

MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES DEMANDES DE FORMATION*

Les demandes de prise en charge sont à effectuer via notre plate-forme « Mes services en lignes »

DISPOSITIFS DE FORMATION	PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER À L'INSTRUCTION	PIÈCES CONSTITUTIVES AU RÉGLEMENT
PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES	<ul style="list-style-type: none"> • Descriptif détaillé du parcours (programme) ou cahier des charges de la formation interne • Convention de formation ou devis signés* 	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles d'émargements ; • Certificat de réalisation ou attestation d'assiduité en cas de FOAD ; • Facture à l'ordre d'Opc EP. <p>En cas de non subrogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie de la facture de l'organisme de formation avec la mention acquittée.
FORMATION TUTEUR	<ul style="list-style-type: none"> • Descriptif détaillé du parcours (programme) ou cahier des charges de la formation interne ; • Convention de formation ou devis signés*. 	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles d'émargements ; • Certificat de réalisation ou attestation d'assiduité en cas de FOAD ; • Facture à l'ordre d'Opc EP. <p>En cas de non subrogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie de la facture de l'organisme de formation avec la mention acquittée.
CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION	<ul style="list-style-type: none"> • Le Cerfa EJ20 complété et signé par les deux parties ; • La convention de formation signée* ; • Le calendrier de l'alternance ; • Le descriptif détaillé du parcours (programme). 	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles d'émargements ; • Certificat de réalisation ou attestation d'assiduité en cas de FOAD ; • Facture à l'ordre d'Opc EP. <p>En cas de non subrogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie de la facture de l'organisme de formation avec la mention acquittée. <p>Si paiement des salaires ou frais annexes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factures de l'entreprise à l'ordre d'Opc EP.
PRO-A	<ul style="list-style-type: none"> • Le Cerfa Pro-A dûment complété et signé ; • La convention de formation ou le devis * signés ; • Le descriptif détaillé du parcours (programme) ; • Le calendrier de l'alternance. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificat de réalisation ou attestation d'assiduité en cas de FOAD ; • Facture à l'ordre d'Opc EP. <p>En cas de non subrogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie de la facture de l'organisme de formation avec la mention acquittée.

* hors demandes spécifiques «projets»

Les demandes de prises en charges sont à effectuer via notre plate-forme « Mes services en lignes »

DISPOSITIFS DE FORMATION	PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER À L'INSTRUCTION	PIÈCES CONSTITUTIVES AU RÉGLEMENT
CONTRAT D'APPRENTISSAGE	<ul style="list-style-type: none"> • Cerfa FA 13 complété par l'employeur et le salarié ; • La convention de formation ; • La convention tripartite si réduction ou allongement du parcours ; • Une annexe pédagogique et financière si le parcours est réalisé par un CFA interne à l'entreprise**. 	<ul style="list-style-type: none"> • Facture à l'ordre d'Opco EP ; • Certificat de réalisation correspondant à la période précédente (non demandé pour la 1^{ère} facture).
AIDE À LA FONCTION TUTORALE	<ul style="list-style-type: none"> • Demande écrite de l'entreprise. 	<ul style="list-style-type: none"> • Facture à l'ordre d'Opco EP.
ACM (ACTIONS CLÉS EN MAIN)	<ul style="list-style-type: none"> • Saisie des ACM sur le portail Accès Formation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Facture à l'ordre d'Opco EP ; • Certificat de réalisation ou attestation d'assiduité en cas de FOAD.

* La convention de formation, le devis ou le bon de commande sont des documents contractuels signés entre l'entreprise et l'organisme dispensant la formation. Ils doivent 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. Ils peuvent également tenir lieu de programme s'ils comportent les mêmes mentions. En cas de VAE ou de Bilan de compétences, la convention sera également signée par le bénéficiaire salarié. (Convention tripartite)

** L'annexe pédagogique et financière d'un CFA d'entreprise doit préciser l'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action de formation, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action et le prix.