

## ANNEXE : CONDITIONS GENERALES QUALITE ET CONTROLE

Les présentes Conditions générales qualité et contrôle ont été adoptées par le Conseil d'administration du Fonds de Gestion du Congé Individuel de Formation de la région Bourgogne Franche-Comté (ci-après dénommé le « FONGECIF ») en application des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur notamment l'article R.6332- 26-1 du Code du Travail.

Conformément aux dispositions du Décret n° 2015-790 du 30 juin 2015 qui définissent les modalités selon lesquelles les financeurs de la formation professionnelle s'assurent de la capacité des organismes de formation à dispenser des actions de qualité au sens de l'article L. 6316-1 du code du travail, le FONGECIF a mis en place une procédure interne d'évaluation permettant l'inscription sur son catalogue de référence des organismes de formation qui remplissent les critères qualité. Cette dernière est librement consultable sur notre site internet [www.fongecifbfc.org](http://www.fongecifbfc.org).

Les présentes Conditions générales qualité et contrôle s'appliquent aux relations entre le FONGECIF, les Prestataires de formation et les Stagiaires (ci-après dénommés « les Parties »).

Le dépôt d'une demande de prise en charge adressée au FONGECIF, la signature d'une convention avec le FONGECIF ou l'envoi d'une facture libellée à l'attention du FONGECIF, valent acceptation entière et sans réserve des présentes Conditions générales qualité et contrôle par le demandeur, le signataire de la convention ou l'émetteur de la facture.

Tous les litiges qui pourront naître entre les Parties à l'occasion des présentes Conditions générales qualité et contrôle feront, de bonne foi, préalablement l'objet d'une recherche de résolution amiable. Les Parties s'efforceront de trouver un accord amiable dans un délai de 30 jours à compter de la notification par l'une d'elle de la nécessité d'un accord amiable, par lettre recommandée avec avis de réception. A défaut de résolution amiable, toute action relative à la validité, à l'interprétation et à l'exécution des présentes Conditions générales qualité et contrôle formation sera de la compétence exclusive du Tribunal de Grande Instance de Dijon.

### ARTICLE 1. Connaître les critères qualité

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur au titre de la formation professionnelle continue, la **prestation de formation** - qui doit entrer dans une des catégories prévues à l'article L 6313-1 du code du travail - est réalisée conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

La prestation de formation financée par le FONGECIF est réalisée par un **Prestataire de formation** :

- **Respectant les conditions de déclaration d'activité auprès de l'administration prévues par le Code du Travail.** Dès lors que le Prestataire de formation ne figure pas sur la base de données des organismes de formation rendue publique par l'Etat (actuellement le site : <https://www.data.gouv.fr/>), le Prestataire de formation justifie de la régularité de sa situation auprès du FONGECIF ;
- **Assurant le FONGECIF** - par le dossier complet déposé selon la procédure mentionnée à l'ARTICLE 2 et en soumettant à l'audit prévu à l'ARTICLE 3 des présentes Conditions générales qualité et contrôle - **de sa capacité à dispenser une formation de qualité au regard des 21 indicateurs, validés par le COPANEF et l'Instance paritaire du FONGECIF** et figurant sur la plateforme Datadock, permettant de vérifier la satisfaction **des critères qualité tels qu'énumérés à l'article R. 6316-1 du Code du Travail**, à savoir :
  - Le respect des dispositions des articles L. 6352-3 à L. 6352-5, L. 6353-1, L. 6353-8 et L. 6353-9 du Code du Travail ;
  - L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé ;
  - L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires ;
  - L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation ;

- La qualification professionnelle et la formation continue des personnels chargés des formations ;
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus ;
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

## **ARTICLE 2. Modalités de référencement au catalogue des Prestataires de formation**

Le FONGECIF inscrit sur un « catalogue de référence » (ci-après désigné le « catalogue »), mis à disposition du Public, les Prestataires de formation qui remplissent les critères qualité énoncés à l'article R. 6316-1 du Code du Travail figurant à l'ARTICLE 1 des présentes Conditions générales qualité et contrôle et qui sont financés par le FONGECIF.

Dans ce cadre, le référencement d'un Prestataire de formation intervient dans 2 cas :

- Soit le Prestataire de formation est détenteur d'une certification ou d'un label qualité figurant sur les listes des certifications et labels généralistes ou spécialisés établies par le Conseil national de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles (CNEFOP). Dans ce cas, sa capacité à dispenser une action de qualité est présumée pour le référencement, le FONGECIF vérifiant la détention de la certification ou du label qualité avant l'inscription sur le catalogue. La capacité peut être remise en cause par la suite et entraîner, selon le cas, une suspension du référencement ou un déréférencement ;
- Soit le Prestataire de formation démontre avoir la capacité dans le cadre d'une procédure interne d'évaluation. Cette capacité peut être remise en cause par la suite et entraîner, selon le cas, une suspension du référencement ou un déréférencement.

Le référencement, la suspension du référencement ou le déréférencement du Prestataire de formation du catalogue par le FONGECIF intervient dans le cadre de la procédure et des conditions définies au présent ARTICLE 2 et à l'ARTICLE 3 des présentes Conditions générales qualité et contrôle.

Le référencement est propre au FONGECIF. Il ne s'impose pas aux autres organismes de financement de la formation professionnelle continue.

### **1) Inscription et dépôt d'un dossier de référencement par le Prestataire de formation**

Seuls les Prestataires de formations répondant aux 3 conditions cumulatives ci-dessous peuvent faire l'objet d'une instruction pour une décision de référencement de l'Instance de référencement du FONGECIF :

- Etre identifié comme le Prestataire de formation au titre d'une demande de prise en charge recevable transmise par un Bénéficiaire au FONGECIF ;
- Avoir déposé un dossier complet au regard des éléments d'information et pièces justificatives demandés sur la plateforme Datadock figurant à l'URL suivante : <https://www.data-dock.fr/> notamment afin d'honorer l'engagement écrit pris vis-à-vis du FONGECIF (lettre d'engagement). A ce titre, le Prestataire de formation détenteur d'une certification ou d'un label figurant sur les listes établies par le CNEFOP dépose la pièce permettant dans attester via la plateforme Datadock ;
- Etre identifié comme un Prestataire de formation « référençable » sur Datadock.

Durant la période transitoire du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017, le FONGECIF peut demander au Prestataire de formation de fournir une capture d'écran de la plateforme Datadock justifiant du dépôt d'un dossier au titre des pièces accompagnant la demande de prise en charge du Stagiaire ou la convention tripartite qui serait signée.

Créée dans le cadre d'une démarche menée avec d'autres financeurs (OPCA, OPACIF...) la plateforme Datadock est un "entrepôt de données" qui permet au Prestataire de s'inscrire et de présenter les éléments d'information et pièces justificatives demandés afin de justifier du respect des critères qualité.

### **2) Instruction du référencement**

Seul le dossier complet déposé sur la plateforme Datadock par le Prestataire de formation sera instruit par l'Instance de référencement du FONGECIF (ci-après désignée « l'Instance »).

L'instruction est assurée dans un délai permettant la décision de prise en charge ou le premier règlement de l'action pour lequel un financement est sollicité

En cas d'instruction par un mandataire de l'Instance, ce dernier transmet à celle-ci, à l'appui du dossier complet, un avis favorable ou défavorable. L'avis défavorable est motivé au regard des critères figurant à l'ARTICLE 1.

### 3) **Décision de l'Instance**

La décision de l'Instance est prise sur la base des éléments d'information et pièces justificatives figurant au dossier déposé permettant d'apprécier, au regard des 21 indicateurs, le respect des critères de référencement mentionnés à l'ARTICLE 1.

#### → **Nature de la décision**

Toute décision de référencement au catalogue est soumise à la condition suspensive de la délivrance d'au moins un accord de prise en charge du FONGECIF concernant le Prestataire de formation matérialisé par la conclusion d'une convention tripartite entre le FONGECIF, le Stagiaire et le Prestataire de formation.

Dans ce cadre, la décision prise par l'Instance est :

- Soit une décision de référencement au catalogue ;
- Soit une décision de refus de référencement au catalogue. La décision de refus est motivée au regard des critères fixés à l'ARTICLE 1.

Le Prestataire de formation référencé autorise l'Instance ou le mandataire de l'Instance à rendre publique toute décision relative au référencement.

Tout candidat ayant fait l'objet d'un refus de référencement fondé sur le non-respect des critères fixés à l'ARTICLE 1 peut faire l'objet, sans délai, d'une nouvelle instruction dès lors que les points indiqués dans la décision de refus de référencement ont été corrigés dans le cadre du dossier déposé.

Tout candidat ayant fait l'objet d'un refus de référencement peut demander un arbitrage selon les conditions déterminées au présent article.

#### → **Délai pour la prise de décision**

Chaque Instance fixe le calendrier de ses réunions pour l'instruction des demandes de prise en charge et la prise de décision en matière de référencement.

La décision de l'Instance est notifiée au plus tard avant le premier règlement de l'action ayant fait l'objet de conclusion de la convention tripartite.

### 4) **Périmètre et durée du référencement**

La décision de référencement notifiée au Prestataire de formation ne vaut que pour le Territoire relevant du champ d'intervention du FONGECIF.

Le référencement du Prestataire de formation est personnel et individuel, il ne peut pas être délégué ou cédé à une autre personne morale ou physique.

Le référencement concerne l'ensemble des établissements du Prestataire de formation (ayant les mêmes numéros SIREN et de déclaration d'activité auprès de l'administration) réalisant des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue.

Le référencement du Prestataire de formation par le FONGECIF n'accorde aucune exclusivité à celui-ci.

Le référencement du Prestataire de formation est effectué pour une durée indéterminée.

Il peut être procédé à la suspension du référencement ou à un déréférencement suite à une décision de l'Instance prise suite à un audit réalisé dans le respect de la procédure et des conditions prévues à l'ARTICLE 3.

## 5) Litige-Commission de recours amiable

Toute contestation d'une décision de l'Instance de refus, de suspension ou de déréfèrement peut être soumise à une commission de recours amiable constituée au sein du FONGECIF dans un délai maximum de 60 jours à compter de la décision.

Tout différend ne pouvant être résolu à l'amiable relèvera de la compétence exclusive du Tribunal de Grande Instance de Dijon.

## ARTICLE 3. Modalités de contrôle des Prestataires de formation, prestations et dépenses

### 1) Audit du FONGECIF

Afin d'assurer l'efficacité des financements et de garantir le bon usage des fonds issus des contributions légales ou de cofinancements au regard des textes légaux, réglementaires, conventionnels et des décisions des instances paritaires, le FONGECIF peut réaliser des audits auprès des Prestataires de formation.

Les présentes Conditions générales qualité et contrôle ont vocation à énoncer les règles et garanties applicables à la procédure d'audit mise en œuvre par le FONGECIF par l'intermédiaire de ses auditeurs.

Cette procédure d'audit est indépendante des modalités d'instruction de la demande de prise en charge et de traitement d'une demande de paiement et des modalités d'instruction des dossiers de référencement à l'ARTICLE 2 les présentes Conditions générales qualité et contrôle.

#### → Types d'audit

Il peut s'agir :

- **Soit d'un audit de vérification de la matérialité ou de la qualité des Prestataires de formation ou des prestations** : c'est à dire du bon déroulement et de la régularité des conditions d'exécution des prestations ou de l'aptitude du Prestataire de formation à dispenser des actions de qualité - financées par FONGECIF, le cas échéant, en partenariat avec d'autres financeurs (FPSPP, autre Opca, Région, Etat, Europe ...) - par rapport :
  - Aux dispositions légales, réglementaires et contractuelles en vigueur ;
  - Aux éléments d'information et pièces justificatives transmis ou déposés pour le financement, le référencement identifié à l'ARTICLE 2 (exemple : éligibilité des participants présents aux prestations ; présence et titre/qualité des formateurs, tuteurs et stagiaires, comparaison avec l'émargement tenu lors de la vérification ; contenu des prestations, moyens et méthodes pédagogiques/méthodologiques/suivi/ évaluation/encadrement ; respect des obligations en matière d'accueil des stagiaires ou de publicité du financement ; respect des critères qualité énoncés à l'ARTICLE 1 ...).

Cet audit prend la forme d'une visite sur place, pouvant être inopinée pendant l'exécution des prestations au(x) lieu(x) préalablement déclaré(s) par l'audit. Il peut concerner une ou plusieurs prestations ou un ou plusieurs établissements du Prestataire de formation.

- **Soit d'un audit d'analyse des dépenses** par la vérification de pièces justificatives. Cet audit permet d'obtenir le coût total éligible justifié, c'est-à-dire le coût correspondant à des dépenses effectivement mises en œuvre au titre des prestations, vérifiables à partir des pièces présentées par l'audit (pièces attestant des conditions matérielles de réalisation des actions et pièces justificatives comptables). Cet audit est annoncé à l'avance et intervient après l'exécution d'une ou plusieurs prestations. Il peut être réalisé sur pièces (transmission ou dépôt des pièces) et/ou sur place (consultation des pièces) dans le respect des délais de conservation énoncés dans les présentes Conditions générales qualité et contrôle. Il peut concerner une ou plusieurs prestations, un ou plusieurs types de dépenses.

Ces audits peuvent être conduits notamment suite à des anomalies liées au déroulement de l'action de formation, des anomalies propres au Prestataire de formation (dans son fonctionnement, les pièces justificatives ou son existence même) ou des anomalies liées à l'identité du Bénéficiaire. Ces anomalies peuvent être remontées dans le cadre d'alertes internes (système informatique, gestionnaire de dossiers) ou

externes (Stagiaires, DIRECCTE, autres financeurs ou Prestataires,).

En outre, **un audit aléatoire peut-être exercé à tout moment** sur les pièces justificatives transmises ou déposées dans le cadre des dossiers de référencement ou de financement, les conventions tripartites conclues ou toute autre information écrite à disposition du FONGECIF. Cet audit ne fait l'objet d'aucune publicité auprès des prestataires de formation. Cet audit aléatoire peut amener l'auditeur à mener des audits cités ci-dessus ou à constater une conformité et une qualité de dossier correspondant aux critères et ne donner aucune suite.

#### → **Accord de l'audité**

Suite à la signature de la convention tripartite conclue avec le FONGECIF et le Bénéficiaire, le Prestataire de formation déclare accepter d'être audité selon les règles et garanties définies aux présentes Conditions générales qualité et contrôle.

Par la suite, le refus caractérisé de l'audité (Prestataire de formation) de participer à une telle procédure peut entraîner une ou des mesures identifiées dans les présentes Conditions générales qualité et contrôle.

#### → **Engagements de l'auditeur et de l'audité**

L'auditeur du FONGECIF est un salarié du FONGECIF ou une personne mandatée par le FONGECIF. Il s'engage à respecter scrupuleusement la procédure décrite dans les présentes Conditions générales qualité et contrôle.

Il veille à ce que l'audit ne perturbe pas de manière disproportionnée le fonctionnement normal de l'entité auditée et l'exécution des prestations financées en cours. Au titre de sa mission, l'auditeur agit avec discrétion, discernement, impartialité et probité. Il est tenu à la confidentialité des informations recueillies.

En contrepartie, l'audité s'engage à mettre en œuvre les moyens humains et matériels pour la réalisation et la réussite de l'audit. A ce titre :

- Il s'engage pour tout type d'audit, sur place ou sur pièces, à communiquer, dans les délais impartis, les pièces justificatives demandées par le FONGECIF nécessaires à l'audit et préalablement identifiées. Les pièces présentées sont la propriété de l'audité (exemple : pièces comptables). En cas d'audit sur pièces, l'auditeur ne peut se faire transmettre que les photocopies ou un exemplaire des pièces numérisées par l'audité ;
- Il autorise l'auditeur à se rendre sur les lieux d'exécution des prestations dès lors que ceux-ci sont placés sous son contrôle. En cas de lieu mis à disposition par un tiers (exemple : loueur de salle), il s'engage à avertir préalablement ce dernier de la possibilité d'une visite du FONGECIF ;
- Il autorise l'auditeur à procéder à une enquête directement auprès des personnes ayant participé aux prestations financées. Il est convenu que ce temps d'enquête ne peut dépasser plus de 30 minutes par personne ;
- Il s'engage à fournir un espace suffisant et à donner libre accès à tout système de gestion nécessaire au bon déroulement de l'audit.

#### → **Procédure mise en œuvre**

Sauf l'hypothèse de l'audit aléatoire ou d'une visite inopinée pour la vérification de la matérialité et de la qualité des prestataires de formation et des prestations, le FONGECIF informe de son intention de procéder à un audit.

Cette information écrite est adressée à l'attention du représentant légal de la structure auditée.

**Dans le cadre d'un audit sur pièces**, l'information écrite précise la liste des prestations et des pièces correspondantes devant être communiquées pour vérification. L'audité transmet ces pièces à l'auditeur dans un délai de 15 jours ouvrés suite à l'envoi de la demande. Cette transmission peut intervenir, le cas échéant, via l'outil mis à disposition par le FONGECIF.

**Dans le cadre d'un audit sur place**, l'auditeur et l'interlocuteur de l'audité fixent ensemble la date, l'heure et le lieu de l'entretien en prenant en compte les contraintes de chacun.

L'accord des parties sur l'organisation de cet entretien fait l'objet d'une confirmation écrite par le FONGECIF précisant les prestations qui feront l'objet de l'audit, les pièces à préparer ainsi que, le cas échéant, les personnes ayant participé aux prestations qui seront auditionnées pour l'enquête.

A défaut d'accord intervenu dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de l'information écrite par le FONGECIF du principe de l'organisation d'un audit, l'entretien est organisé dans les locaux du FONGECIF à une date et une heure fixées par le FONGECIF et communiquées à l'audité par courrier recommandé avec accusé de réception.

Ce courrier précise les prestations qui feront l'objet de l'audit, les pièces à préparer ainsi que, le cas échéant, les personnes ayant participé aux prestations qui seront mobilisées par l'enquête. La tenue de cet entretien ne peut intervenir dans un délai inférieur à 15 jours ouvrés à compter de l'envoi de ce courrier.

Au regard du nombre élevé de pièces justificatives à vérifier, l'auditeur peut recourir à l'échantillonnage pour la sélection des prestations et des dépenses financées. Toutefois, en cas d'anomalie(s), l'auditeur pourra procéder à une vérification par échantillonnage élargi ou une vérification exhaustive des prestations et des dépenses financées.

**A l'issue de tout audit**, sur la base des constatations, **l'auditeur établit un rapport** indiquant un avis :

- Soit un avis de conformité : validation des paiements effectués et à venir et maintien du référencement du Prestataire de formation ;
- Soit un avis de conformité avec réserve(s) : anomalie(s) mineure(s) devant faire l'objet de mesure(s) correctrice(s) et entraînant une ou plusieurs mesures identifiées ci-après ;
- Soit un avis de non-conformité : anomalie(s) bloquante(s) considérée(s) comme une inexécution totale ou importante de la prestation ou des obligations par l'audité (obligations légales, réglementaires ou contractuelles) entraînant une ou plusieurs mesures identifiées ci-après.

Un rapport provisoire est présenté à l'audité. Il indique le(s) éventuelle(s) anomalie(s) constatée(s) et invite l'audité à présenter ses observations écrites dans un délai de 15 jours.

Le rapport définitif, contenant les conclusions et la ou les mesure(s) décidée(s) par le Conseil d'administration du FONGECIF, est adressé par lettre recommandée avec accusé de réception à l'audité.

### Mesures prises suite à un audit

En cas d'anomalie(s) constatée(s) lors d'un audit, l'audité s'expose à une ou plusieurs des mesures décidées par le Conseil d'administration du FONGECIF figurant dans le tableau ci-dessous :

Mesures pouvant être décidées par le FONGECIF	Type d'avis pouvant générer la mesure décidée
La réalisation d'un nouvel audit avec un périmètre élargi au regard du nombre d'années, de prestations et dépenses analysées ou des établissements audités	- Avis de conformité avec réserve(s) - Avis de non-conformité
La suspension des règlements à venir et/ou de la délégation de paiement dans l'attente de la mise en œuvre de mesure(s) correctrice(s) préconisée(s) dans le rapport d'audit	- Avis de conformité avec réserve(s)
La résiliation de la convention tripartite signée	- Avis de non-conformité
Le remboursement en tout ou partie des financements déjà obtenus	- Avis de non-conformité
Le non octroi, pour l'avenir, d'un accord de prise en charge et/ou d'une délégation de paiement dans l'attente de la mise en œuvre des mesure(s) correctrice(s) préconisée(s) dans le rapport d'audit	- Avis de conformité avec réserve(s) - Avis de non-conformité
La suspension du référencement du Prestataire de formation du catalogue	- Avis de conformité avec réserve(s)
Le déréférencement du Prestataire de formation du catalogue	- Avis de non-conformité
L'information des agents de l'Etat en charge du contrôle de la formation professionnelle continue en cas de communication de pièces dans le but d'obtenir indument la prise en charge ou le paiement de prestations et de dépenses ou le référencement au catalogue	- Avis de non-conformité
L'information du Procureur de la république si les faits constatés sont susceptibles de constituer une infraction pénale	- Avis de non-conformité



→ **Autres circonstances entraînant certaines mesures**

Le refus caractérisé de participer à l'audit expose l'entité à une ou plusieurs des mesure(s) suivante(s) décidée(s) par FONGECIF et notifiée(s) par lettre recommandée avec accusé de réception :

- La suspension des règlements à venir et/ou de la délégation de paiement dans l'attente de la participation effective à l'audit ;
- La suspension du référencement du Prestataire de formation du catalogue ;
- Le remboursement en tout ou partie des financements déjà obtenus pour les dépenses non justifiées ;
- La résiliation de la convention tripartite signée ;
- Le non octroi, pour l'avenir, d'un accord de prise en charge et/ou d'une délégation de paiement dans l'attente de la participation effective à l'audit.

De la même manière, l'absence de mise à jour caractérisée des documents et informations demandées dans le dossier sur la plateforme Datadock mentionnée à l'ARTICLE 2 des présents Conditions générales qualité et contrôle dans un délai de 30 jours - à compter de la date de fin de validité de la certification ou du label qualité figurant sur une liste établie par le CNEFOP ou de la date de notification de la décision de retrait ou de suspension de la certification ou du label prise par l'organisme certificateur ou le CNEFOP - expose le Prestataire de formation à une ou plusieurs des mesure(s) exposées ci-dessus au titre du refus de participation à un audit.

**2) Contrôle des agents de l'Etat ou des co-financeurs**

En application des articles L.6361-1 et suivants du Code du Travail, les organismes collecteurs et les Prestataires de formation sont soumis au contrôle administratif et financier de l'Etat. Des sanctions administratives, financières ou des poursuites pénales peuvent être décidées par les agents de contrôle de la formation professionnelle.

Les Prestataires de formation présentent aux agents du contrôle les documents et pièces de nature à établir : la réalité des actions, la réalité et le bien-fondé des dépenses, l'origine des productions et des fonds reçus ainsi que la nature et la réalité des dépenses exposées pour l'exercice de leurs activités. Ils justifient le rattachement et le bien-fondé de ces dépenses à leurs activités ainsi que la conformité de l'utilisation des fonds aux dispositions régissant ces activités.

En cas d'aide communautaire mobilisée, des contrôles de service fait sont réalisés notamment par des agents de la Commission européenne et de la Cour des comptes européenne jusqu'à la date limite de conservation des pièces.

**3) Conservation des pièces et dématérialisation**

Dans la perspective des audits du FONGECIF et des contrôles de l'Etat au titre de la formation professionnelle continue, le Prestataire de formation s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives pendant une durée de 10 ans.

Dans le cadre des audits du FONGECIF, la liste des pièces - devant être archivées par le Prestataire de formation et pouvant être demandées - figure dans le document de notification de l'accord de prise en charge ou dans la convention signée par le Prestataire de formation avec le FONGECIF et le Stagiaire. Par exemple, la preuve de l'acquittement des dépenses se matérialise par la production de factures acquittées accompagnées de l'avis de virement émis, de la copie du chèque ou de tout autre moyen de paiement ainsi que du relevé des opérations bancaires faisant apparaître le mouvement financier correspondant.

Dans les relations avec le FONGECIF, le Prestataire de formation peut communiquer ces pièces justificatives sous un format numérique dès lors qu'il respecte les deux conditions cumulatives suivantes :

- Le respect des règles juridiques en vigueur en France en matière de dématérialisation de documents notamment en matière de sécurité d'accès, d'authentification, d'horodatage et de signature des documents ainsi que de conservation des documents ;
- La communication des pièces via l'outil mis à disposition par le FONGECIF ou tout autre outil ayant fait l'objet préalablement d'une autorisation écrite du FONGECIF.



En cas de co-financement des actions par les fonds européens (exemple : FSE, FEDER...), le Prestataire de formation - bénéficiaire final - s'engage à présenter toutes les pièces justificatives spécifiques pour ce co-financement qu'il devra conserver pendant 3 ans à compter de la date communiquée par le service gestionnaire conformément à l'article 140 du règlement (UE) n°1303/2013.

Les modalités d'archivage - dans un endroit prévu à cet effet, d'un dossier unique regroupant tous les pièces justificatives pour un co-financement européen - doivent permettre à tout auditeur ou contrôleur qui serait amené à intervenir à posteriori de comprendre l'économie générale de l'opération, d'appréhender aisément le dossier, et d'en vérifier la complétude, même en cas de remplacement de personnel.

En toute hypothèse, tout Prestataire de formation demeure tenu aux délais de conservation de droit commun prévus notamment par le Code de Commerce, le Code de la Sécurité Sociale, le Code Civil, le Code Général des Impôts et le Livre des Procédures Fiscales (exemple : l'article L123-22 al. 2 du Code de Commerce prévoit un délai de 10 ans pour les documents comptables et pièces justificatives dont les factures clients et fournisseurs).