

	<b>Liste des obligations liées aux marchés du DAQ 2009</b>	<b>CCAP</b>	<b>CCTP</b>
<b>Avant le démarrage de la formation</b>	Avoir souscrit les assurances nécessaires	art. 4.2 et 17	
	Renseigner la fiche formation sur le site du Carif Oref sous huitaine	art. 4.1	
	Positionner les stagiaires selon les modalités prévues au CCTP	art. 4.1	Titre 2 - 3.1 et 3.2
	Déclarer la sous-traitance et faire agréer les sous-traitants	art. 1.4	
	Transmettre aux formateurs le dossier de présentation de l'offre		Titre 1 - art.1
	Communiquer aux stagiaires le nom et la fonction des différents interlocuteurs pendant la formation		Titre 1 - art.2 et 3
	Organiser un accueil pour informer les candidats sur la formation dispensée (objectifs, possibilités d'accès, frais éventuels). Afficher les lieux et heures de ces séances d'informations		Titre 1 - art.5 et 8
	Assurer l'information des candidats sur les modalités de sélection (fournir une fiche de la formation sur demande)		Titre 1 - art.6
	Transmettre au BT les tableaux de positionnement des candidatures * pour validation avant de convoquer les candidats		Titre 2 - 3.1
	Être en lien avec le référent du BT qui détermine avec l'OF les modalités d'organisation et de suivi de l'action		Titre 2 - 3.1
<b>Au démarrage</b>	Organiser une séquence consacrée aux dossiers de rémunération le premier jour de l'action de formation (liste des pièces à fournir pour les dossiers de rémunération)	art. 4.1 et art. 2.1 de l'annexe CCAP	Titre 1 - art.9
	Constituer les dossiers de rémunération au plus tard à la fin de la première semaine de formation	art. 2.1 de l'annexe CCAP	
	Transmettre les dossiers de rémunération à l'ASP	art. 4.1 et art. 2.1 de l'annexe CCAP	
	Saisir l'ensemble des données relatives aux stagiaires, grilles AGIR sur Extranet	art. 4.1	
	Signer un contrat de formation (OF et stagiaire)		Titre 1 - art.13
	Fournir aux stagiaires le calendrier du premier mois de formation et le calendrier complet à la fin du premier mois		Titre 1 - art.8
	Afficher et remettre aux stagiaires le règlement intérieur		Titre 1 - art.10
	Organiser une élection des délégués (pour les actions sup à 200 heures)		Titre 1 - art.11
<b>En cours de formation</b>	Faire remplir les listes d'émargement (par demi-journées)	art. 4.1	
	Assurer un droit d'accès à toute personne désignée par la Région	art. 4.1	
	Fournir à la Région les pièces demandées lors de contrôles	art. 4.3	
	Saisir les heures dans l'Extranet à chaque fin de trimestre, lors des demandes de versement d'acompte et lors des renouvellements de BC	art. 4.1 et art. 5.2 de l'annexe CCAP	
	Envoyer les demandes d'acompte à la DAF	art. 10.1 et art. 5.1 de l'annexe CCAP	
	Signer une convention de stage en entreprise (OF/stagiaire/entreprise)		Titre 1 - art.14
	Réaliser la synthèse de la période en entreprise		
	Recueillir en cours de formation avis de stagiaires et réclamations éventuelles		Titre 1 - art.19
Organiser un bilan intermédiaire		Titre 1 - art.20	
<b>En fin d'action</b>	Adresser à la DAF les factures et les justificatifs relatifs aux unités d'œuvre	art. 10.3	
	Saisir les heures dans l'Extranet lors des demandes de solde	art. 7.1 de l'annexe CCAP	
	Envoyer le DGD et annexes à la DAF, au plus tard 3 mois après la fin de l'action	art. 3.3	
	Délivrer aux stagiaires une attestation individuelle de formation	art. 4.1	
	Recueillir en fin de formation avis de stagiaires et réclamations éventuelles		Titre 1 - art.19
	Organiser un bilan final (synthèse des fiches d'évaluation)		Titre 1 - art.20
<b>Après la formation</b>	Saisir dans les 3 mois les données devenir des stagiaires sur l'Extranet	art. 8 de l'annexe CCAP	
<b>Divers</b>	Démarrer l'action dans le semestre de la date prévisionnelle du Bon de Commande	art. 3.1	
	Terminer l'action dans les 18 mois à compter de la date de démarrage et dans la limite de validité du marché	art. 3.2	
	Justifier les unités d'œuvre	art.6 de l'annexe CCAP	
	Respecter l'ensemble des obligations prévues au CCTP	art. 4.1	
	Respecter les obligations FSE	art. 5 art. 4.2 et 7.3 de l'annexe CCAP	
	Apposer le logo Région sur tout document informatif ou promotionnel relatif à l'action	art. 15	
	Disposer de ressources documentaires et/ou d'un accès, tel qu'Internet (en cas de délocalisation, les documents de base doivent être accessibles)		Titre 1 - art.7
	Prendre en compte les personnes en situation de handicap		Titre 1 - art.12
	Avoir des locaux et le matériel adaptés		Titre 1 - art.4
	Transmettre à la Région les données relatives au suivi des stagiaires et au déroulement de la formation	art. 4.1	
	Évaluer l'adéquation entre les objectifs de l'action et la formation dispensée (réunion en cours et en fin de formation)		Titre 1 - art.17

\* Les documents types sont téléchargeables sur le site [www.formation.midipyrenees.fr](http://www.formation.midipyrenees.fr)