

SALARIES - OPCO / EP

Nous vous recommandons de déposer votre dossier COMPLET au plus vite, afin qu'il soit recevable et pris en charge par l'OPCO EP.

Site Internet : <https://messervicesenligne.opcoep.fr/> 09 70 838 837 (appel non surtaxé – lun/ven de 5h à 23h)

Cliquer sur l'icône :



Accéder à mes services en ligne

Connexion/Inscription

Cliquer sur + DEMANDER UN FINANCEMENT

Dans le grand carré DEMANDE DE FINANCEMENT – Action Individuelle

Il y a 4 étapes que vous devez remplir et valider à chaque fois.

ATTENTION de bien valider chaque étape, tant qu'il manque une information l'étape ne pourra être validé.

ETAPE 1 : ENTREPRISE

Votre entreprise est déjà enregistrée, s'il manque une information vous ne pourrez pas valider cette étape.

Vérifier que toutes les informations soient correctes et **valider** cette étape.

ETAPE 2 : LA FORMATION

Toutes les informations relatives à la formation sont dans la convention et le programme de formation que nous vous avons envoyé préalablement.

Intitulé de la formation :

Modalité pédagogique : *Présentiel*

Lieu de formation : OF/CFA (*sauf si la formation est dans un autre lieu : exemple : salon de coiffure*)

Début et fin de formation : Date de formation

Heures de formation : 7h ou 14h selon la formation

Coût total de formation : montant de la formation **HT**

*SIRET de l'organisme de formation : 851 485 987 00016 - FACTORY EDUCATION – l'adresse s'affichera automatiquement.

ATTENTION cliquer sur : Remboursement direct à l'entreprise

Quand tout est rempli et après vérification **VALIDER** cette étape.

ETAPE 3 : LE/LA SALARIÉ(E)

Saisir le nom du stagiaire, il apparaîtra aux premières lettres.

*Numéro de sécurité social :

Quelques informations sont près-remplis, il faut les vérifier avant de valider l'étape 3 :

Travailleur handicapé : oui ou non

Nature du contrat : CDI ou autre

Niveau de formation actuel

Quand tout est rempli et après vérification **VALIDER** cette étape.

Si vous avez plusieurs salarié(e) pour la formation cliquer sur + **Ajouter un salarié**

ETAPE 4 : DOCUMENTS A FOURNIR

- Joindre le programme
- Joindre la convention signée et tamponner

Si toutes vos étapes sont validées, il vous suffit de **Cliquer sur ENVOYER LA DEMANDE**

Dès que votre dossier sera en statut validé

Retourner sur le dossier de la formation voulu puis cliquer sur demander un remboursement

Puis déposer les documents :

- Copie de la facture OF acquittée
- Feuille de présence

! Facture : Vous devez joindre une facture de votre entreprise à l'attention de l'OPCO EP

Facture Obligatoire, vu que l'OPCO, vous rembourse directemen / Un modèle de facture vous seras envoyé

