Organisme Paritaire
Collecteur Agréé
des **Industries**
de la **Métallurgie**

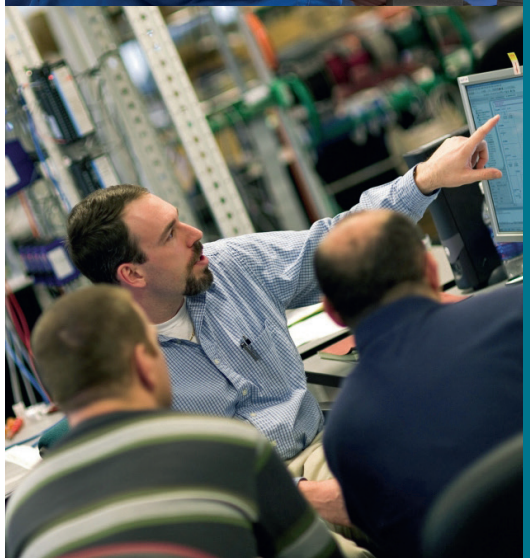
CHARTE
CONTRÔLE & QUALITÉ

La présente charte est établie par l'OPCAIM afin de définir les conditions de son intervention conformément à sa mission, tant vis-à-vis des entreprises adhérentes que des organismes de formation, relativement aux financements qu'il accorde.

Elle s'inscrit, notamment, dans la démarche qu'il appartient aux OPCA de mettre en œuvre en vertu des articles L. 6316-1, L. 6332-1-1 et L. 6333-3 du Code du travail et du décret n° 2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue.

Elle s'applique à tout financement accordé par l'OPCAIM, qu'il s'agisse :

- d'une demande de gestion et de financement totale ou partielle par une entreprise contractant directement avec un organisme de formation,
- d'une demande de gestion et de financement d'une formation assurée par une entreprise adhérente elle-même, d'un achat de formation par l'OPCAIM directement auprès d'un organisme de formation
- ou de l'utilisation par une personne physique de son compte personnel de formation sans accord de l'employeur.



Cette charte est librement accessible sur le site Internet de l'OPCAIM **www.opcaim.com** et a été adressée aux entreprises adhérentes ainsi que, sur leur demande, aux organismes de formation.

1. Mission de l'OPCAIM

En tant qu'organisme paritaire collecteur agréé, l'OPCAIM est garant de la bonne utilisation des fonds de la formation professionnelle.
À ce titre, il doit vérifier la réalité des actions de formation qu'il finance, leur conformité au financement accordé par rapport notamment aux objectifs initiaux et au coût de la formation, le respect de la règlementation en vigueur, ainsi que la capacité des prestataires de formation à dispenser une formation de qualité et qui corresponde aux besoins et attentes du bénéficiaire de la formation.

2. Demande de gestion et de financement par une entreprise adhérente

La demande de gestion et de financement est adressée à l'OPCAIM par l'entreprise adhérente avant la réalisation de l'action de formation et selon le formulaire établi par l'OPCAIM, disponible sur son site Internet.

Pour pouvoir être examinée, elle doit être accompagnée :

a) de la convention de formation accompagnée de ses annexes (programme selon l'article L.6353-1 du code du travail et calendrier) conclue avec l'organisme de formation ou, le cas échéant, du bon de commande, devis ou facture. Quel que soit le document, il devra préciser l'intitulé, la nature, la durée, les effectifs, les modalités du déroulement et de sanction de la formation ainsi que le prix et les contributions financières éventuelles des co-financeurs,
b) de l'indication de la date et du lieu de formation,
c) de l'identité de la (des) personne(s) assurant la formation et son lien contractuel avec l'organisme de formation (salarié, sous-traitant…) et
d) des coordonnées des bénéficiaires de la formation (email, téléphone et/ou adresse postale).

Pour les entreprises adhérentes qui assurent une formation en interne, les documents visés en a) sont remplacés par les documents pédagogiques relatifs à la formation et le bulletin de salaire du salarié formateur (pour les heures de préparation des cours et celles des cours dispensés).

3. Refus de prise en charge

Le refus de prise en charge par l'OPCAIM est motivé.

4. Modalités de prise en charge

L'entreprise adhérente mentionne, dans la demande de gestion et financement, le mode de prise en charge qu'elle choisit (remboursement ou paiement direct à l'organisme de formation). À défaut de précision de sa part, la formation sera payée par l'entreprise puis lui sera remboursée à hauteur de la partie du financement accordé.

L'OPCAIM peut refuser de procéder au paiement direct de l'organisme de formation auquel cas il en informe l'entreprise adhérente sans avoir à justifier d'un quelconque motif ; la prise en charge intervient alors par remboursement à l'entreprise.

5. Paiement de l'action de formation

Le paiement par l'OPCAIM de la part des dépenses sur laquelle il s'est initialement engagé ne peut intervenir que sur justification de ce que l'action de formation a été effectivement réalisée conformément à l'accord de prise en charge ainsi qu'aux conditions légales, règlementaires et conventionnelles en vigueur.

La demande de paiement direct par l'organisme de formation doit être formulée dans les deux mois suivant la fin de l'action de formation ; à défaut, seul le remboursement de la formation, sollicité par l'entreprise adhérente est susceptible d'être accordé.

En toute hypothèse, la demande de paiement ou de remboursement par l'entreprise adhérente doit intervenir impérativement dans un délai maximum de six mois suivant la fin de l'action de formation, sous peine de rejet automatique de la demande.

Sous la même sanction, les informations et pièces suivantes doivent être annexées à la demande de paiement :

a) une facture précisant, outre les mentions légales, l'intitulé de la formation, la date à laquelle elle a eu lieu, le nom de ses bénéficiaires et son coût horaire,
b) l'attestation de présence des bénéficiaires de la formation ou la feuille d'émargement, qui devront être signées des bénéficiaires et comporter l'identité du formateur, sa signature et la mention des heures précises de tenue de la formation.

Le remboursement à l'entreprise des frais de formation, n'interviendra que sur production :

a) de la facture acquittée et

b) d'une attestation de paiement des fonds qui indique la date et le mode de paiement et qui comporte la mention selon laquelle son auteur sait que toute fausse déclaration de sa part l'expose à des sanctions pénales.

En cas de paiement direct à l'organisme de formation, l'OPCAIM adresse à l'entreprise adhérente un récapitulatif de la formation qu'il a réglée afin de l'informer du paiement d'une facture au titre d'une formation la concernant. Dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de ce courrier d'information, l'entreprise adhérente est tenue de vérifier la réalité et les caractéristiques de l'action de formation et engage sa responsabilité en cas de non vérification et de non signalement à l'OPCAIM de toute irrégularité.

6. Organisme de formation

L'organisme de formation, qui est tenu d'établir tous les ans un bilan pédagogique et financier, doit en permanence s'assurer de l'adéquation entre l'offre de formation qu'il propose et les besoins et compétences des bénéficiaires de la formation. Il doit s'assurer de ce que les actions de formation qu'il propose interviennent dans un cadre et selon des modalités propices à l'acquisition de compétences ou qualifications par les bénéficiaires de la formation. Il doit notamment veiller à la mise à jour des connaissances techniques de ses formateurs, à la pertinence des méthodes pédagogiques employées, ainsi qu'à l'évaluation des actions de formation, tant à chaud après la formation qu'en situation de travail.

L'organisme de formation concerné par une prise en charge totale ou partielle des dépenses de formation par l'OPCAIM tient à la disposition de l'OPCAIM, et est tenu de lui fournir sur sa demande, ou de fournir à l'entreprise adhérente pour transmission à l'OPCAIM, les informations et documents suivants :

- l'ensemble des informations nécessaires à son identification et à celle de ses dirigeants (extrait kbis à jour par exemple) ;
- son numéro de déclaration d'activité ;
- ses coordonnées bancaires ;
- ses effectifs permanents en nombre de personnes et en équivalent temps plein sur les deux dernières années ainsi que le prévisionnel sur l'année en cours ;
- l'identification des formations qu'il propose ;
- ses caractéristiques de fonctionnement et les conditions et moyens mis en œuvre pour assurer les formations qu'il propose (par exemple, locaux, enseignement à distance, relations avec les formateurs – prestataire extérieur ou salarié, sous CDI ou CDD, temps partiel ou temps plein), et pour la formation continue des formateurs ;
- la proportion des formations qu'il sous-traite et les modalités de contrôle de la qualité des sous-traitants ;
- enfin, ses éventuels certifications ou labels.

Il est tenu d'informer immédiatement l'OPCAIM de toute modification de ces données.

En cas de sous-traitance, l'organisme de formation est tenu de recueillir du sous-traitant les mêmes informations que celles qu'il doit tenir à la disposition de l'entreprise adhérente et/ou de l'OPCAIM.

7. Qualité de la formation

La capacité à fournir une formation de qualité s'apprécie notamment par rapport à :

a) l'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,

b) l'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics des bénéficiaires de la formation,

c) l'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,

d) la qualification professionnelle et la formation continue des personnels chargés de formation,

e) les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,

f) la prise en compte des appréciations rendues par les bénéficiaires de la formation.

Pour une action déterminée, l'organisme de formation, ou l'entreprise adhérente en cas de formation organisée en interne, doit être en mesure de justifier, sans que cette liste soit exhaustive, de l'intitulé de l'action de formation, des objectifs de formation en termes de résultats à atteindre, du public concerné et des prérequis conseillés et/ou exigés, du nombre de participants, de la durée et du planning de la formation, des dates proposées, des lieux et locaux de réalisation, du programme de formation, des méthodes et moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre, de l'identité et de la qualification des formateurs et intervenants, des méthodes d'évaluation des acquis et de la qualité de la formation, des diplômes, certificats ou qualifications délivrés le cas échéant, enfin, de la mesure des résultats de la formation en situation de travail.

L'organisme de formation doit impérativement procéder à une enquête de satisfaction auprès de l'entreprise commanditaire et des bénéficiaires de la formation. Il est notamment tenu de procéder à une fiche d'évaluation par le bénéficiaire de la formation qu'il a reçue par rapport notamment au lieu et à la durée de la formation, à l'adaptation de son contenu à son énoncé, à la qualité et à l'utilité de la formation suivie, à son adéquation avec ses besoins, à la compétence et à la qualification du formateur.

Dans le cas d'un contrat de professionnalisation, une obligation particulière pèse sur l'organisme de formation qui doit s'assurer de l'adéquation entre la formation dispensée et les besoins de l'entreprise et du bénéficiaire de la formation en situation de travail.

En cas de préparation d'une certification, l'organisme de formation s'assure de la validation du parcours de formation du bénéficiaire dans le respect des conditions prévues par cette certification, notamment le passage effectif devant un jury d'examen.

8. Contrôles

L'accord de prise en charge emporte le droit pour l'OPCAIM, directement ou par l'intermédiaire de tout prestataire externe qu'elle mandate à cet effet, de procéder à des contrôles des prestations afin de se conformer à sa mission telle que définie en 1. ci-dessus.

Ces contrôles pourront être opérés à tout moment, notamment au stade de l'instruction de la demande de prise en charge, pendant la réalisation de l'acte de formation ou a posteriori, une fois l'action de formation achevée et payée.

Ils peuvent consister, sans que cette liste soit limitative, en :

- un audit, sur place ou sur pièces, des actions de formation en cours, passées ou à venir et des moyens et matériels mis à disposition ;
- une enquête de satisfaction auprès des bénéficiaires des formations, le cas échéant en les contactant directement ;
- une « visite évaluation », avec ou sans prise de rendez-vous préalable, en cours d'exécution de l'action de formation et au jour de sa tenue, qui tend notamment à vérifier l'identité du participant, son statut de salarié de l'entreprise adhérente au jour de la formation, sa participation effective à la formation, le contenu de la formation et le respect du programme de formation préalablement fixé, la qualification du formateur ;
- la convocation de l'entreprise ou de l'organisme de formation à un entretien contradictoire ;
- une demande de pièces justificatives complémentaires (9. ci-dessous).

L'entreprise adhérente et l'organisme de formation sont tenus de faciliter ces contrôles. Ils autorisent notamment l'OPCAIM ou toute personne tierce intervenant sur mandat de l'OPCAIM, à accéder aux lieux de formation et aux locaux de l'organisme de formation, ainsi qu'à prendre contact ou rencontrer directement les stagiaires ou formateurs. L'OPCAIM effectuera ces contrôles de manière proportionnée à l'objectif poursuivi et, en cas de « visite évaluation », en perturbant le moins possible l'action de formation.

Le refus de l'entreprise adhérente ou de l'organisme de formation de se soumettre aux contrôles et audits mis en place par l'OPCAIM entraine l'application des sanctions visées en 10 ci-dessous.

9. Demande de production de pièces

L'OPCAIM aura toujours le droit de solliciter auprès de l'entreprise adhérente ou de l'organisme de formation la communication d'information et/ou pièces complémentaires.

Tant l'entreprise que l'organisme de formation sont tenus de conserver les pièces afférentes à une formation déterminée pendant une durée de cinq ans à compter de la fin de l'action de formation.

Les documents sollicités par l'OPCAIM doivent lui être transmis par l'entreprise adhérente ou l'organisme de formation dans un délai de 15 jours à compter de la demande.

L'absence de communication par l'entreprise adhérente ou l'organisme de formation desdites informations et documents constitue un motif de refus de prise en charge par l'OPCAIM des demandes en cours de traitement et un motif de refus de paiement des actions de formation dont le paiement est sollicité. Elle peut donner lieu aux sanctions visées en 10. ci-dessous.

10. Sanctions

En cas de manquement de l'entreprise ou de l'organisme de formation à l'une quelconque de ses obligations ou en cas d'anomalie ou d'irrégularités constatées, une procédure de sanction est mise en place.

L'OPCAIM notifie à l'entreprise adhérente ou à l'organisme de formation toute anomalie, irrégularité ou manquement qui les concerne. L'entreprise adhérente ou l'organisme de formation dispose d'un délai de 30 jours à compter de la réception de cette notification pour fournir des explications écrites et circonstanciées.

Après examen de la réponse de l'entreprise adhérente ou de l'organisme de formation à la notification visée à l'alinéa ci-dessus, les mesures suivantes pourront être prises à titre de sanction :

- refus de paiement du financement de la formation pour laquelle une anomalie ou irrégularité est constatée ;
- suspension des versements pour tout ou partie des prises en charge d'ores et déjà acceptées et non réglées, dans l'attente d'une régularisation de la situation par l'entreprise adhérente ou l'organisme de formation ;
- remboursement des fonds indûment versés (notamment dans l'hypothèse d'une non-exécution ou d'une exécution partielle de l'action de formation, d'une exécution non conforme au programme, de formations non justifiées) ;
- refus de prise en charge de nouveaux dossiers de formation tant que la situation n'est pas régularisée ou tant que les sommes devant être remboursées à l'OPCAIM ne l'ont pas été ;
- signalement aux agents de l'État en charge du contrôle de la formation professionnelle continue, en cas de communication de pièces tendant à obtenir indûment la prise en charge ou le paiement de prestations ;
- signalement au Procureur de la République en cas de faits susceptibles de constituer une infraction pénale.

Ces mesures sont cumulatives et dépendent de la gravité des irrégularités ou manquements constatés. Elles sont notifiées, selon le cas, à l'entreprise adhérente ou à l'organisme de formation.

www.opcaim.com