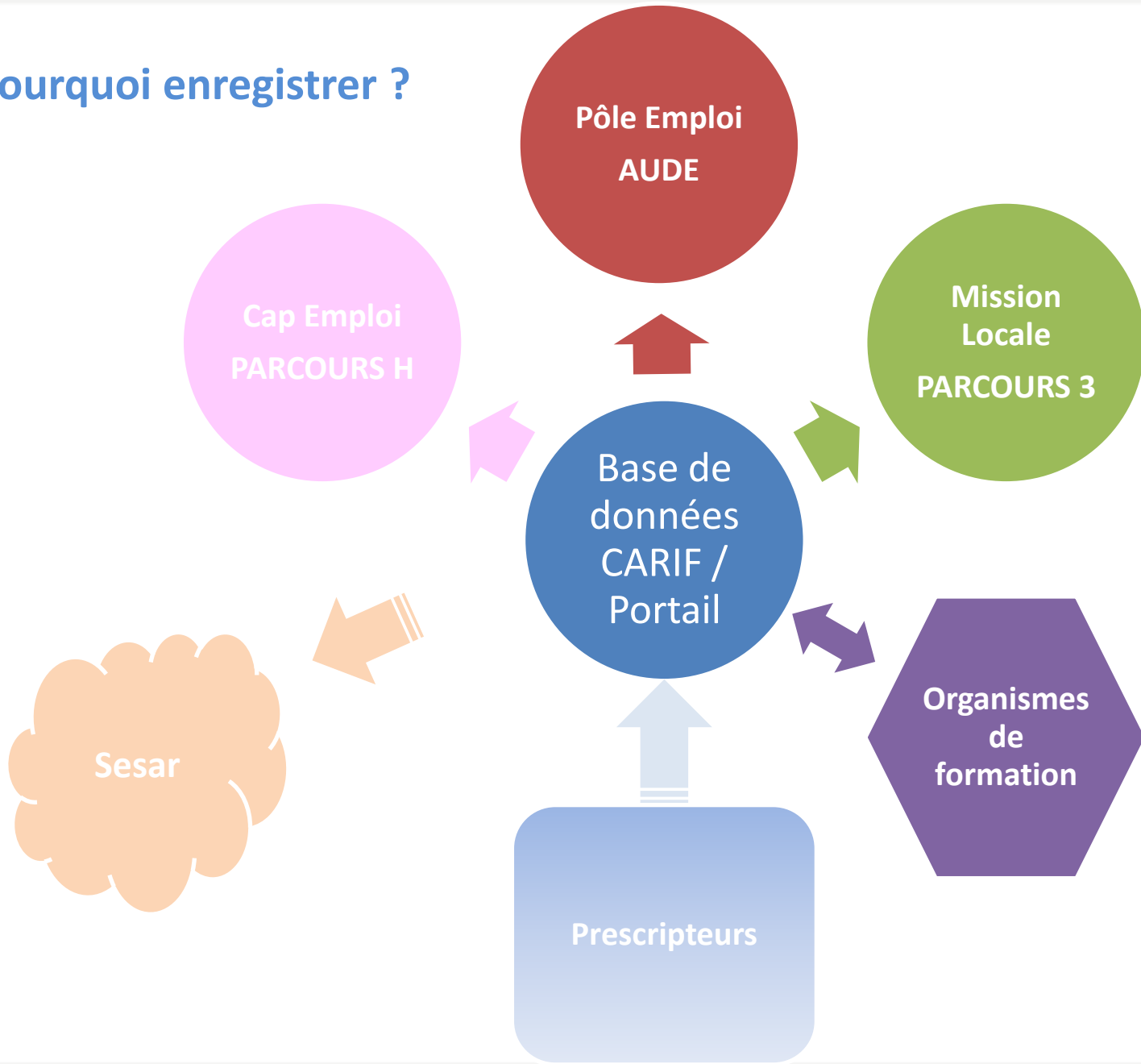




**Enregistrer l'action de formation conventionnée.
Pourquoi le faire ?
Comment faire ?**

Décembre 2014

Pourquoi enregistrer ?



Pourquoi enregistrer ?

- l'offre de formation est diffusée **au grand public** et aux **prescripteurs**, avec l'état de recrutement « ouvert ou suspendu ». (si l'état de recrutement est fermé, la formation n'est plus diffusée, mais elle reste cependant exportée).
- Le Tableau des formations collectives PE, CRA et Agefiph (transmis à tous les prescripteurs tous les 15 jours), est actualisé.

- Le Carif **ACTIVE** l'action de formation et les sessions de formation correspondantes sur l'appli de gestion **SESAR**, pour les AFC du Conseil Régional.
- Les informations diffusées sur le portail (intitulé de formation, dates et lieux) sont utilisées par les **conseillers Cap Emploi** pour alimenter leur appli de suivi « Parcours H »

Tous les jours : le CARIF **exporte** la base de données aux applicatifs de gestion :

- Du Pôle Emploi : AUDE / GSP – gestion de la formation
- Des missions locales pour leur applicatif de suivi
Parcours 3

Comment faire ?

Rappel :

Saisir l'offre sur le portail pro.formationauvergne.com :

- Dans les 10 jours suivants la réception de la notification du marché, pour le Conseil Régional, et l'Agefiph
- Dans les 6 jours pour le Pôle Emploi
- Le Carif ne diffuse qu'après vérification avec les informations transmises par les financeurs.

Quelles AFC enregistrer :

Conseil Régional :

- Action de formation conventionnée collective (AFC)
- Action de formation expérimentale (celle(s)-ci peuvent ne pas être diffusées si le recrutement est clos, mais elles sont transmises aux applicatifs).

Pôle Emploi :

- Action de formation conventionnée collective (AFC)
- POE Collective

Agefiph :

- Action de formation conventionnée collective (AFC)

Principes minimaux d'enregistrement

Communes à tous les financeurs, et toutes AFC et POEC

- La formation doit être saisie sous **l'organisme mandataire**, c'est-à-dire l'organisme qui est gestionnaire du marché
- Dans l'architecture de la base de données du Carif, la formation est divisée en 2 :
 - l'action de formation (objectif, programme, durée etc....)
 - la(es) sessions de formation (le lieu, les dates, les financements de la formation).

Ainsi, si un marché se déroule en multiples sessions, il ne faut saisir qu'une action de formation et lui attribuer les sessions correspondantes

- Lors d'une nouvelle attribution d'un marché sur une formation déjà existante, ne pas re-saisir (ne pas remplacer ou actualiser) une session de formation, mais ajouter une nouvelle session sur l'action correspondante.
- Indiquer pour chaque session (notamment le Conseil Régional), le **numéro de marché** : le n° à 8 caractères (exemple : M1451401, et non pas R4218)

Spécificités des enregistrements des AFC du Conseil Régional

Rappel de l'objectif de la diffusion des AFC et SIEG ? :

- Informer le grand public et les prescripteurs des dates effectives d'entrée en formation

SIEG : Les intitulés sont les suivants :

- Segment 1 : Remise à niveau + dpt – (Réactif)
- Segment 2 : Atelier multisectoriel
- Segment 3 : Ecole de la deuxième chance – ER2C + dpt

Atelier multisectoriel :

- Si l'objectif de la session est **unique** avec des entrées permanentes (toutes les semaines, ou 2) enregistrer le(les) sessions avec les dates déclarées sur Sesar.
- Si les **lieux, les objectifs** (session(s) avec thématique ou public spécifique) **sont différents**, enregistrer une/des session(s) complémentaires en précisant cette spécificité, et les dates/lieux effectifs.
- Si quelques sessions sont programmées : enregistrer les sessions avec les dates/lieux effectifs.

AFC Marché :

- Si les **lieux, les objectifs** (session(s) préparatoire ou certification) **sont différents**, enregistrer une/des session(s) complémentaires en précisant cette spécificité, et les dates/lieux effectifs.
- Les dates enregistrées sur le portail doivent s'intégrer dans les dates déclarées sur Sesar.

Sur les sessions de formation **peuvent être indiqué** :

- Les dates et lieux des **informations collectives**
- Les dates des **bilans** intermédiaires et finaux (uniquement diffusées sur le portail professionnel)
- Est obligatoirement saisi un **contact** (nom, téléphone), et dont le mail cliquable permet d'envoyer un message. (Donc indiquer le contact recevant les prescriptions, ou pouvant répondre aux questions sur la session.)

Actualisation de l'état de recrutement

- le prestataire de formation ne pourra directement informer ce champ, la formation étant enregistrée sous l'organisme mandataire. Cette information doit être transmise au mandataire.
- tant que l'état de recrutement est indiqué ouvert, cela indique au grand public et aux prescripteurs que le recrutement est possible.
- Il faut donc penser à actualiser sur la session l'état de recrutement, dès suspension ou fermeture.

Contact

Pour toute question - codes d'accès, précisions, problème de saisie, aide..... - contacter :

Charlotte ALLIN-DANTLO

Tél : 04 73 19 36 38

Mail : callin@cariforef-auvergne.org