

CGG

Conditions générales de gestion

2026

Agréé par l'État 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, période de reconversion, 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.

Évolutions réglementaires attendues en 2026 impactant les règles de financement et de facturation

Les règles de financement et de facturation des actions de formation vont évoluer au cours de l'année 2026 afin de s'adapter à deux réformes majeures :

- la réforme de la facturation électronique, qui généralise l'émission et la réception de factures sous format électronique ;
- les évolutions du régime de TVA applicables aux opérateurs de compétences (OPCO), qui modifient certaines règles fiscales encadrant les engagements financiers et les paiements.

Ces réformes concernent directement l'Opcommerce, mais également les entreprises bénéficiaires de financements et les organismes de formation, en raison de leur impact sur les modalités de facturation, de paiement et de suivi des dossiers.

À compter du 1^{er} septembre 2026, la facturation électronique devient progressivement obligatoire. Concrètement, cela signifie que :

- les entreprises et les organismes de formation devront être en capacité d'émettre et/ou de recevoir des factures électroniques, selon leur situation ;
- les échanges de factures avec l'Opcommerce s'inscriront dans un cadre dématérialisé et sécurisé.

À compter du 1^{er} octobre 2026, les règles fiscales applicables aux OPCO évoluent et peuvent avoir des conséquences sur :

- les modalités de calcul et d'application de la TVA ;
- les circuits de paiement ;
- les règles encadrant la subrogation de paiement ;
- plus largement, les conditions dans lesquelles les financements sont engagés et liquidés.

Ces changements réglementaires ont pour objectif de :

- renforcer la sécurisation des fonds publics et mutualisés ;
- améliorer la traçabilité des opérations financées ;
- fiabiliser les échanges entre l'Opcommerce, les entreprises et les organismes de formation ;
- prévenir les situations de non-conformité, d'erreur ou de fraude.

Dans ce contexte, les équipes de l'Opcommerce travaillent actuellement et activement à la mise en œuvre opérationnelle. Une évolution des Conditions Générales de Gestion (CGG) est à venir afin :

- d'expliquer clairement les nouvelles règles applicables ;
- de préciser les obligations respectives de chaque acteur ;
- d'assurer un cadre de gestion transparent, lisible et sécurisé.

L'Opcommerce s'engage à accompagner les entreprises et les organismes de formation dans cette période de transition, notamment par :

- une information progressive et anticipée ;
- la mise à disposition de ressources explicatives ;
- une adaptation de ses outils et de ses processus.

Sommaire

I. Le champ d'intervention de l'Opcommerce	4
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	8
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. Les dispositifs financés par l'Opcommerce	13
1. Le contrat d'apprentissage	
2. Le contrat de professionnalisation	
3. Tuteurs et maîtres d'apprentissage, exercice de la fonction tutorale (EFT)	
4. Le plan de développement des compétences	
IV. Les règles prudentielles	23
1. Les règles prudentielles relatives à la formation de tuteurs et Compétences +	
2. Les règles prudentielles relatives à la période de reconversion	
V. L'offre de services et les dispositifs partenariaux	25
1. Le diagnostic Accompagnement RH	
2. Les autres dispositifs partenariaux	
VI. Les versements volontaires	27
VII. Politique de l'Opcommerce en matière de gestion des Données Personnelles	28
Annexes	31
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 d'une période de reconversion et du plan de développement des compétences	
Annexe 4 : Documents à fournir pour une demande de diagnostic accompagnement RH	
Annexe 5 : Conditions générales relatives aux contrôles des prestations et des frais de formation	
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)

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 et e-commerce
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).

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.

1. 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 (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 en dernière page).

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 dotations de France Compétences et les contributions 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.loppcommerce.com>.

Seules les demandes déposées sur les plateformes Web Services 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.

Les plateformes Web Services Entreprise et Web Services Partenaire mettent à la disposition des entreprises et des prestataires de formation :

- un espace de consultation des courriers émis par l'Opcommerce
- un espace de dépôt de leurs documents

Sur la plateforme Web Services Entreprise, ces espaces sont situés dans la rubrique « Vos services en ligne », onglet « Vos demandes en ligne ».

Sur la plateforme Web Services Partenaire, ces espaces sont accessibles directement sur la page d'accueil.

Par ailleurs, l'Opcommerce met à la disposition des entreprises et des prestataires de formation une Foire aux questions (FAQ) ainsi que des tutoriels accessibles sur la page d'accueil des plateformes Web Services Entreprise et Web Services Partenaire. Ces ressources ont pour objectif de guider les utilisateurs dans leur navigation et optimiser leurs démarches en toute autonomie.

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 le prestataire 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 le prestataire 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.loppcommerce.com (rubrique Entreprise/Critères de prise en charge). et sur le Web Services Entreprise, rubrique « vos ressources documentaires » (<https://ws-entreprise.loppcommerce.com>).

A réception de l'accord de financement, l'entreprise et/ou le prestataire de formation prend contact avec l'Opcommerce en cas de besoin de précisions ou d'éventuelle anomalie constatée. L'Opcommerce ne garantit pas le traitement des demandes, questions ou contestations qui lui sont adressées plus de 15 jours après la notification de son accord de financement.

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 au prestataire 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 le prestataire 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.

II. Les règles de financement de l'Opcommerce

La demande de pièces ou d'informations complémentaires

- L'Opcommerce peut demander à l'entreprise ou au prestataire 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 sur la plateforme Web Services Partenaire par le prestataire de formation dans le respect des modalités et délais indiqués par l'Opcommerce.
- Les demandes de prise en charge incomplètes ou non conformes donnent lieu à la transmission d'un courrier dématérialisé invitant l'entreprise et/ou le prestataire de formation à produire/corriger les éléments manquants/erronés dans un délai de 8 jours à compter de leur dépôt dans leur espace Web Services Entreprise ou Web Services Partenaire.
- Sans réponse de la part de l'entreprise et/ou du prestataire de formation dans le délai de 8 jours, l'Opcommerce adresse, par voie dématérialisée, une première relance.
- Dans le cas où aucun dépôt n'a été réalisé dans le délai de 30 jours suivant la réception de ladite relance, l'Opcommerce adresse, par voie dématérialisée, une deuxième et dernière relance à l'entreprise et/ou au prestataire de formation.
- Le défaut de réponse à cette deuxième relance dans le délai de 30 jours à compter de sa réception, entraîne l'envoi par l'Opcommerce d'un courrier dématérialisé de refus de financement.
- Lorsque suite au courrier initial, les pièces déposées ne permettent pas de finaliser l'étude de la demande de prise en charge ou sont jugées non conformes, l'Opcommerce renouvelle sa demande de mise en conformité.
- L'Opcommerce se réserve le droit de procéder à la clôture de tout dossier pour lequel la complétude ou la mise en conformité des pièces communiquées n'a pas été réalisée suite à ses demandes ou relances.

Le refus de financement

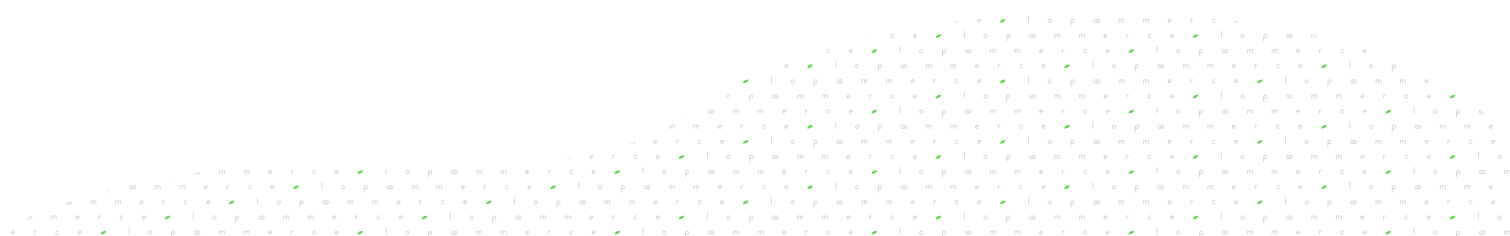
- En cas de refus de financement à l'issue de la phase d'instruction, l'Opcommerce informe l'entreprise par écrit en précisant le ou les motif(s) du refus. Peuvent constituer des motifs de refus la non éligibilité de l'action aux fonds de la formation professionnelle, la non-conformité ou le caractère 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 2026 doivent être transmises à l'Opcommerce au plus tard :

- Le 30 novembre 2026 pour les formations dont la date de démarrage se situe au cours de l'année 2026 s'agissant :
 - du plan de développement des compétences,
 - de la formation de tuteurs et maîtres d'apprentissage
 - des périodes de reconversion.
- Le 31 décembre 2026 pour les contrats et avenants au contrat de travail dont la date de conclusion se situe au cours de l'année 2026 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,

A noter : tout contrat d'apprentissage, de professionnalisation déposé au-delà du 31/12/2026 ne pourra bénéficier du financement de l'exercice de la fonction de maître d'apprentissage ou de tuteur.



II. Les règles de financement de l'Opcommerce

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'il 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 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 période de reconversion, l'entreprise doit se doter d'un service de formation interne (SFI) correspondant à une structure pérenne de formation 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 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 constitutif de preuve du bon respect de ces étapes et des actions mises en œuvre par le prestataire 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.

II. Les règles de financement de l'Opcommerce

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 période de reconversion, 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 de constitutif de preuve du bon respect de ces étapes et des actions mises en œuvre par le prestataire 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.

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 le prestataire de formation accompagnée, s'il y a lieu, du certificat de réalisation correspondant.

Elles sont accompagnées des documents et pièces justificatives figurant aux annexes 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, Le prestataire de formation dépose ces documents et pièces sur le Web services Partenaire Espace Dépôt de documents : <https://partenaire.lopcommerce.com>

Les factures sont établies, conformément à l'article L441-9 du Code de commerce, dès la réalisation de la prestation et sous la seule responsabilité de leur émetteur. Elles respectent les dispositions des ar-

ticles L441-9 du Code de commerce et 256 du Code général. Les factures sont à établir au plus tard dans le mois suivant la fin de l'action de formation ou du contrat.

Les demandes de paiement incomplètes ou non conformes donnent lieu à la transmission d'un courrier dématérialisé invitant l'entreprise et/ou le prestataire de formation à produire/corriger les éléments manquants/erronés dans un délai de 8 jours à compter de leur dépôt dans leur espace Web Services Entreprise ou Web Services Partenaire.

Sans réponse de la part de l'entreprise et/ou du prestataire de formation, l'Opcommerce adresse, par voie dématérialisée, une relance.

Dans le cas où aucun dépôt n'a été réalisé dans le délai de 30 jours suivant la réception de ladite relance, l'Opcommerce procédera à l'annulation de son engagement de financement et à la clôture du dossier étant entendu que toute clôture est définitive.

II. Les règles de financement de l'Opcommerce

- Le cas échéant, l'Opcommerce transmet, à l'issue de la formation, par courrier dématérialisé un état récapitulatif précisant à l'entreprise et/ou au prestataire de formation les éléments et pièces permettant de solder le dossier.
- Le défaut de réponse ou de régularisation de la part de l'entreprise et/ou du prestataire de formation suivant une dernière relance dans un délai de 30 jours à compter de la demande d'éléments ou pièces permettant de solder le dossier a pour effet d'annuler l'engagement financier de l'Opcommerce et de 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 prévues ou non réalisées 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.
- 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 au prestataire 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 au prestataire 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, alinéa 2 du Code du travail).
Les pièces doivent être déposées sur [Web Services Entreprise](#) par l'entreprise ou sur le [Web Services Partenaire](#) par le prestataire 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 le prestataire de formation ne fournit pas les pièces prévues ou demandées, l'Opcommerce ne prend pas en charge les dépenses liées aux actions concernées (article R. 6332-26, alinéa 4 du Code du travail).

III. 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, ou personnes 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.

Toute décision de prise en charge d'un contrat d'apprentissage est précédée par un contrôle :

- de l'éligibilité de la formation visée par le contrat,
- des conditions légales relatives à l'âge de l'apprenti,
- des conditions relatives au maître d'apprentissage,
- de la rémunération minimale due à l'apprenti,

- de l'existence d'une procédure d'opposition à l'engagement d'apprenti, de suspension de l'exécution du contrat d'apprentissage et d'interdiction de recrutement d'apprentis,

- de l'habilitation du centre de formation d'apprentis (CFA) pour préparer au titre ou diplôme enregistré au RNCP, le cas échéant,

- de la détention de la certification Qualiopi par le CFA excepté lorsqu'il s'agit de CFA délivrant pour la première fois des actions de formation par apprentissage lesquels sont dispensés de cette obligation temporairement et sous condition.

Par ailleurs, l'Opcommerce peut refuser la prise en charge financière d'un contrat d'apprentissage dont le contenu est jugé contraire à toute autre disposition légale, réglementaire ou conventionnelle ou s'il constate après avoir été informé par l'une des parties au contrat d'apprentissage, par un autre opérateur de compétences ou par toute autre autorité ou administration, la méconnaissance d'une ou plusieurs des conditions précitées.

Enfin, le refus de prise en charge peut se fonder sur les manquements constatés dans le cadre des contrôles service fait ou contrôles qualité réalisés par l'Opcommerce, jusqu'à la cessation de ces manquements.

Le refus de prise en charge financière d'un contrat d'apprentissage s'effectue par décision motivée notifiée aux parties et au CFA par l'Opcommerce, le cas échéant par voie dématérialisée.

En tout état de cause, en cas de refus de prise en charge, l'Opcommerce ne procède pas au dépôt du contrat d'apprentissage dans le système d'information de gestion de l'alternance (DECA).

Seuls les contrats déposés par l'Opcommerce dans le système d'information de gestion de l'alternance (DECA) peuvent être qualifiés de contrats d'apprentissage.

Les ruptures anticipées d'un contrat d'apprentissage doivent être notifiées à l'Opcommerce sous forme dématérialisée sur les plateformes Web Services Entreprise et Web Services Partenaire. Elles sont enregistrées par l'Opcommerce dans DECA.

III. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

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 d'en 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 :

- applique le protocole d'échange des données Cerfa entre son système d'information et le système d'information de l'Opcommerce ;
- transmet ces données via l'interface API Convergence.
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 doit, à cet effet, conserver une copie du Cerfa signé en format dématérialisé afin d'en permettre l'accès à l'Opcommerce dans le cadre des contrôles dont il est chargé.

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.

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.

Une participation forfaitaire obligatoire de 750 euros est à la charge de l'employeur pour tout contrat d'apprentissage visant l'obtention d'une certification de niveau 6 minimum, c'est-à-dire un diplôme ou un titre professionnel équivalent au moins à un Bac +3. Cette participation est facturée par le centre de formation d'apprentis à l'issue de la période probatoire correspondant aux 45 jours de formation pratique en entreprise, qu'ils soient consécutifs ou non. Cette somme due est déduite automatiquement de la première échéance versée par l'Opco, qu'elle ait été effectivement réglée ou non par l'employeur au CFA.

La participation de 750 euros est proratisée à 50 % maximum en cas de rupture pendant la période probatoire, calculée sur la base des jours effectués par l'apprenti dans le cadre du contrat.

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 temporis journalier, en fonction de la durée réelle du contrat exprimée en jours calendaires 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.

III. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

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 4000 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.

Spécificité des contrats dont la formation est dispensée en distanciel

Dès lors que le parcours de formation est dispensé à au moins 80 % à distance, une réduction de 20 % du niveau de prise en charge est appliquée. Le niveau de prise en charge après application de la minoration ne peut être inférieur à 4000 euros.

Spécificité nouveaux CFA dont la déclaration d'activité a été enregistrée depuis moins de six mois.

Le versement des avances de financement est conditionné à la réception d'une attestation de réalisation du début effectif des actions de formation. Le versement du premier acompte peut être reporté jusqu'au troisième mois du contrat, afin que l'Opcommerce s'assure de la réalité de l'activité du nouveau CFA.

Spécificité Accompagnement social ultra marin ou Mobilité ultra marine : l'accompagnement social vise à soutenir les apprentis résidant dans les territoires ultramarins et faisant face à des difficultés sociales, économiques ou professionnelles. Ce soutien peut concerner le transport, le logement, la garde d'enfants, ou d'autres types de besoins spécifiques.

Le dispositif Mobilité ultra marine facilite la mobilité des apprentis entre les DROM (Départements et Régions d'Outre-Mer) et la Métropole ou d'un DROM à un autre DROM dans le cadre de leur formation et si les dossiers de financement sont gérés directement par l'Opcommerce et à un autre DROM géré directement par l'Opcommerce.

L'apprenti doit être engagé dans un contrat d'apprentissage avec un CFA basé dans les DROM.

Les demandes de soutien pour leurs apprentis auprès de l'Opcommerce dans le cadre des dispositifs d'accompagnement social ou de mobilité ultra-marin, pour pouvoir être étudiées, doivent être formalisées par le CFA via un formulaire spécifique.

Les dépenses facturées feront l'objet d'un contrôle de service fait. Les justificatifs sont à conserver par le CFA.

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 :

- au plus tard dans les 30 jours après la réception de la facture, une avance de 40 % du montant annuel ;
- avant la fin du septième mois, après la réception de la facture, 30 % du montant annuel ;

III. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

3. au dixième mois, après réception de la facture, 20 % du montant annuel;
4. le solde, de 10 % du montant annuel, est payé après transmission à l'Opcommerce dans un délai maximum de quatre mois suivant le terme du contrat d'une facture, d'un certificat de réalisation par le CFA, et la copie de la facture correspondant à la participation obligatoire de l'entreprise de 750 euros.

Pour les contrats pluriannuels, le solde est versé en même temps que la première avance de l'année suivante, soit 50 % (40 % de l'année à venir + 10 % de solde de l'année écoulée).

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.

Dans le cas où les sommes versées au CFA par l'Opcommerce sont *in fine* supérieures aux financements qui lui étaient dus (rupture anticipée ou suspension du contrat d'apprentissage, changement de CFA...), le CFA s'oblige à rembourser, sans aucune autre formalité, le trop-perçu à l'Opcommerce au plus tard dans le mois suivant la date à laquelle l'événement a eu lieu et dans tous les cas, au plus tard à la date de fin d'exécution du contrat.

Les montants des remboursements sont calculés par le CFA selon le principe du mois glissant étant précisé que chaque mois de contrat d'apprentissage débuté est dû. Les pièces comptables (facture d'avoir, facture définitive, certificat de réalisation...) précisant le numéro du contrat concerné ainsi que les nom et prénom de l'apprenti(e) accompagnent impérativement les fonds reversés à l'Opcommerce.

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.

Lorsqu'un nouvel employeur conclut un contrat d'apprentissage avec un apprenti ayant rompu son contrat initial de manière anticipée, la participation forfaitaire de l'employeur est réduite à 200 euros (par dérogation au montant standard de 750 euros). Cette situation concerne deux cas de figure :

- Lorsque l'apprenti bénéficie d'un maintien en formation au sein du CFA pendant une durée maximale de six mois après la rupture du contrat initial, et qu'un nouveau contrat est signé au cours de cette période.
- Lorsque le nouveau contrat débute immédiatement à la suite du précédent, sans qu'il y ait de période d'interruption, même si l'apprenti n'a pas été maintenu en tant que stagiaire entre-temps.

En cas de poursuite de la formation en CFA post rupture du contrat d'apprentissage, la prise en charge financière du contrat par l'Opcommerce est maintenue jusqu'à la conclusion d'un nouveau contrat ou jusqu'à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de la date de la rupture du contrat.

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.

III. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

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 sur la plateforme Web Services Entreprise 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, réglementaires et conventionnelles et se prononcer sur sa prise en charge financière.

Toute décision de prise en charge d'un contrat de professionnalisation est précédée par un contrôle en particulier :

- de l'éligibilité de la formation visée par le contrat,
- des conditions légales relatives à l'âge du salarié en contrat de professionnalisation,
- des conditions relatives au tuteur,
- de la rémunération minimale due au salarié en contrat de professionnalisation,
- de l'habilitation du centre de formation pour préparer au titre ou diplôme enregistré au RNCP, le cas échéant.

Cette liste n'étant pas exhaustive, le refus de prise en charge peut résulter des non-conformités constatées par l'Opcommerce mais également après information par l'une des parties au contrat, un autre opérateur de compétences ou toute autre autorité ou administration. Le refus de prise en charge du contrat peut également se fonder sur les résultats des contrôles de service fait ou de qualité réalisés par l'Opcommerce, jusqu'à cessation des manquements constatés.

En cas de refus de prise en charge financière, l'Opcommerce notifie sa décision aux parties. Cette notification peut être effectuée par voie dématérialisée. En tout état de cause, l'Opcommerce ne procède pas au dépôt du contrat de professionnalisation dans le système d'information de gestion de l'alternance (DECA).

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.

Seuls les contrats déposés par l'Opcommerce dans le système d'information de gestion de l'alternance (DECA) peuvent être qualifiés de contrats de professionnalisation.

Les ruptures anticipées d'un contrat de professionnalisation doivent être notifiées à l'Opcommerce sous forme dématérialisée sur les plateformes Web Services Entreprise et Web Services Partenaire. Elles sont enregistrées par l'Opcommerce dans DECA.

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.

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

III. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

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, le prestataire 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'État.

3. La période de reconversion

La période de reconversion est un dispositif qui permet à un salarié souhaitant effectuer une mobilité interne ou externe à son entreprise de bénéficier d'une période ayant pour objet d'acquérir :

- Une certification enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP),
- Un certificat de qualification professionnelle (CQP) de branche ou interbranche,
- Un ou plusieurs blocs de compétences.
- La période de reconversion peut également permettre l'acquisition du socle de connaissances et de compétences (Cléa).

Les objectifs de ce dispositif principaux sont :

- Sécuriser les parcours professionnels des salariés** en facilitant l'accès à des dispositifs de formation et de reconversion, permettant l'acquisition de nouvelles qualifications reconnues, et en offrant un accompagnement personnalisé à chaque étape du projet.
- Permettre aux entreprises d'anticiper et de gérer les mutations de leurs activités**, en s'appuyant sur des outils adaptés pour maintenir et développer l'employabilité de leurs collaborateurs, tout en répondant aux besoins de transformation des métiers et des compétences.
- Favoriser la co-construction des parcours** entre salariés, employeurs, branches professionnelles, afin de garantir la pertinence et l'efficacité des dispositifs mis en place.

La période de reconversion ne relève pas juridiquement des dispositifs de l'alternance. Cependant, la période de reconversion peut s'effectuer selon plusieurs modalités pédagogiques : formation, activité exercée en entreprise,

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.

formation théorique à distance ou en présentiel, effectuée en partie ou intégralement au sein de l'entreprise.

Reconversion externe

La période de reconversion est **mise en œuvre à l'initiative de l'employeur ou du salarié. Un accord écrit entre le salarié et l'employeur est nécessaire** ; cet accord écrit sera matérialisé sous la forme d'un CERFA.

Une **convention de formation** est conclue entre l'entreprise et l'organisme de formation.

L'employeur envoie les documents permettant à l'opérateur de compétences de se prononcer sur la prise en charge financière de la période de reconversion, dans les trente jours précédant le début de la période de reconversion.

L'opérateur de compétences se prononce sur la prise en charge de la période de reconversion dans un délai de vingt jours à compter de la réception des documents.

Le contrat de travail avec l'entreprise initiale est suspendu. L'accord écrit entre l'employeur initial et son salarié prévoit les modalités d'un éventuel retour anticipé du salarié en cas de rupture de la période d'essai dans l'entreprise d'accueil.

Un nouveau contrat de travail (CDD supérieur ou égal à 6 mois ou CDI) est conclu avec l'entreprise d'accueil. Ce contrat doit prévoir une période d'essai à l'issue de laquelle le salarié choisit de poursuivre ou de mettre fin à cette relation contractuelle. Si le salarié choisit de poursuivre son contrat de travail dans l'entreprise d'accueil, le contrat de travail initial est rompu, selon les modalités de la rupture conventionnelle dans le cas d'un CDI, soit d'un commun accord lorsqu'il s'agissait d'un CDD.

Le salarié débute sa formation, il peut bénéficier de l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une

III. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées. Il peut également bénéficier d'actions permettant de faire valider les acquis de son expérience.

Reconversion interne

La période de reconversion est mise en œuvre à l'initiative de l'employeur ou du salarié. Un accord écrit entre le salarié et l'employeur est nécessaire, **cet accord écrit sera matérialisé sous la forme d'un CERFA.**

Une convention de formation est conclue **entre l'entreprise et l'organisme de formation.**

L'employeur envoie les documents permettant à l'opérateur de compétences de se prononcer sur la prise en charge financière de la période de reconversion, dans les trente jours précédant le début de la période de reconversion.

L'opérateur de compétences se prononce sur la prise en charge de la période de reconversion dans un délai de vingt jours à compter de la réception des documents.

Les relations contractuelles se poursuivent entre le salarié et l'entreprise.

Le salarié débute sa formation, il peut bénéficier de l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées. Il peut également bénéficier d'actions permettant de faire valider les acquis de son expérience.

La durée de formation est de 150 heures minimum et de 450 heures maximum, réparties sur 12 mois maximum. Un accord d'entreprise ou de branche peut porter cette durée à 36 mois maximum pour 2100 heures de formation. La VAE et Cléa ne sont pas concernés par cette durée minimale.

Le financement est assuré par les opérateurs de compétences, dans la limite de la dotation attribuée par France Compétences. Des critères de financement sont définis par le conseil d'administration de l'opérateur de compétences, sur proposition des branches.

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 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.

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) tuteuré(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 le prestataire 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,

III. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

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 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/>

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 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.

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.

III. Les principaux dispositifs financés par 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.

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.loppcommerce.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 factures des actions de formation doivent être adressées à l'Opcommerce après la réception de l'accord de prise en charge.

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 1000 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 prestataires de formation référencés, une offre de formations en présentiel ou en ligne.

Les entreprises de moins de 50 salariés peuvent bénéficier de ce catalogue en mobilisant leur budget plan de développement de compétences .

III. Les principaux dispositifs financés par l'Opcommerce

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.

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 emploi formation ou la délégation dont elle dépend.

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.

Une convention de Projet « Groupe » définissant les responsabilités respectives des parties est instaurée et complète le courrier d'information.

Enjeux sociétaux

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.

IV. Les règles prudentielles

1. 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 2026 inclus et dont la date de démarrage se situe en 2026. 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 2026 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 2026.

Les dossiers qui concernent des formations dont la date de début se situe antérieurement à 2026 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.

IV. Les règles prudentielles

2. Les règles prudentielles relatives à la période de reconversion

➤ Règle transitoire — date de réception au 1^{er} semestre 2026

Compte tenu de l'ouverture du système d'information Web Services Entreprise (WSE) depuis le 1^{er} avril, portail unique et obligatoire de dépôt et de réception des demandes de prise en charge des périodes de reconversion, les entreprises ont été en mesure de transmettre des projets sans que l'Opco puisse, à cette date, en assurer la réception et l'enregistrement préalables.

Dans ce contexte, il est institué une mesure transitoire de recevabilité.

À ce titre, l'ensemble des dossiers de périodes de reconversion dont la date de début de réception est antérieure au 1^{er} juillet est réputé recevable, sans considération du délai de transmission du dossier.

Cette mesure exceptionnelle est strictement limitée à la phase de déploiement initial du dispositif et vise à garantir le respect du principe d'égalité de traitement entre les entreprises et les salariés, sans préjudice de l'application des règles de droit commun, notamment en matière de délais de transmission via le WSE, pour les dossiers dont la date de début d'exécution est postérieure.

➤ Règles de gestion applicables — date de début réception au second semestre 2026

Date de transmission du dossier	Statut du dossier	Décision / traitement
Plus de 2 mois avant le début de la formation	Recevable	Mise en attente + accusé de réception Instruction à compter de M-2 mois
Moins de 2 mois avant le début de la formation	Recevable	Financement possible dans la limite des fonds disponibles
Après la date de début de formation	Non Recevable	Refus de financement Article R. 6324 1 du Code du travail, créé / modifié par le décret n° 2026 39 du 28 janvier 2026, article 1

L'ensemble des projets de périodes de reconversion devra être réceptionné au plus tard le 30 novembre 2026.

À l'issue de cette date, un état de consommation des enveloppes financières par branche sera arrêté. Lorsque certaines enveloppes financières de branche ne seront pas intégralement consommées, des ré-abondements pourront être envisagés dans le cadre de la démarche de mutualisation des fonds.

V. L'offre de services et les dispositifs partenariaux

1. Les diagnostics-accompagnements

L'offre d'accompagnement en ressources humaines se décline autour de plusieurs prestations :

- ✓ Cap Compétences commerce, centré sur la stratégie RH de l'entreprise comme levier de performance
- ✓ Attractiv'PME, pour travailler sur l'image de l'entreprise et sur la marque employeur
- ✓ Cap sur l'alternance, pour faire de l'alternance l'un des piliers de sa politique RH
- ✓ Éco-diagnostic Commerce, une prestation pour faire de sa stratégie RH un moteur de la transition écologique
- ✓ Cap sur le digital, pour mettre le numérique au service du développement de l'entreprise
- ✓ Cap sur l'IA, pour une utilisation performante et adaptée de l'intelligence artificielle

D'autres types de diagnostics pourront venir enrichir cette offre en cours d'année, notamment sur la question des salariés expérimentés, qui font partie des salariés le plus expérimentés. Chaque entreprise bénéficie d'un diagnostic et d'un accompagnement personnalisé, tous deux externalisés et confiés à un consultant expert référencé auprès de l'Opcommerce. Ce diagnostic est modulable en nombre de jours selon les besoins de l'entreprise et le plan d'action défini. La durée de la prestation peut varier de deux à cinq jours. Cette durée est validée par l'Opcommerce. Si l'entreprise souhaite aller au-delà de la durée maximale de cinq jours, le coût des journées supplémentaires est entièrement à la charge de l'entreprise et donnera lieu à des versements complémentaires, sur la base du tarif négocié avec le prestataire.

À la fin de la prestation, l'entreprise reçoit des supports méthodologiques et des outils RH adaptés, tels que des fiches de poste, des référentiels, des modes opératoires ou des livrets d'accueil, facilitant la mise en œuvre des actions et recommandations issues du diagnostic. Quelques mois après la fin de l'accompagnement, le conseiller de l'Opcommerce reprend contact avec l'entreprise pour faire le bilan et s'assurer de la mise en œuvre des actions proposées ou suggérer d'autres modalités d'accompagnement en fonction des besoins.

Le coût pour l'entreprise est le suivant :

✓ Avec un financements public tiers

Pour les entreprises éligibles aux financements publics, en cas d'enveloppe disponible, le coût de la prestation

est au maximum de 500 € par journée d'intervention. Les cofinancements publics sont constitués principalement de la PCRH, aide de l'État accordées régionalement par les Dreets / Deets / Driets, ainsi que d'aides spécifiques proposées par certains conseils régionaux. Seules les entreprises de moins de 250 salariés peuvent prétendre à ces aides. Ne sont pas éligibles à la PCRH les entreprises dont le chiffre d'affaires est supérieur à 50 M€ ou le bilan annuel supérieur à 43 M€ ainsi que les entreprises étrangères. En sont également exclues les entreprises ayant atteint le seuil des aides de minimis. Les Dreets peuvent définir d'autres règles d'exclusion concernant notamment le type de prestation éligible.

Le coût peut être minoré pour l'entreprise en fonction du montant de la subvention accordée par le tiers financeur, avec un coût à 167 € par journée dans le cas le plus favorable en combinant la prise en charge de l'Opcommerce et celle des tiers financeurs. Ces tarifs s'appliquent à tous les diagnostics-accompagnements, quelle que soit la thématique.

✓ En cas d'absence de financement public tiers

Si l'entreprise n'est pas éligible aux cofinancements publics ou si les enveloppes sont épuisées, le coût pour l'entreprise est de 1000 € par journée d'intervention. Si l'Opcommerce dispose de capacités budgétaires au moment de la mise en place de la prestation de diagnostic, le coût pour l'entreprise est ramené à 667 € par journée d'intervention. Par ailleurs, les Branches professionnelles disposant de fonds conventionnels peuvent décider d'affecter une partie de ces fonds à la prise en charge de diagnostics-accompagnements, réduisant voire annulant le reste à charge pour l'entreprise.

Dans tous les cas, l'entreprise sera informée en amont de la prestation du montant qui reste à sa charge.

Si une entreprise souhaite réaliser un diagnostic-accompagnement alors qu'elle a déjà bénéficié de cette prestation en 2025 ou 2026, le coût sera de 1000 €. Comme dans les cas précédents, il donnera lieu au versement d'une contribution volontaire ou à la mobilisation des fonds disponibles sur son compte Web Services.

V. L'offre de services et les dispositifs partenariaux

2. 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 le prestataire 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 déclarée avant le démarrage de la formation et validée par l'Opcommerce.

Pour en savoir plus : https://www.lopcommerce.com/media/u34bspnc/fiche_produit_poec.pdf

3. Le PIC IAE

L'Opcommerce permet aux SIAE (structures de l'insertion par l'activité économique) souhaitant former leurs salariés de bénéficier de financements publics déployés par l'État, au titre du Plan d'investissement dans les compétences notamment (PIC IAE). Ce cofinancement peut couvrir une partie des coûts pédagogiques, des frais annexes et, dans certains cas, de la rémunération des salariés en formation. Ce soutien financier n'est pas cumulable avec d'autres prises en charge par des tiers. Par conséquent, un versement complémentaire de la part de la structure bénéficiaire est requis pour couvrir les montants restant à charge.

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 2026 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 propose un accompagnement sur mesure, une convention dite d'investissement formation est conclue avec l'entreprise versante. Elle a pour objet de garantir le financement des services assurés par l'Opcommerce et de fixer le montant des contributions volontaires nécessaires à leur mise en œuvre étant entendu que le taux des frais de gestion appliqué par l'Opcommerce est au moins égal aux taux figurant dans la grille ci-dessus et ne peut en aucun cas être inférieur à 3 %. 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 œuvre 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 ses outils Web Services Entreprise/Web Services Partenaire 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 œuvre 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 œuvre 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.lopcommerce.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 prestataires 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 prestataires 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. 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.

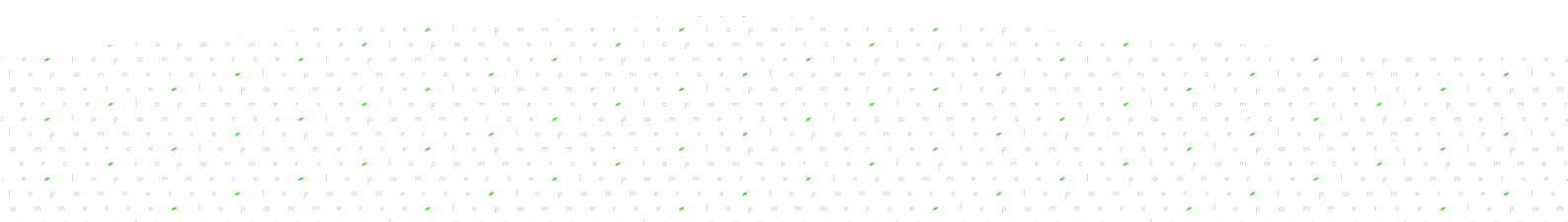
Destinataires des Données Personnelles

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.....	32
Annexe 2 : Documents à fournir pour une demande de financement d'un contrat de professionnalisation	33
Annexe 3 : Documents à fournir pour une demande de financement d'une période de reconversion et du plan de développement des compétences	34
Annexe 4 : Documents à fournir pour une demande de diagnostic accompagnement RH	35
Annexe 5 : Conditions générales relatives aux contrôles des prestations et des frais de formation.....	36
Annexe 6 : Liste des principaux acronymes.....	45

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 35 — Diplôme supplémentaire préparé par l'apprenti dans le cadre de l'article L.6222-22-1 du code du travail 36 — Autres changements : changement de maître d'apprentissage, de durée de travail hebdomadaire, etc. 37 — Modification du lieu d'exécution du contrat 38 — Modification du lieu principal de réalisation de la formation théorique

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) du prestataire 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			
Si Accompagnement social ultra marin ou Mobilité ultra marine • Formulaire spécifique de demande de soutien formalisé par le CFA • Si Mobilité ultra marine : Attestation sur l'honneur de non prise en charge par LADOM			

Documents à transmettre à la facturation

Facture détaillée par type de frais émise par le prestataire 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 HT et TVA le cas échéant.			
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 du prestataire de formation, cachet et qualité du signataire. Retrouvez le modèle proposé sur le site du ministère : https://travail-emploi.gouv.fr/sites/travail-emploi/files/files-spip/pdf/certificat_de_realisation.pdf			
Facture émise par l'entreprise pour l'exercice de la fonction tutorale (EFT)			
Notification de la rupture sous format dématérialisé transmise via les plateformes Web Services			
Convention à la mobilité européenne ou internationale, le cas échéant			
Copie de la facture adressée par le CFA à l'employeur au titre de la participation obligatoire, le cas échéant, est transmise à l'Opcommerce afin de permettre le paiement de l'échéance de solde, conformément à l'article R.6332-25 (III, 4°)			

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.				
--> En cas de formation interne, 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} prestataire de formation				
--> En cas de formation externe, la convention de formation, sur papier entête comportant le numéro SIRET (ou cachet commercial) du prestataire 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 le prestataire 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 le prestataire 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 du prestataire de formation, cachet et qualité du signataire. Retrouvez le modèle proposé sur le site du ministère : https://travail-emploi.gouv.fr/sites/travail-emploi/files/files-spip/pdf/certificat_de_realisation.pdf				
Notification de la rupture sous format dématérialisé transmise via les plateformes Web Services				

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, le prestataire 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 d'une période de reconversion et du plan de développement des compétences

Les dispositifs de formation

Plan de Développement des Compétences

Période de reconversion

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) du prestataire 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</p> <p>--> En cas de formation à distance Lorsque l'action de formation est réalisée en tout ou partie à distance, le prestataire de formation conserve et tient à disposition de l'Opcommerce les documents et éléments démontrant la bonne réalisation de la formation.</p>		
<p>--> En cas de formation interne, 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>Volet 1 du protocole AFEST, en cas d'action de formation réalisée en situation de travail (AFEST)</p>		
<p>Cerfa «période de reconversion» signé par l'entreprise et le bénéficiaire et l'accord d'acceptation de la période de reconversion, selon la trame cadrée par l'Opcommerce signée par l'entreprise et le bénéficiaire</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 le prestataire de formation en cas de subrogation i En cas de non subrogation de paiement, la copie de la facture émise par le prestataire 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 du prestataire de formation, cachet et qualité du signataire. Retrouvez le modèle proposé sur le site du ministère : https://travail-emploi.gouv.fr/sites/travail-emploi/files/files-spip/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'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

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 : Idéalement, une facture unique par dossier pour les diagnostics et les accompagnements. Toutefois, si besoin, une facturation en plusieurs fois reste possible, à voir avec votre interlocuteur régional.

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/sites/travail-emploi/files/files-spip/pdf/certificat_de_realisation.pdf

Document de restitution :

Le consultant adresse les supports méthodologiques et outils RH personnalisés, tels que des fiches de poste, des référentiels, ou des livrets d'accueil, permettant la mise en œuvre des recommandations et actions identifiées par le diagnostic réalisé.

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 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 5 : Conditions générales relatives aux contrôles des prestations et des frais de formations

Preambule

Les présentes conditions générales ont pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre par l'Opcommerce des différents contrôles des prestataires de formation et des entreprises (ci-après dénommés « organismes contrôlés »). Elles fixent, par ailleurs, les mesures conservatoires ainsi que les sanctions susceptibles d'être prises par l'Opcommerce à l'occasion de ces contrôles.

Les contrôles de l'Opcommerce s'inscrivent dans les dispositions du code du travail et ont pour finalité de s'assurer de la réalité d'exécution des actions financées, de leur conformité au cadre légal, réglementaire et conventionnel ainsi que de leur qualité.

Ils concernent tant les actions de formation que les frais annexes financés par l'Opcommerce dont les bénéficiaires sont les entreprises relevant de son champ d'intervention et les prestataires de ces formations dont le centre de formation d'apprentis (cfa).

I. Les missions de contrôle de l'Opcommerce

L'Opcommerce est un opérateur de compétences au sens des articles L. 6332-1 Et suivants du code du travail. A ce titre, il exerce, lorsqu'il les finance, un contrôle de la qualité et de la réalité de l'exécution des actions concourant au développement des compétences définies à l'article L.6313-1 Du code du travail :

- Les actions de formation dont celles dispensées dans le cadre du plan de développement des entreprises, des contrats de professionnalisation, des périodes de reconversion et tout autre dispositif financé en tout ou partie par les contributions légales de formation, les contributions conventionnelles des branches professionnelles ou des fonds publics (Etat, conseil régional...);
- Les bilans de compétences;
- Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience;
- Les actions de formation par apprentissage.

Les dépenses correspondant aux frais annexes des actions financées par l'Opcommerce, quelle que soit leur nature, entrent également dans le champ de ces contrôles.

Les contrôles conduits par l'Opcommerce peuvent être réalisés par les services de l'Opcommerce, par l'Opcommerce en coordination avec d'autres organismes financeurs ou être confiés à une structure qu'il aura mandatée.

Ces contrôles peuvent avoir lieu en amont, au cours ou à l'issue des prestations ayant fait l'objet d'un financement.

II. Acteurs soumis aux contrôles de l'Opcommerce

2.1. Les prestataires de formation

Le terme « prestataire de formation » désigne :

- Les organismes de formation titulaires d'un numéro de déclaration d'activité (nda) et de la certification Qualiopi;
- Les cfa titulaires d'un nda et de la certification Qualiopi;
- Les services de formation interne des entreprises dispensant des prestations de formation prises en charge par l'Opcommerce.

Tout prestataire de formation peut être contrôlé par l'Opcommerce dès lors que les actions délivrées concernent une entreprise entrant dans le champ de compétences professionnel et géographique de l'Opcommerce.

2.2. Les entreprises

Le terme « entreprise » désigne les entreprises qui relèvent du champ de compétences professionnel et géographique de l'Opcommerce.

Les entreprises bénéficiaires d'une prestation qu'elle soit financée en partie ou en totalité par l'Opcommerce sont soumises à ses contrôles.

2.3. Le bénéficiaire des prestations

Les bénéficiaires de prestations de formation financées par l'Opcommerce peuvent être sollicités dans le cadre de ses contrôles.

A ce titre, ils peuvent être amenés à :

- Répondre aux demandes de l'Opcommerce;
- Fournir à l'Opcommerce tout document permettant d'attester de la réalité et de la qualité des actions de formation qu'ils ont suivies;
- Alerter, s'il y a lieu, les services compétents de l'Opcommerce de toute anomalie relative à une prestation de formation financée par l'Opcommerce.

III. Les différents types de contrôles

3.1. Le contrôle de conformité des demandes de financement

Toute demande de prise en charge déposée auprès l'Opcommerce donne lieu à un examen de conformité.

L'instruction d'une demande de prise en charge a pour objectif de s'assurer :

- De l'éligibilité de l'action, de l'entreprise ou du prestataire de formation à un financement de l'Opcommerce,
- Du respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur,
- Du respect des orientations et limites des enveloppes financières fixées par le conseil d'administration de l'Opcommerce,
- De la disponibilité des fonds permettant d'assurer le financement.

Les demandes de financement sont instruites 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 le prestataire de formation ou l'entreprise.

Le refus ou l'accord de financement est notifié à l'entreprise et/ou le prestataire de formation par l'Opcommerce par voie dématérialisée. En cas d'accord, celui-ci précise les conditions de prise en charge de l'action et, s'il y a lieu, des frais pour lesquels un financement a été demandé.

3.2. Le certification qualiopi

Lorsque l'organisme contrôlé est un prestataire de formation, l'Opcommerce vérifie, avant tout engagement, que celui-ci détient la certification qualiopi prévue à l'article L. 6316-1 Du code du travail. Ces contrôles sont indépendants des audits qualité réalisés par les organismes certificateurs habilités à délivrer la certification qualiopi et dont l'objet est la délivrance, le maintien, ou le renouvellement de ladite certification.

Le contrôle de la certification qualiopi ne concerne pas les actions de formation organisées par un service de formation internes (sfi) ces derniers étant dispensés de l'obligation de détention de cette certification.

Les critères appliqués aux contrôles des prestataires de formation sont ceux énumérés à l'article r. 6316-1 Du code du travail :

- Conditions d'informations du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus;
- Identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires des prestations;
- Adaptation des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre;
- Adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre;
- Qualification et développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations;

Annexe 5 : Conditions générales relatives aux contrôles des prestations et des frais de formations

- Inscription et investissement du prestataire de formation dans son environnement professionnel ;
- Recueil et prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées ;

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://www.Data.Gouv.Fr/fr/datasets/liste-publique-des-organismes-de-formation-l-6351-7-1-du-code-du-travail/>

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

Les prestataires de formation doivent obligatoirement détenir la certification qualiopi à la date de l'accord de prise en charge pour pouvoir prétendre 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 prestataire de formation qui propose des formations préparant à une certification professionnelle doit avoir au préalable obtenu une habilitation du certificateur.

3.3. Le contrôle qualité

Le contrôle qualité conduit par les opérateurs de compétences est régi par les dispositions de l'article r. 6332 26 Du code du travail.

À ce titre, l'Opcommerce est tenu de s'assurer que les actions financées répondent aux exigences de qualité prévues par le cadre légal et réglementaire applicable à la formation professionnelle.

Le contrôle qualité porte indifféremment sur les prestataires de formation et sur les entreprises, dès lors qu'ils bénéficient ou ont bénéficié de financements accordés par l'Opcommerce.

Les contrôles qualité peuvent être réalisés de manière autonome ou conjointement aux contrôles de service fait, selon la nature des vérifications engagées.

À date, l'Opcommerce a confié la mise en œuvre opérationnelle du contrôle qualité à un organisme mutualisé, le groupement d'intérêt économique d²of (anciennement datadock).

Le GIE D²OF est une structure inter financeurs regroupant les principaux acteurs publics et paritaires du financement de la formation professionnelle. Il concourt à la régulation, à la transparence et à la sécurisation du système de formation professionnelle.

Dans ce cadre, le GIE D²OF réalise des contrôles qualité réguliers, notamment par échantillonnage, en particulier auprès des organismes de formation et des centres de formation par apprentissage, afin de :

- Vérifier la fiabilité des informations déclarées par les prestataires ;
- S'assurer du respect des engagements qualité pris dans le cadre des financements accordés ;
- Contribuer à l'harmonisation des pratiques de contrôle entre financeurs.

Les contrôles qualité peuvent intervenir pendant toute la durée de vie des actions financées et, le cas échéant, postérieurement à leur achèvement, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les constats issus des contrôles qualité peuvent conduire, le cas échéant, à la mise en œuvre de mesures correctives, sans préjudice des autres contrôles exercés par l'Opcommerce, notamment en matière de service fait ou de régularité financière.

3.4. Le contrôle de service fait

Le contrôle de service fait est régi par les dispositions de l'article r. 6332-26 Du code du travail.

Les contrôles de service fait concernent aussi bien les prestataires de formation que les entreprises dès lors qu'ils ont bénéficié de financements de l'Opcommerce. Ils sont effectués sur la base des documents et pièces transmis par l'entreprise ou le prestataire de formation lors de la demande de prise en charge ainsi que ceux transmis lors de la demande de règlement des actions financées par l'Opcommerce.

En sus, l'organisme contrôlé met à la disposition de l'Opcommerce les pièces prévues par l'arrêté du 21 décembre 2018 :

- Les factures relatives à la prestation réalisée;
- Les relevés de dépenses supportées par l'employeur précisant les montants des frais pédagogiques, des rémunérations et des frais annexes dont la prise en charge, pour tout ou partie, a été demandée et accordée, accompagnés des pièces comptables permettant d'établir ces montants;
- Un certificat de réalisation établi par le dispensateur de l'action.

L'Opcommerce ne prend pas en charge les dépenses liées aux prestations de formation visées par le contrôle de service fait, lorsque le prestataire de formation ou l'entreprise :

- Ne fournissent pas l'ensemble des documents et pièces prévues ou demandées,
- Fournissent les documents ou pièces prévues ou demandées hors délai,
- S'opposent ou font obstacle au contrôle,
- Les actions n'ont pas été exécutées ou ne sont pas conformes.

Les contrôles de services fait des prestations ayant bénéficié d'un cofinancement (fse, dreets/drieets, conseil régional, etc.) Sont réalisés en application des présentes dispositions et des conditions édictées par les partenaires financiers de l'Opcommerce.

Les actions et frais annexes indûment financés donnent lieu au remboursement des sommes perçues par l'organisme contrôlé. A cette fin, l'Opcommerce émet une demande de remboursement précisant la liste des actions concernées, le montant à rembourser pour chacune de ces actions, le montant total ainsi que le délai dont dispose l'organisme contrôlé pour accéder à la demande de l'Opcommerce.

3.5. Le contrôle en cas de mise en place d'une gestion administrative simplifiée

Dans le cadre des conventions de gestion administrative simplifiée conclues avec les entreprises partenaires, l'Opcommerce s'assure de la conformité des actions financées au regard des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables.

À ce titre, l'Opcommerce contrôle également la qualité et la réalité de l'exécution des actions financées, ainsi que la régularité des dépenses et frais annexes afférents.

Les contrôles réalisés par l'Opcommerce dans ce cadre sont mis en œuvre selon une périodicité semestrielle, après notification préalable à l'entreprise du ou des fichiers de contrôle concernés et du tableau récapitulatif des factures, dépenses et frais annexes soumis au contrôle.

Par ailleurs, les prestations de formation financées au titre des conventions de gestion administrative simplifiée peuvent faire l'objet de contrôles pendant un délai de dix ans, à compter de la date du dernier paiement effectué par l'Opcommerce

3.6. Le contrôle de service fait approfondi

En cas d'anomalie constatée ou de signalement par un tiers relatif à l'exécution d'une prestation de formation, l'Opcommerce peut demander à l'organisme contrôlé, outre les pièces visées à l'article 3.4. Tout document ou pièce justificatives complémentaire lui permettant de mener à bien sa mission de contrôle.

Il s'agit notamment :

- Des documents relatifs à l'organisme contrôlé : statuts, extrait kbis, délégations de pouvoirs, etc. ;
- Des justificatifs d'identité du représentant légal de l'organisme contrôlé ;
- De la politique de confidentialité et/ou RGPD.

Dans le cas où l'organisme contrôlé est un prestataire de formation, l'Opcommerce peut également demander la communication de :

- L'attestation de la certification qualiopi,
- Le catalogue des formations dispensées incluant les objectifs, les publics cibles, le programme, la durée ou encore les modalités d'évaluation et de certification, ainsi que les tarifs ;
- Les programmes, déroulés pédagogiques et supports de formation de l'action financée ;

Annexe 5 : Conditions générales relatives aux contrôles des prestations et des frais de formations

- La planification des sessions de formation : date, lieu, période de réalisation, durée, etc. ;
- Les documents obligatoires en application du cadre légal et réglementaire (contrats ou conventions de formation, descriptifs des formations, règlement intérieur, convocations des stagiaires, feuilles d'émergence, travaux réalisés par les stagiaires, documents de suivi de la réalisation, bilans de formation, etc.) ;
- Les précédents rapports de contrôle ;
- Les bilans pédagogiques et financiers (sur les années n-1, n-2 et n-3) ;
- Le descriptif des dispositifs d'accueil des stagiaires ;
- Le descriptif des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement ;
- Le livret d'accueil des stagiaires ;
- Les cv et diplômes des formateurs ;
- Les références clients ;
- Les supports de communication et du site web ;
- Les conditions générales de vente ;
- Les évaluations ou enquêtes de satisfaction menées auprès des entreprises et des stagiaires ;
- Les indicateurs de performance ;
- Le dernier rapport annuel d'activité ;
- Les contrats de sous-traitance en tant que de besoin.

L'organisme contrôlé est informé par courrier recommandé avec accusé de réception du lancement du contrôle de service fait approfondi ainsi que des factures, dépenses et frais annexes sur lesquels il portera. La liste des documents à produire est fixée dans la notification adressée par l'Opcommerce à l'organisme contrôlé. Elle peut être étendue, en cours de réalisation du contrôle de service fait approfondi, à d'autres éléments ou pièces dès lors qu'ils permettent à l'Opcommerce de mener à bien sa mission de contrôle.

L'organisme contrôlé dispose d'un délai de 15 jours pour les transmettre à l'Opcommerce et faire valoir, le cas échéant, ses observations.

L'Opcommerce ne prend pas en charge les dépenses liées aux prestations de formation visées par le contrôle de service fait approfondi lorsque le prestataire de formation ou l'entreprise :

- Ne fournissent pas l'ensemble des pièces prévues ou demandées,
- Fournissent les documents ou pièces prévues ou demandées hors délai,

- S'opposent ou font obstacle au contrôle,
- Les actions n'ont pas été exécutées ou non sont pas justifiées.

Les opérations de contrôle de service approfondi donnent lieu à leur issue à la notification par l'Opcommerce à l'organisme contrôlé d'un rapport de contrôle.

Les actions et frais annexes indûment financés donnent lieu au remboursement des sommes perçues par l'organisme contrôlé. A cette fin, l'Opcommerce émet une demande de remboursement précisant la liste des actions concernées, le montant à rembourser pour chacune de ces actions, le montant total ainsi que le délai dont dispose l'organisme contrôlé pour accéder à la demande de l'Opcommerce.

Les contrôles de service fait approfondi peuvent être réalisés seuls ou conjointement au contrôle qualité.

Lorsqu'un prestataire de formation sous-traite tout ou partie des actions de formation, l'Opcommerce vérifie que les contrats de sous-traitance comportent les éléments garantissant le respect des critères de qualité par le sous-traitant. A ce titre, l'Opcommerce peut demander au prestataire de formation la communication des contrats conclus avec le ou les sous-traitants. Ces contrats sont communiqués par le prestataire de formation dans le respect du délai mentionné dans la demande de l'Opcommerce.

Dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la notification de contrôle, l'organisme contrôlé est tenu de fournir à l'Opcommerce tous documents ou pièces justificatives qu'il souhaite faire valoir et formuler, s'il y a lieu, des observations.

A l'issue des opérations de contrôle de service fait approfondi l'Opcommerce élabore un rapport de contrôle lequel est transmis à l'organisme contrôlé.

Les actions et frais annexes indûment financés donnent lieu au remboursement des sommes perçues par l'organisme contrôlé. A cette fin, l'Opcommerce émet une demande de remboursement précisant la liste des actions concernées, le montant à rembourser pour chacune de ces actions, le montant total ainsi que le délai dont dispose l'organisme contrôlé pour accéder à la demande de l'Opcommerce.

IV. Les modalités de mise en œuvre des contrôles

Les contrôles de l'Opcommerce peuvent intervenir :

- A l'occasion d'une demande de prise en charge adressée à l'Opcommerce et en amont du début de sa réalisation,
- Au cours de la réalisation d'une prestation financée par l'Opcommerce ;
- A l'issue de la prestation et avant tout règlement des dépenses ayant donné lieu à un accord de prise en charge ;
- Au terme de la prestation financée par l'Opcommerce et pendant les 5 années civiles suivantes.

Les contrôles de l'Opcommerce peuvent également être déclenchés :

- En cas de détection par les services de l'Opcommerce d'une irrégularité ou d'une anomalie ;
- A la suite d'un signalement adressé à l'Opcommerce par un autre opérateur de compétences, dreets/drieets/deets, autre autorité compétente, une entreprise, un prestataire de formation, un apprenant... ;
- Pour tout autre motif jugé légitime par l'Opcommerce.

Les contrôles de l'Opcommerce peuvent prendre plusieurs formes :

- Vérification des documents et éléments de preuve transmis à l'Opcommerce au moment de la demande de paiement ;
- Demande de communication de pièces justificatives complémentaires auprès du prestataire de formation ou auprès de l'entreprise ;
- Enquêtes téléphoniques auprès du prestataire de formation ou l'entreprise ;
- Enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires des formations, le cas échéant en les contactant directement ;
- Enquêtes de satisfaction auprès des entreprises ;
- 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 ;
- Evaluation de la qualité des actions financées.

V. Procédures applicables au contrôle de service fait approfondi en 3.6

5.1. Modalités d'envoi des pièces justificatives

L'organisme contrôlé communique les pièces justificatives demandées, ainsi que toute pièce utile permettant d'établir la qualité ou la réalité de l'exécution de la prestation de formation par e-mail avec accusé de réception et de lecture à l'adresse : audit@lopcommerce.com

Les documents et pièces justificatives transmis doivent correspondre à la demande de l'Opcommerce. En cas d'envoi non conforme ou de documents et pièces justificatives sans lien apparent avec l'objet et le périmètre des contrôles, l'Opcommerce se réserve le droit d'émettre un rapport définitif avec avis de non-conformité.

5.2. Durée de conservation des pièces justificatives

Les prestataires de formation et les entreprises doivent conserver tout document ou pièce justificative de leur activité pendant la durée minimale fixée par les textes légaux ou réglementaires en vigueur au regard du type de document et des obligations qui s'y rattachent.

Outre ces durées légales ou réglementaires, les prestataires de formation et les entreprises assurent la conservation des documents et pièces justificatives relatifs aux formations financées pendant une durée de 6 ans à compter de la fin de l'année civile au cours de laquelle le dernier règlement de l'Opcommerce est intervenu.

La durée de conservation des documents et pièces justificatives des prestations de formation financées au titre des conventions de gestion administrative simplifiée et celles financées sur les fonds du fse/fne est de 10 ans suivant le dernier paiement effectué par l'Opcommerce.

VI. Mesures conservatoires et sanctions

6.1. Mesures conservatoires

En vue d'assurer la préservation des fonds de la formation professionnelle qu'il gère et de la sauvegarde de ses intérêts, l'Opcommerce peut décider à tout moment de mettre en place une ou plusieurs mesure(s) conservatoire(s) notamment en cas de fausse déclaration de la part du prestataire de formation ou l'entreprise ou d'agissements pouvant faire naître une suspicion de fraude.

Il en va de même en cas de :

- Signalement par un tiers (drects/drieets/deets ou autre autorité compétente, entreprise, prestataire de formation, apprenant...) d'un manquement ou d'une anomalie relative à une prestation de formation financée par l'Opcommerce ;
- Suspension du nda du prestataire de formation ;
- Suspension de la certification qualiopi du prestataire de formation ;
- Demande de suspension adressée à l'Opcommerce par une autorité administrative ou acteur de la formation professionnelle.

Les mesures conservatoires peuvent prendre la forme de :

- Suspension de l'instruction des demandes de prise en charge ;
- Suspension des accords de prise en charge émis ;
- Suspension de la subrogation de paiement ;
- Suspension du paiement des factures reçues et celles à recevoir ;
- Suspension des accès à tout ou partie de l'extranet mis à disposition par l'Opcommerce (web service entreprises, web service partenaires, plateformes, api...);
- Signalement de la décision de suspension aux autres opérateurs de compétences ;
- Signalement de la décision de suspension à la drects/drieets/deets ou autre autorité compétente ;
- Suspension de la procédure de gestion administrative simplifiée,
- Toute autre mesure dès lors qu'elle est dûment motivée et proportionnée.

Les mesures conservatoires décidées sont notifiées par l'Opcommerce au prestataire de formation ou l'entreprise par courrier recommandé avec accusé de réception. La lettre de notification précise le ou les motif(s) ayant

conduit l'Opcommerce à prendre la ou les mesures, leur nature et la date de leur mise en application. Le prestataire de formation ou l'entreprise peut faire valoir leurs observations ou apporter des éléments en vue de la levée des mesures conservatoires dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la notification de l'Opcommerce.

Lorsque ces observations ou éléments permettent à l'Opcommerce de mettre fin aux mesures conservatoires décidées, la décision de leur levée est notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception précisant la date exacte de cette levée.

A défaut de réponse dans le délai requis ou de production de documents ou observations non conformes ou insuffisants, l'Opcommerce se réserve le droit de déclencher un contrôle de qualité et/ou de service fait approfondi.

6.2. Mesures applicables à la suite d'un rapport définitif avec avis de non-conformité

En cas de manquement(s) constaté(s), l'Opcommerce peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes à l'encontre de l'organisme contrôlé :

- Remise en cause des accords de prise en charge antérieurement émis ;
- Décision de refus de financement des demandes de prise en charge en cours d'instruction ;
- Annulation de la subrogation de paiement jusqu'à ce que le prestataire de formation apporte des garanties suffisantes au regard des manquements constatés ;
- Refus de la subrogation de paiement jusqu'à ce que le prestataire de formation démontre des garanties suffisantes au regard des manquements constatés ;
- Demande de remboursement des prestations financées ;
- Dépôt de plainte avec constitution de partie civile.
- Signalements auprès de l'instance ou autorité compétente :
 - Services de l'état ;
 - Certificateur qualiopi du prestataire de formation ;
 - Tout acteur mentionné dans la loi n° 2025-594 du 30 juin 2025 ;
 - Procureur de la république.

Cette liste n'étant pas exhaustive, l'Opcommerce se réserve la faculté de décider toute autre mesure garantissant la préservation des fonds de la formation professionnelle qu'il gère et de la sauvegarde de ses intérêts.

Le rapport définitif avec avis de non-conformité et les

mesures décidées sont notifiés à l'organisme contrôlé par courrier recommandé avec accusé de réception. Elles prennent effet dès leur notification y inclus lorsque le courrier est retourné à l'Opcommerce avec la mention « pli est avisé non réclamé ».

VII. Engagements des prestataires de formation et des entreprises

Les entreprises et les prestataires de formations s'obligent à :

- Respecter le cadre légal, réglementaire ou conventionnel applicable à leurs activités et aux prestations pour lesquelles ils bénéficient d'un financement de l'Opcommerce;
- Présenter des demandes de prise en charge complètes et conformes au cadre légal, réglementaire ou conventionnel;
- Se conformer aux conditions et modalités de réalisation de la prestation définies dans la convention de formation et l'accord de prise en charge de l'Opcommerce;
- Se soumettre aux contrôles de l'Opcommerce dès la transmission d'une demande de financement y compris dans la cadre d'une demande de prise en charge antérieure;
- Ne pas faire obstacle aux contrôles de l'Opcommerce;
- Communiquer à l'Opcommerce ou à l'entité qu'il aura mandatée les documents et pièces justificatives demandés y compris dans la cadre d'une demande de prise en charge antérieure;
- Fournir, en complément des pièces demandées pour l'instruction des demandes de financement, tout document ou pièce justificative permettant d'établir la

réalité et la qualité de la formation financée;

- Fournir les documents et pièces justificatives strictement nécessaires aux contrôles dont ils sont soumis;
- Informers les services compétents de l'Opcommerce de tout changement lié aux modalités d'exécution de la formation;
- Procéder au remboursement des prestations et frais annexes indûment financés en cas d'inexécution partielle ou totale, d'une exécution non conforme aux cadre légal, réglementaire ou conventionnel ou aux conditions de prise en charge qui lui ont été notifiées par l'Opcommerce dans un délai de 15 jours suivant la demande qui lui a été adressée par l'Opcommerce;
- Signaler aux services compétents de l'Opcommerce toute anomalie relative à une prestation de formation pour laquelle ils bénéficient d'un financement;
- Autoriser les services compétents de l'Opcommerce ou l'entité qu'il aura mandatée à accéder aux lieux de formation indiqués dans les accords de prise en charge, en amont, au cours, ou à l'issue d'une prestation financée par l'Opcommerce;
- Assurer à l'Opcommerce, le cas échéant, les moyens permettant de procéder à des enquêtes auprès des apprenants et bénéficiaires des prestations de formation.

VIII. Engagements spécifiques des prestataires de formation

Les prestataires de formation s'engagent, en plus des obligations ci-dessus mentionnées, à :

- Formaliser les parcours de formation par écrit et définir le public cible, les prérequis, l'objectif professionnel, les méthodes pédagogiques, les moyens techniques, humains et d'encadrement, les modalités de suivi, d'évaluation et de sanction de la formation ainsi que les coûts pédagogiques;
- Conclure pour chaque prestation de formation une convention de formation mentionnant la raison sociale des cocontractants, la nature et l'intitulé de l'action, son contenu et objectif, les moyens mis en œuvre pour sa réalisation, la durée et la période de réalisation, le lieu de formation, les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action, le coût des frais pédagogiques et des frais annexes, les conditions et modalités de leur règlement;

Annexe 5 : Conditions générales relatives aux contrôles des prestations et des frais de formations

- Etablir des feuilles d'émargement sur papier à entête du prestataire de formation signées par les bénéficiaires des actions et du formateur par demi-journée de formation;
- Etre en capacité de démontrer le suivi des formations à distance par les relevés de connexion du bénéficiaire précisant la date et les horaires de la session, le jour, l'heure de connexion et de déconnexion, le nom du formateur, les preuves de réalisation des travaux, les preuves de réalisation des évaluations, les preuves de l'assistance technique et pédagogique mises en place pour accompagner le bénéficiaire, les preuves de l'information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne, etc.;
- Présenter lors de chaque demande de règlement une facture et un certificat de réalisation;
- Informer l'Opcommerce de toute suspension ou retrait de leur nda;
- Informer l'Opcommerce de toute suspension ou retrait de leur certification qualiopi;
- Informer l'Opcommerce de tout recours à la sous-traitance pour la réalisation d'une action de formation, le recours à la sous-traitance n'écartant pas la responsabilité du prestataire de formation en cas de manquement du sous-traitant.

IX. Engagements de l'Opcommerce

Dans le cadre de ses missions de contrôle, l'Opcommerce s'oblige à :

- respecter le cadre légal, réglementaire et conventionnel applicable;
- appliquer des mesures justes, adéquates et proportionnées ;
- procéder aux contrôles avec discernement, dans le respect du principe du contradictoire, en toute impartialité et dans des conditions ne perturbant pas de manière disproportionnée le fonctionnement de l'organisme contrôlé;
- protéger la confidentialité des informations recueillies dans le cadre de ses contrôles;
- respecter la réglementation en matière de protection des données personnelles sous réserve du respect des droits des personnes physiques.

X. Echanges entre les acteurs du contrôle de la formation professionnelle

La loi n° 2025-594 du 30 juin 2025 permet à différentes instances ou organismes d'échanger, spontanément ou sur demande, tous documents et informations détenus ou recueillis dans le cadre de leurs missions respectives et utiles à leur exercice.

La liste de ces instances et organismes est fixée à l'article I.6362-1-1 Du code du travail :

- L'administration fiscale;
- Les organismes de sécurité sociale;
- Les services de l'état chargés de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes;
- France compétences;
- L'agence de services et de paiement;
- Les services de l'état chargés de la procédure nationale de préinscription;
- Les collectivités territoriales;
- Les administrations qui financent des actions de formation;

- Les ministères certificateurs et les membres des missions chargées du contrôle pédagogique des formations par apprentissage;
- Les services chargés du contrôle de l'application de la législation du travail et du contrôle de la formation professionnelle;
- Les opérateurs de compétences;
- Les organismes certificateurs;
- L'instance nationale d'accréditation;
- Les instances de labellisation;
- Les services d'orientation professionnelle;
- Les organismes certificateurs qualiopi.

Dans le cadre de cet échange d'informations, l'Opcommerce peut être amené à recevoir ou à émettre des informations aux instances ou organismes qui y sont mentionnés. Ces échanges d'informations sont susceptibles de déclencher des contrôles ou d'étayer les contrôles initiés par l'Opcommerce.

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

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

RQTH

Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé

SFI

Service de formation interne

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

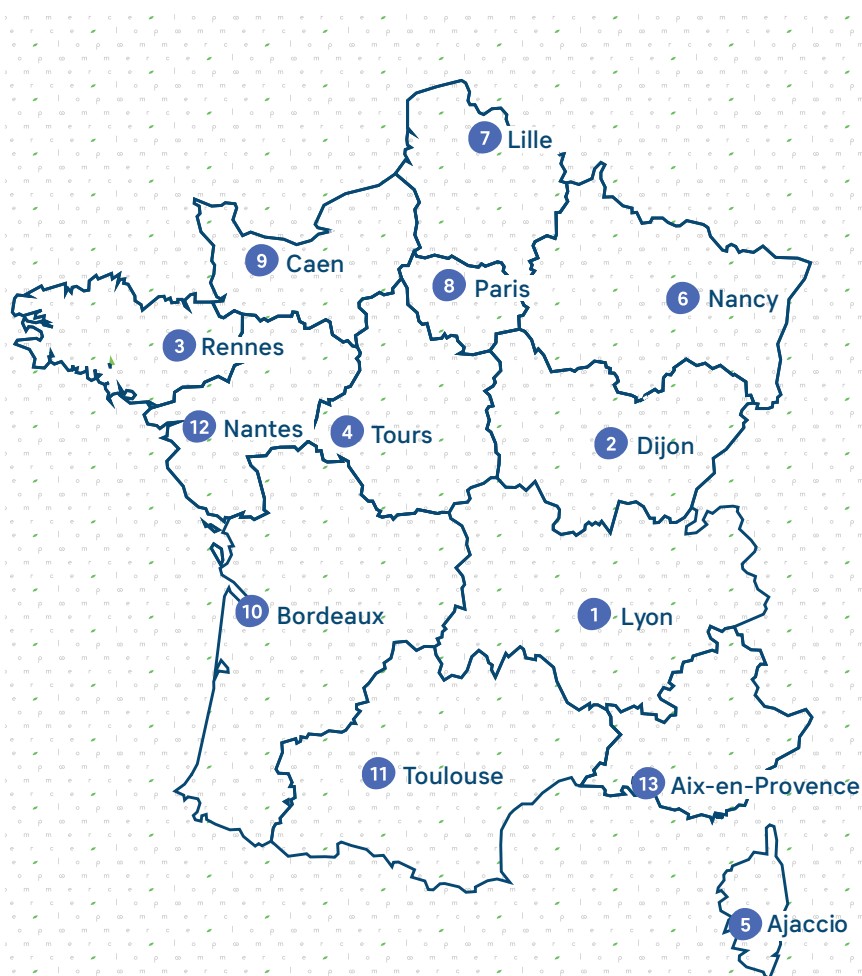
TPE

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