

Contrat de confiance

Protocole de simplification administrative

Entre Opcalia représenté par Yves Hinnekint, Directeur Général, domicilié au 27 rue de Mogador – 75009 Paris, Siret 403 083 272 00340, ci-après désigné, « Opcalia »

Et l'Organisme de formation XXX représenté par XXX, « Fonction », domicilié « adresse », Siren XXXXXXXXXXXX, ci-après désigné, « l'Organisme de formation ».

Préambule :

Dans le cadre du développement de la qualité de la formation professionnelle, Opcalia a mis en place un label « OF + » qui a été attribué à XXX en date du XX pour une période d'un an renouvelable. Ce protocole introduit des conditions spécifiques qui complètent les conditions générales d'Opcalia ; lorsque leur rédaction diffère les conditions spécifiques priment sur les conditions générales.

Ce label « OF + » repose sur le constat du respect par XXX des critères suivants :

- Régularité de la situation administrative, fiscale, sociale (attestation URSSAF, attestation fiscale...)
- Ancienneté supérieure à trois exercices
- Nombre de dossiers de formation avec Opcalia supérieur à 300 par an
- Absence de procédure contentieuse en cours, ou d'opposition du Comité d'Audit d'Opcalia

Ce label ouvre droit au bénéfice de la présente convention de simplification administrative. **Les dossiers avec des cofinancements publics ne pourront bénéficier de cette simplification ceux-ci répondant à des obligations spécifiques imposés par les cofinanceurs.**

1. pour les conventions de formation conclues entre le JJ/MM/AA et le JJ/MM/AA +1 avec une entreprise adhérente d'Opcalia et à laquelle Opcalia aura notifié un accord de prise en charge (tous dispositifs de financement confondus) l'Organisme de formation bénéficiera d'une délégation de paiement (sauf opposition écrite de l'entreprise adhérente).
2. L'Organisme de formation bénéficiera d'un aménagement administratif de la preuve de la réalisation de la prestation objet de la convention afin de simplifier les règlements des actions de formation.

3. Dématérialiser les échanges et les documents

Les partenaires encouragent la dématérialisation des échanges et des documents intervenant dans la relation entre l'Organisme de formation et Opcalia :

- Ils conviennent que les justificatifs de présence et/ou d'assiduité de même que les factures ou les conventions de formation peuvent être transmis de manière dématérialisée.
- Les justificatifs de présence et/ou d'assiduité peuvent être stockés de manière dématérialisée.

Le présent partenariat vise ainsi une efficacité accrue en permettant une gestion entièrement électronique des données ou des documents dans le respect de la législation en vigueur.

4. Simplifier la relation administrative

Opcalia s'engage à répondre à toute demande de prise en charge d'une action de formation, dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la réception du dossier complet. **Un dossier complet s'entend comme un parcours de formation concernant un stagiaire, avec un programme, une convention ou bon de commande ou tout autre document contractuel, une demande de prise en charge et une notification de prise en charge.**

4.1 : Facturation et règlement :

Considérant que la facture vaut attestation de présence ou attestation d'assiduité, Opcalia accepte le paiement sur facture détaillée, à l'exception des actions de formation bénéficiant de co-financements publics.

Pour les séquences de formation ouverte et/ou à distance, la facture indiquera le nombre d'heures de formation estimé réalisé ainsi que le nombre et la nature des travaux rendus par le stagiaire ainsi que sa participation aux évaluations organisées par l'Organisme de formation.

Le paiement de l'action de formation s'effectue au fur et à mesure de son déroulement (échelonnement des paiements) avec une avance de 30% versée à l'Organisme de formation avant le début de la formation.

L'avance versée avant la formation donnera lieu à un remboursement au prorata des heures non-réalisées.

Si la facture finale fait apparaître un taux de réalisation effective des heures de formation supérieur à 90%, Opcalia règlera 100% de la prestation à l'Organisme de formation, sous réserve que ce dernier ait démontré à Opcalia :

- soit que le bénéficiaire de la formation a atteint l'objectif prévu à la convention ;
- soit que des actions correctives ont été mises en place par l'Organisme de formation pour assurer l'adaptation du dispositif de suivi pédagogique et d'évaluation du stagiaire. Le descriptif des procédures devra être complété en annexe de ce contrat de confiance et devra être validé par les deux parties.

La régularisation éventuelle s'effectue au moment du règlement de la facture finale, les factures intermédiaires étant réglées au prorata temporis.

L'Organisme de formation transmet à Opcalia la facture, laquelle doit :

- rappeler le numéro d'accord de prise en charge d'Opcalia ;
- pour les formations en présentiel indiquer le nombre total d'heures de formation effectivement suivies par chaque stagiaire, ainsi que le total des heures non suivies par stagiaire dans la facture finale ;
- préciser la date de règlement ainsi que toutes autres mentions légales et réglementaires obligatoires.

Opcalia s'engage à procéder au règlement des sommes dues à l'Organisme de formation dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date d'émission de la facture.

4.2 : Conservation des documents administratifs

En contrepartie, l'Organisme de formation assurera la gestion documentaire et l'archivage des justificatifs de présence (feuilles d'émargement) et/ou d'assiduité que la réglementation lui impose de produire et de communiquer à Opcalia, dans la limite de 4 ans.

Les partenaires rappellent que le [Décret n°2014-935 du 20 août 2014](#) précise à cet égard les justificatifs à prendre en compte pour établir l'assiduité d'une personne lors d'une formation à distance :

- **Les justificatifs** permettant d'attester de la réalisation des travaux exigés en application du 1° de l'article L6353-1 du Code du travail ;
- Les informations et données relatives au suivi de l'action, à l'accompagnement et à l'assistance du bénéficiaire par le dispensateur de la formation ;
- **Les évaluations** spécifiques, organisées par le dispensateur de la formation, qui jalonnent ou terminent la formation.

L'Organisme de formation tiendra ces justificatifs de présence (feuilles d'émargement) et/ou d'assiduité à disposition en cas de contrôles par échantillons ou complets, périodiques ou ponctuels, sur pièces ou sur place, qu'Opcalia diligentera selon un échantillon et une périodicité qu'Opcalia déterminera.

5. Opcalia diligentera un contrôle des pièces justificatives avant ou après règlement des factures, selon un échantillon et une périodicité qu'Opcalia déterminera. L'Organisme s'engage à répondre à cette sollicitation sous 15 jours ouvrés.

Si un contrôle par échantillons fait ressortir une ou des anomalies au regard des articles R. 6332-26 et R 6332-26-1 du code du travail, Opcalia informe l'Organisme de formation de l'ouverture d'un contrôle complet portant sur l'exécution de toute action de formation déjà facturée ou réglée dans le cadre de ce protocole. Un rapport provisoire est notifié à l'Organisme de formation.

Le règlement des factures, pendant cette période de contrôle, est alors soumis à la présentation systématique des justificatifs de présence (feuilles d'émargement) ou des justificatifs d'assiduité, ou de tout document complémentaire permettant de vérifier la réalité des actions de formation en attendant les résultats du contrôle.

Après une phase contradictoire, un rapport définitif sera établi et transmis par Opcalia à l'Organisme de formation, actant la fin du contrôle complet.

6. Si ce rapport définitif fait état d'un taux de factures non conformes dépassant 5% en volume financier ou en quantité, Opcalia peut dénoncer l'application de cette convention de manière unilatérale et revenir à la procédure de droit commun. L'Organisme de formation reste tenu pour la période qui précède par les obligations d'archivage et mise à disposition qu'il a souscrites, jusqu'à prescription des dossiers dans la limite de 4 ans.
7. A l'issue de tout contrôle, toute heure de formation indûment réglée par Opcalia sera systématiquement remboursée dans un délai de 15 jours ouvrés après notification du rapport définitif. A défaut un signalement sera effectué auprès des services de contrôle compétents de l'Etat.
8. Opcalia et l'Organisme de formation désigneront chacun un correspondant national permanent parmi leurs équipes ayant pour mission de faire appliquer ce protocole. Il sera le référent unique pour toutes demandes liées aux questions administratives et au suivi des dossiers.

Paris, le

Opcalia

Organisme de formation XXX

Yves Hinnekint
Directeur Général

Signataire
Fonction

En présence de la

Déléguée Générale à l'Emploi et à la Formation professionnelle

Carine Chevrier