

# Conditions générales de **gestion** et de **contrôle**

29 AVRIL 2022



<b>PRÉAMBULE: PRÉSENTATION DE L'OPCO EP</b> .....	p.2
<b>ARTICLE 1: OBJET</b> .....	p.2
<b>ARTICLE 2: ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES DES PARTIES</b> .....	p.2
<b>2.1</b> Engagements de l'entreprise .....	p.2
<b>2.2</b> Engagements du prestataire de service .....	p.2
<b>2.3</b> Engagements de l'OpcO EP .....	p.3
<b>ARTICLE 3: MODALITÉS DE FINANCEMENT</b> .....	p.3
<b>3.1</b> Circuit de validation des priorités de financement des branches professionnelles .....	p.3
<b>3.2</b> Contributions à la formation et à l'alternance .....	p.4
<b>ARTICLE 4: MODALITÉS DE GESTION ET DE TRANSMISSION DES DOSSIERS</b> .....	p.4
<b>4.1</b> Principes généraux .....	p.4
<b>4.2</b> Constitution du dossier de prise en charge d'une action .....	p.5
<b>4.3</b> Instruction du dossier de prise en charge .....	p.5
<b>4.4</b> Modalités de paiement .....	p.5
<b>4.5</b> Modifications des dossiers .....	p.7
<b>4.6</b> Refus de financement .....	p.7
<b>4.7</b> Gestion des annulations de toutes les actions .....	p.7
<b>ARTICLE 5: CONTRÔLES</b> .....	p.7
<b>5.1</b> Contrôle de service fait (art. R. 6332-26 du Code du travail) .....	p.7
<b>5.2</b> Contrôle sur les critères de qualité des prestataires de formation .....	p.8
<b>5.3</b> Le catalogue de référencement des organismes de formation .....	p.8
<b>5.4</b> Procédure de mesures conservatoires des manquements aux obligations et anomalies constatées .....	p.8
<b>ARTICLE 6: PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES</b> .....	p.9

## PRÉAMBULE

### PRÉSENTATION DE L'OPCO EP

La loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 dite pour la liberté de choisir son avenir professionnel a profondément réorganisé la gouvernance du secteur de la formation professionnelle en créant notamment de nouveaux organismes appelés opérateurs de compétences (OPCO) en lieu et place des organismes collecteurs paritaires agréés (OPCA).

Par accord en date du 27 février 2019, la CPME et l'U2P ainsi que les confédérations syndicales représentatives des salariés au plan national et interprofessionnel, la CFDT, la CFE-CGC, la CFTC, la CGT et la CGT-FO, ont créé l'Opérateur de Compétences des Entreprises de Proximité (Opco EP), agréé par arrêté ministériel du 29 mars 2019.

Le champ d'intervention de l'Opco EP comprend les entreprises relevant des 54 branches professionnelles mentionnées dans son arrêté ministériel d'agrément ainsi que les entreprises ne relevant pas d'une Convention Collective Nationale (CCN) ou d'un accord national de branche sur la formation, mais dont l'activité principale relève du champ d'intervention de l'Opco EP.

## ARTICLE 1

### OBJET

Les présentes conditions générales de gestion et de contrôle (CGGC) sont définies conformément aux décisions prises par le Conseil d'administration de l'Opco EP. Elles ont pour objet de préciser d'une part, les engagements de chaque partie – entreprise adhérente, prestataire de formation, Opco EP – et d'autre part, les modalités de gestion et de contrôle des actions financées par l'Opco EP.

Les présentes CGGC sont consultables sur le site internet officiel et les plateformes de services en ligne de l'Opco EP. Elles sont associées à toute demande de prise en charge d'une action, permettant ainsi à l'entreprise et au prestataire de formation d'en prendre connaissance avant toute demande de financement. Elles s'appliquent, de plein droit et de manière exclusive, à toutes les actions financées par l'Opco EP. Le seul fait pour l'entreprise et le prestataire de formation de demander une prise en charge d'une action, implique qu'elle/il ait pris connaissance des présentes CGGC et les ait acceptées sans réserve.

Les présentes CGGC peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par l'Opco EP, cette nouvelle

version étant applicable à toutes demandes de prise en charge postérieures aux modifications.

## ARTICLE 2

### ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES DES PARTIES

#### 2.1. L'entreprise s'engage à :

- Relever du champ de compétences de l'Opco EP en fonction de son champ conventionnel ou de son activité principale ;
- Demander la prise en charge d'une action au bénéfice exclusif de son personnel salarié. Les collaborateurs non titulaires d'un contrat de travail ne sont pas éligibles au financement de l'Opco EP ;
- Répondre aux relances relatives à l'instruction et au paiement des dossiers. En absence de réponse (cf délais sur les engagements page 7 et sur les paiements page 9), l'instruction et le paiement du dossier sont refusés ou annulés ;
- Informer l'Opco EP et le prestataire de formation dans le mois qui suit de toute suspension (maladie, maternité, congé parental...), rupture du contrat de travail ou arrêt de l'action ou toute autre modification concernant les modalités de mise en œuvre et de réalisation de l'action de formation ;
- Facturer les frais de formation s'ils sont pris en charge par l'Opco EP (salaires, frais annexes, etc) ;
- Tenir à disposition sur simple demande de l'Opco EP, dans les délais prescrits, les pièces justificatives de l'action, à conserver celles-ci durant les délais applicables par la réglementation et à se soumettre aux contrôles pouvant être réalisés par l'Opco EP ;
- Rembourser à l'Opco EP les sommes indûment perçues en cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation (article L.6362-4 du Code du travail) ;
- Permettre à l'Opco EP de prendre contact avec les salariés stagiaires participant à des formations aux fins d'enquêtes qualitatives et quantitatives.

#### 2.2. Le prestataire de formation s'engage à :

- Respecter l'ensemble des obligations légales, administratives, comptables en tant que dispensateur d'actions dans les domaines de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage ;
- Respecter les critères relatifs à la qualité des actions de la formation professionnelle continue tels que définis

dans le décret n° 2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue et la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;

- Répondre aux relances relatives à l'instruction et au paiement des dossiers (cf délais sur les engagements page 7 et sur les paiements page 9). En absence de réponse, le dossier est refusé ou annulé ;
- Informer l'Opco EP de tout changement ayant un impact sur le déroulement ou le financement de l'action dans le mois qui suit ;
- Constaté la présence et le suivi effectif de la formation par le stagiaire et à émettre des factures sur la base de la formation effectivement réalisée ;
- Préciser son régime d'assujettissement TVA sur tous les documents tels que la convention de formation et la facture ;
- Facturer les frais hors taxe (HT) lorsqu'ils sont assujettis à la TVA ; Pour les CFA, la facture est émise nette de taxe ;
- Rembourser à l'Opco EP les sommes indûment perçues en cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation (article L.6354-1 du Code du travail).

### 2.3. L'Opco EP s'engage à :

- Vérifier la conformité de l'action au regard des dispositions légales et conventionnelles et son éligibilité au financement de l'Opco EP ;
- Informer l'entreprise et le prestataire de formation du financement accordé, en fonction des critères de prise en charge en vigueur et dans la limite des fonds mutualisés disponibles ;
- Respecter les délais de traitement des dossiers conformément à la réglementation en vigueur ;
- Respecter la réglementation relative aux marchés publics ;
- S'assurer de la capacité des prestataires de formation à dispenser des actions de formation conformément aux dispositions prévues par le décret 2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue et la loi N°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;
- Procéder au paiement des actions effectivement suivies par le stagiaire après réception des pièces justificatives, dans le respect de l'article R.6332-25 du Code du travail ;
- Mettre à disposition des entreprises toute information relative à la formation professionnelle continue via son site internet [www.opcoep.fr](http://www.opcoep.fr) et son centre de contact 09 70 838 837 (*appel non surtaxé*).

## ARTICLE 3

### MODALITÉS DE FINANCEMENT

#### 3.1. Circuit de validation des priorités de financement des branches professionnelles

Les branches professionnelles précisent et adaptent les règles de mise en œuvre des dispositifs de formation (public et actions prioritaires). Elles définissent les coûts contrats pour l'apprentissage en se fondant sur les recommandations émises par France compétences et les études sur l'évolution des métiers et des qualifications menées par les observatoires. Elles établissent la liste des actions prioritaires en fonction de l'évolution des métiers et des emplois de leur secteur d'activité.

Les sections paritaires professionnelles (SPP) sont sous l'autorité du Conseil d'administration. Elles effectuent leurs missions dans le cadre des orientations définies par les Commissions paritaires Nationales pour l'emploi et la formation professionnelle (CPNEFP). Elles agissent sur le volet financier en :

- Élaborant des propositions de modalités de financement au titre de la section « alternance » et de la section « plan de développement des compétences des entreprises de moins de 50 salariés », ainsi que, le cas échéant, au titre des contributions conventionnelles, conformément aux stipulations des accords de branche instituant ces contributions, en définissant, si nécessaire, des règles communes pour l'ensemble des branches professionnelles relevant du même secteur ;
- Analysant la situation budgétaire de la section et proposant au Conseil d'administration les arbitrages nécessaires.

Le Conseil d'administration définit les grandes orientations budgétaires annuelles. Il suit et arrête le budget préalablement validé par la Commission financière paritaire. Il fixe les critères d'attribution des fonds mutualisés et valide les barèmes annuels de prise en charge de chaque branche professionnelle.

Au regard des ressources disponibles et afin de respecter le principe d'égalité de traitement des entreprises ou de prioriser les financements, le Conseil d'administration décide, tout au long de l'année d'une part, de l'application de forfaits ou de plafonds de prise en charge par dispositif de formation et d'emploi, et d'autre part, de l'absence ou de l'arrêt de prise en charge de certaines prestations ou dépenses.

Les règles d'éligibilité et de financement applicables sont celles en vigueur à la date d'engagement financier de l'action.

En cas de modification de la demande de prise en charge, le principe de non-rétroactivité sur les engagements financiers antérieurs à la décision s'applique.

Toute modification s'applique aux nouveaux engagements réalisés le lendemain de la décision adoptée par le Conseil d'administration.

### 3.2. Contributions à la formation et à l'alternance

Il existe deux natures de contributions financières versées par les entreprises à l'OPCO :

- **Les contributions légales et conventionnelles :**

Les contributions légales sont la contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance (CUFPA), ainsi que les contributions conventionnelles prévues dans un accord de branche étendu.

En 2022, une dernière collecte est assurée par les services de l'Opco EP en février sur la base de la masse salariale 2021.

À compter de février 2022, l'URSSAF ou la MSA prend le relais de la collecte de la CUFPA en temps réel sur la base de chaque déclaration sociale nominative (DSN). L'entreprise devra mentionner sur sa DSN le code IDCC lié à sa convention collective et indiquer le nom de l'OPCO dont elle relève.

C'est la convention collective applicable liée à l'activité principale de l'entreprise qui est la donnée à prendre en compte.

Les contributions conventionnelles restent collectées par l'Opco EP en février de chaque année sur la base de la masse salariale de l'année N-1.

L'Opco EP met à disposition de ses adhérents un espace en ligne sécurisé permettant d'effectuer l'ensemble des formalités déclaratives de manière entièrement dématérialisée et de procéder au règlement par virement ou prélèvement bancaire.

- **Les contributions volontaires :**

L'entreprise peut effectuer des versements dits volontaires, en dehors de toute obligation légale ou de branche, soit pour compléter un dossier co-financé par un financement public, soit pour financer un reste à charge ou une typologie d'actions spécifiques.

Dans ce dernier cas, la contribution volontaire est encadrée par une convention de versement volontaire conclue dans le cadre de l'année civile.

L'Opco EP propose à ses entreprises adhérentes deux modèles de convention de versement volontaire :

l'un destiné à l'Entreprise, l'autre réservé au Groupe permettant une gestion consolidée des versements volontaires de plusieurs établissements principaux.

#### À NOTER

La convention Groupe est envisageable uniquement s'il existe une unité économique et sociale (UES) avec des représentants du personnel pouvant émettre un avis sur la politique de formation du groupe.

Chaque modèle de convention fixe les modalités de gestion et de transmission des dossiers, le montant des frais de gestion, les modalités de gestion des annulations et le reporting associé.

#### ARTICLE 4

### MODALITÉS DE GESTION ET DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

#### 4.1. Principes généraux

La demande de prise en charge est obligatoire pour obtenir un financement d'une action sur les fonds mutualisés légaux, conventionnels, volontaires ou sur des cofinancements externes.

Elle permet de s'assurer que l'action est éligible à ce financement et de réserver les fonds afin de garantir par la suite le paiement de l'action suivie.

Dans tous les cas, cette demande de prise en charge doit être saisie sur les plateformes de services en ligne dédiées, au moins un mois avant la date de début de l'action, si l'entreprise souhaite une garantie de réponse de la part de l'Opco EP avant le départ en formation de ses stagiaires.

Par exception, un contrat de professionnalisation ou un contrat d'apprentissage doit être déposé en ligne au plus tard dans les 5 jours qui suivent le début d'exécution du contrat.

Les accords de prise en charge sont émis selon les règles établies par la loi, par le Conseil d'administration de l'Opco EP et dans la limite des fonds disponibles.

L'engagement financier de l'Opco EP peut couvrir toute ou partie du coût total de la prestation de formation. En cas de prise en charge partielle de la prestation de formation par l'Opco EP, le reliquat reste à la charge de l'entreprise.



Afin de bénéficier des fonds de l'année N, toute demande de prise en charge d'action se déroulant sur l'année N, doit parvenir à l'Opco EP au plus tard le 30 novembre de l'année N. Certains dispositifs de formation tels que les contrats d'alternance ou les dossiers co-financés peuvent être exclus de cette règle.

Toute demande de prise en charge d'une action comportant des dates de réalisation l'année N sera refusée en N+1.

## 4.2. Constitution du dossier de prise en charge d'une action

Toute demande de prise en charge est accompagnée de pièces obligatoires et nécessaires à l'instruction du dossier. Ces pièces varient en fonction de la nature de l'action : alternance, action de formation individuelle ou collective, bilan de compétences, VAE (validation des acquis de l'expérience) ou dispositifs emploi.

Des pièces supplémentaires ou spécifiques peuvent être exigées en cas de modalités pédagogiques particulières (formation ouverte à distance, formation interne, en situation de travail, etc.), de cofinancements extérieurs (FSE, FNE), ou si la prestation fait l'objet d'un appel d'offre.

### Consultez les pièces obligatoires d'instruction

S'agissant des actions collectives, l'Opco EP met en place des actions collectives chaque année dans le cadre de la commande publique.

Il existe trois niveaux d'actions collectives : les actions collectives dites « Métiers » correspondant à des besoins de formation spécifiques d'une branche professionnelle, les actions collectives transverses régionales correspondant à des besoins transverses territoriaux pour l'ensemble des branches professionnelles relevant de l'Opco EP, et des actions collectives transverses nationales.

Les actions collectives sont mises en œuvre à la suite d'un appel d'offre ouvert à tous les prestataires de formation pouvant bénéficier de financements publics.

Une fois la procédure de sélection finalisée, l'offre de formation est accessible aux entreprises adhérentes via une interface dédiée « Accès formation ».

L'Opco EP propose à l'entreprise la possibilité d'effectuer ces démarches via un tiers. Ce tiers déclarant est choisi par l'entreprise et identifié par l'Opco EP. Cette démarche doit faire l'objet d'une déclaration effectuée par l'entreprise ou, par délégation, par ce tiers auprès de l'Opco EP.

Le tiers déclarant est alors réputé accomplir l'ensemble des déclarations et formalités pour le compte de son client auprès de l'Opco EP, dans les conditions et délais prévus par les présentes CGGC.

Le tiers déclarant s'engage via l'acceptation d'une charte à respecter la confidentialité des données entreprise et stagiaires.

Toutefois, le recours à ce dispositif ne dispense pas l'entreprise de répondre, le cas échéant, aux demandes de l'Opco EP, quel qu'en soit le motif. Indépendamment des stipulations conventionnelles du mandat, l'entreprise demeure tenue de l'ensemble des obligations lui incombant.

Lorsque le tiers déclarant méconnaît les obligations découlant de sa mission, l'entreprise accomplit elle-même les démarches et formalités prévues par les présentes CGGC.

## 4.3. Instruction du dossier de prise en charge

L'Opco EP examine la demande de prise en charge conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Une fois le dossier complet et instruit, l'Opco EP communique sa décision de prise en charge via ses plateformes de services en ligne dédiées ou par mail. Seul un accord écrit garantit l'engagement de financement de l'Opco EP.

Tout dossier incomplet donne lieu à une notification qui doit donner lieu à une réponse sous 10 jours.

Conformément à la réglementation en vigueur relative au dépôt des contrats de professionnalisation, l'Opco EP dispose de 20 jours pour rendre un avis sur la conformité du contrat. Au-delà de ce délai, l'accord de financement est tacite, si le dossier est complet.

Pour le contrat d'apprentissage, la conformité du contrat doit être notifiée dans un délai de 20 jours. Au-delà de ce délai, le contrat peut être refusé.

Toute notification liée à la conformité précise les modalités de prise en charge des dépenses de formation.

En cas de subrogation de paiement, l'Opco EP informe également le prestataire de formation de sa décision de financement. Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, l'apprenti est informé par l'Opco EP de sa décision de financement.

## 4.4. Modalités de paiement

Le paiement des frais de l'action s'effectue après exécution de celle-ci. L'Opco EP procède au règlement des sommes dues suite à la réception de la facture et des pièces justificatives de réalisation de la formation. Celles-ci doivent être déposées sur les plateformes de services en ligne de l'Opco EP.

En cas d'impossibilité de transmission des documents par voie dématérialisée, le centre de contact de l'Opco EP peut être sollicité.

### **Consultez les pièces obligatoires de paiement**

Le paiement s'effectue dans la limite de l'engagement financier initialement accordé par l'Opco EP. Seules les heures prévues, réalisées et dûment justifiées sont considérées comme dues, la quote-part non prévue, non réalisée ou non justifiée n'est pas à la charge de l'Opco EP.

Les justificatifs doivent être transmis à l'Opco EP dès la fin de la formation et au plus tard dans un délai de 60 jours à compter de la date d'émission de la facture (Art. L.6332-5-1 du Code du travail). Sans réponse aux trois relances effectuées par l'Opco EP pendant ce délai, la prise en charge est annulée.

L'Opco EP règle à hauteur du montant hors taxe pris en charge, auquel est ajouté la TVA aux taux en vigueur pour les entreprises ou les prestataires de formation assujettis.

Tous les paiements s'effectuent obligatoirement par virement bancaire.

L'Opco EP propose systématiquement à l'entreprise une modalité de simplification administrative appelée subrogation de paiement. La subrogation de paiement permet à l'Opco EP de payer, en son nom et pour le compte de l'entreprise, le coût de l'action objet de la présente demande, directement auprès du prestataire de formation après réalisation de la prestation, et sous réserve, de l'effectivité du versement volontaire éventuellement appelé par l'Opco EP.

Elle permet à l'Opco EP de conclure, en son nom et pour son compte, le contrat de prestation de services prévoyant l'organisation et le règlement de l'action avec le prestataire de formation.

Cette modalité n'est pas acquise de plein droit. Elle peut être exceptionnellement suspendue ou annulée à tout moment, sur décision de l'Opco EP, en cas de doute sérieux sur les conditions de mise en œuvre et de réalisation des actions. L'entreprise en est informée par écrit.

La subrogation de paiement peut également être suspendue ou annulée sur déclaration expresse de l'entreprise en envoyant un mail à l'Opco EP de sa région.

L'acceptation de la subrogation de paiement par l'Opco EP ne modifie pas les engagements contractuels définis entre le prestataire de formation et l'entreprise, le salarié ou le demandeur d'emploi bénéficiaire.

En l'absence de subrogation de paiement, les factures sont établies et transmises directement du prestataire de formation à l'entreprise pour règlement. Cette

dernière transmet ensuite à l'Opco EP ces factures réglées.

Dans ces conditions, l'Opco EP règle directement les frais de formation à l'entreprise sur présentation d'une facture émise par ce dernier à l'ordre de l'Opco EP reprenant les mentions obligatoires relatives à la facturation, ainsi que le numéro de dossier, l'intitulé de la formation, les dates de formation, le nom et prénom du (des) stagiaires, le nombre d'heures suivies ..., accompagnée des pièces justificatives de paiement.

Particularité liée au contrat d'apprentissage :

L'Opco EP verse au centre de formation d'apprentis (CFA) un montant annuel correspondant à la somme du niveau de prise en charge fixé par la branche professionnelle et validé par France compétences, selon les modalités suivantes :

- Pour un contrat d'une durée inférieure à un an, le CFA reçoit un acompte de 50% du montant annuel dans les trente jours suivant la réception de sa facture émise et le solde restant à la fin du contrat ;
- Pour un contrat d'une durée supérieure à un an, le CFA reçoit un acompte de 40% du montant annuel dans les trente jours suivant la réception de la facture émise par le CFA, puis 30 % avant la fin du septième mois et le solde au dixième mois.

L'Opco EP permet la facturation multi contrats selon les modalités décrites ci-dessus.

Le niveau de prise en charge est à distinguer du coût de la formation fixé par le CFA : si ce dernier est supérieur, le reliquat reste à charge de l'entreprise et si le coût de la formation est inférieur au niveau de prise en charge, l'OPCO finance au réel.

Les frais annexes sont engagés par l'OPCO selon les conditions financières en vigueur et à condition qu'ils soient financés par le CFA et stipulés dans la convention de formation.

Le certificat de réalisation peut être produit à partir de la deuxième échéance légale, il est obligatoire à la fin de chaque année du contrat.

En cas de rupture anticipée du contrat d'apprentissage, le paiement est réalisé au prorata temporis de la durée du contrat d'apprentissage. Chaque mois débuté est dû. L'OPCO maintient les versements jusqu'à la signature d'un nouveau contrat d'apprentissage ou jusqu'à l'expiration du délai de six mois pendant lequel le CFA doit permettre à l'apprenti de suivre sa formation théorique.

Le versement de l'aide à la fonction tutorale, intervient si les barèmes de branche le prévoient et sous réserve des fonds disponibles.

Le paiement de l'aide est effectué chaque mois à terme échu, prorata temporis.

#### 4.5. Modifications des dossiers

Il existe deux types de modifications :

- Les modifications mineures sur un dossier de formation sont celles qui n'affectent pas la prise en charge financière initiale à la hausse telles que par exemple :
  - Changement de date sans impact sur la durée et sur l'année de début de formation ;
  - Changement du nom d'un stagiaire sans impact sur le nombre global.

Dans ces cas précis, l'engagement initial n'est pas remis en cause.

- Les modifications majeures d'un dossier sont les suivantes sans être exhaustives :
  - Changement de l'organisme de formation ou de l'intitulé de la formation ;
  - Augmentation du nombre de stagiaires ou de la durée de la formation impliquant une réévaluation de la prise en charge initiale exclusivement pour les stages de formation continue multi-stagiaires.

Dans ces cas précis, le premier dossier est annulé. Un second dossier est financé en prenant en compte ces nouveaux éléments sur la base des ressources disponibles au moment de l'engagement financier du dossier révisé.

#### 4.6. Refus de financement

Tout refus total ou partiel de financement fait l'objet d'une notification motivée de la part de l'Opco EP dans un délai de deux mois (Article R.6332-24 du Code du travail).

#### 4.7. Gestion des annulations de toutes les actions

Les dossiers sont annulés dès lors qu'aucune information contribuant à la complétude et la conformité du dossier, ou portant sur l'annulation de l'action, ou encore en absence des pièces justificatives, n'est transmise par l'entreprise et le prestataire de formation aux services de l'Opco EP, après les trois relances prévues par les présentes règles de gestion (J +30, J+60 et J+90 après la date de fin de l'action).

## ARTICLE 5

### CONTRÔLES

Les contrôles mis en œuvre par l'Opco EP s'effectuent à plusieurs niveaux.

#### 5.1. Contrôle de service fait (art. R. 6332-26 du Code du travail) :

Dans le cadre d'un contrôle de service fait, l'Opco EP s'assure de l'exécution des actions mentionnées à l'article L. 6313-1 du Code du travail.

Ce contrôle est effectué, à partir des pièces transmises lors de la demande de prise en charge, de l'accord de financement de l'Opco EP et des seuls éléments suivants :

- Les factures relatives à la prestation réalisée lorsque l'action est dispensée par un organisme, déclaré auprès de l'autorité administrative ;
- Les relevés de dépenses supportées par l'entreprise 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.

En cas d'anomalie constatée dans l'exécution d'une action, l'Opco EP peut demander à l'organisme prestataire de formation et à l'entreprise tout document complémentaire nécessaire afin de s'assurer de la réalité de l'action qu'il finance et de sa conformité au regard des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.

L'employeur et le prestataire de formation doivent fournir les pièces demandées dans le délai précisé dans une communication qui leur est adressée.

Lorsque le prestataire de formation et l'entreprise ne fournissent pas l'ensemble des pièces prévues ou demandées, l'Opco EP ne prend pas en charge les dépenses liées aux actions.

L'Opco EP effectue tout signalement utile et étayé auprès des services de l'Etat chargés du contrôle de la formation professionnelle. En cas d'anomalie constatée dans l'exécution d'un contrat d'apprentissage, l'Opco EP effectue un signalement auprès des services de l'Etat chargés du contrôle de la formation professionnelle et auprès des services chargés du contrôle pédagogique mentionnés au dernier alinéa de l'article L. 6211-2 du Code du travail.

L'Opco EP réalise des contrôles sur les dossiers de formation basés sur des échantillons de dossiers, un audit global de formation ou encore des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires.

Si les vérifications sur pièces justificatives dans le cadre du contrôle de service fait ne permettent pas à elles seules de garantir l'éligibilité des dépenses déclarées et la réalité des actions, des contrôles sur place et sur pièces peuvent être réalisés à l'initiative de l'Opco EP.

Dans le cadre des contrôles réalisés par l'Opco EP et par l'Etat, l'entreprise et le prestataire de formation s'engagent à conserver l'ensemble des pièces justificatives pendant les délais applicables par la réglementation en vigueur (6 ans à compter de la date de fin de l'action et 15 ans maximum à partir du dernier paiement en cas de cofinancement par d'autres financeurs).

## **5.2. Contrôle sur les critères de qualité des prestataires de formation**

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, les prestataires d'actions concourant au développement des compétences financés par des fonds publics ou mutualisés de la formation professionnelle doivent être détenteurs de la certification Qualiopi.

Cette certification est délivrée par un organisme certificateur accrédité par le Comité français d'accréditation (Cofrac), un organisme signataire de l'accord européen multilatéral de coordination des organismes d'accréditation ou par une instance de labellisation reconnue par France compétences, selon un référentiel national unique bâti autour de 7 critères et 32 indicateurs de la qualité.

Ce référentiel est organisé autour de 7 critères qualité :

- 1.** Conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus ;
- 2.** Identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires, lors de la conception des prestations ;
- 3.** Adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre ;
- 4.** Adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre ;
- 5.** Qualification et développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations ;
- 6.** Inscription et investissement du prestataire dans son environnement professionnel ;
- 7.** Recueil et prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.

L'Opco EP procède à des contrôles des organismes prestataires afin de s'assurer de la qualité des formations qu'ils dispensent. Ces contrôles peuvent être mutualisés entre les financeurs. Ces derniers effectuent auprès du ministre chargé de la formation professionnelle tout signalement utile et étayé, relatif à la qualité des actions de formation professionnelle. Lorsque les constats opérés sont susceptibles de remettre en cause une certification délivrée, le ministre chargé de la formation professionnelle en informe l'organisme ou l'instance qui l'a délivrée (Art. L.6316-3 et Art. R.6316-7 du Code du travail).

L'Opco EP veille à l'adéquation financière des prestations achetées 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 (Art. R.6316-6 du Code du travail).

## **5.3. Le catalogue de référencement des organismes de formation**

Le catalogue de référencement est la liste de tous les organismes de formation bénéficiant ou ayant bénéficié au cours de 3 dernières années d'un financement d'Opco EP.

## **5.4. Procédure de mesures conservatoires des manquements aux obligations et anomalies constatées**

Si des manquements ou anomalies sont constatés, l'Opco EP notifie à l'entreprise, et/ou au salarié et prestataire de formation les irrégularités constatées. La procédure contradictoire est organisée par l'Opco EP, informant les parties, au fur et à mesure du déroulement de la procédure, de l'avis de contrôle mentionnant le délai de réponse, la fin du contrôle et la décision finale.

À l'issue de la procédure contradictoire, les mesures conservatoires encourues correspondent à une graduation dont l'importance dépend de la gravité des dysfonctionnements constatés.

Sans préjudice de poursuites civiles ou pénales, l'Opco EP se réserve le droit de :

- Alerter les Services Régionaux de Contrôle (SRC) de la DREETS compétente si le prestataire de formation n'apporte pas les éléments de réponse attendus ;
- Suspendre temporairement tout traitement de prise en charge d'action et règlement d'action en raison des contrôles en cours ou finalisés, ou de la perte du numéro de déclaration d'activité par le prestataire de formation, ou d'une communication émanant de la DREETS compétente ;
- Supprimer la subrogation de paiement ou le conventionnement ;
- Annuler l'engagement financier ou demander le remboursement des sommes indues des actions.



## ARTICLE 6

### PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Le Règlement 2016/679 (UE) dit règlement général sur la protection des données (RGPD), applicable dans l'Union européenne depuis le 25 mai 2018, définit les conditions de réalisation des traitements de données caractère personnel pour toute personne physique ou par tout organisme présent sur le territoire européen.

Dans le cadre de ses missions, des données personnelles peuvent être transmises à l'Opco EP par traitements automatisés ou manuels, par les entreprises adhérentes, personnes physiques, organismes de formation, CFA ou autres partenaires.

Les données personnelles sont également susceptibles d'être utilisées dans le cadre de la réalisation d'études, d'enquêtes de suivi ou de satisfaction et de contrôles prévus dans les présentes conditions.

Les traitements de données personnelles réalisés par l'Opco EP relèvent principalement des bases légales suivantes :

- Le respect des obligations légales et réglementaires qui sont attachées aux missions d'intérêt public des OPCO ;
- L'exécution des mesures contractuelles conclues avec nos adhérents et partenaires ;
- La poursuite de l'intérêt légitime du responsable de traitement.

Au regard du caractère indirect de la collecte de certaines données, les adhérents, organismes de formation, CFA et autres partenaires conservent, au sens du RGPD, la responsabilité de délivrer l'information appropriée aux personnes concernées, de respecter l'exercice de leurs droits, de mentionner dans leur registre des activités de traitement les transferts de données réalisés.

Pour répondre aux obligations qui découlent du principe de responsabilité prévu par le RGPD, l'Opco EP tient toute la documentation requise et coopère sur demande pour apporter l'ensemble des informations relativement aux traitements qu'il réalise. L'Opco EP s'assure que l'ensemble des mesures techniques et organisationnelles de sécurité sont appliquées aux traitements de données.

Conformément aux obligations légales et réglementaires, l'Opco EP est également susceptible de transférer des données à des partenaires institutionnels ainsi qu'à ses sous-traitants qui s'engagent à respecter un niveau de protection équivalent aux processus appliqués par l'Opco EP en matière de protection des données personnelles.

Dans le cadre du décret n°2019-341 du 19 avril 2019 (article 2, C), l'ensemble des opérateurs de compétences sont tenus de collecter le NIR des bénéficiaires pour l'alimentation du système de données relatif à la formation. Dans le cadre d'échanges de données sensibles au sens du RGPD, l'Opco EP s'assure de déterminer des procédés de transferts sécurisés.

Les données traitées sont conservées le temps nécessaire à la poursuite des finalités de chaque traitement avant de faire l'objet d'un archivage potentiel en respect de délais légaux de prescription.

Toute personne identifiée dans le cadre du traitement de données personnelles, dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité des informations la concernant. Ces droits peuvent être exercés en contactant notre délégué à la protection des données par courriel adressé à [dpo@opcoep.fr](mailto:dpo@opcoep.fr).

Si après nous avoir contacté, vous estimez que vos droits sur ses données ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Pour plus de précisions, nous vous invitons à consulter notre politique de confidentialité à l'adresse suivante : <https://www.opcoep.fr/politique-rgpd/>.

#### À NOTER

« Données Personnelles » : désigne toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.

« Traitement(s) de données personnelles » : désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés appliqués aux Données Personnelles, tels que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

---

#### Opco EP

Tél. : 09 70 838 837 (appel non surtaxé) • [opcoep.fr](http://opcoep.fr)

Siret n°879 036 895 00016 • code APE 9499Z

OPÉRATEUR DE COMPÉTENCES AGRÉÉ PAR ARRÊTÉ MINISTÉRIEL DU 29.03.2019

---