



GUIDE  
INFO

# CONDITIONS GENERALES DE GESTION

——— // MISE À JOUR JANVIER 2018



OPCABAIA

## PREAMBULE

Dans le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles, les présentes conditions générales de gestion ont été déterminées par les instances d'OPCABAIA.

Le versement de contributions, le dépôt d'une demande de prise en charge adressée à OPCABAIA, l'inscription à une action « Cap compétence », ou l'envoi d'une facture libellée à l'attention d'OPCABAIA, valent acceptation entière et sans réserve des présentes conditions générales.

Elles sont disponibles sur le site internet d'OPCABAIA.

Elles ont pour objectif de préciser les modalités de financement pour les différents dispositifs (Plan de formation, compte personnel de formation, contrat et période de professionnalisation, POE, CSP, diagnostic GPEC...), ainsi que les engagements d'OPCABAIA vis-à-vis des entreprises adhérentes et des prestataires de formation.

Tout différend relatif à la validité, à l'interprétation et à l'exécution des présentes conditions ne pouvant être résolu à l'amiable relèvera de la compétence exclusive du Tribunal de Grande Instance de PARIS.

Chaque terme ou expression mentionnés ci-après à la signification suivante :

- **Accord de prise en charge** : engagement écrit d'OPCABAIA de financer une prestation suite à l'instruction d'une demande jugée conforme aux règles de prise en charge.
- **Convention de services** : convention conclue par OPCABAIA et l'entreprise adhérente ou le partenaire prestataire, afin de définir les engagements et individualiser le niveau de services proposé.
- **Subrogation de paiement** : engagement d'OPCABAIA d'opérer le paiement directement au profit du prestataire dans les conditions énoncées dans l'accord de prise en charge ou dans le contrat de prestation de services conclu entre OPCABAIA et le prestataire.
- **Demande de prise en charge** : demande écrite adressée, via un formulaire dédié pour la prise en charge (en tout ou partie) des coûts liés à une prestation. Elle est accompagnée des pièces nécessaires à l'instruction.
- **Entreprise adhérente** : entité juridique composée d'un ou plusieurs établissements versant une ou plusieurs contributions à OPCABAIA pour la formation de son personnel.
- **Formation interne** : formation à destination des tiers bénéficiaires\* organisée par l'entreprise elle-même. L'entreprise est responsable de la conception pédagogique, de l'organisation matérielle, de l'animation, du suivi et de l'évaluation de l'action de formation organisée dans ou hors de ses locaux. Cette formation est animée par des salariés de l'entreprise ou des salariés mis à disposition (à titre non lucratif) par une autre entreprise.
- **Formation externe** : formation à destination des tiers bénéficiaires\* dont la maîtrise d'œuvre et la responsabilité pédagogique sont confiés par l'entreprise à un prestataire (distinct juridiquement de l'entreprise) susceptible de répondre à sa demande.
- **Formation intra-entreprise** : formation mise en œuvre par un prestataire pour les tiers bénéficiaires\* d'une seule entreprise, éventuellement dans les locaux de cette entreprise.
- **Formation interentreprises** : formation mise en œuvre par un prestataire accueillant les tiers bénéficiaires\* de plusieurs entreprises.
- **Prestataire** : personne (entrepreneur individuel ou personne morale) réalisant une (des) prestation(s) suite à un achat d'une entreprise adhérente, d'un bénéficiaire ou d'OPCABAIA. Le prestataire est enregistré auprès de la DIRECCTE pour la réalisation de prestations entrant le champ de formation professionnelle continue.
- **Prestation** : action de formation, action de bilan de compétences, action de validation des acquis de l'expérience ou autre service finançable sur les fonds de la formation professionnelle continue au regard des règles de prise en charge en vigueur.
- **Règles de prise en charge** : ensemble de règles appliquées par OPCABAIA pour le financement des actions de formation.

- Remboursement : règlement à l'entreprise adhérente des dépenses supportées par celle-ci et éligibles au regard des règles de prise en charge d'OPCABAIA.

- **Service de formation interne** : ce service est constitué sous la forme d'une structure pérenne et identifiée comme telle dans l'organisation de l'entreprise. Il dispose de moyens dédiés en matériels et personnels afin de réaliser les prestations de formation.

Le demandeur est informé que ces règles ne se substituent pas aux dispositions conventionnelles régissant la relation de travail entre l'employeur et le salarié (convention collective, accord collectif de branche, accord d'entreprise, contrat de travail...).

*\*(au sens de l'article 3 des présentes conditions générales)*

# TABLE DES MATIÈRES

<b>PREAMBULE</b>	page 2
<b>I OPCABAIA</b>	page 6
1   Champ d'intervention	p.6
2   Missions	p.6
3   Fonctionnement paritaire	p.6
4   Territoires	p.7
5   Tiers demandeurs	p.7
6   Bordereau de versement	p.8
7   Reçu libératoire	p.8
8   Durée de l'adhésion	p.8
9   Frais de gestion	p.8
<b>2 LES ENGAGEMENTS DE L'ADHERENT</b>	page 9
<b>3 LES ENGAGEMENTS D'OPCABAIA</b>	page 9
1   Accord de financement	p.9
2   Le délai de réponse aux demandes de financement	p.10
3   Le délai de règlement des factures	p.10
4   Règlements des contrats de professionnalisation subrogés	p.11
5   Remboursement des frais annexes non subrogés	p.11
6   Clôture des dossiers	p.11
7   La conformité des prestations formations	p.12
<b>4 LE DECRET «QUALITE» DU 30 JUIN 2015</b>	page 14
<b>5 CONTROLES</b>	page 14
1   Sur les critères «Qualité»	p.14
2   Sur la qualité des formations	p.15
3   Les mesures de sanction	p.16
4   Conservation des pièces	p.17
<b>6 DONNEES PERSONNELLES</b>	page 17
<b>7 LES PRINCIPAUX DISPOSITIFS FINANCES</b>	page 17
1   Le contrat de professionnalisation	p.17
2   La période de professionnalisation	p.18
3   La formation tuteur et maître d'apprentissage	p.19
4   Le plan de formation	p.19
5   Le compte personnel de formation	p.19
6   La préparation opérationnelle à l'emploi (POE)	p.20

7   Le contrat de sécurisation professionnelle (CSP)	p.20
8   Exclusion des financements d'OPCABAIA	p.20
<b>8 VERSEMENTS VOLONTAIRES</b>	page 21
<b>9 LA TAXE D'APPRENTISSAGE</b>	page 21

## ANNEXES

- A** | Liste des documents à fournir pour une Demande de financement d'un contrat de professionnalisation
- B** | Liste des documents à fournir pour une Facturation d'un contrat de professionnalisation
- C** | Liste des documents à fournir pour une Demande de financement d'une action au titre du Plan de Formation, de la Période de Professionnalisation ou du Compte Personnel de Formation
- D** | Liste des documents à fournir pour une Facturation d'une action au titre du Plan de Formation, de la Période de Professionnalisation ou du Compte Personnel de Formation

# 1 | OPCABAIA

## 1. LE CHAMP D'INTERVENTION

Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA), OPCABAIA a un agrément de l'Etat pour collecter les contributions formation des entreprises. Grâce à ces fonds, complétés par des financements publics, OPCABAIA finance la formation des salariés des entreprises de la Banque et de l'Assurance.

Depuis 2016, OPCABAIA est habilité par l'Etat en tant qu'Organisme collecteur de la taxe d'apprentissage (OCTA). Une nouvelle mission qui permet aux entreprises de la Banque et de l'Assurance de mettre en place ou de renforcer leur politique en matière d'alternance. C'est aussi une opportunité pour les branches professionnelles de soutenir le développement de filières de formation professionnelle et d'apprentissage directement liées à leurs propres métiers.

OPCABAIA accompagne 8 300 entreprises, dont 87 % de moins de 11 salariés, relevant de 4 branches professionnelles :

- Banque
- Sociétés d'assurance et mutuelles
- Sociétés d'assistance
- Agents généraux d'assurance

En sa qualité d'Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA), OPCABAIA collecte les contributions formation continue des entreprises. Grâce à ces fonds, OPCABAIA finance la formation des salariés à travers différents dispositifs : plan de formation, contrat et période de professionnalisation, Compte personnel de formation (CPF)...

OPCABAIA accompagne les entreprises pour optimiser leurs investissements en formation et développe des services de proximité : conseil, information, élaboration de projets de formation, financement.

## 2. LES MISSIONS

- Informer les entreprises et leurs collaborateurs sur les potentialités offertes en matière de développement des compétences dans le cadre de la formation tout au long de la vie.
- Accompagner les entreprises dans la définition et la mise en œuvre de leurs projets de formation et GPEC à court, moyen et long terme.
- Financer les actions de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience sur les contributions formation mutualisées en s'assurant de leur qualité.
- Optimiser l'investissement formation des entreprises en articulant les différents dispositifs formation et en mobilisant des cofinancements externes (Europe, Etat, Région, FPSPP...).
- Simplifier les démarches administratives en mettant à la disposition des entreprises les moyens humains et matériels appropriés.
- Anticiper et faciliter l'intégration des mutations socio-économiques en assurant une veille permanente sur l'évolution des métiers et des compétences.

Contactez votre conseiller pour avoir plus d'informations sur l'offre de services ou consultez le site internet [www.opcabaia.fr](http://www.opcabaia.fr).

## 3. LE FONCTIONNEMENT PARITAIRE

Le Conseil d'administration, instance décisionnaire d'OPCABAIA, est composé de 44 administrateurs, titulaires et suppléants, représentants des organisations d'employeurs et de salariés. Ce fonctionnement paritaire permet la prise en compte réciproque des intérêts des entreprises et des salariés.

Au sein d'une Section paritaire professionnelle (SPP), composée de représentants d'organisations d'employeurs et de salariés, chacune des 4 branches professionnelles propose au Conseil d'administration ses orientations, priorités de formation et conditions de prise en charge des actions de formation.

Au regard des ressources disponibles et afin de satisfaire un maximum de demande ou de prioriser les financements, le Conseil d'administration peut décider, tout au long de l'année, pour les nouvelles demandes et dans le respect des dispositions du Code du travail :

- de l'application de forfaits de prise en charge inférieurs à ceux définis par le Code du travail ou des dispositions conventionnelles de branche ;
- de l'absence ou de l'arrêt de prise en charge de certaines prestations ou dépenses.

Les règles d'éligibilité applicables sont celles en vigueur au jour de réception de la demande de prise en charge.

Ces règles peuvent varier selon :

- le dispositif et l'enveloppe financière mobilisés (exemples : plan de formation, contrat de professionnalisation, POE ...) ;
- l'effectif de l'entreprise.

Elles s'appliquent aux prestations suivies par les tiers bénéficiaires indiqués à l'article 5.

Dans un souci de bonne information des entreprises adhérentes, des bénéficiaires et des prestataires, OPCABAIA diffuse les règles de prise en charge sur son site internet en veillant à actualiser la rubrique au plus tard dans les 5 jours de l'entrée en vigueur de toute modification.

## 4. LES TERRITOIRES

Le champ d'intervention d'OPCABAIA est national excluant les départements et territoires d'Outre-mer. Il concerne tant la formation professionnelle continue que l'apprentissage.

L'adhésion permet à l'entreprise et à ses bénéficiaires d'accéder aux services proposés par OPCABAIA.

Pour être adhérent ou adhérer à OPCABAIA, l'entreprise doit employer au moins un salarié au cours de l'année d'adhésion et relever d'une branche ayant désigné OPCABAIA.

Les entreprises relevant, par leur activité principale, de ces branches, doivent effectuer auprès d'OPCABAIA les versements légaux et conventionnels prévus par les textes.

Pour connaître les branches gérées par OPCABAIA, et les taux de contribution applicables, consultez le site internet d'OPCABAIA, [www.opcabaia.fr](http://www.opcabaia.fr).

## 5. TIERS BENEFICIAIRES

Conformément aux dispositions du Code du travail relatives au statut des personnes et dispositifs mobilisables, les tiers bénéficiaires de l'adhésion et des prestations sont les personnes engagées dans la vie active :

- salariées de l'entreprise adhérente dans le respect des dispositions relatives à la suspension et à la rupture du contrat de travail. La demande de prise en charge est adressée, en principe, par l'entreprise ;
- demandeurs d'emploi, futurs salariés de l'entreprise ou anciens salariés de l'entreprise. La demande de prise en charge peut être adressée, le cas échéant, par Pôle emploi ou la Région ;
- employeurs d'entreprises de moins de 11 salariés dans le cadre du tutorat mis en œuvre au titre de la professionnalisation. La demande de prise en charge est adressée par l'entreprise.

Ces tiers bénéficiaires peuvent bénéficier d'une prise en charge - des coûts des actions relevant du champ de la formation professionnelle continue - sous réserve d'être éligibles au regard des règles fixées par les instances d'OPCABAIA identifiées à l'article 3 des présentes conditions générales.

## 6. BORDEREAU DE VERSEMENT

L'adhésion à OPCABAIA prend la forme d'un versement par l'entreprise dans le respect de ses obligations légales et conventionnelles. En janvier, OPCABAIA effectue l'appel de la collecte au titre des salaires de l'année N-1 à verser au plus tard le 28 février N par virement bancaire prioritairement. Le mode de versement en espèces n'est pas accepté.

Le bordereau de versement des contributions est disponible sur le site internet d'OPCABAIA.

L'adhésion n'est effective qu'après son acceptation par OPCABAIA constatée par l'envoi d'un reçu et l'attribution d'un numéro d'adhérent.

OPCABAIA n'est pas soumis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) pour les opérations qui entrent dans son champ.

Conformément aux dispositions du Code du travail, les contributions versées à OPCABAIA au titre du développement de formation professionnelle continue sont, mutualisées dès réception. Les contributions perçues au titre d'une obligation légale ou conventionnelle (accord de branche) sont libératoires de ces obligations incombant à l'entreprise et ne peuvent faire l'objet d'un remboursement ou reversement.

De même, en cas de cessation d'adhésion, les contributions versées à OPCABAIA et non engagées pendant la durée d'adhésion restent acquises à OPCABAIA.

Conformément aux dispositions du Code du travail, les sommes versées à OPCABAIA - au titre de la taxe d'apprentissage et de la contribution supplémentaire à l'apprentissage et utilisées conformément aux souhaits d'affectation exprimés de l'entreprise adhérente - sont libératoires des obligations légales incombant à l'entreprise et ne peuvent faire l'objet d'un remboursement ou reversement.

## 7. RECU LIBERATOIRE

Après saisie du bordereau, contrôle de cohérence et encaissement des versements, OPCABAIA délivre à l'entreprise un reçu libératoire et/ou d'investissement formation. Ce reçu est l'une des pièces justificatives à conserver et présenter dans la perspective d'un contrôle des services de l'Etat. En cas de reversement effectué par un autre OPCA ou OCTA, l'entreprise adhérente conserve la copie du reçu délivré par l'autre OPCA ou OCTA.

## 8. DUREE DE L'ADHESION ET BENEFICE DES SERVICES

Dès lors que l'adhésion a été acceptée par OPCABAIA, celle-ci prend effet rétroactivement au 1er janvier de l'année en cours.

Celle-ci a une durée maximale de 14 mois (1/1/N au 28/2/N+1) : une adhésion en cours d'année N, permet de bénéficier d'une prise en charge pour des formations du 1/1/N, jusqu'au 28/2/N+1.

L'adhésion est reconduite par un versement effectué pour l'année N+1.

## 9. LES FRAIS DE GESTION

Pour ses activités relatives à la formation professionnelle continue, OPCABAIA applique sur les contributions légales et supplémentaires perçues, un taux de frais de gestion et de mission dans le respect de la réglementation en vigueur applicable aux OPCA et à la Convention d'Objectifs et de Moyens conclue avec l'Etat.

En matière d'apprentissage, OPCABAIA applique sur les fonds perçus un taux de frais de collecte et de gestion dans le respect de la réglementation en vigueur applicable aux OCTA (Organisme collecteur de la taxe d'apprentissage).

En qualité d'association loi 1901, OPCABAIA doit veiller à l'équilibre financier de ses comptes, tout en optimisant l'utilisation des ressources qui lui sont confiées.

## 2 ILES ENGAGEMENTS DE L'ADHERENT

Le demandeur envoie à OPCABAIA sa demande de prise en charge prioritairement par voie dématérialisée (via les outils proposés : NetOpca, eBaia, moncompteformation.gouv.fr) ou par voie postale. Cette demande s'effectue avec le formulaire type OPCABAIA (ou commun à l'ensemble des Opca pour le compte personnel de formation) figurant sur le site internet.

La Demande de Prise en Charge doit être complète au regard des rubriques et informations devant être renseignées.

Toute demande à OPCABAIA implique que le demandeur :

- certifie l'exactitude des informations notamment s'agissant de l'absence de demande de financement pour la(les) prestation(s) auprès d'un autre financeur (OPCA, OPACIF ou autre financeur public ou non). En cas d'autre(s) financeur(s), le demandeur précise l'identité de ce(s) dernier(s) en indiquant la nature des coûts financés ainsi que le montant de la prise en charge ou de la subvention ;
- précise la volonté de recourir ou non à la subrogation de paiement ;
- joigne les pièces justificatives exigées pour le dispositif mobilisé et listées au préalable par OPCABAIA ;
- ai recours à un organisme de formation référencé par OPCABAIA
- respecte les délais de transmission de sa demande de remboursement des frais annexes (au plus tard 6 mois après la fin de l'action de formation),
- appose, le cachet de l'entreprise, la date et la signature de l'employeur pour le formulaire papier ;
- informe OpcaBaia de tout changement qui pourrait intervenir dans l'organisation de la formation (rupture ou suspension du contrat de travail, durée de l'action de formation, coût, stagiaires...),
- accepte d'être audité par OPCABAIA selon les règles et garanties exprimées à l'article 5 des présentes conditions générales .

La demande est adressée :

- pendant la période de validité de son adhésion à OPCABAIA. La prestation doit avoir été terminée ou commencée pendant celle-ci ;
- de préférence 15 jours avant son démarrage. Une entreprise qui permettrait au salarié de participer à une formation, sans accord préalable de prise en charge formulé par OPCABAIA, ne peut être garantie du financement par OPCABAIA.
- dans le respect des dates limites indiquées sur les règles de prise en charge

En cas de non-respect de ces engagements, la subrogation de paiement peut être annulée pour toutes les actions prises en charge ou à venir réalisées par l'adhérent.

## 3 ILES ENGAGEMENTS D'OPCABAIA

### 1. ACCORD DE FINANCEMENT

OPCABAIA s'engage à apporter une réponse à toute demande. Il peut s'agir d'une notification papier ou électronique :

- d'un accord de prise en charge
- d'un refus (total ou partiel) de prise en charge motivé.

L'accord de prise en charge formulé par OPCABAIA est délivré :

- dans le respect des règles d'imputabilité des actions de formation définies par la Sixième partie du Code du travail, c'est-à-dire que la demande doit concerner une action relevant de la typologie des actions de formation professionnelle définie aux articles L. 6313-1 et suivants, organisée en fonction d'objectifs à finalité pédagogique et d'un programme préalablement établis, pour un public identifié et mettant

en œuvre des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement, ainsi qu'un dispositif de suivi et d'évaluation, conformément à l'article L. 6353-1.

- au regard des règles de prise en charge définies par les instances d'OPCABAIA ;
- au regard de la détention d'un numéro de déclaration d'activité par l'organisme de formation et de son référencement par OPCABAIA ;
- au regard de la situation du demandeur par rapport à OPCABAIA. Seules les entreprises adhérentes à jour de l'ensemble de leurs contributions peuvent prétendre à un accord de prise en charge ;
- au regard des informations figurant dans les pièces accompagnant la demande ;
- sous réserve que l'organisme ne pratique ni affacturage ni cession de créance à un quelconque tiers ;
- sous réserve qu'OPCABAIA dispose des ressources financières suffisantes au titre du dispositif et de la section financière mobilisés.

L'accord de prise en charge d'Opcabaia est matérialisé par :

- un accord de prise en charge précisant les conditions de prise en charge (montant, dispositif mobilisé, pièces justificatives à fournir pour le paiement, durée de l'engagement) adressé à l'adhérent,
- un contrat de financement cosigné par l'organisme de formation et Opcabaia dans le cas de la subrogation de paiement.

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

La subrogation de paiement pratiquée par Opcabaia concerne uniquement les frais de fonctionnement des actions de formation (coût pédagogique).

En cas de modification de la demande de prise en charge, OPCABAIA procédera à une nouvelle instruction du dossier et éditera un contrat de financement rectificatif.

En cas d'annulation de la formation, ou d'absences du bénéficiaire à l'initiative de l'organisme de formation ou de l'adhérent, Opcabaia ne pourra procéder à aucun règlement des heures non réalisées quelle qu'en soit la raison. Seules les heures de formation réalisées et justifiées seront réglées.

Dans l'hypothèse du compte personnel de formation (CPF), d'une préparation opérationnelle à l'emploi (POE) ou d'un contrat de sécurisation professionnelle (CSP), le règlement intervient systématiquement sous la forme d'une subrogation de paiement.

L'accord est valable pendant six mois après la date de fin de l'action de formation, de l'action de bilan de compétences ou de l'action de validation des acquis de l'expérience ou de l'action de professionnalisation.

## 2. LE DELAI DE REPONSE AUX DEMANDES DE FINANCEMENT

Opcabaia s'engage à informer son adhérent de ses modalités d'intervention financières dans les meilleurs délais, dès réception de la demande de prise en charge complète. Chaque adhérent dispose de la possibilité de consulter sur le site internet d'Opcabaia ([www.opcabaia.fr](http://www.opcabaia.fr)) la situation de son dossier.

Dans le cadre de la prise en charge d'un contrat de professionnalisation, le délai d'instruction est de 20 jours à compter de la réception de la demande, sous réserve de complétude du dossier. A défaut d'une décision dans ce délai, la prise en charge est réputée acceptée et le contrat réputé déposé. En cas de refus, une notification est également envoyée au salarié.

## 3. LE DELAI DE REGLEMENT DES FACTURES

OPCABAIA honore les demandes de paiement adressées dans les conditions et délais stipulés dans l'accord de prise en charge, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur :

- seules les heures prévues, réalisées et dûment justifiées sont considérées comme dues. La quote-part

non prévue, non réalisée et non justifiée ne peut être facturée à OPCABAIA ;

- le nombre d'heures et le montant facturé ne peuvent pas excéder ceux précisés dans l'accord de prise en charge. Dans le cas où le nombre d'heures ou le montant de la prestation excèdent l'accord de prise en charge d'OPCABAIA, la différence est facturée directement à l'entreprise par l'organisme de formation.
- le règlement s'effectue après exécution de la prestation. Opcabaia ne procède à aucune avance ;
- En cas de parcours en FOAD (Formation Ouverte à Distance), OPCABAIA règle la prestation à l'issue des jalons ou modules composants le parcours, sur la base des heures estimées et attestées via une attestation d'assiduité, et non en fonction des temps de connexion. Si aucun jalon n'est prévu dans le parcours, OPCABAIA règle les heures estimées en FOAD à l'issue de la formation.
- Le prestataire fournit l'attestation globale de formation sur papier en tête et signée par le représentant légal, ou bien la copie de la feuille d'émargement signée par demi-journée, par le formateur et le bénéficiaire ou bien l'attestation d'assiduité signée par l'organisme de formation en cas de FOAD.
- En cas de prestations annuelles ou pluriannuelles, la facturation des coûts de formation peut être échelonnée, avec l'accord d'OPCABAIA, au fur et à mesure de l'exécution de la formation, sans pouvoir être inférieur à 7 heures sauf si la durée totale réalisée de la formation est inférieure à 7h.

OPCABAIA s'engage à régler les sommes dues dans un délai de 45 jours ouvrables après la date de réception de la facture, sous réserve que la demande de paiement soit complète et conforme au regard des conditions prévues par l'accord de prise en charge et par les conditions générales de gestion notifiées par OPCABAIA.

## 4. REGLEMENT DES CONTRATS DE PROFESSIONNALISATION SUBROGES

Opcabaia procède au règlement sur une base trimestrielle civile à terme échu. L'organisme de formation doit transmettre à Opcabaia ses demandes de règlement complètes quatre fois par an :

- avril pour les heures de formation réalisées durant le premier trimestre civil,
- juillet pour les heures de formation réalisées durant le second trimestre civil,
- octobre pour les heures de formation réalisées durant le troisième trimestre civil,
- janvier de l'année n+1 pour les heures de formation réalisées durant le quatrième trimestre civil.

## 5. REMBOURSEMENT DES FRAIS ANNEXES NON-SUBORGES

Pour les aides à fonction tutorale sur les contrats de professionnalisation, l'entreprise transmet à OPCABAIA une demande de règlement complétée dès la fin de l'exécution de la mission du tuteur et au plus tard 6 mois après la fin du contrat.

Pour toutes les autres actions, et dans le cas où les règles de prise en charge le permettent, l'entreprise transmet à OPCABAIA une demande de remboursement des frais annexes (transports, hébergement, restauration, rémunération) accompagnée de la copie des justificatifs le cas échéant au plus tard 6 mois après la fin de la formation.

OPCABAIA procède au règlement des frais annexes après avoir vérifié la réalisation de la formation et une fois que les coûts pédagogiques aient été réglés à l'organisme de formation.

## 6. CLOTURE DES DOSSIERS

En l'absence de demande de paiement complète et conforme dans un délai de 6 mois à l'issue de la date de fin de formation, l'engagement de paiement d'OPCABAIA est annulé de plein droit.

Opcabaia procèdera à la clôture du dossier et sans possibilité de réouverture.

Dans le cas des dossiers en subrogation de paiement, et en cas de non-transmission de la facturation à OPCABAIA dans les délais impartis, l'organisme procèdera à la facturation directement auprès de l'entreprise.

En outre, le prestataire est informé qu'en cas de non-respect des règles de délivrance d'une facture le Code de commerce prévoit une amende de 75000 euros pouvant être portée à 50 % de la somme facturée ou de celle qui aurait dû être facturée et l'exclusion des marchés publics du prestataire pour une durée maximum de 5 ans.

## 7. LA CONFORMITE DES PRESTATIONS FORMATION

Sauf exceptions (bilan de compétences ou VAE), la prestation de formation peut se réaliser dans le cadre d'une formation interne ou externe.

Dans le cadre d'une formation externe, l'organisme qui la délivre doit être en conformité avec la réglementation en vigueur : détenir ou être en cours de détention d'un numéro de déclaration d'activité en cours de validité, réaliser un bilan pédagogique et financier annuel, et conformité des documents transmis.

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur au titre de la formation professionnelle continue, la prestation de formation, qui doit rentrer dans une des catégories prévues à l'article L 6313-1 du code du travail, est réalisée conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

Les formateurs mobilisés disposent des compétences techniques, professionnelles, pratiques ou théoriques en rapport avec le domaine de connaissance concerné et des capacités à transmettre leurs connaissances.

La formation est en principe dispensée dans des locaux distincts des lieux de travail. Toutefois, lorsqu'elle comporte un enseignement pratique, ce dernier peut être donné sur les lieux de travail. Dans ce cas, un compte rendu est adressé au comité d'entreprise ou aux délégués du personnel ou, à défaut, à la commission formation.

À l'issue de la formation, le prestataire (en cas de formation externe) ou l'employeur (pour une formation interne) délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation, comportant tout ou partie de l'éventuelle certification.

La prestation de formation externe fait l'objet d'un support d'achat (convention de formation, devis, bon de commande ou facture valant convention) conforme aux dispositions du code du travail avec un organisme de formation librement choisi et respectant les conditions de déclaration d'activité auprès de l'administration.

En l'absence de prestataire externe, l'entreprise doit disposer d'un service de formation pérenne pour la mise en œuvre d'une action de professionnalisation en interne.

Conformément à la circulaire n°2007/021 du 23/07/07, l'entreprise met à disposition du bénéficiaire de la formation, par l'intermédiaire de son service formation, des moyens nécessaires à une prestation de formation, à savoir :

- des locaux identifiés pour délivrer ses actions de formation (présence de salle(s) dédiée(s) à temps plein ou partiel à la formation théorique ainsi que l'utilisation d'équipement(s) spécifique(s) pour la formation pratique),
- des supports ou matériels pédagogiques (documentation, diaporama, maquette, vidéoprojecteur,...)
- du personnel chargé de l'organisation de la formation au sein de l'entreprise (responsable formation, assistant formation, autres...),
- un ou plusieurs formateurs qui consacrent tout ou partie de leur temps à la formation (statut permanent ou occasionnel),
- le programme de formation interne doit être établi sur papier entête de l'entreprise.

Outre la prestation de formation, OPCABAIA peut également financer :

- Une action de bilan de compétences : réalisée avec le consentement du bénéficiaire, elle lui permet d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Cette prestation fait l'objet d'une convention signée notamment par le bénéficiaire, un prestataire déclaré et habilité (c-a-d. figurant sur une

liste établie par un OPACIF ou ayant obtenu une dérogation de la DIRECCTE) et respectant des mentions obligatoires.

- Une action de validation des acquis de l'expérience (VAE) : réalisée avec le consentement du bénéficiaire, elle lui permet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). Cette prestation fait l'objet d'une convention signée respectant des mentions obligatoires.

Pour être finançable, la prestation doit :

- être formative et ne pas relever de la simple information ou sensibilisation. La prestation implique : un encadrement pédagogique, une interaction entre un formateur et un stagiaire ainsi que des actes de transmission et d'acquisition de connaissances ou de compétences. Constitue une prestation de formation, le processus mis en œuvre, dans un temps déterminé, pour permettre d'atteindre les objectifs pédagogiques définis dans un programme. Ce document préétabli retrace les différentes étapes intermédiaires à parcourir par le stagiaire en vue d'atteindre les objectifs mais aussi les modalités de déroulement de ces phases d'apprentissage. Ce document doit permettre d'identifier, de quantifier et de distinguer les temps de transmission de savoirs, savoir-faire ou compétences comportementales des autres temps (accompagnement, évaluation...).
- poursuivre une finalité professionnelle. Les critères pour l'analyse du caractère professionnalisant sont les suivants :
  - o public(s) cible(s) identifié(s) dans le programme (sont exclus les publics généralistes) précisant les prérequis pour suivre efficacement la formation ;
  - o finalité professionnelle de la prestation au regard du poste de travail ou de l'emploi (actuel ou visé) des personnes suivant celle-ci (analyse du lien entre la prestation et le référentiel emploi type ou la fiche de poste type ou les situations professionnelles particulières pouvant être rencontrées) ;
  - o cohérence globale entre le(s) public(s) cible(s), les objectifs pédagogiques, le contenu et la durée de la prestation.

Dans le cadre de l'instruction des demandes de prise en charge, il est précisé :

- S'agissant des formations de développement personnel, que sont exclues les prestations à visées sportive, de loisir, thérapeutique, de bien être (détente, confort ou mieux-être), de développement de capacité mentale, comportementale ou émotive, sans lien direct avec un poste de travail.

Formation ouverte et à distance (FOAD, e-learning) : formation conçue pour permettre à un individu de se former sans se déplacer dans un lieu de formation et sans la présence physique d'un formateur.

Ces formations sont finançables sous réserve :

- d'un programme de formation conforme aux dispositions du Code du travail, prévoyant des mentions supplémentaires pour ce type de formation ;
- de la transmission d'une attestation d'assiduité, permettant de répondre aux exigences du Code du travail en matière d'établissement de l'assiduité du stagiaire et d'exécution de la formation ;
- de la capacité à produire, sur demande d'OPCABAIA, les pièces justificatives ayant servies à l'établissement de cette attestation d'assiduité. Ces pièces sont relatives aux prestations d'évaluation, d'accompagnement et d'assistance du stagiaire assurées par le prestataire et à l'activité d'apprentissage de l'apprenant (suivi de l'action et travaux réalisés, évaluations spécifiques qui jalonnent ou terminent la formation).

Tout organisme de formation bénéficiant d'une prise en charge financière de la part d'OPCABAIA reconnaît avoir pris connaissance et accepté au préalable les termes de la Charte qualité, sans condition ni réserve, dans sa dernière version en vigueur et accessible sur le site [www.opcabaia.fr](http://www.opcabaia.fr).

## 4 ILE DECRET «QUALITE» DU 30 JUIN 2015

Conformément au décret relatif à la qualité (n° 2015-790 du 30/06/2015) des actions de la formation professionnelle continue, OPCABAIA s'est engagé dans le contrôle de la qualité des prestations délivrées par les organismes de formation qui sollicitent ses financements. Cette démarche s'inscrit dans les objectifs définis dans la loi du 5 mars 2014 et précisés par le décret n° 2015-790 du 30 juin 2015 qui définit les six critères ci-dessous permettant de démontrer la capacité de l'organisme de formation à dispenser une formation de qualité :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé ;
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de Stagiaires ;
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation ;
- La qualification professionnelle de la formation continue des personnels chargés des formations ;
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, les délais d'accès et les résultats obtenus ;
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires

A ces six critères, s'ajoute un critère de « conformité » : les organismes s'assurent du respect des dispositions légales relatives à l'établissement d'un règlement intérieur et de conventions de formation ainsi qu'aux obligations d'information à l'égard des stagiaires.

En outre, OPCABAIA veille à l'adéquation financière des prestations financées aux besoins de formation, à l'ingénierie pédagogique déployée par le prestataire, à l'innovation des moyens mobilisés et aux tarifs pratiqués dans des conditions d'exploitation comparables pour des prestations analogues.

Afin de figurer sur le catalogue de référence établi par OPCABAIA, l'organisme de formation s'engage à s'enregistrer en ligne dans l'outil d'aide au référencement dénommé DataDock\* accessible à l'adresse suivante : <https://www.data-dock.fr/>. En cas de détention d'un label ou d'une certification, l'organisme devra déposer sur cette plateforme la pièce justificative y afférente. A défaut, l'organisme de formation devra déposer l'ensemble des éléments de preuve (modèle de programme de formation, convention de formation, règlement intérieur, etc.) permettant de répondre aux 21 indicateurs susvisés.

Data Dock \*est un entrepôt de données permettant de répondre au décret 2015-790 du 30 juin 2015, d'enregistrer les organismes de formation, de mutualiser l'examen des déclarations des organismes de formation pour simplifier leur travail et celui des financeurs, de transmettre les informations aux financeurs qui gardent la responsabilité du référencement de leurs organismes de formation et d'alimenter les systèmes d'information des financeurs.

A compter de 2017, l'inscription de l'organisme de formation par OPCABAIA sur son catalogue de référence est une condition préalable nécessaire à la prise en charge des formations.

En cas de non-respect des critères qualité et notamment des obligations légales, l'organisme de formation pourra être déréférencé par OPCABAIA, après en avoir été préalablement informé par écrit.

## 5 I CONTROLES

### 1. SUR LES CRITERES «QUALITE»

OPCABAIA réalise chaque année des audits qualité auprès des prestataires de formation pour s'assurer du respect des critères qualités et des éléments de preuve déposés dans le Data-Dock.

L'entité auditée sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. L'audit peut être réalisé sur pièces et/ou sur place. Dans le cadre d'un audit sur place, l'auditeur et l'interlocuteur de l'audité fixent ensemble la date, l'heure et le lieu de l'entretien en prenant en compte les contraintes de chacun.

L'accord des parties sur l'organisation de cet entretien fait l'objet d'une confirmation écrite.

Au titre de sa mission, l'auditeur veille à ce que l'audit ne perturbe pas le fonctionnement normal de l'entité

auditée et l'exécution des prestations financées en cours ; il agit avec discrétion, discernement, impartialité et probité. Il est tenu à la confidentialité des informations recueillies.

A l'issue de l'audit, sur la base des constatations, l'auditeur établit un rapport indiquant un avis :

- soit un avis de conformité : validation des paiements effectués et à venir ;
- soit un avis de conformité avec réserve(s) : anomalie(s) mineure(s) devant faire l'objet de mesure(s) correctrice(s) et entraînant une ou plusieurs mesures identifiées ci-après ;
- soit un avis de non-conformité : anomalie(s) bloquante(s) considérée(s) comme une inexécution totale ou importante du décret qualité entraînant le déférencement de l'organisme de formation et l'arrêt des financements.

Dans le cas d'un avis de conformité avec réserve(s), un rapport provisoire est présenté à l'audité. Il indique l(es) éventuelle(s) anomalie(s) constatée(s) et invite l'audité à présenter ses observations écrites dans un délai de 15 jours.

Le rapport définitif, contenant les conclusions et la ou les mesure(s) décidée(s) par OPCABAIA, est adressé par lettre recommandée avec accusé de réception à l'audité.

Le refus caractérisé de participer à l'audit expose l'entité qui sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception :

- à la suspension des règlements à venir et/ou de la délégation de paiement dans l'attente de la participation effective à l'audit ;
- à l'annulation de l'accord de prise en charge ou la résiliation de la convention de services ;
- au refus de prise en charge de tout nouveau dossier.

### 2. SUR LA QUALITE DES FORMATIONS

Afin d'assurer l'efficacité des financements et de garantir le bon usage des fonds provenant des entreprises adhérentes ou de cofinancements au regard des textes légaux, réglementaires, conventionnels et des décisions des instances paritaires, OPCABAIA peut opérer des contrôles échantillonnaires et demander des pièces complémentaires pour vérifier l'exécution des actions de formation.

La mission d'OPCABAIA consiste à vérifier que les formations se sont déroulées dans les conditions prévues à l'acceptation du dossier et dans le respect du cadre législatif prévu par l'article L.6353-1 du Code du Travail.

Par l'envoi d'une demande de prise en charge, d'une convention de services conclue avec OPCABAIA, ou d'une signature d'un contrat de financement avec OPCABAIA, l'entreprise adhérente et les prestataires formation déclarent accepter d'être contrôlés selon les règles définies aux présentes conditions générales.

Les champs des contrôles concernent tout particulièrement :

- la qualité pédagogique (conditions d'apprentissage, modalités d'évaluation, etc.) ;
- l'adéquation de la formation par rapport aux objectifs pédagogiques initiaux, le niveau des stagiaires et les moyens mis en œuvre ;
- éligibilité des participants présents aux prestations
- les coûts engagés au regard de la convention ;
- présence et qualité des formateurs, tuteurs et stagiaires ;
- la satisfaction de l'entreprise commanditaire ;
- la satisfaction des stagiaires ;
- respect des obligations en matière d'accueil des stagiaires ou de publicité du financement
- vérifications statistiques (volume, coûts, nature...) ;
- visites des lieux de formation.



Ce contrôle peut être exercé en amont, au cours de la formation ou bien à l'issue de la formation ayant fait l'objet d'un accord de prise en charge par OPCABAIA par le service qualité d'OPCABAIA ou d'une personne mandatée.

La liste des prestations et des pièces correspondantes devant être communiquées pour vérification est adressée par écrit à l'attention du représentant légal de la structure auditée.

Le contrôle peut être réalisé sur pièces et/ou sur place dans le respect des délais de conservation énoncés dans les présentes conditions générales. Il peut concerner une ou plusieurs prestations, un ou plusieurs types de dépenses.

Dans ce cadre, l'entreprise ou l'organisme de formation s'engage à faciliter cette mission de contrôle et autorise OPCABAIA à prendre contact avec les salariés participant à ces formations aux fins d'enquêtes qualitatives et quantitatives et à fournir les documents dans un délai de 15 jours à compter de la date de la demande.

### 3. LES MESURES DE SANCTIONS

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

A l'issue de ce délai, l'examen des dossiers susceptibles d'être sanctionnés est effectué. Dès lors que le contrôle révèle un manquement de l'entreprise et/ou de l'organisme de formation au respect de ses obligations, elle/il s'expose à une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- suspension de la subrogation de paiement ;
- demande de remboursement en tout ou partie des sommes indûment perçues ;
- suspension des règlements accordés dans l'attente d'une régularisation de la situation constatée ;
- refus de financement ultérieur pour une durée à déterminer et, en tout état de cause, jusqu'à ce que l'entreprise/l'organisme de formation présente des garanties suffisantes au regard des faits constatés
- réouverture des dossiers financés au cours des 3 dernières années pour contrôle approfondi des financements accordés;
- information de l'Administration chargée du contrôle de la formation professionnelle en cas de non-respect de la réglementation ;
- information du Procureur de la République, si les faits constatés sont susceptibles de constituer une infraction pénale.

Seule une convention de partenariat conclue entre une entreprise et/ou un organisme de formation et OPCABAIA peut régir des modalités de justification de réalisation des formations spécifiques.

OPCABAIA garantit dans tous les cas la confidentialité des informations recueillies lors de ces contrôles mais se réserve le droit de communiquer certaines de ces informations aux agents de contrôle de l'État en cas de soupçon d'inexécution ou de mauvaise réalisation des actions de formation, voire de manœuvres frauduleuses.

Par ailleurs en cas de contrôle opéré par les agents de l'État dont OPCABAIA aurait connaissance, celui-ci se réserve le droit de :

- solliciter le remboursement des sommes indûment perçues le cas échéant (à l'appui des conclusions du rapport de contrôle) dans le délai légal imparti ;
- suspendre le cas échéant les prises en charge jusqu'à la notification de la décision préfectorale (en fonction de la gravité des faits relevés par les agents de l'État) ;
- déréférencer l'organisme de formation pour une durée indéterminée.
- Informer, pour suites à donner, le GIE « D2OF » qui réunit les financeurs utilisateurs du Data Dock.

### 4. LA CONSERVATION DES PIÈCES

Dans la perspective des audits d'OPCABAIA et des contrôles de l'Etat au titre de la formation professionnelle continue, l'entreprise adhérente et le prestataire s'engagent à conserver l'ensemble des pièces justificatives pendant une durée de 6 ans.

Dans le cadre des audits d'OPCABAIA, la liste des pièces - devant être archivées par l'entreprise adhérente et/ou le prestataire et pouvant être demandées - figure dans le document de notification de l'accord de prise en charge ou dans le contrat signé entre OPCABAIA, et le prestataire.

Dans le cas des dossiers sans subrogation de paiement, OPCABAIA pourra exiger la preuve de l'acquittement des dépenses se matérialise par la production de factures acquittées accompagnées de l'avis de virement émis, de la copie du chèque ou de tout autre moyen de paiement ainsi que du relevé des opérations bancaires faisant apparaître le mouvement financier correspondant.

En toute hypothèse, toute entreprise adhérente ou tout prestataire demeure tenu aux délais de conservation de droit commun prévus notamment par le Code de commerce, le Code de la Sécurité sociale, le Code civil, le Code général des impôts et le Livre des procédures fiscales (l'article L123-22 al. 2 du code de commerce prévoit un délai de 10 ans pour les documents comptables et pièces justificatives dont les factures clients et fournisseurs).

## 6 DONNÉES PERSONNELLES

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés qui définit les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être opérés, il est ainsi rappelé aux entreprises, salariés et aux organismes de formation que les traitements de données automatisés et manuels sont effectués dans le cadre des contrôles prévus dans la présente Charte.

Toute personne identifiée dans le cadre du traitement des données dispose d'un droit d'accès et de rectification aux informations la concernant. Elle peut exercer ce droit en adressant un courrier à OPCABAIA à l'adresse suivante : 14, rue Ballu, 75009 Paris.

## 7 LES PRINCIPAUX DISPOSITIFS FINANCES

### 1. 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'un diplôme, titre professionnel, CQP (Certificat de Qualification Professionnel) ou classification reconnue par une convention collective nationale. Il alterne des enseignements théoriques et des mises en situation professionnelle permettant l'acquisition d'un savoir-faire en lien avec la qualification visée.

Il est d'une durée de 6 à 12 mois, pouvant être portée à 24 mois, selon accords de branche. Les actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation mises en œuvre sont prises en charge financièrement sous réserve de la mise en œuvre d'un dispositif de suivi préalablement déterminé (feuille d'émargement).

OPCABAIA :

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

Le forfait de prise en charge couvre tout ou partie des frais pédagogiques, de rémunération et charges sociales

du bénéficiaire du contrat de professionnalisation, ainsi que les frais d'hébergement et de déplacement. Les frais d'inscription demandés au bénéficiaire ne sont pas pris en charge par OPCABAIA; ils doivent être acquittés par l'entreprise.

En cas de rupture anticipée du contrat de professionnalisation, la formation est financée au prorata des heures réalisées et attestées.

Le renouvellement d'un contrat de professionnalisation est possible dans la limite de 2 contrats entre l'employeur et le bénéficiaire.

La prise en charge d'un contrat de professionnalisation en formation interne est possible pour les entreprises de 11 salariés et plus, à condition de disposer d'une structure pérenne de formation, identifiée comme telle dans son organisation, de disposer de moyens dédiés, et que cela soit prévu par l'accord de Branche.

Nous vous informons qu'aucune disposition législative, ni réglementaire ne prévoit de sanction liée au retard de communication du contrat de professionnalisation complet à l'OPCA; Nous recommandons de nous adresser le contrat de professionnalisation seulement si vous avez réuni toutes les pièces nécessaires à la bonne instruction de votre dossier. OPCABAIA traitera tout dossier complet même si le délai d'envoi du contrat n'a pas été respecté.

OPCABAIA dispose d'un délai légal de 20 jours pour instruire votre dossier.

A défaut de communication d'un dossier complet, OPCABAIA se verra dans l'obligation de vous retourner l'ensemble du dossier pour sa remise en conformité.

Pour les contrats de professionnalisation non conformes, OPCABAIA se verra dans l'obligation de refuser le dossier et ne pourra déposer votre contrat auprès de la DIRECCTE en vue de son enregistrement.

## 2. LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

La période de professionnalisation a pour objectif de favoriser le maintien dans l'emploi des salariés en CDI, des salariés bénéficiaires d'un CUI (Contrat Unique d'Insertion) en CDD ou CDI,

grâce à l'acquisition d'un diplôme, titre professionnel, CQP (Certificat de Qualification Professionnel) ou classification reconnue par une convention collective nationale. Elle alterne des enseignements théoriques et des mises en situation professionnelle permettant l'acquisition d'un savoir-faire en lien avec les qualifications recherchées par l'entreprise.

Les actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation mises en œuvre sont prises en charge financièrement sous réserve de la mise en œuvre d'un dispositif de suivi préalablement déterminé (feuille d'émargement).

La durée minimum du parcours de formation doit être de 70h, à l'exception des formations certifiantes inscrites à l'Inventaire, le Socle de connaissances et de compétences professionnelles «CléA», et la VAE.

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

En cas de rupture anticipée de la période de professionnalisation, la formation est financée au prorata des heures réalisées et attestées.

En cas du manque d'assiduité du participant, et d'une réalisation de moins de 70h sur le parcours de formation, OPCABAIA annulera la prise en charge et aucun financement ne sera accordé sur les heures réalisées. En cas de subrogation de paiement, l'organisme de formation facturera directement l'entreprise.

La prise en charge d'une période de professionnalisation en formation interne est possible pour les entreprises de 11 salariés et plus, à condition de disposer d'une structure pérenne de formation, identifiée comme telle dans son organisation, de disposer de moyens dédiés, et que cela soit prévu par accord de Branche.

## 3. LA FORMATION TUTEUR ET MAITRE D'APPRENTISSAGE

a) La formation des tuteurs ou de maître d'apprentissage a pour objectif l'acquisition de compétences pédagogiques permettant la transmission des savoirs et savoir-faire professionnels. OPCABAIA finance les dépenses exposées pour la formation de tuteurs ou de maîtres d'apprentissage dans la limite d'un forfait horaire plafonné et une durée maximale.

b) L'accompagnement à la fonction tutorale correspond à une indemnisation du temps passé par le tuteur salarié auprès du bénéficiaire d'un contrat ou d'une période de professionnalisation.

OPCABAIA finance les coûts liés à l'accompagnement à la fonction tutorale engagées par l'entreprise dans la limite d'un plafond mensuel et d'une durée maximale.

Ces dépenses comprennent les rémunérations, cotisations et contributions sociales légales et conventionnelles ainsi que les frais de transport.

## 4. LE PLAN DE FORMATION

Le plan de formation rassemble les actions de formation définies dans le cadre de la politique ressources humaines de l'entreprise. Il peut également prévoir des actions de bilan de compétences, de Validation des acquis de l'expérience (VAE) et proposer des formations qui participent à la lutte contre l'illettrisme.

Les entreprises de moins de 300 salariés peuvent demander la prise en charge des formations à destination de leurs salariés dans la limite du budget alloué pour l'année civile et conformément aux règles de prise en charge en vigueur et affichées sur le site [www.opcabaia.fr](http://www.opcabaia.fr).

Dans le respect des règles de prise en charge pour chaque Branche professionnelle, OPCABAIA peut financer :

- les frais pédagogiques des actions de formation, de validation des acquis de l'expérience, de bilans de compétences ;
- les frais de transport, de repas et d'hébergement occasionnés par l'action suivie au profit des salariés ;
- l'allocation de formation due au salarié pour les heures de formation hors temps de travail au titre d'une action de développement des compétences ;
- la rémunération des salariés en formation sur le temps de travail des entreprises de moins de 11 salariés
- les dépenses exposées par les employeurs au-delà des montants forfaitaires prévus pour la période ou le contrat de professionnalisation.

## 5. LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Issu de la Loi N°2014-288 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et la démocratie sociale, promulguée le 5 mars 2014 et entrée en vigueur le 1er janvier 2015, le CPF a pour objectif de permettre à toute personne de sécuriser son parcours professionnel par une formation inscrite sur la liste nationale (COPAREF), une liste régionale (COPANEF), une liste de Branche, une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), une certification cléA (Socle de connaissances et de compétences), un bilan de compétences ou un permis de conduire B.

Cas 1 : l'entreprise est associée à la demande de CPF du salarié ; l'action de formation se déroule en tout ou partie pendant temps de travail.

Cas 2 : l'entreprise n'est pas associée à la demande de CPF du salarié ; l'action se déroule exclusivement en dehors du temps de travail.

La prise en charge financière du CPF par OPCABAIA est la suivante :

- Coûts pédagogiques, frais annexes aux coûts pédagogiques (frais d'inscription, tests...), frais d'accompagnement VAE, de Bilan de compétences au réel plafonné selon les plafonds de prise en charge définis par le Conseil d'Administration ;
- Heures CPF abondées au-delà du compteur d'heures CPF disponibles du stagiaire ;
- Frais de transport uniquement si la distance entre le lieu de résidence/travail et le lieu de la formation est  $\geq 60$  km ;

- Frais d'hébergement uniquement si plusieurs journées consécutives de formation,
- Frais de restauration uniquement pour les formations en présentiel et par journée complète ;
- Frais de salaire pour les heures de formation réalisées sur le temps de travail, et plafonnés aux heures inscrites au compteur CPF, et dans la limite de la somme des coûts pédagogiques et des frais annexes.

Dans le cas d'une formation se déroulant à l'étranger par un organisme de formation français : seuls les frais d'hébergement en hôtel sont pris en compte (pas de location d'appartement, ou de résidence chez l'habitant). Les prestations réalisées par un organisme d'origine étrangère ne sont pas éligibles.

Toute demande de prise en charge au titre du CPF (cas 1 ou cas 2) effectuée au cours de l'année engage l'entreprise à verser l'intégralité de sa contribution unique au OPCABAIA au 28 février de l'année suivante. Une entreprise en gestion interne du CPF, suite à la signature d'un accord d'entreprise, devra adresser à OPCABAIA ledit accord.

## 6. LA PREPARATION OPERATIONNELLE A L'EMPLOI (POE)

La POE a pour objectif de favoriser la réinsertion durable de demandeurs d'emploi par la formation afin de leur permettre d'acquérir les compétences requises pour occuper des emplois correspondant à des besoins identifiés par une branche professionnelle et de répondre aux besoins de recrutement des entreprises. Elle consiste à la mise en œuvre d'actions de formation proposées aux demandeurs d'emploi avant leur embauche dans l'entreprise.

Ce dispositif ouvre droit à une aide financière destinée à maintenir les droits à l'indemnité chômage du bénéficiaire.

Dans le cadre de la formation réalisée au titre de la préparation opérationnelle à l'emploi collective (POEC) ou préparation opérationnelle à l'emploi individuelle (POEI), OPCABAIA contribue au financement du coût pédagogique pour les personnes indiquée à l'article L6326-4 du Code du travail, et réalisé par un organisme de formation déclaré ; dans la limite de 400h.

## 7. LE CONTRAT DE SECURISATION PROFESSIONNELLE (CSP)

Le CSP s'adresse aux salariés de certaines entreprises visées par une procédure de licenciement économique. Il permet de bénéficier d'un ensemble de mesures favorisant un retour accéléré à l'emploi durable, si nécessaire à travers une formation qualifiante ou une reconversion professionnelle, pendant les 12 mois suivant la perte de son emploi. L'entreprise qui emploie moins de 1 000 salariés ou l'entreprise en redressement ou liquidation judiciaire sans condition d'effectif doit proposer le CSP si elle a engagé une procédure de licenciement économique au salarié qui peut le refuser :

- dont le licenciement économique est envisagé
- et remplissant les conditions ouvrant droit au bénéfice de l'allocation de retour à l'emploi (ARE).

OPCABAIA participe au financement du parcours de formation réalisé pendant le CSP dans le respect des dispositions prévues par le CPF.

## 8. EXCLUSION DES FINANCEMENTS OPCABAIA

Sont exclus d'un financement sur les contributions collectées et mutualisées par OPCABAIA :

- Les coûts attachés à des prestations non finançables par OPCABAIA selon les dispositifs de formation;
- Les coûts non inclus ou dépassant le cadre de l'accord de prise en charge formulé par OPCABAIA;
- Les coûts correspondant à la part de la prestation non exécutée au regard de ce qui avait être prévu et communiqué dans la demande de prise en charge (heures d'absences, formation réalisée en dehors des dates prévues dans la convention...);
- Les coûts attachés à la prestation non justifiée par une feuille de présence émargée par le stagiaire ou attestée par le prestataire;
- Les sommes facturées par le prestataire au titre de l'application de clauses de dédit formation, règlement des heures d'absences, réparation ou dédommagement du prestataire.

## 8 I LES VERSEMENTS VOLONTAIRES

La loi donne la possibilité aux entreprises d'effectuer des versements volontaires pour pouvoir bénéficier de services individualisés comme la gestion des contrats de professionnalisation en subrogation complète ou la gestion de tous les dossiers formation en subrogation totale. 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 OPCABAIA dans le respect des conditions fixées par ce dernier. Une attestation de versement volontaire déclinant les engagements mutuels en référence à une convention de services est formalisée.

OPCABAIA prélève des frais de gestion sur ces versements volontaires, corrélés à une offre de services individualisée, sur mesure, construite au cas par cas en fonction des besoins de l'entreprise.

## 9 I LA TAXE D'APPRENTISSAGE

En qualité d'OCTA (Organisme collecteur de la taxe d'apprentissage), OPCABAIA prend en charge l'ensemble des démarches administratives obligatoires liées à la taxe d'apprentissage, à partir d'un calendrier précis :

Mars : traitement et vérification des bordereaux de versement.

Avril : transmission des reçus libératoires ; Versement de la fraction régionale pour l'apprentissage (FRA) ; Gestion de la répartition des fonds libres.

Mai : transmission aux Conseils régionaux des répartitions des fonds dédiés des entreprises et des propositions de reversement des fonds libres sur le Quota et la CSA (Contribution supplémentaire à l'apprentissage).

Juin : édition et transmission des lettres-chèques pour le reversement des fonds affectés aux CFA et aux établissements d'enseignement.

Juillet : gestion des préconisations des Conseils régionaux sur la répartition des fonds libres sur le Quota et la CSA ; Edition et transmission des lettres-chèques pour le reversement des fonds libres à destination des CFA et des établissements, conformément aux préconisations de chaque branche professionnelle adhérente à OPCABAIA.

Octobre : élaboration du rapport annuel à transmettre aux Conseils régionaux, préfetures de région et au CREFOP (Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle).

La totalité des fonds non affectés par les entreprises sont mutualisés au sein de chacune des 4 branches professionnelles adhérentes à OPCABAIA. Chaque branche professionnelle peut donc investir les fonds disponibles en direction des formations, des diplômes, des métiers qui répondent aux besoins de compétences de ses entreprises.



## ANNEXES

// MISE À JOUR JUIN 2017

### Annexe A : Liste des documents à fournir pour une Demande de financement d'un contrat de professionnalisation

- 1 exemplaire du **Cerfa** dûment complété et validé dans l'espace **Mes services en ligne** de l'entreprise sous format dématérialisé (mes services en ligne) - La demande de financement de l'exercice de la fonction tutorale est à réaliser simultanément à la demande de prise en charge du Contrat de professionnalisation,
  - Le **programme** de formation doit être rédigé sur papier entête de l'organisme de formation ou de l'entreprise et comprendre :
    - les objectifs déterminés,
    - le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation,
    - les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats,
- [!] En cas de **Formation Ouverte et/ou A Distance**, le programme, découpé en séquences pédagogiques dont la durée en heures est estimée pour chaque séquence, doit préciser :
- ① *la nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser,*
  - ② *les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance,*
  - ③ *les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire,*
  - ④ *les compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation: il convient de dissocier les différents rôles et valoriser les compétences des collaborateurs accompagnant le stagiaire. Il peut être ainsi fait état de la prise en compte des diverses phases de la formation et porter l'accent sur la richesse et la diversité de l'accompagnement pédagogique mobilisé (enseignement, coordination pédagogique, soutien aux travaux personnels, assistance technique...),*
  - ⑤ *les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté,*
  - ⑥ *les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes,*
  - ⑦ *les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.*
- [!] En cas de **Formation en interne**, l'entreprise doit disposer d'une structure pérenne de formation, identifiée comme telle dans l'organisation de l'entreprise et disposer de moyens dédiés :
- ① *des locaux identifiés pour suivre les actions de formation (une salle de réunion, une salle réservée à la formation, le poste de travail du salarié utilisé pour les séquences d'enseignement pratique, autre matériel...)*
  - ② *des supports ou matériels pédagogiques (documentation fournie, CD ROM, diaporama, maquette, vidéoprojecteur, modules de e-learning développés en interne...);*
  - ③ *du personnel chargé de l'organisation de la formation au sein de l'entreprise (responsable de formation, assistant de formation, autres...);*
  - ④ *un ou plusieurs formateurs qui consacrent tout ou partie de leur temps à la formation (CV des formateurs internes, avenant du contrat de travail pour chacun des formateurs, le planning d'intervention pour chacun de formateurs).*
- La **convention de formation** avec l'organisme prestataire de formation avec numéro de déclaration d'activité valide,
  - Le **calendrier** de la formation,
  - La **demande de subrogation de paiement** (uniquement si vous déposez le contrat par courrier),
  - L'**attestation de compétence tuteur** (uniquement si vous déposez le contrat par courrier),
  - Si échec à l'examen >> relevé de notes à l'examen.
  - Si changement d'entreprise >> photocopie du 1er contrat et Information écrite formalisant la rupture émanant de l'employeur.
  - Si changement d'Organisme de Formation >> attestation de présence des heures suivies par le salarié avec le 1er Organisme de Formation.
  - Si Travailleur handicapé percevant l'Allocation Aux Adultes Handicapés (AAH) >> attestation d'attribution AAH, ou salarié titulaire d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).

## Annexe B : Liste des documents à fournir pour une Facturation d'un contrat de professionnalisation

- **Facture** détaillée par type de frais, émise par l'entreprise, si non subrogation de paiement, ou bien émise l'organisme de formation en cas de subrogation de paiement.
- **Attestation de présence** chiffrée en heures signée par l'organisme : la concordance avec les feuilles d'émargement peut faire l'objet d'un contrôle par OPCABAIA auprès de l'Organisme de Formation;
  - Ou feuilles d'émargement, chiffrées en heures cosignées du stagiaire et du formateur par mi-journée
  - Ou si Formation Ouverte et/ou À Distance>> attestation d'assiduité, signée par l'Organisme de Formation.
- Si accompagnement >> attestation d'accompagnement chiffrée en heure et signée par l'organisme de formation,
- Si évaluation préalable >> attestation d'évaluation préalable, chiffrée en heure et signée par l'organisme de formation,
- Si demande d'accompagnement à la Fonction Tutorale >> attestation de suivi signée du tuteur ou de l'employeur,
- Si rupture de contrat pendant ou en dehors de la période d'essai >> information de l'entreprise formalisée (mail, courrier) ou copie de la lettre de rupture anticipée.

## Annexe C : Liste des documents à fournir pour une Demande de financement d'une action au titre du Plan de Formation, de la Période de Professionnalisation ou du Compte Personnel de Formation

- **Demande de prise en charge** dûment complétée et validée dans l'espace eBAIA de l'entreprise sous format dématérialisé ou envoyée par courrier,
- **Demande de prise en charge CPF** par mail à l'adresse cpf@opcabaia.fr,
- **Devis nominatif ou convention de formation** avec signature et cachet de l'entreprise,
- Dernier **bulletin de salaire** pour les salariés des agents généraux,
- Le **programme de formation** doit être rédigé sur papier entête de l'organisme de formation ou de l'entreprise et comprendre :
  - les objectifs déterminés,
  - le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation,
  - les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

[!] En cas de **Formation Ouverte et/ou A Distance**, le programme, découpé en séquences pédagogiques dont la durée en heures est estimée pour chaque séquence, doit préciser :

- ① *la nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser,*
- ② *les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance,*
- ③ *les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire,*
- ④ *les compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation : il convient de dissocier les différents rôles et valoriser les compétences des collaborateurs accompagnant le stagiaire. Il peut être ainsi fait état de la prise en compte des diverses phases de la formation et porter l'accent sur la richesse et la diversité de l'accompagnement pédagogique mobilisé (enseignement, coordination pédagogique, soutien aux travaux personnels, assistance technique...),*
- ⑤ *les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté,*
- ⑥ *les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes,*
- ⑦ *les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.*

[!] En cas de **Formation en interne**, l'entreprise doit disposer d'une structure pérenne de formation, identifiée comme telle dans l'organisation de l'entreprise et disposer de moyens dédiés :

- ① *des locaux identifiés pour suivre les actions de formation (une salle de réunion, une salle réservée à la formation, le poste de travail du salarié utilisé pour les séquences d'enseignement pratique, autre matériel...)*
- ② *des supports ou matériels pédagogiques (documentation fournie, CD ROM, diaporama, maquette, vidéoprojecteur, modules de e-learning développés en interne...);*
- ③ *du personnel chargé de l'organisation de la formation au sein de l'entreprise (responsable de formation, assistant de formation, autres...);*

④ *un ou plusieurs formateurs qui consacrent tout ou partie de leur temps à la formation (CV des formateurs internes, avenant du contrat de travail pour chacun des formateurs, le planning d'intervention pour chacun de formateurs).*

- **Document de synthèse** de la Période de professionnalisation. Cette pièce est obligatoire si les mentions de la qualification visée et le détail du parcours sont non mentionnés sur la convention, et en cas de formation interne.
- Pour le 1er dossier CPF >>> Attestation mentionnant le nombre **d'heures DIF** acquises par le salarié, ou bulletin de salaire de décembre 2014 ou janvier 2015.

## Annexe D : Liste des documents à fournir pour une Facturation d'une action au titre du Plan de Formation, de la Période de Professionnalisation ou du Compte Personnel de Formation

- **Facture** détaillée par type de frais, émise par l'entreprise, si non subrogation de paiement, ou bien par l'organisme de formation en cas de subrogation de paiement.
- **Attestation de présence** chiffrée en heures cosignée par l'organisme, la concordance avec les feuilles d'émargement peut faire l'objet d'un contrôle par OPCABAIA auprès de l'Organisme de Formation.
  - Ou feuilles d'émargement, chiffrées en heures cosignées du stagiaire et du formateur par demi-journée
  - Ou si Formation Ouverte et/ou À Distance>>> attestation d'assiduité, signée par l'Organisme de Formation.
  - Ou facture valant convention reprenant : intitulé, durée, dates de la formation, nombre de participants ou mode de facturation (coût groupe ou coût par stagiaire), et coût de la formation détaillé par type de frais.
- Si accompagnement >>> attestation d'accompagnement chiffrée en heure et signée par l'organisme de formation,
- Si évaluation préalable >>> attestation d'évaluation chiffrée en heure et signée par l'organisme de formation,
- Demande de remboursement frais annexes, si frais annexes + justificatifs (billet(s) de transport, repas, hôtel, parking, péage).



14-18, rue Ballu- 75009 PARIS  
Tél. : 01 55 50 49 50  
Fax : 01 45 26 70 08

[www.opcabaia.fr](http://www.opcabaia.fr)



Organisme paritaire Collecteur Agréé  
des Banques, Sociétés et mutuelles  
d'assurances, Agents généraux  
d'assurance, Sociétés d'assistance.

Retrouvez-nous aussi sur les réseaux sociaux

