

Ramonville Saint-Agne, le 7 mars 2018

**Objet : Mission Qualité,  
« Contrôle - Evaluation des Organismes de formation »**

Madame, Monsieur,

Dans la continuité du Décret Qualité N°2015-790, le Fongecif Occitanie, poursuit la mise en œuvre des critères qualité tant vis-à-vis des organismes qu'il finance qu'en interne, auprès de ses propres services.

Le Fongecif Occitanie maintient ainsi en 2018 ses exigences – d'origine réglementaires (art 6353.1) – d'un programme de formation (déclinant les différentes mentions obligatoires) et la demande d'un devis de formation détaillé, deux pièces garantes de transparence en termes d'engagement. Le tout reste encadré par une **Convention financière et une Charte Contrôle et Qualité de l'Offre de formation**, documents qui aujourd'hui formalisent la démarche qualité mise en place par le Fongecif Occitanie et les engagements mutuels impliquant financeur et organismes de formation.

Dès le 1<sup>er</sup> mars 2018, une étape supplémentaire est mise en place. Afin d'aller plus loin dans l'individualisation des parcours, le Fongecif Occitanie s'appuie désormais, pour l'octroi d'un financement sur la réalisation préalable d'un **positionnement précis**, dont les conclusions en termes de préconisations, devront être explicitées. Pour faciliter la mise en œuvre du document et sa lisibilité par les services internes, le Fongecif Occitanie a conçu, à cette fin, une Grille de positionnement qui sera à joindre à chaque dossier de financement.

Enfin, le Fongecif Occitanie, dans une logique de simplification, a modifié son **process de facturation** et de rémunération des bénéficiaires. Il recourra, dès le mois de mars, à un Document Unique, qui intégrera à la fois les éléments de traçabilité d'une « attestation de présence » (formation en centre et / ou application en entreprise) ainsi que les données financières liées au calcul d'une rémunération. Autant que de besoin, le Fongecif Occitanie pourra alors demander au partenaire formation de fournir tout justificatif dans le cadre d'une requête particulière ou action de contrôle (et notamment les feuilles d'émargement originales, signées par demi-journée par le formateur et le stagiaire).

L'ensemble de ces outils, documents ou informations figure naturellement sur le site du le Fongecif Occitanie : <https://www.fongecif-occitanie.org/>

Comptant sur votre entière collaboration, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos meilleures salutations.

Christine VO VAN  
Directrice Générale



Marie GOXE  
Responsable Qualité O.F.



N° DOSSIER : .....

Mois de : ..... Année : .....

Tableau des présences à compléter obligatoirement par :

L'organisme de formation			
DATE	Nb Heures en centre	Nb Heures en stage	Nb Heures d'examen
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
TOTAL	(A)		

A retourner au Fongecif – Site Saint Jean de Védas

**STAGIAIRE**

NOM :  
 PRENOM :  
 FORMATION :  
 DATES : du ..... au .....

**RÉSERVÉ À L'ORGANISME DE FORMATION**

Cochez la case correspondante :

Facturation mensuelle (joindre la facture)  
 Facturation trimestrielle (joindre la facture)  
 Facturation unique en fin de formation (joindre la facture)

(A) Présence en cours : .....H

X coût horaire TTC (pris en charge par le Fongecif dans le cadre de la convention tripartite) :

= montant de la facture TTC : .....€

**Si vous facturez plusieurs mois joindre le tableau des présences des mois concernés.**

Cochez s'il s'agit de votre *dernière* facture  
 Stage en entreprise :  Oui  Non  
 Nom de l'entreprise d'accueil : .....

SIRET : .....

**Joindre la CONVENTION DE STAGE EN ENTREPRISE**  
**Joindre un RIB original lors de votre première demande**

**RÉSERVÉ À L'EMPLOYEUR**

RAISON SOCIALE :  
 Contact :  
 Mail : ..... Téléphone : .....

Entreprise < 20 salariés  
 Augmentation générale (joindre les justificatifs)  
 Cochez s'il s'agit de votre dernière demande

**Joindre OBLIGATOIREMENT le bulletin de salaire du mois concerné et un RIB original lors de votre première demande.**

*L'organisme de formation s'engage, en application de l'article L 6362-5, à fournir au Fongecif Occitanie, sur simple demande, les feuilles d'épargne signées par demi-journée par le stagiaire et le formateur.*

Les soussignés certifient l'exactitude des mentions portées ci-dessus : cachet et signatures obligatoires

Représentant Organisme Formation	Représentant Employeur	Représentant Entreprise d'accueil	Stagiaire
Date : Nom, cachet, signature :	Date : Nom, cachet, signature :	(stage) Date : Nom, cachet, signature :	Date : Nom, signature :



## ORGANISME DE FORMATION

Chaque mois vous devez :

- **Compléter** le tableau de présence du stagiaire en formation pour les heures de présence théorique, les heures de stage pratique et les heures d'examen pour tous les jours du mois considéré ;
- **Facturer** le coût de formation dans le cadre "Réservé à l'organisme de formation" sur la base du nombre d'heures de présence en cours réalisées et sur la base du taux horaire notifié dans la convention tripartite de financement ;
- **Cocher** votre choix de facturation « mensuelle », « trimestrielle » ou « en fin de formation » et **joindre la facture** correspondante, + **RIB original** lors de la première facturation ;
- **Renseigner** le nom et le SIRET de l'entreprise dans laquelle le stagiaire effectue le stage pratique et **joindre** la convention de stage si le stagiaire a débuté ce stage au cours du mois considéré ;
- **Signer** et **dater** l'attestation, **indiquer** le nom du signataire, **apposer** votre cachet ;
- **Faire vérifier au stagiaire** l'exactitude des renseignements mentionnés sur le présent document ;
- **Faire dater et signer le stagiaire** ;
- **Adresser** le présent document en original, **accompagné** de la facture :

▶ **A l'Entreprise d'accueil** : (lors de la période de stage) pour validation des périodes, signature en recto du présent document et obtention de la **convention de stage** dûment signée.

▶ **Au Fongecif Occitanie – Site de Saint Jean de Védas** :

**Pour les stagiaires en CIF CDD** (rémunérés directement par le Fongecif) : **au plus tard le 3 du mois suivant**, par courriel à [k.desgranges@fongecif-occitanie.org](mailto:k.desgranges@fongecif-occitanie.org). Pour un versement de la rémunération à partir du 10. En cas de réception après cette date, la rémunération sera versée le mois suivant.

**Pour les stagiaires en Formation Hors Temps de Travail** : par courrier au site de Saint Jean de Védas.

▶ **A l'Employeur** :

**Pour les salariés en cours de contrat de travail**, si le Fongecif Occitanie a accordé une prise en charge de la rémunération pour le mois concerné.

## EMPLOYEUR

Chaque mois vous devez :

- **Compléter** le cadre réservé à l'employeur ;
- **Agrafer** le bulletin de salaire du mois concerné, + **RIB original** lors de la première demande ;
- **Dater, signer** et **apposer** votre cachet sur le document ;
- **Adresser** le présent document et les justificatifs (bulletin(s) de salaire, pièces jointes par le centre et/ou le stagiaire) au Fongecif Occitanie **site de Saint Jean de Védas**.



- **Aucune modification ultérieure ne sera prise en compte.**
- **Toute demande de remboursement de salaire et facturation incomplète ou mal complétée sera retournée et aucun paiement ne sera effectué.**
- **En cas de changement de domiciliation bancaire, veuillez joindre votre nouveau RIB original.**

A retourner au Fongecif Occitanie – Site Saint Jean de Védas