



Guide utilisateur

Version 2.0

Novembre 2022



Présentation

M-Gestion CFA devient M-Gestion Organisme de formation et permet ainsi à chaque structure dispensant des formations d'avoir la vue exhaustive de ses dossiers de formation et des factures afférentes.

Le service proposé par M-Gestion Organisme de formation a évolué et permet d'effectuer les actions suivantes:

- ✓ Le dépôt des contrats d'apprentissage (dans le cadre d'un mandat de gestion de l'entreprise)
- ✓ La visualisation des contrats de professionnalisation, des Pro-A ainsi que des actions de formation
- ✓ L'ajout des pièces administratives sur tous les dossiers
- ✓ Le dépôt des factures sur les dossiers subrogés
- ✓ Le suivi des factures et règlements

Toutes ces fonctionnalités disponibles facilitent les relations entre OPCO Mobilités et tous les organismes de formation exerçant dans ses branches d'activités.

La dématérialisation des flux de documents papier permet ainsi d'optimiser le processus de gestion administrative des dossiers et factures des organismes de formation.

Sommaire

› Tableau de bord

- Votre profil ; changement d'application ★
- Les notifications
- Encarts de suivis ★
- Encart des mises à jour et évolutions ★
- Mon guide utilisateur

› Mes dossiers

Formulaire de saisie

Contrat d'apprentissage:

Les différentes parties :

- L'employeur
- L'apprenti
- Le volet d'aide
- Le brouillon
- La validation
- Le formulaire reconstitué
- Le suivi des contrats transmis

Visualisation des dossiers ★

- **Contrat de professionnalisation**
- **Pro-A**
- **Action de formation**

› Mes règlements

- Mes factures
- Les paiements OPCO

› Mes habilitations

- Utilisateurs
- Etablissements
- Clé d'authentification

Tableau de bord

Tableau de bord

Préambule : Afin d'optimiser la navigation sur cette application, il est conseillé d'utiliser des navigateurs tels que **Google CHROME** ou **Edge**

› Evolutif et personnalisable à l'avenir

- **Mes dossiers** : permet de déposer un contrat d'apprentissage et de visualiser les dossiers pour les dispositifs contrats de professionnalisation, Pro-A et les actions de formations.
- **Mes règlements** : permet de suivre les factures déposées, y ajouter une pièce complémentaire et de suivre les paiements d'OPCO Mobilités
- **Mes habilitations** : permet de gérer son compte utilisateur selon le rôle attribué

The screenshot displays the M-Gestion dashboard interface. On the left, a navigation menu includes 'Mon tableau de bord', 'Mes dossiers', 'Mes règlements', and 'Mes habilitations'. The main dashboard area features a header with the M-Gestion logo and 'OPCO Mobilités Organisme de formation'. Below the header, there are several data cards and sections:

- Mes dossiers en cours de traitement**: A card with a green header and four sub-cards showing counts: 'Contrat d'apprentissage' (1), 'Contrat de professionnalisation' (1), 'Pro-A' (2), and 'Actions de formation' (2). Each sub-card has a 'DÉTAIL' link.
- Mes dossiers en attente de pièces complémentaires**: A card with a red header and four sub-cards showing counts: 'Contrat d'apprentissage' (0), 'Contrat de professionnalisation' (0), 'Pro-A' (0), and 'Action de formation' (0). Each sub-card has a 'DÉTAIL' link.
- Mes factures**: A card with an orange header and two sub-cards showing counts: 'En attente de pièces justificatives' (0) and 'En cours de traitement' (0). Each sub-card has a 'DÉTAIL' link.

At the top right, there is a green button labeled '+ CRÉER UN NOUVEAU CONTRAT'. At the bottom, there is a blue section titled 'Mon guide' with the text 'Consulter mon guide d'accompagnement afin de connaître les nouvelles fonctionnalités :'. Below this text is an icon of a document with a plus sign and a 'CONSULTER' button.

Tableau de bord

› Evolutif et personnalisable à l'avenir

M-Gestion
OPCO Mobilités
Organisme de formation

Bienvenue sur M-Gestion OF
M-Gestion OF, votre compte en ligne pour le financement et le suivi de vos dossiers de formation.

Mon tableau de bord
Mes dossiers
Mes règlements
Mes habilitations

Organisme de formation
OF GENERIQUE
99999999900009

Mes dossiers en cours de traitement

3	0	0	21
Contrats d'apprentissage	Contrats de professionnalisation	Pro-A	Actions de formation
DETAIL	DETAIL	DETAIL	DETAIL

Mes dossiers en attente de pièces complémentaires

2	0	0	3
Contrats d'apprentissage	Contrats de professionnalisation	Pro-A	Actions de formation
DETAIL	DETAIL	DETAIL	DETAIL

Mes factures

1	4
En attente de pièces justificatives	En cours de traitement
DETAIL	DETAIL

+ CRÉER UN NOUVEAU CONTRAT

M-Gestion OF : M-Gestion CFA s'ouvre aux organismes de formation

Une application web unique, simple et intuitive pour une gestion optimisée de vos dossiers de formation qui vous permet de :

- Déposer des contrats d'apprentissage (dans le cadre d'un mandat de l'entreprise)
- Visualiser les contrats de professionnalisation, Pro-A et actions de formations déposés par l'entreprise
- Ajouter des pièces administratives sur les dossiers
- Déposer vos factures sur les dossiers subrogés
- Suivre les règlements

Mon guide

Consulter mon guide d'accompagnement afin de connaître les nouvelles fonctionnalités :

CONSULTER



• Votre profil



• Actualiser la page



• Contact



• Notifications de réception de nouveaux courriers

• Accès direct au formulaire de saisie d'un contrat d'apprentissage

• Possibilité de consulter et de télécharger le guide utilisateur

• Encart des nouveautés et évolutions

Tableau de bord

Votre profil



Nouveauté

› Le changement d'application

The screenshot displays the M-Gestion OF user interface. The top navigation bar includes the M-Gestion logo and the text 'Bienvenue sur M-Gestion OF'. The main dashboard area is divided into several sections:

- Organisme de formation:** 'OF GENERIQUE' with ID '99999999900009'. A green button '+ CRÉER UN NOUVEAU CONTRAT' is visible.
- Mes dossiers en cours de traitement:** A grid showing 3 Contrats d'apprentissage, 0 Contrats de professionnalisation, 0 Pro-A, and 21 Actions de formation.
- Mes dossiers en attente de pièces complémentaires:** A grid showing 2 Contrats d'apprentissage, 0 Contrats de professionnalisation, 0 Pro-A, and 3 Actions de formation.
- Mes factures:** A grid showing 1 En attente de pièces justificatives and 4 En cours de traitement.

Below the dashboard, there is a section titled 'M-Gestion OF : M-Gestion CFA s'ouvre aux organismes de formation' with a list of instructions. To the right, a 'Mon guide' section offers to consult a guide.

On the right side, a user profile menu is overlaid, showing the user's name 'TEST Test', email 'test@opcomobilites.fr', and role 'ADMINISTRATEUR OF'. The menu includes options: 'Gérer mes notifications', 'Changer d'application' (highlighted with a red border), and 'Déconnexion'.

- Les établissements possédant à la fois un compte M-Gestion Entreprise et M-Gestion OF ont la possibilité de changer d'application sans se déconnecter en utilisant une seule et même adresse mail

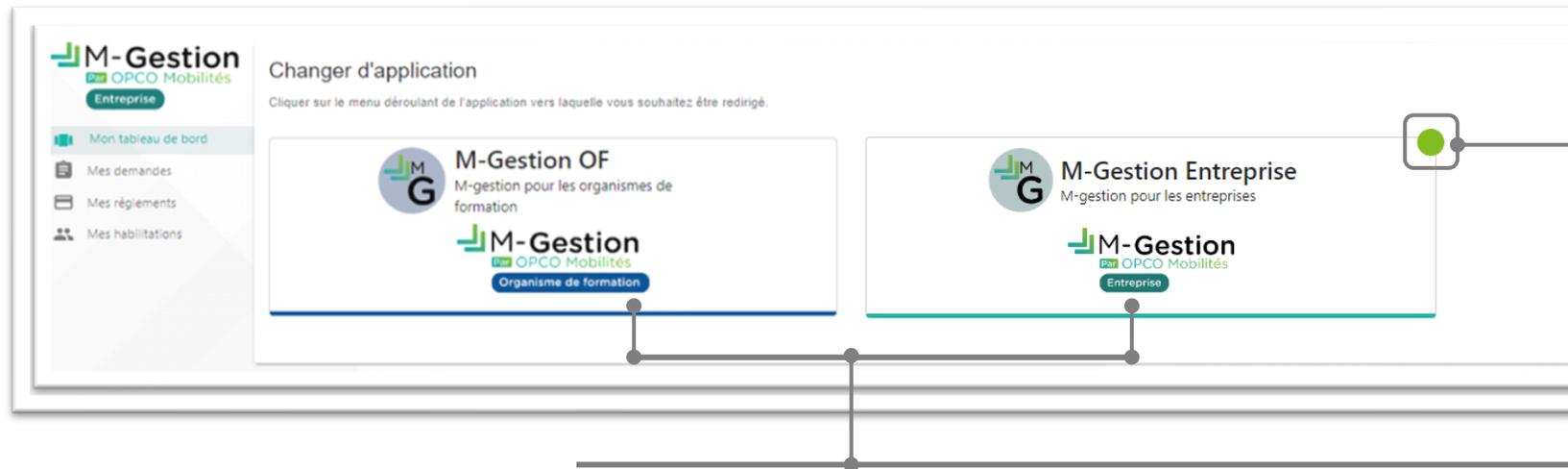
Tableau de bord

Votre profil



Nouveauté

› Le changement d'application



- Pastille indiquant l'application sur laquelle se trouve l'utilisateur

- Affichage des applications OPCO Mobilités sur lesquelles l'utilisateur est inscrit

Tableau de bord

Les notifications

› Les notifications de dépôt d'un nouveau courrier sur un dossier

The screenshot shows the M-Gestion OF dashboard. At the top right, there is a notification bell icon with a red circle containing the number '1'. A callout box labeled 'Afficher toutes les notifications' points to this icon. Below the dashboard, a notification card is displayed for 'Contrat d'Apprentissage - 3866466.1', stating 'Un nouveau courrier a été déposé dans votre dossier.' with a timestamp of '14/10/2022 11:27:25'. A callout box labeled 'Tout marquer comme lu' points to a checkmark icon in the top right corner of the notification card. The dashboard background shows various statistics and menu items.

- Indication du nombre de notifications en attente de visualisation
- Afficher toutes les notifications (vue liste)
- Tout marquer comme lu

- Possibilité pour chaque utilisateur rattaché au SIRET de l'établissement de visualiser les notifications relatives aux dossiers
- Un dossier peut apparaître à plusieurs reprises dans la liste s'il est concerné par l'envoi de plusieurs courriers (destinataires différents)

Tableau de bord

Les notifications

› Afficher toutes les notifications

The screenshot shows the 'Notifications' page in the M-Gestion system. The page has a blue header with the title 'Notifications' and navigation icons. On the left, there is a sidebar with the M-Gestion logo and a menu with options like 'Mon tableau de bord', 'Mes dossiers', 'Mes règlements', and 'Mes habilitations'. The main content area displays a table of notifications. The table has columns for 'N° de dossier', 'Message', 'Siret', 'Raison sociale', 'Prénom du stagiaire', 'Nom du stagiaire', and 'Date'. There are two rows of notifications, both with the message 'Un nouveau courrier a été déposé dans votre dossier.' and the date '14/10/2022'. At the top right of the table, there are buttons for 'AJOUTER UN FILTRE' and 'TOUT SUPPRIMER'. Below each row, there are buttons for 'EXAMINER' and 'SUPPRIMER'. The bottom of the table shows 'Lignes par page : 10' and '1-2 sur 2'.

N° de dossier	Message	Siret	Raison sociale	Prénom du stagiaire	Nom du stagiaire	Date ↓
3866466.1	Un nouveau courrier a été déposé dans votre dossier.					14/10/2022
3866466.1	Un nouveau courrier a été déposé dans votre dossier.					14/10/2022

- Possibilité de supprimer en masse les notifications
- Possibilité d'examiner la notification : renvoie vers la page du dossier

- Possibilité d'ajouter des filtres pour affiner la recherche
- Possibilité d'examiner la notification : renvoie vers la page du dossier

Tableau de bord

Les notifications

› Examiner la notification

- Vue du volet de synthèse des informations saisies pour chaque dossier et dispositifs
- Renvoie vers le dossier concerné

N° du dossier: 3866466.1

Etat du dossier: Accordé

Subrogé: ✓

N° de dépôt: 076202209037237

Le CFA
Raison sociale: OF GENERIQUE
SIRET: 99999999900009
Numéro UAI: 0070070X

L'entreprise
Raison sociale: LA CENTRALE AMBULANCES
Siret: 82952592200011
Adresse de l'entreprise: ADRESSE FICTIVE, 92310, SEVRES

Le salarié
NOM, Prénom: test, Maryline
Date de naissance: 07/10/1992

La formation
Intitulé de la formation: AMBULANCIER (DIPLOME D'ETAT)
Code RNCP:
Date de début: 12/09/2022
Date de fin: 30/06/2023

Le contrat
Date de début: 12/09/2022
Date de fin: 30/06/2023

L'accord de financement

Montants HT	NPEC total	1er Equipement	Total
Demandés	6 795,83 €	500,00 €	7 295,83 €
Pris en charge	6 795,83 €	500,00 €	7 295,83 €

ACTIONS

- AFFICHER
- AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE
- CRÉER UN AVENANT
- DÉPOSER VOTRE FACTURE
- DÉCLARER UNE RUPTURE DE CONTRAT

Liste des courriers OPCO

Nom du courrier	Date d'émission
Courrier d'accord (CF) 3866466.1	14/10/2022
Courrier d'accord (ADH) 3866466.1	14/10/2022

Liste des factures déposées

Nom du fichier	Date d'envoi
----------------	--------------

Liste des pièces jointes

Nom du fichier	Date d'envoi
----------------	--------------

- Affichage des boutons d'actions en fonction de l'état du dossier du dispositif.

Exemple : Ce dossier est en état « accordé », il est possible d'effectuer les actions suivantes:

- Affichage du CERFA
- Ajout d'une pièce jointe
- Création d'un avenant
- Dépôt d'une facture
- Déclaration d'une rupture de contrat

- Possibilité d'afficher et de télécharger la liste des courriers OPCO Mobilités

Tableau de bord

Les notifications

- Dans l'onglet '**Votre profil**', possibilité de paramétrer vos notifications

The screenshot shows the 'Gérer mes notifications' page in the M-Gestion system. The page title is 'Gérer mes notifications'. The main content area contains a toggle switch for the notification: 'Je souhaite recevoir un mail quotidien d'information de dépôt de courrier sur mes demandes (Contrat d'apprentissage, Contrat de Professionnalisation et Actions de Formation)'. The toggle is currently turned on (green). Below the toggle is a green 'ENREGISTRER' button. A sidebar on the left contains navigation links: 'Mon tableau de bord', 'Mes dossiers', 'Mes règlements', and 'Mes habilitations'. A user profile overlay is shown on the right, displaying the user's name 'TEST Test', email 'test@opcomobilites.fr', and role 'ADMINISTRATEUR OF'. The overlay also contains a menu with options: 'Gérer mes notifications', 'Changer d'application', and 'Déconnexion'.

- Activer / désactiver l'email d'information de dépôt de nouveaux courriers sur votre espace M-Gestion envoyé quotidiennement le matin (coche activée par défaut)

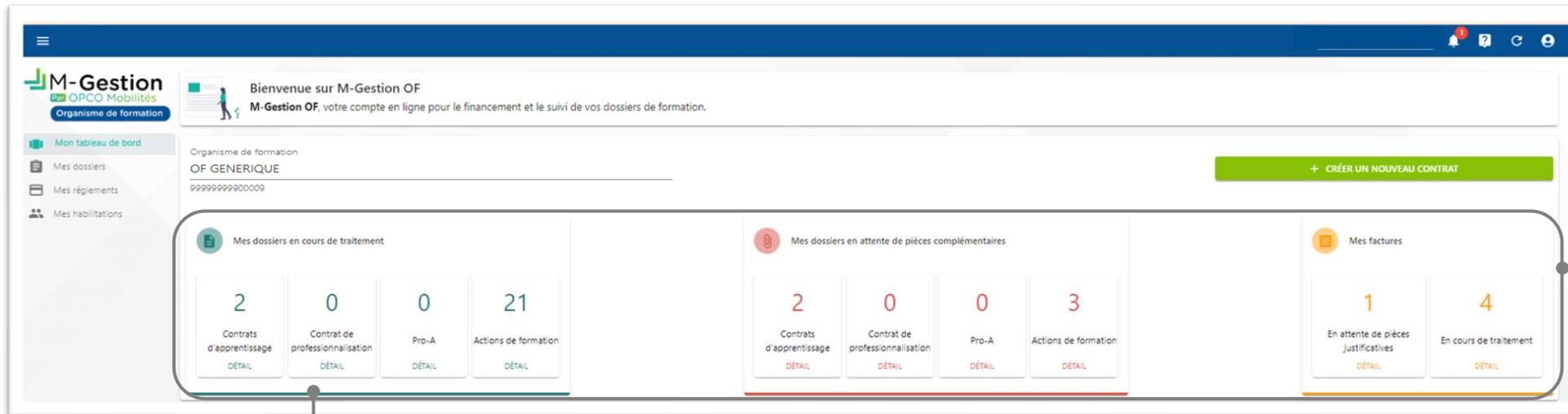
Tableau de bord

Les encarts



Nouveauté

› Les encarts de suivi de dossiers et des factures



• Trois encarts de suivi des dossiers, pièces complémentaires et factures



- Possibilité de cliquer directement sur l'encart souhaité afin de visualiser la liste des dossiers concernés

Tableau de bord

Les encarts



Nouveauté

› Examiner les dossiers en attente de pièces

Organisme de formation
OF GNERIQUE

Etat
En attente de pièces

AJOUTER UN FILTRE + CRÉER

TRANSMIS				BROUILLON			
Nom, Prénom	Établissement	N° de dossier	Numéro DECA	Intitulé de la formation	Date de début du contrat	Date de fin du contrat	Etat
TEST, TEST	ENTREPRISE FICTIVE	3878173.1		TEST CORRECTIF	12/09/2022	27/09/2024	● En attente de pièces

Lignes par page : 10 1-1 sur 1

- Filtre automatique par état les dossiers de l'établissement sélectionné

- Pastille informative du statut du dossier

- Cliquer sur le dossier afin de :

RETOUR À LA LISTE DES DEMANDES

N° du dossier
3861540.1

Etat du dossier
En attente de pièces

Subrogé
✓

Le CFA
Raison sociale : OF GNERIQUE
SIRET : 9999999900009
Numéro UAI : 0070070X

L'entreprise
Raison sociale : ENTREPRISE FICTIVE
Siret : 9999999900009
Adresse de l'entreprise :
ADRESSE FICTIVE, 92310, SEVRES

Le salarié
NOM, Prénom : TEST, TEST
Date de naissance : 08/09/2000

La formation
Intitulé de la formation
MANAGER DES RESSOURCES HUMAINES
Code RNCP : 28776
Date de début
03/10/2022
Date de fin
27/09/2024

Le contrat
Date de début : 12/09/2022
Date de fin : 27/09/2024

AFFICHER

AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE

Liste des courriers OPCO

Nom du courrier	Date d'émission
Courrier de relance Entreprise 360249...	30/11/2021

Liste des pièces jointes

Nom du fichier	Date d'envoi
----------------	--------------

- Visualiser le courrier afin d'identifier les éléments attendus pour que le statut du dossier change

- Déposer la pièce afin que le statut se mette à jour (après étude d'OPCO Mobilités)

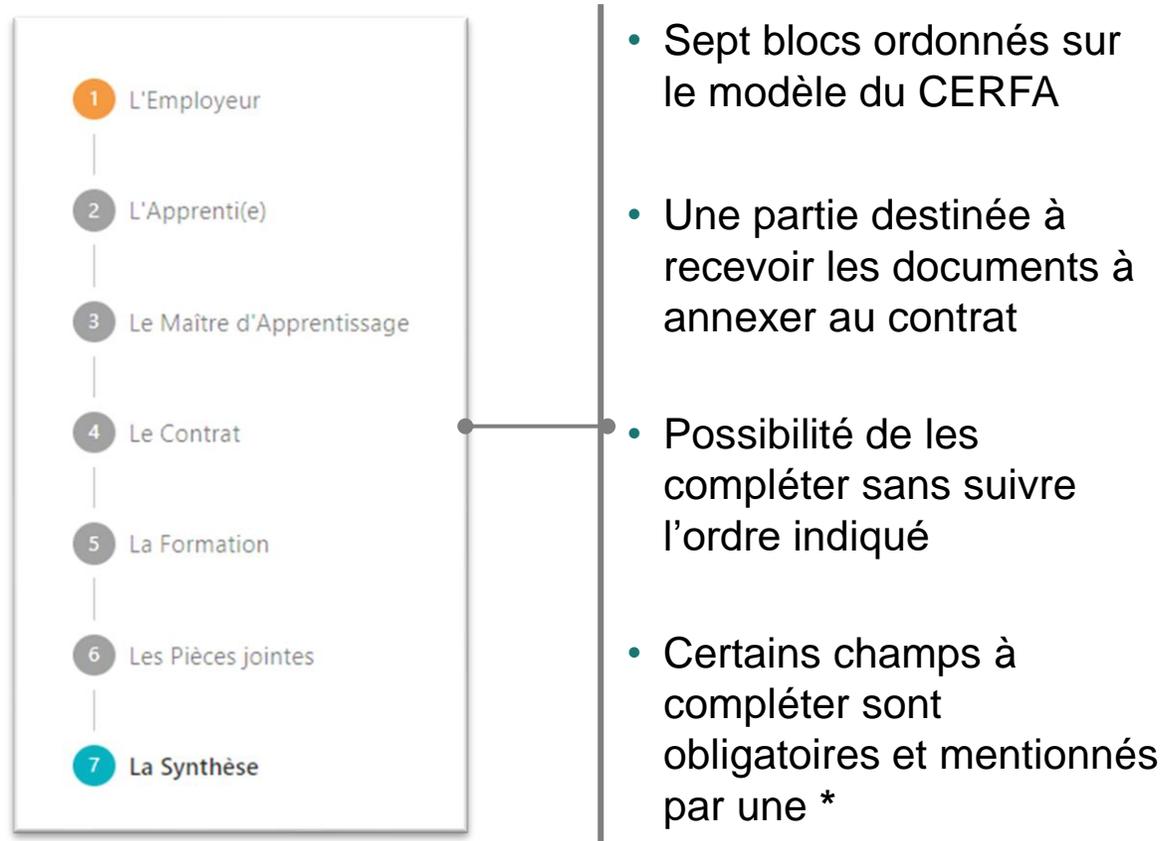
Mes dossiers

Formulaire de saisie

Mes dossiers

Formulaire de saisie – Contrat d'apprentissage

- › Les différentes parties à compléter concernant le contrat d'apprentissage



Mes dossiers

Formulaire de saisie – Contrat d'apprentissage

› Le volet d'aide

- Informations importantes pour compléter le formulaire de saisie
- Indications adaptées à la partie du formulaire en cours de saisie

Aide

Contrat d'Apprentissage

Etape 1 : L'employeur

Nom et prénom ou dénomination :

Pour saisir la dénomination de l'employeur, cliquez sur le bouton 'Sélectionner un établissement'.

Indiquez, à minima, les 9 premiers chiffres du numéro de SIRET de l'entreprise afin d'obtenir la liste des établissements référencés par OPCO Mobilités.

Sélectionnez dans liste proposée, l'établissement correspondant à l'adresse d'exécution du contrat.

Si l'entreprise concernée n'existe pas dans notre base de données, merci de contacter votre [Délégation Régionale OPCO Mobilités](#) pour demander sa création.

Type d'employeur :

Sélectionnez dans la liste déroulante le type de situation correspondant à l'entreprise parmi les 6 premières propositions. Pour rappel, OPCO Mobilités n'est pas habilité à instruire les contrats d'apprentissage provenant d'établissements du secteur public.

Code activité de l'entreprise (NAF) :



- Ouverture automatique à la saisie du formulaire
- Réduction / ouverture au choix

Mes dossiers

Formulaire de saisie – Contrat d'apprentissage

› Exemple : Bloc "Employeur"

- Sélectionner un établissement (l'employeur) en recherchant par numéro de SIRET (14 chiffres)

Sélectionner un établissement

Rechercher un établissement

SIRET (complet)

- Les champs grisés sont autocomplétés par les informations enregistrées en base de données

1 L'Employeur

Établissement

Établissement ENTREPRISE FICTIVE Siret * 99999999900009

Adresse

Destinataire ou point de remise

Informations

Type d'employeur * 16 - Autre employeur privé

Employeur spécifique

Complément

N et libellé de voie ADRESSE FICTIVE Code NAF 0000 Employeur privé

Code postal 92310 Effectif total salariés

Commune SEVRES Convention collective applicable Convention collective nationale du commerce et de la réparation de l'automobile,...

Code IDCC de la convention collective 1090

Contact

E-Mail Téléphone

Mes dossiers

Formulaire de saisie – Contrat d'apprentissage

› La synthèse et la validation du formulaire



- Les champs obligatoires non saisis ou mal saisis s'affichent en rouge et sont accompagnés d'un message d'information

- Le commentaire permet à l'utilisateur de communiquer une information avec le gestionnaire du dossier
- La ville s'autocomplète en fonction du lieu d'implantation de l'entreprise

Le formulaire de synthèse est divisé en plusieurs sections. En haut à gauche, il y a un onglet '7 La Synthèse'. Ensuite, il y a un champ de texte 'Commentaire'. Puis, un champ de texte 'Fait à *'. En dessous, il y a deux boutons de validation (pictogrammes verts avec une coche) et un bloc de texte d'attestation. Le premier bouton est précédé du texte 'L'Organisme de formation atteste disposer de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au dépôt du contrat fournies par l'entreprise *'. Le second bouton est précédé du texte 'J'atteste sur l'honneur les points suivants :'. Les points suivants sont : '- Le présent contrat de travail est bien signé par l'ensemble des parties concernées – employeur, apprenti(e) et son représentant légal si l'apprenti(e) est mineur(e).', '- Mettre à disposition d'OPCO Mobilités un exemplaire original du contrat signé s'il m'en fait la demande.', et '- Être mandaté(e) par l'entreprise pour déposer en son nom un contrat de travail auprès des services d'OPCO Mobilités. *'.

- Les deux validations sont obligatoires



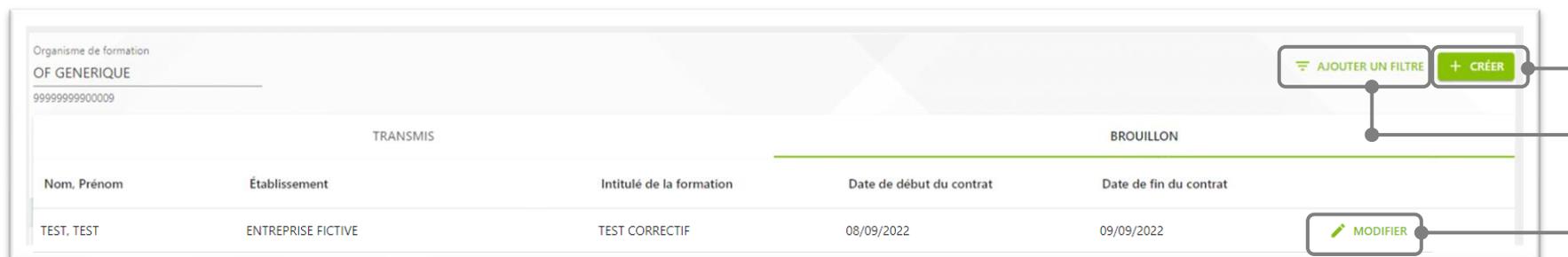
- Transmission du formulaire après vérification de la complétude des champs obligatoires

Mes dossiers

Formulaire de saisie – Contrat d'apprentissage

› Le brouillon

- Vue globale des formulaires en cours de saisie sur l'organisme de formation sélectionné



Organisme de formation
OF GNERIQUE
99999999900009

AJOUTER UN FILTRE + CRÉER

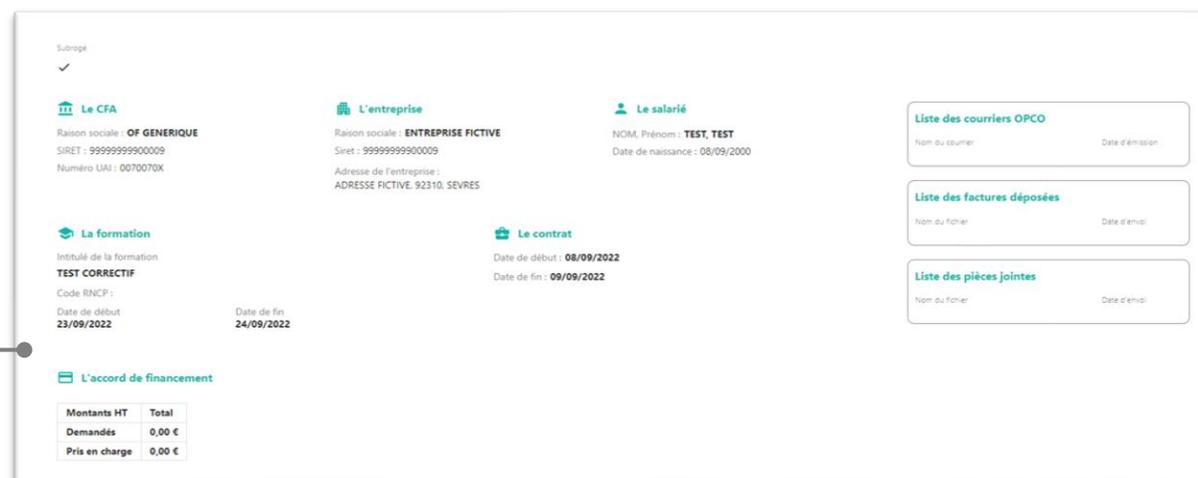
TRANSMIS				BROUILLON	
Nom, Prénom	Établissement	Intitulé de la formation	Date de début du contrat	Date de fin du contrat	
TEST, TEST	ENTREPRISE FICTIVE	TEST CORRECTIF	08/09/2022	09/09/2022	MODIFIER

- Création d'un nouveau formulaire de saisie via le bouton 'Créer'
- Possibilité d'ajouter des filtres pour affiner la recherche
- Reprise de la saisie du formulaire en cliquant sur 'Modifier'

SAUVEGARDER LE BROUILLON

- Enregistrement du formulaire en cours à tout moment afin de le conserver au formation 'brouillon'

- Sélection d'un brouillon, affichage de la page de synthèse avec les informations principales du formulaire



Subrege ✓

Le CFA
Raison sociale : OF GNERIQUE
SIRET : 99999999900009
Numéro UAI : 0070070X

L'entreprise
Raison sociale : ENTREPRISE FICTIVE
Siret : 99999999900009
Adresse de l'entreprise :
ADRESSE FICTIVE, 92310, SEVRES

Le salarié
NOM, Prénom : TEST, TEST
Date de naissance : 08/09/2000

Liste des courriers OPCO
Nom du courrier : Date d'émission :

Liste des factures déposées
Nom du fichier : Date d'envoi :

Liste des pièces jointes
Nom du fichier : Date d'envoi :

La formation
Intitulé de la formation
TEST CORRECTIF
Code RNCP :
Date de début : 23/09/2022

Le contrat
Date de début : 08/09/2022
Date de fin : 09/09/2022

L'accord de financement

Montants HT	Total
Demandés	0,00 €
Pris en charge	0,00 €

Mes dossiers

Formulaire de saisie – Contrat d'apprentissage

› Le brouillon

A noter que 2 éléments doivent être obligatoirement présents pour pouvoir enregistrer un brouillon :
le **SIRET de l'entreprise** et le **SIRET du CFA**

- Mise en place d'une alerte si l'utilisateur quitte le formulaire de saisie sans avoir enregistré préalablement les informations déjà renseignées

Sauvegarder le brouillon

Les informations que vous avez saisies n'ont pas été enregistrées. Pour les conserver, cliquez sur le bouton "Sauvegarder le brouillon" situé en bas du formulaire.

J'AI COMPRIS

QUITTER SANS SAUVEGARDER

Supprimer le brouillon

Vous êtes sur le point de supprimer votre brouillon. Voulez-vous continuer ?

! ANNULER

✓ CONFIRMER

- Mise en place d'un contrôle en cas de suppression d'un brouillon

Mes dossiers

Formulaire de saisie – Contrat d'apprentissage

› Le formulaire reconstitué

- Incrémentation automatique au fur et à mesure de la saisie du formulaire
- Imprimable et téléchargeable dans le bloc 'synthèse' et également une fois le formulaire transmis

N.B. : Le CERFA signé par toutes les parties n'est pas à transmettre à OPCO Mobilités mais l'Organisme de formation doit le tenir à sa disposition sur demande

L'EMPLOYEUR	
<input checked="" type="checkbox"/> employeur privé <input type="checkbox"/> employeur « public » *	
Nom et prénom ou dénomination : ENTREPRISE FICTIVE	N° SIRET de l'établissement d'exécution du contrat : 9999999900009
Adresse de l'établissement d'exécution du contrat N° et voie : ADRESSE FICTIVE	Type d'employeur : Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualité sociale agricole
Complément :	Employeur spécifique :
Code postal : 92310	Code activité de l'entreprise (NAF) : 0000
Commune : SEVRES	Effectif total salariés de l'entreprise :
Téléphone :	Convention collective applicable : Convention collective nationale du commerce et de la réparation de l'automobile, du cycle et du motocycle et des activités connexes, ainsi que du contrôle technique automobile
Courriel :	Code IDCC de la convention : 1090
*Pour les employeurs du secteur public, adhésion de l'apprenti au régime spécifique d'assurance chômage :	
LE SALARIÉ	
Nom de naissance de l'apprenti(e) : test	Date de naissance : 14/07/1992
Prénom de l'apprenti(e) : NIR	Sexe : Féminin
NIR de l'apprenti(e)* : 22222XXXXXXX	Département de naissance :
Adresse de l'apprenti(e) :	Commune de naissance :
N° et voie :	Nationalité : Régime social :
Complément :	Déclare être inscrit sur la liste des sportifs, entraîneurs, arbitres et juges sportifs de haut niveau : Non
Code postal :	Déclare bénéficiaire de la reconnaissance travailleur handicapé : Non
Commune :	Situation avant ce contrat :
Téléphone :	Dernier diplôme ou titre préparé :
Courriel :	Dernière classe / année suivie :
Représentant légal**	Intitulé précis du dernier diplôme ou titre préparé :
Nom de naissance et prénom :	Diplôme ou titre le plus élevé obtenu :
Adresse du représentant légal :	
N° et voie :	
Code postal :	
Commune :	
*Pour les employeurs du secteur privé dans le cadre de l'article L.6353-10 du code du travail **À renseigner si l'apprenti est mineur non émancipé	
LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE	
Maître d'apprentissage n°1	Maître d'apprentissage n°2
Nom de naissance :	Nom de naissance :
ytyt	
Prénom :	Prénom :
ulhul	
Date de naissance : 12/07/2021	Date de naissance :
<input checked="" type="checkbox"/> L'employeur atteste sur l'honneur que le maître d'apprentissage répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction	

Document édité depuis M-Gestion le 22/07/2021

Mes dossiers

Le formulaire Contrat d'apprentissage 'Transmis'

Les actions sur les dossiers

Contrat d'apprentissage
N° 142111 et suivants du code de travail
CERFA
N° 10105108

Mode contractuel de l'apprentissage

employeur privé employeur « public » *

Nom et prénom du demandeur (1) :
ENTREPRISE FCTHE
N° et ville - ADRESSE FCTHE
Code postal - 52110
Commune - SENES
Département - 52
N° et ville - ADRESSE FCTHE
Code postal - 52110
Commune - SENES
Département - 52

LE SALARIÉ
Date de naissance de l'apprenti (1) :
N° de l'apprenti (1) :
N° et ville - ADRESSE FCTHE
Code postal - 52110
Commune - SENES
Département - 52

- Le bouton 'Affichage' pour ouvrir le formulaire CERFA du dossier déposé

- Le bouton 'Ajouter une pièce jointe' permet de déposer des fichiers après transmission du dossier

- Le bouton 'Déclarer une rupture de contrat'

- Le bouton 'Créer un avenant' permet de déposer l'avenant

- Le bouton 'Déposer votre facture' permet d'enregistrer et transmettre une facture sur le dossier concerné (au format PDF) et d'ajouter des justificatifs nécessaires au règlement de la facture

Ajouter des documents complémentaires pour la demande 3947169.1
Merci de ne pas déposer de factures dans cet emplacement

Nom du fichier	Date d'envoi
AF BROULLON	02/11/2022

Glisser et déposer vos nouveaux fichiers ici

ENVOYER LES FICHIERS

Ajouter un avenant pour la demande 3959375.1

Nom du fichier	Date d'envoi
----------------	--------------

Glisser et déposer vos nouveaux fichiers ici

ENVOYER LES FICHIERS

Dépôt d'une facture - Dossier N° 3891911.1

Référence de la facture *
Entrez un numéro comptable

Date de la facture *
jj/mm/aaaa

Montant HT *
Montant TTC *

Commentaire

ENREGISTRER

Joindre votre facture au format pdf *

Glisser et déposer vos nouveaux fichiers ici

Joindre vos pièces justificatives

Glisser et déposer vos nouveaux fichiers ici

ENVOYER

Mes dossiers

Visualisation

Mes dossiers

Visualisation des dossiers



Nouveauté

- Contrat de professionnalisation
- Pro-A
- Action de formation

- Vue globale de la liste des formulaires saisis par l'entreprise pour l'organisme de formation sélectionné

Nom, Prénom	Établissement	N° de dossier	Intitulé de la formation	Date de début du contrat	Date de fin du contrat	Etat
test, fateh	ENTREPRISE FICTIVE	3963341.1	Formation test	09/10/2021	09/10/2025	● En cours de traitement
test, fateh	ENTREPRISE FICTIVE	3963340.1	Formation test	09/10/2021	09/10/2025	● En cours de traitement
test, fateh	ENTREPRISE FICTIVE	3963339.1	Formation test	09/10/2021	09/10/2025	● En cours de traitement
test, Maryline	ENTREPRISE FICTIVE	3960490.1	TEST	03/11/2022	04/11/2022	Annulé
TEST CC 11/08, TEST CC 11/08	ENTREPRISE FICTIVE	3887456.1	TEST	19/09/2022	21/09/2022	Annulé
TEST CC 11/08, TEST CC 11/08	ENTREPRISE FICTIVE	3876056.1	TEST	09/09/2022	11/09/2022	Annulé
TEST CC 11/08, TEST CC 11/08	ENTREPRISE FICTIVE	3871555.1	HOTFIX	30/08/2022	30/08/2023	Annulé
TEST KARREN, LISE	ENTREPRISE FICTIVE	3788237.1	EKKKE	06/05/2022	31/12/2024	Annulé
TEST, Julie	ENTREPRISE FICTIVE	3784792.1	TEST V1.5 - FACTURATION	23/06/2021	22/06/2022	Annulé
TEST CC, TEST CC BIS	ENTREPRISE FICTIVE	3771118.1	TRETTY	23/06/2021	22/06/2022	Annulé

- Possibilité d'ajouter des filtres pour affiner la recherche
- Possibilité de réaliser des tris sur les en-têtes de colonnes
- Les emplacements des colonnes de données d'affichage sont différents selon le type de dispositif pour faciliter la lecture des informations

Mes dossiers

Visualisation des dossiers



Nouveauté

- Contrat de professionnalisation
- Pro-A
- Action de formation
- Accès à la page synthèse des informations saisies par l'entreprise lors de la création du contrat ou de la DPC

Emplacements et données d'affichage différents selon le type de dispositif pour faciliter la lecture des informations

RETOUR À LA LISTE DES DEMANDES

N° du dossier: 2293913.1

Etat du dossier: **Accordé** Subrogé: ✓

L'organisme de formation
Raison sociale: OF GÉNÉRIQUE
SIRET: 99999999900009
NDA:

L'entreprise
Raison sociale: ENTREPRISE FICTIVE
Siret: 99999999900009
Adresse de l'entreprise: ADRESSE FICTIVE, 92310, SEVRES

Le salarié
NOM, Prénom: MEP, TEST
Date de naissance: 14/07/1993

La formation
Intitulé de la formation: TP SECRETAIRE COMPTABLE
Code RNCP:
Date de début: 03/10/2019
Date de fin: 23/04/2021

Le contrat
Date de début: 27/08/2019
Date de fin: 30/04/2021

L'accord de financement

Montants HT	Coût pédagogique	Total
Demandés	7 497,00 €	7 497,00 €
Pris en charge	7 497,00 €	7 497,00 €

AFFICHER
AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE
DÉPOSER VOTRE FACTURE

Liste des courriers OPCO

Nom du courrier	Date d'émission
Courrier d'accord (OF) 2293913.1	21/10/2019
Courrier de relance Organisme de formation 2...	05/09/2019

Liste des factures déposées

Nom du fichier	Date d'envoi
----------------	--------------

Liste des pièces jointes

Nom du fichier	Date d'envoi
Interaction entre outil	08/11/2022

- L'état du dossier et sa subrogation ou non sont les données qui définissent les actions possibles sur le dossier
- Affichage du document CERFA via le bouton "Afficher"
- Ajouter une pièce jointe (possible sur tous les dispositifs)
- Déposer une facture (uniquement pour les dossiers accordés et en cours de traitement et subrogés)
- Consulter les documents déposés par l'organisme de formation sur le dossier

Mes règlements

Mes règlements

Mes factures

› Les listes de factures

- Vue globale sur l'ensemble des factures transmises et payées pour l'établissement sélectionné

Organisme de formation
OF GENERIQUE
99999999900009

AJOUTER UN FILTRE EXPORTER

TOUTES LES FACTURES				PAYÉ		
Numéro	Raison sociale de l'émetteur	Référence	Etat	Date de facture	Date de réception ↓	Montant TTC
2172705	OF GENERIQUE	52134210241	● En cours de traitement	25/10/2022	25/10/2022	3 262.00 €
2170234	OF GENERIQUE	52134210238	● En attente de pièces	24/10/2022	24/10/2022	4 077.50 €
2169048	OF GENERIQUE	52134210237	Payée	24/10/2022	24/10/2022	6 570.00 €
2168343	OF GENERIQUE	52134210236	Payée	21/10/2022	21/10/2022	6 695.00 €

- Possibilité de filtrer les éléments pour faciliter la recherche
- Possibilité d'exporter la liste des factures sous un format 'tableur'
 - Volet de synthèse pour chaque facture affichant les principales informations de la facture
 - Possibilité de déposer une pièce justificative (Exemple : certificat de réalisation)

Facture N° 1582704

Etat
En cours de traitement

AFFICHER VOTRE FACTURE

DÉPOSER UNE PIÈCE COMPLÉMENTAIRE À LA FACTURE

L'émetteur
Raison sociale
OF GENERIQUE
SIRET
99999999900009

Référence
Test

Date de la facture
28/07/2021

Les montants

Montant HT 10,00 €	Montant TTC 9,00 €
-----------------------	-----------------------

Mes règlements

Les paiements OPCO

› La liste de paiements

- Vue globale sur l'ensemble des règlements émis par OPCO Mobilités pour l'établissement sélectionné

Organisme de formation
OF GENERIQUE
9999999990009

Référence	Raison sociale du bénéficiaire	Date de paiement	Montant Total TTC	N° de dossier	Montant TTC / Dossier
TLS/237081	ENTREPRISE FICTIVE	12/02/2020	713 558,50 €	2369687.1	2 500,00 €
DFA/1565042	ENTREPRISE FICTIVE	02/11/2020	255 980,39 €	2369687.1	833,33 €

AJOUTER UN FILTRE EXPORTER

Lignes par page : 10 ▼ 1-2 sur 2

- Possibilité de filtrer les éléments pour faciliter la recherche
- Possibilité d'exporter la liste des factures sous un format 'tableur'
 - Volet de synthèse affichant les principales informations du paiement relatif aux factures déposées. notamment le montant global et les factures concernés par ce règlement
- Le bouton imprimer permet l'affichage du PDF avec les éléments concernés par le règlement sélectionné

Règlement N° 0063618

Date de paiement
23/01/2019

IMPRIMER

Le bénéficiaire
Raison sociale
OF GENERIQUE
SIRET
9999999990009

La transaction
Mode de règlement
Règlement par Virement
Montant TTC
378,00 €

Les factures

- 1835201638
25/10/2018 - 378,00 €

Mes habilitations

Mes habilitations

Utilisateurs

› La liste des utilisateurs

- Vue globale sur l'ensemble des utilisateurs rattachés à l'organisme de formation sélectionné

E-mail	Iom	Prénom	
irina03+2@codixis.com	OF	Irina	✎ MODIFIER
lise.karren-of@opcomobilites.fr	Karren	Lise	✎ MODIFIER
	KARREN	Lise	✎ MODIFIER
	Loiseau	Julie	✎ MODIFIER
	AUGEREAU	Valérie	✎ MODIFIER
	Test	Test	✎ MODIFIER

i Fonctionnalité permettant de créer un nouvel utilisateur et qui est **uniquement** accessible pour les profils "Administrateurs OF"

- Sélectionner l'établissement souhaité afin de visualiser les encarts de suivi de cet établissement
- Possibilité d'ajouter des filtres et de faire des recherches par email, nom et prénom

Mes habilitations

Utilisateurs

› Profil 'Administrateur OF'

The screenshot displays the 'Utilisateurs' management interface. At the top, there is a header with 'M-Gestion' and 'OPCO Mobilités' branding. Below the header, a table lists existing users with columns for 'E-mail', 'Nom', and 'Prénom'. A '+ CRÉER' button is visible in the top right corner of the table area. Below the table, a form is shown for creating a new user. The form includes fields for 'Nom' (Gadras), 'Prénom' (Maryline), 'E-mail' (maryline.gadras@opcomobilites.fr), and 'Sexe' (Féminin). There is also a toggle for 'Actif'. Below the form, there are three panels for selecting an establishment, role, and habilitations. The 'Établissements' panel shows 'Aucun établissement trouvé'. The 'Rôles' panel shows 'Sélectionner un établissement'. The 'Habilitations' panel shows 'Sélectionner un rôle'. At the bottom of the form, there are buttons for '+ AJOUTER' and 'ENREGISTRER'.

- Possibilité de créer un nouvel utilisateur

- Compléter les informations personnelles du futur utilisateur

- Possibilité de rattacher à un utilisateur un ou plusieurs établissement(s) en cliquant sur "Ajouter"

- Sélectionner le type de rôle et les habilitations qui seront attribuées à l'utilisateur

- Modifier les droits des utilisateurs associés aux établissements sélectionnés

Mes habilitations

Utilisateurs

› Profil 'Administrateur OF'

- Ajout un nouvel établissement

The screenshots illustrate the following steps:

- Step 1: A form to add a new establishment with fields for name, SIRET, and type of role.
- Step 2: A modal window for adding a new establishment with a search filter and a list of roles (Administrateur OF, Gestionnaire OF).
- Step 3: A form for creating a user profile with fields for name, email, and password.
- Step 4: A table of users with columns for email, name, and first name, and a 'MODIFIER' button for each row.

- Champ "Filtre" : ajout la raison sociale ou le SIRET de l'établissement
- Champ "Type de rôle " : il existe 2 types de rôles - "Administrateur OF" ou "Gestionnaire OF"
- Cliquer sur "+ confirmer" pour valider l'ajout du nouvel établissement et enregistrer le rôle de l'utilisateur

- Enregistrer la création d'accès de l'utilisateur

Mes habilitations

Utilisateurs

› Profil 'Administrateur OF'

- Volet de synthèse pour chaque utilisateur affichant la liste des établissements rattachés

The screenshot displays a user management interface. At the top, there is a search bar for the 'Organisme de formation' (OF) with the value 'OF GENERIQUE' and a unique identifier '99999999900009'. Below this is a table listing users with columns for 'E-mail', 'Nom', and 'Prénom'. The table contains three entries:

E-mail	Nom	Prénom
	Gandra	Raphael
maryline.gadras@gmail.com	GADRAS	Maryline
guillem.fondin-ext@opcomobilites.fr	FONDIN	Guillem

On the right, a modal window titled 'Voir l'utilisateur' is open, showing details for the selected user 'Maryline GADRAS'. The modal includes fields for 'Nom' (GADRAS), 'Prénom' (Maryline), 'E-Mail', 'Sexe' (Féminin), and 'Type de compte' (Entreprise). Below these fields, there is a section for 'Établissements' with a count of 2. The modal also features a pagination control at the bottom showing '10' items per page and '1 / 1' pages.

Mes habilitations

Utilisateurs

› Profil 'Gestionnaire OF'

- Vue globale sur l'ensemble des utilisateurs rattachés à l'organisme de formation sélectionné

E-mail	Nom	Prénom	
	Collie	Céline	MODIFIER
	Gandra	Raphael	MODIFIER
maryline.gadras@gmail.com	GADRAS	Maryline	MODIFIER
guillem.fondin-ext@opcomobilites.fr	FONDIN	Guillem	MODIFIER
	test	test	MODIFIER
	Rakotomalala	Patrick	MODIFIER
	Rakotomalala	Patrick	MODIFIER
			MODIFIER
	loiseau	Julie	MODIFIER
	Test	Test2	MODIFIER

- Sélectionner l'établissement souhaité afin de visualiser les encarts de suivi de cet établissement
- Possibilité d'ajouter des filtres et de faire des recherches par email, nom et prénom
- Affichage du profil pour chaque utilisateur + affichage de la liste des établissements rattachés

Voir l'utilisateur

Nom: GADRAS Prénom: Maryline

E-Mail: maryline.gadras@gmail.com

Sexe: Féminin Type de compte: Entreprise

Établissements 2

OF GENERIQUE
9999999900009

10 < 1 / 1 >

Mes habilitations

Etablissements

› La liste des établissements

- Vue globale sur l'ensemble des établissements rattachés à l'utilisateur connecté

Établissement principal	SIRET	Établissement	Adresse	Ville	Actif
✓	99999999900009	OF GENERIQUE	204 rue Sertorius	SEVRES	✓

- Possibilité d'ajouter des filtres pour affiner la recherche
- Volet de synthèse pour chaque établissement affichant ses principales informations issues du référentiel 'Organismes de formation' d'OPCO Mobilités

OF GENERIQUE

Raison sociale	Adresse
OF GENERIQUE	204 rue Sertorius
Siren	Code postal
999999999	92310
Nic	Ville
00009	SEVRES
Numéro UAI	Pays
0070070X	
Numéro de déclaration d'activité	
E-Mail	
Numéro de téléphone	Actif
	✓

ENREGISTRER

Mes habilitations:

Clé d'authentification

- La clé d'authentification permet de connecter le logiciel de gestion des dossiers de l'organisme de formation au SI back office d'OPCO Mobilités

- Sélectionner le SIRET de l'établissement à rattacher

- Site officiel explicatif du fonctionnement et des conditions : https://www.cfadock.fr/portail_developpeur

Organisme de formation
OF GENERIQUE
99999999900009

+ GENERER MA CLE D'AUTHENTIFICATION

Vous avez désormais la possibilité de connecter votre logiciel de gestion des dossiers de formation au SI back office d'OPCO Mobilités. Pour ce faire, vous devez tout d'abord sélectionner ou saisir le SIRET de l'établissement concerné puis générer votre clé d'authentification en cliquant sur le bouton ci-dessus « Générer ma clé d'authentification ».

Pour des raisons de sécurité, la durée de validité de cette clé a été fixée à 365 jours. Ce délai passé, vous devrez re-générer votre clé d'authentification en suivant le même processus.

Votre DSI devra ensuite intervenir afin de connecter nos deux SI, une documentation technique est à votre disposition en cliquant sur le lien suivant : https://www.cfadock.fr/portail_developpeur

Schéma des grands principes de la connexion du logiciel de gestion de dossiers CFA vers le SI interne d'OPCO Mobilités:

- Cliquer sur la génération de la clé pour ouvrir la page qui délivre cette clé

