

Conditions générales de gestion des contrats en alternance

Applicables à compter du 1^{er} juillet 2025

OBJET

Les présentes conditions générales de gestion des contrats d'alternance (CGGCA) sont définies conformément aux décisions prises par le Conseil d'administration de l'OPCO Santé.

Elles ont pour objet de préciser d'une part, les engagements de chaque partie – entreprise adhérente, prestataire de formation, OPCO Santé – et d'autre part, les modalités de gestion et de contrôle des actions financées au titre de l'alternance par l'OPCO Santé.

Les présentes CGGCA sont consultables sur le site internet officiel et les plateformes de services en ligne de l'OPCO Santé. De plus, elles sont associées à toute demande de prise en charge d'une action, permettant ainsi à l'entreprise et au prestataire de formation d'en prendre connaissance avant toute demande de financement. Elles s'appliquent, de plein droit et de manière exclusive, aux actions liées à un contrat d'apprentissage, un contrat de professionnalisation ou un avenant Pro-A financées par l'OPCO Santé.

Le seul fait pour l'entreprise et le prestataire de formation de demander la prise en charge ou le remboursement/paiement d'une action, implique qu'elle/il ait pris connaissance des présentes CGGCA et les ait acceptées sans réserve. L'entreprise communique ces CGGCA au prestataire de formation.

Les présentes CGGCA peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par l'OPCO Santé, cette nouvelle version étant applicable à toutes demandes de prise en charge postérieures aux modifications.

ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES DES PARTIES AU CONTRAT D'ALTERNANCE

L'entreprise s'engage à :

- Relever du champ de compétences de l'OPCO Santé en fonction de son champ conventionnel ou de son activité principale ;
- Demander la prise en charge d'une action au bénéfice exclusif de son personnel salarié. Les collaborateurs non titulaires d'un contrat de travail ne sont pas éligibles au financement de l'OPCO Santé ;
- Transmettre les contrats dans les délais légaux (5 jrs max après début du contrat) ;
- Répondre aux relances relatives à l'instruction et au paiement des dossiers. En l'absence de réponse l'instruction et le paiement du dossier sont refusés ou annulés ;
- Informer l'OPCO Santé et le prestataire de formation dans le mois qui suit de toute suspension (maladie, maternité, congé parental...), rupture du contrat de travail ou arrêt de l'action ou toute autre modification concernant les modalités de mise en œuvre et de réalisation de l'action de formation ;
- Facturer les frais de formation s'ils sont pris en charge par l'OPCO Santé (salaires, frais annexes, etc.) ;
- Tenir à disposition sur simple demande de l'OPCO Santé, dans les délais prescrits, les pièces justificatives de l'action, à conserver celles-ci durant les délais applicables par la réglementation et à se soumettre aux contrôles pouvant être réalisés par l'OPCO Santé ;
- Rembourser à l'OPCO Santé les sommes indûment perçues en cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation (article L.6362-4 du Code du travail) ;
- Permettre à l'OPCO Santé de prendre contact avec les salariés stagiaires participant à des formations aux fins d'enquêtes qualitatives et quantitatives.

Le prestataire de formation s'engage à :

- Respecter l'ensemble des obligations légales, administratives, comptables en tant que dispensateur d'actions dans les domaines de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage ;
- Respecter les critères relatifs à la qualité des actions de la formation professionnelle continue tels que définis dans le décret n° 2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue et la loi n°

2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;

- Répondre aux relances relatives à l'instruction et au paiement des dossiers. En l'absence de réponse, le dossier est refusé ou annulé ;
- Informer l'OPCO Santé de tout changement ayant un impact sur le déroulement ou le financement de l'action dans le mois qui suit ;
- Constater la présence et le suivi effectif de la formation par le stagiaire et à émettre des factures sur la base de la formation effectivement réalisée ;
- Préciser son régime d'assujettissement TVA sur tous les documents tels que la convention de formation et la facture ;
- Facturer les frais hors taxe (HT) lorsqu'ils sont assujettis à la TVA ; Pour les CFA, la facture est émise nette de taxe ;
- Rembourser à l'OPCO Santé les sommes indûment perçues en cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation (article L.6354-1 du Code du travail).

L'OPCO Santé s'engage à :

- Vérifier la conformité de l'action au regard des dispositions légales et conventionnelles et son éligibilité au financement de l'OPCO Santé ;
- Informer l'entreprise et le prestataire de formation du financement accordé, en fonction des critères de prise en charge en vigueur et dans la limite des fonds mutualisés disponibles ;
- Respecter les délais de traitement des dossiers conformément à la réglementation en vigueur ;
- Respecter la réglementation relative aux marchés publics ;
- S'assurer de la capacité des prestataires de formation à dispenser des actions de formation conformément aux dispositions prévues par le décret 2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue et la loi N°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;
- Procéder au paiement des actions effectivement suivies par le stagiaire après réception des pièces justificatives, dans le respect de l'article R.6332-25 du Code du travail ;
- Mettre à disposition des entreprises toute information relative à la formation professionnelle continue via son site internet www.opco-sante.fr et son centre de contact 04 13 68 00 15 (appel non surtaxé).

MODALITÉS DE FINANCEMENT

CIRCUIT DE VALIDATION DES PRIORITÉS DE FINANCEMENT DES BRANCHES PROFESSIONNELLES

Les branches professionnelles précisent et adaptent les règles de mise en œuvre des dispositifs de formation (public et actions prioritaires). Elles définissent les coûts contrats pour l'apprentissage en se fondant sur les recommandations émises par France compétences et les études sur l'évolution des métiers et des qualifications menées par les observatoires. Elles établissent la liste des actions prioritaires en fonction de l'évolution des métiers et des emplois de leur secteur d'activité et de leur taux de prise en charge. Les sections paritaires professionnelles (SPP) sont sous l'autorité du Conseil d'administration. Elles effectuent leurs missions dans le cadre des orientations définies par les Commissions paritaires Nationales pour l'emploi et la formation professionnelle (CPNEFP). Elles agissent sur le volet financier en :

- Élaborant des propositions de modalités de financement au titre de la section « alternance » ainsi que, le cas échéant, au titre des contributions conventionnelles, conformément aux stipulations des accords de branche instituant ces contributions, en définissant, si nécessaire, des règles communes pour l'ensemble des branches professionnelles relevant du même secteur ;
- Analysant la situation budgétaire de la section et proposant au Conseil d'administration les arbitrages nécessaires. Le Conseil d'administration définit les grandes orientations budgétaires annuelles. Il suit et arrête le budget préalablement validé par la Commission financière paritaire. Il fixe les critères d'attribution des fonds mutualisés et valide les

Conditions générales de gestion des contrats en alternance

Applicables à compter du 1^{er} juillet 2025

barèmes annuels de prise en charge de chaque branche professionnelle.

Au regard des ressources disponibles et afin de respecter le principe d'égalité de traitement des entreprises ou de prioriser les financements, le Conseil d'administration décide, tout au long de l'année d'une part, de l'application de forfaits ou de plafonds de prise en charge par dispositif de formation et d'emploi, et d'autre part, de l'absence ou de l'arrêt de prise en charge de certaines prestations ou dépenses.

Les règles d'éligibilité et de financement applicables sont celles en vigueur à la date de l'engagement financier de l'action. En cas de modification de la demande de prise en charge, le principe de non-rétroactivité sur les engagements financiers antérieurs à la décision s'applique. Toute modification s'applique aux nouveaux engagements réalisés le lendemain de la décision adoptée par le Conseil d'administration.

Contributions à la formation et à l'alternance

Il existe deux natures de contributions financières versées par les entreprises à l'OPCO :

- Les contributions légales et conventionnelles : les contributions légales sont la contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance (CUFPA), ainsi que les contributions conventionnelles prévues dans un accord de branche étendu. Depuis février 2022, l'URSSAF prend le relais de la collecte de la CUFPA en temps réel sur la base de chaque déclaration sociale nominative (DSN). L'entreprise devra mentionner sur sa DSN le code IDCC lié à sa convention collective et indiquer le nom de l'OPCO dont elle relève. C'est la convention collective applicable liée à l'activité principale de l'entreprise qui est la donnée à prendre en compte et à indiquer sur les CERFA. Les contributions conventionnelles restent collectées par l'OPCO Santé sur la base de la masse salariale de l'année N-1.

MODALITÉS DE GESTION ET DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

Principes généraux

La demande de prise en charge est obligatoire pour obtenir un financement d'une action sur les fonds mutualisés légaux, conventionnels, volontaires ou sur des cofinancements externes.

Elle permet de s'assurer que l'action est éligible à ce financement et de réserver les fonds afin de garantir par la suite le paiement de l'action suivie.

Dans tous les cas, cette demande de prise en charge doit être saisie sur les plateformes de services en ligne dédiées, pour un contrat de professionnalisation, un contrat d'apprentissage ou un avenant Pro-A au **plus tard dans les 5 jours qui suivent le début d'exécution du contrat**.

Les accords de prise en charge sont émis selon les règles établies par la loi, par le Conseil d'administration et l'OPCO et dans la limite des fonds disponibles.

L'engagement financier de l'OPCO Santé peut couvrir toute ou partie du coût total de la prestation de formation.

En cas de prise en charge partielle de la prestation de formation par l'OPCO Santé, le reliquat reste à la charge de l'entreprise. Pour le contrat de professionnalisation et la Pro-A, il est possible de mobiliser le CIFA pour financer ce reste à charge et/ou des Fonds conventionnels de branche pour les actions Pro-A en faisant une demande de prise en charge complémentaire.

Constitution du dossier de prise en charge d'une action

Toute demande de prise en charge est accompagnée de pièces obligatoires et nécessaires à l'instruction du dossier.

Des pièces complémentaires ou spécifiques peuvent être exigées en cas de modalités pédagogiques particulières ou de cofinancements.

Ces pièces varient en fonction de la nature de l'action.

Contrat de professionnalisation	
Obligatoires	Complémentaires
- CERFA - Convention de formation - Convention de stage hors établissement d'accueil	- Programme et calendrier de formation - Attestation RQTH ou équivalences

Pro-A	
Obligatoires	Complémentaires
- CERFA - Convention de formation - Convention de stage hors établissement d'accueil	- Programme et calendrier de formation - Attestation RQTH ou équivalences

Contrat d'apprentissage	
Obligatoires	Complémentaires
- CERFA - Convention de formation	- Programme - Calendrier - Convention réduction ou allongement de durée - Attestation RQTH ou équivalences

Instruction du dossier de prise en charge

L'OPCO Santé examine la demande de prise en charge conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Une fois le dossier complet et instruit, l'OPCO Santé communique sa décision de prise en charge via ses plateformes de services en ligne dédiées et/ou par mail. Seul un accord écrit garantit l'engagement de financement de l'OPCO Santé.

Tout dossier incomplet donne lieu à une notification à laquelle une réponse doit être apportée dans le délai indiqué par l'instructeur. Cette notification est transmise par mail à l'adresse permettant la connexion à la plateforme de services en ligne.

Les entreprises peuvent visualiser sur leur portail les dossiers non conformes à compléter. Tant que le dossier n'est pas complet, un financement ne peut être obtenu. Il est de la responsabilité de l'entreprise de suivre régulièrement l'état de traitement de ses demandes.

Conformément à la réglementation en vigueur relative au dépôt des contrats de professionnalisation et des avenants Pro-A, l'OPCO Santé dispose de 20 jours pour rendre un avis sur la conformité du contrat. Au-delà de ce délai :

- Si le dossier est complet, l'accord de financement est tacite ;
- Si le dossier est incomplet, le refus de financement est tacite.

Pour le contrat d'apprentissage, la conformité du contrat doit être notifiée dans un délai de 20 jours. Au-delà de ce délai, le contrat peut être refusé. Toute notification liée à la conformité précise les modalités de prise en charge des dépenses de formation. En cas

Conditions générales de gestion des contrats en alternance

Applicables à compter du 1^{er} juillet 2025

de subrogation de paiement et uniquement pour le contrat d'apprentissage, l'OPCO Santé informe également le prestataire de formation de sa décision de financement.

Modalité de minoration du NPEC

Sauf cas dérogatoire définis par le législateur, une minoration de 20 % du NPEC (niveau de prise en charge) sera appliquée par l'OPCO Santé dès lors que la formation est dispensée à 80 % ou plus en distanciel.

Toutefois, le montant du NPEC versé après application de cette minoration ne pourra être inférieur à 4 000 euros.

Participation obligatoire des employeurs pour les contrats d'apprentissage niveau 6 et plus

Conformément aux dispositions du décret n° 2025-585 du 27 juin 2025, une participation forfaitaire obligatoire de 750 € est due par l'employeur pour tout contrat d'apprentissage visant un titre ou diplôme de niveau 6 ou supérieur.

Cette participation est facturée par le CFA à l'employeur à l'issue de la période probatoire. Elle est ensuite déduite du montant de prise en charge versé par l'OPCO.

Le CFA s'engage à transmettre la facture afférente à cette participation à l'OPCO dans un délai de quatre (4) mois suivant le terme du contrat.

À défaut de réception dans ce délai, le solde final du contrat ne sera pas versé.

En cas de rupture du contrat d'apprentissage durant la période probatoire, le montant de la participation est calculé au prorata temporis de la durée du contrat réalisée, sans pouvoir excéder 750 €.

Lorsque, à la suite de la rupture du contrat d'apprentissage, l'apprenti conclut un nouveau contrat avec un second employeur, conformément à l'article L. 6222-18-2 du Code du travail, la participation obligatoire due par ce dernier est forfaitairement fixée à 200 €.

Modalités de paiement

L'OPCO Santé procède au règlement des sommes dues à la suite de la réception de la facture et des pièces justificatives de réalisation de la formation. Celles-ci doivent être déposées sur les plateformes de services en ligne de l'OPCO Santé.

Concernant le contrat d'apprentissage, les paiements sont effectués selon un échéancier calculé sur la durée de la formation et au prorata du nombre de jours effectifs du contrat :

- **Pour un contrat d'une durée inférieure à un an**, le CFA reçoit un acompte de 50% du montant annuel dans les trente jours suivant la réception de sa facture émise et le solde restant à la fin du contrat ;
- **Pour un contrat d'apprentissage d'une durée supérieure à un an**, le versement des financements au CFA s'organise de la manière suivante :
 - Acompte initial de 40 % : versé dans un délai de trente (30) jours suivant la réception de la facture émise par le CFA, sous réserve que le dossier de l'apprenti soit complet et conforme. Ce montant est minoré de la participation obligatoire de l'employeur, lorsque le diplôme ou le titre professionnel visé est au moins de niveau 6.
 - Deuxième versement de 30 % : effectué avant la fin du septième mois d'exécution du contrat, sous réserve de réception de la facture et du certificat de réalisation.
 - Troisième versement de 20 % : réalisé au dixième mois du contrat, sous réserve de réception de la facture et du certificat de réalisation.
 - Solde final de 10 % : versé à l'issue du contrat, sous réserve de la transmission des documents justificatifs

requis, sous réserve de réception de la facture et du certificat de réalisation.

En cas d'interruption anticipée du contrat, les versements sont ajustés au prorata du temps effectivement réalisé, sur la base des éléments transmis par le CFA ou l'organisme de formation.

Une règle spécifique s'applique aux contrats de professionnalisation et au dispositif Pro-A concernant la prise en charge des périodes de stage pratique effectuées hors de l'employeur.

Cette disposition, qui ne concerne pas les contrats d'apprentissage, vise uniquement les stages réalisés dans un établissement tiers disposant d'un numéro de SIRET distinct de celui de l'employeur.

En tout état de cause, les stages pratiques prévus par le référentiel de formation peuvent faire l'objet d'une prise en charge, dès lors qu'ils remplissent les conditions suivantes :

- Prévus par le référentiel professionnel, se réalisant hors de l'établissement employeur et ainsi permettre l'acquisition de compétences dans chacun des domaines identifiés au sein du référentiel professionnel au même titre que la formation théorique ;
- Prévus et encadrés dans la convention liant l'employeur et l'organisme de formation, devant être annexée au contrat de professionnalisation et précisant les objectifs, le programme ainsi que les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation ;
- Encadrés dans une seconde convention spécifique relative au stage externe entre le titulaire du contrat, l'employeur, l'organisme de formation et la structure accueillant le candidat.

Cette convention spécifique détaille :

- Les objectifs, le programme personnalisé ainsi que les modalités d'organisation et d'évaluation de cette période de stage pratique ;
- Les responsabilités de l'organisme de formation et de la structure accueillant le candidat, responsable de la mise en œuvre pédagogique de la formation pendant le stage externe ;
- L'identification du formateur de la structure accueillant le candidat, chargé du suivi du candidat ;
- La responsabilité de l'établissement employeur vis à vis de son salarié (versement des rémunérations, régime de couverture sociale, prise en charge des risques professionnels, etc.) ;
- Le suivi des heures d'accompagnement et de formation effectuées dans la structure d'accueil.

Le paiement s'effectue dans la limite de l'engagement financier initialement accordé par l'OPCO Santé.

Seules les heures prévues, réalisées et dûment justifiées par des feuilles d'émargement sont considérées comme dues, la quote-part non prévue, non réalisée ou non justifiée n'est pas à la charge de l'OPCO Santé.

Les feuilles d'émargement doivent comporter les mentions suivantes :

- En-tête OF ;
- Intitulé de la formation ;
- Date et horaires (nombre d'heures par jour) ;
- Lieu ;
- Nom et signature du référent ;
- Nom et signature du stagiaire par jour de présence ;
- Mention absence (aucune case vide).

Des modèles de convention et de feuille d'émargement sont mis à disposition par l'OPCO Santé lors de l'envoi de l'accord de prise en charge et sur son site institutionnel.

Conditions générales de gestion des contrats en alternance

Applicables à compter du 1^{er} juillet 2025

Les justificatifs doivent être transmis à l'OPCO Santé dès la fin de la formation et au plus tard dans un délai de 60 jours à compter de la date d'émission de la facture (Art. L6332-5-1 du Code du travail).

Pour les contrats de professionnalisation et les avenants Pro-A, sans réponse aux trois relances effectuées par l'OPCO Santé pendant ce délai, la prise en charge est annulée.

L'OPCO Santé règle à hauteur du montant hors taxe pris en charge, auquel est ajouté la TVA aux taux en vigueur pour les entreprises ou les prestataires de formation assujettis.

Tous les paiements s'effectuent obligatoirement par virement bancaire.

Particularité liée au contrat d'apprentissage : L'OPCO Santé verse au centre de formation d'apprentis (CFA) un montant annuel correspondant à la somme du niveau de prise en charge fixé par la branche professionnelle et validé par France compétences.

L'OPCO Santé ne permet pas la facturation multi contrats.

Le niveau de prise en charge est à distinguer du coût de la formation fixée par le CFA : si ce dernier est supérieur, le reliquat reste à charge de l'entreprise et si le coût de la formation est inférieur au niveau de prise en charge, l'OPCO finance au réel.

Les frais annexes sont engagés par l'OPCO selon les conditions financières en vigueur et à condition qu'ils soient financés par le CFA et stipulés dans la convention de formation. Le certificat de réalisation doit être produit à partir de la deuxième échéance légale, il est obligatoire à la fin de chaque année du contrat. A défaut de réception du certificat de réalisation justifiant le paiement du solde, un remboursement pourra être demandé par l'OPCO Santé.

En cas de rupture anticipée du contrat d'apprentissage, le paiement est réalisé au prorata temporis de la durée du contrat d'apprentissage. L'OPCO maintient les versements jusqu'à la signature d'un nouveau contrat d'apprentissage ou jusqu'à l'expiration du délai de six mois pendant lequel le CFA doit permettre à l'apprenti de suivre sa formation théorique.

En cas de financement par l'OPCO, les demandes de prises en charge de l'Aide à l'Exercice de la Fonction Tutorale (AEFT) et de la formation de tuteur doivent être adressées via les webservices.

Les demandes de remboursement doivent impérativement être transmises à l'OPCO Santé dans un délai de six (6) mois suivant la fin de la formation. Passé ce délai, toute action de formation annulée ou dont la demande de remboursement n'a pas été reçue sera considérée comme non prise en charge.

À noter : pour les contrats d'apprentissage, ce délai est réduit à quatre (4) mois ou jusqu'à la date prévue des examens si celle-ci intervient avant les 6 mois de maintien.

Modifications des dossiers

Il est nécessaire de faire un avenant au contrat d'apprentissage en cas de modification d'un élément essentiel du contrat, il peut par exemple s'agir de :

- Changement dans la situation juridique de l'employeur : vente, fusion (SIREN) – code 31 ;
- Prolongation de contrat à la suite d'échec à l'examen – code 33 ;
- Prolongation du contrat à la suite de la reconnaissance de l'apprenti comme travailleur handicapé – code 34 ;
- Changement dans les conditions de travail : nouveau maître d'apprentissage, changement de salaire, modification de la durée de travail – code 36 ;
- Changement du lieu d'exécution du contrat d'apprentissage (SIRET : par exemple si l'apprenti dispose de 2 lieux de travail successifs, un avenant devra être fait) – code 37 ;
- Changement de CFA – code 36 ; Etc.

Concernant les contrats de professionnalisations, les modifications devant donner lieu à un avenant au contrat *sont* (liste non exhaustive) :

- La date de fin de contrat ou d'action de professionnalisation est modifiée ;
- Le volume horaire de formation est modifié ;
- La durée hebdomadaire de travail évolue ;
- Lorsqu'un changement d'organisme de formation, n'étant pas initialement prévu intervient ;
- Lorsqu'un changement de raison sociale de l'employeur intervient.

Choix et contrôle du Prestataire de formation

Obligation d'obtention d'une certification dite « Qualiopi »

Le décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au Le décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences a pour objet de soumettre les prestataires de formation à l'obtention d'une certification dite « QUALIOPi » et ce à compter du 1er janvier 2022.

Il appartient à l'adhérent de vérifier la certification « Qualiopi » des prestataires auxquels il fait appel en consultant à chaque demande de prise en charge. Pour ce faire, l'adhérent consulte la liste à jour des prestataires ayant obtenu la certification sur <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/liste-publique-des-organismes-de-formation-l-6351-7-1-ducodes-du-travail>.

En application du décret n° 2021-1851 du 28 décembre 2021, l'OPCO Santé doit refuser toute demande de prise en charge d'actions de formation démarrant à compter du 01/01/2022 réalisées par des prestataires non certifiés « Qualiopi » et ce, qu'elle que soit la nature des fonds assurant le financement (légaux, conventionnels ou volontaires).

L'OPCO Santé informe l'adhérent sur les modalités d'application des décrets organisant la certification « Qualiopi » par le biais d'une communication dédiée. L'OPCO Santé adapte ces informations au cas par cas dans le cadre des échanges liés au suivi de l'activité formation de ce dernier.

Si l'organisme de formation est en cours d'obtention de la certification « Qualiopi », un justificatif doit être transmis.

Obligation du respect des conditions d'habilitation pour préparer à la certification

Le Décret n° 2024-631 du 28 juin 2024 relatif à la prise en charge financière et au dépôt des contrats d'apprentissage et de professionnalisation dispose notamment que le contrat d'apprentissage doit respecter les règles relatives aux habilitations pour préparer à une certification professionnelle. Autrement dit, l'organisme de formation partie au contrat doit être apte à former l'alternant. Ainsi, l'organisme doit être le certificateur lui-même ou bien avoir été habilité en bonne et due forme par ce dernier. Il appartient à l'adhérent de vérifier que le prestataire de formation réponde bien à cette obligation.

Garanties incombant à l'adhérent

L'adhérent garantit à l'OPCO Santé la réalisation effective des actions de formation pour lesquelles il sollicite une demande de prise en charge. À ce titre, il accomplit toute formalité nécessaire pour :

- Récupérer auprès des organismes de formation mobilisés les pièces justifiant de la bonne exécution de ces dernières ;
- Satisfaire aux conditions de fonds et de formes requises par chaque dispositif d'action de formation mis en œuvre.

L'ensemble de ces obligations incombant à l'adhérent sont précisées dans les Webservices lors du traitement de sa demande de prise en charge. Le non-respect de ces obligations par l'adhérent autorise l'OPCO Santé à lui demander le remboursement de montant de la prise en charge financière qui lui a été accordée pour une action de formation donnée.

Conditions générales de gestion des contrats en alternance

Applicables à compter du 1^{er} juillet 2025

Protection des données personnelles

Utilisation des données

Les services fournis par l'OPCO Santé impliquent pour les adhérents de transmettre les données personnelles de leurs salariés faute de quoi l'OPCO Santé ainsi que les organismes de formation ne seront pas en mesure de leur fournir lesdits services.

Les données personnelles désignent toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable de manière directe ou indirecte, et collectée, par l'OPCO Santé en vue de traiter les demandes de prise en charge et de remboursement des adhérents.

L'OPCO Santé traite ces données personnelles en qualité de responsable de traitement et conformément à sa Politique de [protection des données personnelles](#) : pour les activités de traitement suivantes :

- Collecter et transférer aux administrations compétentes les informations administratives et financières relatives aux contrats d'alternance ;
- Gérer les aspects administratifs et financier des contrats d'alternance.
- Contrôler la bonne exécution des contrats d'alternance ;
- Réaliser des études statistiques ;
- Faciliter la conduite des audits par les administrations françaises ou européennes financeurs ou cofinanceurs des actions de formation.

Les données personnelles collectées par l'OPCO Santé sont listées dans sa Politique de Protection des données. Pour rappel, la durée de conservation de ces données est fixée par les administrations compétentes à un maximum de 10 ans.

L'adhérent déclare avoir été dûment et préalablement informé ses salariés de ces utilisations de leurs données par l'OPCO avant sa transmission de leurs données personnelles nécessaires à la fourniture de ses services. L'adhérent transmet à ses salariés bénéficiaires la Politique de protection des données personnelles de l'OPCO Santé.

L'organisme de formation est sélectionné en fonction de sa capacité à mettre en œuvre des mesures de sécurité adéquates selon la sensibilité des données qui lui seront confiées. Il s'engage par contrat avec l'OPCO Santé à la mise en œuvre et au maintien à niveau adéquate en tenant compte des évolutions de l'état de l'art, de ces mesures de sécurité.

Le contrat spécifique signé entre l'OPCO Santé et l'organisme de formation sélectionné définit les conditions et modalités du partage de responsabilité entre les intervenants ; des utilisations des données personnelles ; des audits des mesures de sécurité attendues.