforme AGORA en exécution d'une convention cadre spécialement conclue en ce sens avec la Caisse des dépôts et des consignations.

A ce titre, l'Opcommerce doit transmettre sur celle-ci les informations relatives à la formation professionnelle des salariés des entreprises.

Pour ce faire, il est autorisé à collecter :

- les données relatives à l'identité et à l'activité professionnelle du stagiaire, y compris le numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques (NIR) et l'adresse personnelle. A ce jour, l'adresse personnelle du stagiaire n'est pas collectée par l'Opcommerce. C'est l'adresse de l'entreprise qui est transmise. L'employeur doit s'assurer que le stagiaire étranger détient un NIR ou bien un NIR provisoire,
- les données relatives à l'action de formation,
- les données relatives à la réalisation des actions de formation (entrée, interruptions et sorties de formation),
- les données relatives au parcours professionnel du stagiaire.

Destinataires des Données Personnelles

Les Collaborateurs de l'Opcommerce peuvent accéder aux Données Personnelles collectées et traitées par celui-ci dès lors que cet accès se justifie au regard de leur fonction et de l'exercice des missions qui en découle.

Les prestataires de l'Opcommerce peuvent accéder aux Données Personnelles dès lors que celui-ci leur a sous-traité l'exécution, en son nom et pour son compte, de tout ou partie du traitement dans le cadre duquel elles sont collectées. L'accès des prestataires à ces dernières se fait dans la limite de l'objet de leur contrat de fourniture de prestation de services qui les lie à l'Opcommerce et qui encadre leur intervention. De plus, les prestataires, par le biais de leur contrat, sont également soumis à une obligation de confidentialité en vertu de laquelle ils s'interdiront d'utiliser pour leur propre compte ou encore communiquer à des tiers tout ou partie de ces Données Personnelles.

Les partenaires publics sous la tutelle desquels l'Opcommerce travaille, peuvent demander à accéder aux Données Personnelles collectées par celui-ci dans le cadre de ses traitements (Exemple : transmission des données des contrats en alternance à la DGEFP sur leur plateforme dédiée de gestion).

Dans les trois cas, l'Opcommerce organise l'accès aux Données Personnelles dans le respect des intérêts des personnes qui en sont titulaires et conformément au cadre posé par le RGPD et la loi du 20 juin 2018 susmentionnée. A cet effet, l'Opcommerce prend à l'égard des collaborateurs, prestataires et partenaires publics concernés les mesures organisationnelles nécessaires et adaptées.

VIII Politique de l'Opcommerce en matière de gestion des Données Personnelles

Droit des Titulaires de Données Personnelles

L'Opcommerce met en œuvre les moyens nécessaires pour assurer l'accès, la rectification et l'effacement des données à caractère personnel des entreprises et de leurs salariés. Les données peuvent être rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées lorsqu'elles sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou lorsque leur collecte, utilisation, communication ou conservation est interdite.

Ces personnes peuvent exercer ces droits et plus largement, poser toutes les questions concernant le Traitement de leurs Données Personnelles en adressant une demande en ce sens au Délégué à la protection des données de l'Opcommerce. Cette demande peut être faite :

- par courrier électronique envoyé à son adresse e-mail : dpo@lopcommerce.com
- par courrier : L'Opcommerce, 251 boulevard Pereire 75017 Paris

Dans leur courrier, ces personnes doivent :

- indiquer l'objet de leur demande ;
- la motiver en fournissant les éléments de contexte adéquats ;
- joindre une copie de leur carte d'identité afin de pouvoir être authentifié en tant que personne physique souhaitant exercer leurs droits.

Les personnes dont les Données Personnelles font l'objet d'un Traitement par l'Opcommerce peuvent en contester les modalités en formulant une réclamation en ce sens auprès de la Commission National de l'Informatique et des Libertés (CNIL) par le biais de son site Internet accessible à cette adresse : www.cnil.fr

L'Opcommerce assure la sécurité des traitements de Données Personnelles au plan technique, logistique, administratif ou encore organisationnel.

Au regard de ses infrastructures internes et des modalités d'exercice de son activité, l'Opcommerce adopte les mesures adaptées pour garantir, dans la mesure du possible, la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des Données Personnelles.

L'Opcommerce préserve la confidentialité des Données Personnelles de ses Interlocuteurs auxquelles il peut avoir accès par le biais de ses supports de Traitement. Au titre de cette obligation de confidentialité, l'Opcommerce s'engage à :

- considérer ces Données Personnelles comme secrètes ;
- traiter ces Données Personnelles avec le même degré de précaution qu'il emploie pour protéger ses propres informations confidentielles ;
- prendre toutes les mesures techniques, logistiques, administratives, organisationnelles ou autres afin de : préserver le secret et la confidentialité encadrant ces Données Personnelles, étant entendu que lesdites mesures sont adaptées au contenu et au support de traitement de ces dernières ;
- limiter l'accès à ces Données Personnelles à ses collaborateurs qui doivent nécessairement y avoir accès au regard de l'objet de leur fonction ;
- s'assurer que ses collaborateurs ayant accès aux Données Personnelles assurent la gestion des Données Personnelles et préservent leur confidentialité dans le respect des présentes dispositions.

Annexes

Annexe 1 : Documents à fournir pour une demande de financement d'un contrat d'apprentissage.....	30
Annexe 2 : Documents à fournir pour une demande de financement d'un contrat de professionnalisation.....	31
Annexe 3 : Documents à fournir pour une demande de financement Pro-A, et plan de développement des compétences	32
Annexe 4 : Documents à fournir pour une demande de financement d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective.....	33
Annexe 5 : Documents à fournir pour une demande de financement d'un diagnostic accompagnement RH.....	34
Annexe 6 : Liste des principaux acronymes.....	35

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

Les types de contrat d'apprentissage

CONTRAT INITIAL	SUITE DE CONTRATS - entre l'apprenti et l'employeur ou - contrat conclu avec un apprenti ayant déjà effectué un contrat d'apprentissage auprès d'un autre employeur	AVENANT Modification des conditions du contrat
11 - Premier contrat d'apprentissage de l'apprenti	21 - Renouvellement de contrat chez le même employeur 22 - Contrat avec un apprenti qui a terminé son précédent contrat auprès d'un autre employeur 23 - Contrat avec un apprenti dont le précédent contrat auprès d'un autre employeur a été rompu	31 - Modification de la situation juridique de l'employeur 32 - Changement d'employeur dans le cadre d'un contrat saisonnier 33 - Prolongation du contrat suite à un échec à l'examen de l'apprenti 34- Prolongation du contrat suite à la reconnaissance de l'apprenti comme travailleur handicapé 36 - Autres changements : changement de maître d'apprentissage, de durée de travail hebdomadaire, etc. 37 - Modification du lieu d'exécution du contrat

Documents à transmettre à l'instruction

Cerfa dûment complété et validé dans l'espace dédié de l'entreprise sous format dématérialisé.			
La convention de formation, sur papier en-tête comportant le numéro SIRET (ou cachet commercial) de l'organisme de formation, signée et datée par ce dernier et l'entreprise. La convention doit mentionner le nom et prénom de l'apprenti, 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. Chacune des mentions est obligatoire. A défaut, une demande de mise en conformité est adressée.			 (32 à 35)
En cas de dérogation de type • 12 Age supérieur à 29 ans : cas spécifiques prévus dans le code du travail / Déclaration sur l'honneur relative au projet de création ou de reprise d'entreprise • 21 Réduction de la durée du contrat ou de la période d'apprentissage / Convention de réduction de durée • 22 Allongement de la durée du contrat ou de la période d'apprentissage / Convention d'allongement de durée			

Documents à transmettre à la facturation

Facture détaillée par type de frais émise par l'organisme de formation La facture, libellée à l'ordre de l'Opcommerce doit mentionner le n° de dossier l'Opcommerce, le numéro SIRET, la période de formation, le numéro de facture, le montant avec TVA à 0%			
Certificat de réalisation comportant les mentions suivantes : Le nom et prénom de l'apprenti, la raison sociale de l'entreprise, l'intitulé de la formation, les dates de réalisation, la durée de la formation, le nombre d'heures de présence ou nombre de mois pour les formations apprentissage, la nature de l'action de formation (action de formation par apprentissage), le lieu et la date, la signature du représentant de l'organisme de formation, cachet et qualité du signataire. Retrouvez le modèle proposé sur le site du ministère : https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/certificat_de_realisation.pdf			
Facture émise par l'entreprise pour l'exercice de la fonction tutorale (EFT)			
Copie de la lettre de rupture anticipée, si départ de l'apprenti de l'entreprise mettant fin au contrat d'apprentissage			
Convention à la mobilité européenne ou internationale, le cas échéant			

Annexe 2 : 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 le nom et prénom du stagiaire, 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 1 ^{er} contrat de professionnalisation, si échec à l'examen				
Courrier de rupture, si changement d'entreprise				
Certificat de réalisation des heures suivies par le salarié avec le 1 ^{er} organisme de formation				
--> En cas de formation externe, la convention de formation, sur papier entête comportant le numéro SIRET (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 requises pour une convention de formation, ou lorsqu'ils sont accompagnés d'une annexe comportant ces mentions. Chacune des mentions est obligatoire. A défaut, une demande de mise en conformité est adressée				
Si multi employeurs, convention de formation entre l'entreprise signataire du contrat de professionnalisation 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.				
Volet 1 du protocole AFEST, en cas d'action de formation réalisée en situation de travail (AFEST)				

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 de l'Opcommerce doit mentionner le n° de dossier l'Opcommerce, le numéro 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 s'il y a lieu. i En cas de non subrogation de paiement, la copie de la facture émise par l'organisme de formation au nom de l'entreprise est obligatoire.				
Certificat de réalisation comportant les mentions suivantes : Le nom et prénom du stagiaire, la raison sociale de l'entreprise, l'intitulé de la formation, les dates de réalisation, la durée de la formation, le nombre d'heures de présence ou nombre de mois pour les formations apprentissage, la nature de l'action de formation, le lieu et la date, la signature du représentant de l'organisme de formation, cachet et qualité du signataire. Retrouvez le modèle proposé sur le site du ministère : https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/certificat_de_realisation.pdf				
Copie de la lettre de rupture anticipée, si départ du salarié en contrat de professionnalisation en dehors de la période d'essai				

Documents à conserver par l'entreprise

Attestation d'inscription à France travail (ex Pôle Emploi) à la date de signature du contrat, si demandeur d'emploi âgé de plus de 26 ans.
Attestation d'inscription à France travail (ex Pôle emploi) depuis plus de 12 mois à la date de signature du contrat, si demandeur d'emploi depuis plus de 12 mois et âgé de moins de 26 ans.
Lorsque l'action de formation est réalisée en tout ou partie à distance, l'organisme de formation conserve et tient à disposition de l'Opcommerce les documents et éléments démontrant la bonne réalisation de la formation.
Attestation du versement du minimum social à la date de signature du contrat, si bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA), de l'allocation de solidarité spécifique (ASS) ou de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).
Copie du contrat unique d'insertion ou attestation de bénéficiaire d'un contrat unique d'insertion antérieurement à la conclusion du contrat de professionnalisation.

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

Annexe 3 : Documents à fournir pour une demande de financement Pro-A et plan de développement des compétences*

Les dispositifs de formation

Plan de Développement des Compétences

Reconversion ou Promotion par l'Alternance (Pro-A)

Documents à transmettre à l'instruction

<p>Demande de financement dûment complétée et validée dans l'espace dédié de l'entreprise sous format dématérialisé Le numéro de sécurité sociale appelé numéro d'inscription au répertoire (NIR) du salarié sera à fournir obligatoirement pour toute demande de plan de développement des compétences</p>		
<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 requises pour une convention de formation ou lorsqu'ils sont accompagnés d'une annexe comportant ces mentions.</p> <p>i La convention de formation est obligatoire <u>uniquement</u> lorsque la formation est cofinancée (ex FNE)</p> <p>--> En cas de formation à distance Lorsque l'action de formation est réalisée en tout ou partie à distance, l'organisme de formation conserve et tient à disposition de l'Opcommerce les documents et éléments démontrant la bonne réalisation de la formation.</p>		
<p>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.</p>		
<p>Attestation de versement du minimum social, délivrée par l'autorité compétente, le cas échéant.</p>		
<p>Volet 1 du protocole AFEST, en cas d'action de formation réalisée en situation de travail (AFEST)</p>		

Documents à transmettre à la facturation

<p>Facture détaillée par type de frais émise : • par l'entreprise si non subrogation de paiement • ou bien émise par l'organisme de formation en cas de subrogation</p> <p>i En cas de non subrogation de paiement, la copie de la facture émise par l'organisme de formation à l'entreprise est obligatoire.</p>		
<p>Certificat de réalisation comportant les mentions suivantes : Le nom et prénom du stagiaire, la raison sociale de l'entreprise, l'intitulé de la formation, les dates de réalisation, la durée de la formation, le nombre d'heures de présence ou nombre de mois pour les formations apprentissage, la nature de l'action de formation (action de formation, action de VAE, bilan de compétences), le lieu et la date, la signature du représentant de l'organisme de formation, cachet et qualité du signataire. Retrouvez le modèle proposé sur le site du ministère : https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/certificat_de_realisation.pdf</p>		
<p>Convention de formation tripartite, Si VAE</p>		
<p>Convention de formation tripartite, si bilan de compétences</p>		

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

Annexe 4 : Documents à fournir pour une demande de financement d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective*

Les types de POEC



Documents à transmettre à l'instruction

	POEC Classique	POEC Innovante	POEC Aire	POEC Hope
Programme de formation	✓	✓	✓	✓
Fiche navette dûment renseignée et validée par l'Opcommerce	✓	✓	✓	✓
Liste des bénéficiaires validée par France Travail (ex Pôle emploi)	✓	✓	✓	✓
Engagement individuel d'entrée en formation (EIEF) dûment renseigné, signé et daté par le bénéficiaire.	✓	✓	✓	✓
Contrat de prestations de services signé et cacheté. Ce contrat comprend l'intégralité des modalités de mise en œuvre et de financement des actions de formation dans le cadre de la POEC.	✓	✓	✓	✓
Convention de stage des heures de période d'application en entreprise (PAE) dûment signée par l'entreprise, l'organisme de formation et le bénéficiaire	✓	✓	✓	✓

Documents à transmettre à la facturation

	POEC Classique	POEC Innovante	POEC Aire	POEC Hope
Facture détaillée par bénéficiaire et par type de frais, émise par l'organisme de formation	✓	✓	✓	✓
Bilan de fin de formation avec détail de la situation des bénéficiaires	✓	✓	✓	✓
Feuilles d'émargement par ½ journée indiquant les horaires et signées par le/les formateurs et les bénéficiaires pour chaque période de formation	✓	✓	✓	✓
Justificatifs des heures d'absences autorisées	✓	✓	✓	✓
Justificatifs des frais annexes bénéficiaire, s'il y a lieu	✓	✓	✓	✓
Attestation PAE dûment signée avec le détail des heures réalisées par le bénéficiaire	✓	✓	✓	✓
Calendrier de l'alternance si module accompagnement	✓	✓	✓	✓
Livrets de suivi et d'accompagnement si module accompagnement	✓	✓	✓	✓
Contrats d'accompagnement si module accompagnement	✓	✓	✓	✓
Cerfa contrat en alternance si module accompagnement	✓	✓	✓	✓

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

Annexe 5 : Documents à fournir pour une demande de financement d'un diagnostic accompagnement RH*

Les types de DIAG

DIAG Individuel

DIAG Collectif

Documents à transmettre à l'instruction

Convention d'engagement tripartite : la convention d'engagement signée par l'ensemble des parties après avoir obtenu l'accord de prise en charge par l'Opcommerce

Fiche navette Document de synthèse comprenant : raison sociale, N° adhérent, noms des dirigeants, mail, tel, fonction, le type de diagnostic et prise en charge financière

Attestation de minimis si cofinancement Dreets ou Conseil régional**
cf. INSTRUCTION N° DGEFP/MADEC/2022/208 du 15 septembre 2022 relative à la prestation « conseil en ressources humaines » pour les très petites entreprises (TPE) et les petites et moyennes entreprises (PME)

Documents à transmettre à la facturation

Facture : une facture unique pour la prestation diagnostic et accompagnement

Certificat ou attestation de réalisation comportant les mentions suivantes :

Le nom et prénom de l'entreprise et du cabinet consultant, la raison sociale de l'entreprise et du cabinet consultant, les dates de réalisation ou période de réalisation, nature de la prestation ou validation des éléments associés, le lieu, la date et la signature de l'entreprise et du consultant.

Retrouvez le modèle proposé sur le site du ministère : https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/certificat_de_realisation.pdf

Documents à transmettre à la clôture du dossier

Facture acquittée : le consultant adresse la facture acquittée après règlement de l'Opcommerce, datée et signée

Documents à transmettre dans le cycle de vie du dossier

Avenant à la convention du contrat de prestation de services en cas de modification de dates ou de modification du co financement

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

** tous les Conseils régionaux n'appliquent pas la règle De minimis. Veuillez vous rapprocher de votre Conseiller formation.

Annexe 6 : Liste des principaux acronymes

AFEST

Action de formation en situation de travail

APE

Activité principale exercée

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

CléA

Socle de connaissances et de compétences professionnelles

COM

Convention d'objectifs et de moyens

CPA

Compte personnel d'activité

CPNE-FP

Commission paritaire nationale pour l'emploi et la formation professionnelle

CUI

Contrat unique d'insertion

DGEFP

Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle

DREETS

Directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités

DSN

Déclaration sociale nominative

EFT

Exercice de la fonction tutorale

EMA

Effectif moyen annuel

FNE

Fonds national de l'emploi

FOAD

Formation ouverte et à distance

FSE

Fonds social européen

IDCC

Identifiant de la convention collective

NIR

Numéro d'inscription au répertoire

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

RQTH

Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé

SIAE

Structure d'insertion par l'activité économique

SMC

Salaire minimum conventionnel

SMIC

Salaire minimum de croissance

SPP

Section paritaire professionnelle

SPPC

Section professionnelle paritaire commerce

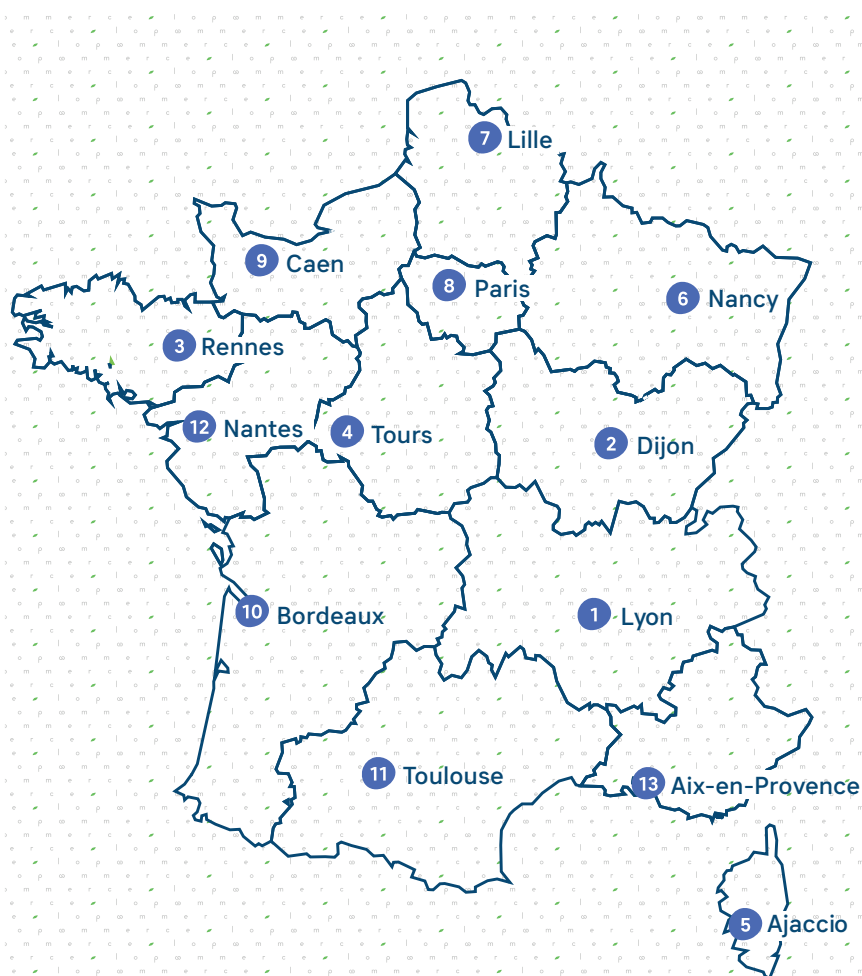
TPE

Très petite entreprise

VAE

Validation des acquis de l'expérience

1 Auvergne-Rhône-Alpes Tél. : 04 72 67 03 70 auvergnerhonealpes @lopcommerce.com	Départements 01 - 03 - 07 - 15 26 - 38 - 42 - 43 63 - 69 - 73 - 74
2 Bourgogne-Franche-Comté Tél. : 03 80 48 60 11 bourgogne-franche-comte @lopcommerce.com	Départements 21 - 25 - 39 - 58 70 - 71 - 89 - 90
3 Bretagne Tél. : 02 99 83 87 78 bretagne@lopcommerce.com	Départements 22 - 29 - 35 - 56
4 Centre-Val de Loire Tél. : 02 47 71 01 01 centrevallaloire @lopcommerce.com	Départements 18 - 28 - 36 - 37 41 - 45
5 Corse Tél. : 06 34 40 53 03 corse@lopcommerce.com	
6 Grand Est Tél. : 03 83 97 15 97 grandest@lopcommerce.com	Départements 08 - 10 - 51 - 52 54 - 55 - 57 - 67 68 - 88
7 Hauts-de-France Tél. : 03 28 32 86 10 hautsdefrance @lopcommerce.com	Départements 02 - 59 - 60 - 62 80
8 Île-de-France Tél. : 01 48 18 99 00 iledefrance@lopcommerce.com	Départements 75 - 77 - 78 - 91 92 - 93 - 94 - 95
9 Normandie Tél. : 02 31 25 05 05 normandie@lopcommerce.com	Départements 14 - 27 - 50 - 61 76
10 Nouvelle-Aquitaine Tél. : 05 56 69 77 60 nouvelleaquitaine @lopcommerce.com	Départements 16 - 17 - 19 - 23 24 - 33 - 40 - 47 64 - 79 - 86 - 87
11 Occitanie Tél. : 05 61 73 72 00 occitanie@lopcommerce.com	Départements 09 - 11 - 12 - 30 31 - 32 - 34 - 46 48 - 65 - 66 - 81 82
12 Pays de la Loire Tél. : 02 28 00 98 10 paysdelaloire @lopcommerce.com	Départements 44 - 49 - 53 - 72 85
13 Provence-Alpes-Côte d'Azur Tél. : 04 42 25 18 05 paca@lopcommerce.com	Départements 04 - 05 - 06 - 13 83 - 84



14 Guadeloupe
Tél. : 06 45 52 84 99
snatolo@lopcommerce.com

16 La Réunion
Tél. : 06 47 06 49 28
alhoarau@lopcommerce.com

15 Guyane
Tél. : 06 45 52 84 99
snatolo@lopcommerce.com

17 Martinique
Tél. : 06 45 52 84 99
snatolo@lopcommerce.com



Siège

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