

# AIDE POUR UNE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE OPCO EP

*Si vous n'avez pas encore créé votre espace en ligne, il faudra en amont appeler l'OPCO EP de votre région pour leur demander votre numéro d'adhérent et votre code d'activation, puis cliquer sur "[Pas encore membre ?](#)"*

***ATTENTION : la plateforme OPCO EP n'est pas optimisée pour les téléphones et les tablettes. Pour faire vos demandes de prise en charge, il faudra vous munir d'un ordinateur, avec Google Chrome de préférence.***

Pour saisir votre demande de prise en charge en ligne sur OPCO EP CONNECT', rendez-vous sur <https://espaceweb.opcoep.fr/>

1. Vérifier dans « **MES ENTREPRISES** » le nom de votre entité

🏠 **MES ENTREPRISES** 👤 **MES SALARIÉS** 📁 **MES DEMANDES** ▼ € **MES FACTURES** 📄 **RAPPORTS** ⓘ **TUTORIELS** ▼



Mes entreprises

2. Vérifier dans « **MES SALARIES** » que votre salarié est bien saisi, sinon, cliquer sur "Nouveau" pour l'enregistrer

🏠 **MES ENTREPRISES** 👤 **MES SALARIÉS** 📁 **MES DEMANDES** ▼ € **MES FACTURES** 📄 **RAPPORTS** ⓘ **TUTORIELS** ▼



Mes salariés

3. Rendez-vous dans l'onglet « **MES DEMANDES** »

- Cliquez sur "NOUVELLE DEMANDE"
- Sélectionnez le type d'enregistrement : "Action Individuelle"
- Complétez les champs : Intitulé de la formation, Date de début de la formation et Date de fin de la formation

## CRÉER : DOSSIER : ACTION INDIVIDUELLE

Informations sur le dossier

\* Dispositif ⓘ

📄 Action individuelle ✕

Dispositif porté ⓘ

Recherchez dans les <entités>... 🔍

Formation

\* Intitulé de la formation ⓘ

FOAD - S. AMARU DEVENIR UN COIFFEUR 5 ETOILES

\* Date de début de la formation ⓘ

13/01/2021 📅

\* Date de fin de la formation ⓘ

16/01/2021 📅

## Etape 1 : Saisir un demandeur

- Tapez les premières lettres du nom de votre société
- Sélectionnez votre société
- Cliquez sur « Enregistrer »

Indiquer l'entreprise porteuse du dossier de formation

## ETAPE 1 : SAISIR UN DEMANDEUR

Référence de l'établissement demandeur ⓘ

Recherchez dans les <entités>... 🔍

Référence du Dossier

20-449727

## Etape 2 : Saisir un module

- Type de formation : "Externe" + "Inter" (S'il s'agit d'une formation à la carte uniquement pour vos salariées dans votre salon, il faudra saisir "Intra")
- La formation est dispensée : Présentiel (pour la FOAD se sera "A distance")
- Lieu de formation : OF (si le stage se déroule en agence), Entreprise (si le stage se déroule dans votre salon), Autre (si le stage se déroule dans un autre lieu ou en FOAD)
- Heures formation : 1 jour = 7H / 2 jours = 14H / 3 jours = 21H / FOAD = 8H ou 16H
- Coût total de formation : voir tarif HT sur la convention de formation
- Identifiant OF : voir nom ou SIRET de l'organisme sur la demande de prise en charge
- **Paiement direct à l'OF : Non**

### ETAPE 2 : SAISIR UN MODULE

Référence du dossier  
20-449727

Intitulé du module <sup>1</sup>

\* La formation est dispensée  
Présentiel

Date de début <sup>1</sup>

Attestation de formation <sup>1</sup>  
- Aucun -

Salaire hor. formation-Formateur int <sup>1</sup>  
0,00 €

UAI du CFA  
Recherchez dans les <entités>...

Heures formation <sup>1</sup>  
0,00

\* Type de formation <sup>1</sup>  
- Aucun -

\* Lieu de formation  
- Aucun -

Date de fin <sup>1</sup>

Nom du formateur interne <sup>1</sup>  
Recherchez dans les <entités>...

Identifiant OF <sup>1</sup>  
Recherchez dans les <entités>...

Paiement direct à l'OF <sup>1</sup>  
- Aucun -

Coût total de formation <sup>1</sup>  
0,00 €

## Etape 3 : Saisir un stagiaire

- Compléter uniquement les champs avec un \* : Nom du stagiaire, CSP, Nature de contrat, Travailleur handicapé, Niveau de formation actuel [-3]

### ETAPE 3 : SAISIR UN STAGIAIRE

Référence du dossier  
20-449727

\* Référence de l'Entité  
MADAME MEVEL CHRISTINE

\* CSP <sup>1</sup>  
- Aucun -

\* Travailleur handicapé  
Non

\* Nature de contrat  
CDI

\* Nom du stagiaire  
Recherchez dans les <entités>...

Qualification <sup>1</sup>  
- Aucun -

\* Niveau de formation actuel <sup>1</sup>  
- Aucun -

Date de fin de contrat

Vérifier dans l'onglet « **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** » que vous avez bien (1) demandeur, (1) module et (1) stagiaire

DOSSIER **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** AJOUT DE PIÈCES EDITIQUE

**Demandeurs (1)**

Référence du Demandeur	Référence de l'établissement demandeur	Adherent au titre de

Afficher tout

**Modules (1)**

Référence du module	Intitulé du module	Date de début	Date de fin

Afficher tout

**Stagiaires (1)**

Référence du Stagiaire	Nom du stagiaire	Statut du stagiaire

Afficher tout

## Ajout de pièces (voir onglet "AJOUT DE PIÈCES")

- Programme de formation ou cahier des charges de la formation : Télécharger le programme
- Copie devis : Télécharger la convention de formation préalablement signée
- DPC : Télécharger la demande de prise en charge

DOSSIER **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** **AJOUT DE PIÈCES** EDITIQUE

**Pièces à gérer (3)**

Vous pouvez téléverser des fichiers de types : pdf, jpg, tiff et png.  
Chaque fichier ne doit pas dépasser la taille de 8 Mo.

[Nouvelle Pièce](#)

Nom	Pièce	Nbre de documents	Réceptionnée	Traité administrativement	Conforme	Non conforme	
PAG-9445748	Programme de formation ou cahier des charges de la formation	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Charger des fichiers</a> ou déposer des fichiers
PAG-9445737	Copie devis	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Charger des fichiers</a> ou déposer des fichiers
PAG-9445736	DPC	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Charger des fichiers</a> ou déposer des fichiers

## Etape 5 : Envoyer ma demande de prise en charge

Cliquer sur le bouton "Envoyer ma demande« , le statut du dossier passe de « En préparation » à « Envoyé »

En préparation **Envoyé** En cours de traitement Validé Facturation en cours Clôturé Annulé Refu < > [Envoyer ma demande](#)

Pour plus d'explications, vous pouvez regarder notre **TUTORIEL VIDEO** sur :  
<https://youtu.be/qVYyIz2PY9c>