

	Liste des obligations liées aux marchés de qualification 2009	CCAP	CCTP
Avant le démarrage de la formation	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	
	Avoir une attestation en cours de validité pour les formations soumises à autorisations réglementaires	art. 4.1	
	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 (obj, possibilités d'accès, frais éventuels)		Titre 1 - art.5 et 6
	Assurer l'information des candidats sur les modalités de sélection et fournir une fiche sur la formation (sur demande)		Titre 1 - art.6
	Transmettre au BT (ou Pyramide) le tableau d'actualisation des places disponibles ainsi que les tableaux de positionnement des candidatures *. Informer les prescripteurs		Titre 1 - art.7
Adresser aux candidats non retenus un courrier expliquant le motif		Titre 1 - art.8	
Au démarrage	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	Titre 1 - art.12
	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 au CNASEA	art. 4.1	
	Saisir l'ensemble des données relatives aux stagiaires sur Extranet	art. 4.1	
	Démarrer l'action dans le semestre de la date de début du BC	art. 4.1	
	Signer un contrat pédagogique (OF et stagiaire)		Titre 1 - art.9
	Fournir aux stagiaires le calendrier du premier mois de formation		Titre 1 - art.11
	Afficher et remettre aux stagiaires le règlement intérieur		Titre 1 - art.13
Organiser une élection des délégués (pour les actions sup à 200 heures)		Titre 1 - art.14	
En cours de formation	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	
	Transmettre un rapport d'exécution intermédiaire pour délivrance de bons de commande supplémentaires	art. 4.4	
	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 4.4 art. 5.2 de l'annexe CCAP	
	Envoyer les demandes d'acompte à la DAF	art. 10.1 art. 5.1 de l'annexe CCAP	
	Signer une convention de stage en entreprise (OF/stagiaire/entreprise). Réaliser la synthèse de la période en entreprise		Titre 1 - art.16
Recueillir les avis de stagiaires* et en faire une synthèse*		Titre 1 - art.19	
En fin d'action	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 au CCAP	
	Envoyer le DGD et annexes à la DAF, au plus tard 6 mois après la fin de l'action	art. 10.2	
	Délivrer aux stagiaires une attestation individuelle de fin de formation	art. 4.1	
	Recueillir les avis de stagiaires* et en faire une synthèse* en fin de formation		Titre 1 - art.19
	Organiser un bilan final		Titre 1 - art.20
Après la formation	Saisir dans les 3 mois les données devenir des stagiaires sur l'extranet (sauf chèques et Bancs d'essai) ou dans les 12 mois pour les formations en agriculture et création d'entreprise	art. 4.1 art. 8 de l'annexe CCAP	
Divers	Démarrer l'action dans le semestre de la date prévisionnelle du Bon de Commande	art. 3.2.1	
	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 et 3.2.2	
	Respecter l'ensemble des obligations prévues au CCTP	art. 4.1	
	Respecter les obligations FSE	art. 5 art. 4.2 et 7.6 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.10
	Prendre en compte les personnes en situation de handicap		Titre 1 - art.15
	Avoir les locaux et le matériel adaptés		Titre 1 - art.4

* Les documents types sont téléchargeables sur le site www.formation.midipyrenees.fr