



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



DEMANDE DE RÉFÉRENCEMENT À L'ESPACE DES ORGANISMES DE FORMATION

Aide

Version : 29/01/2026

Préambule

Pour proposer des offres de formation dans le catalogue de Mon Compte Formation, un organisme de formation doit remplir plusieurs critères d'éligibilité et formuler une demande de référencement à l'Espace des organismes de formation (EDOF).

Cette demande se fait via EDOF en complétant un formulaire en ligne.

À noter : nos services n'apportent pas d'accompagnement personnalisé dans le cadre de cette procédure, merci de consulter les différentes aides à votre disposition.

DÉMARCHES PRÉALABLES À LA DEMANDE DE RÉFÉRENCIEMENT SUR EDOF	5
1.1 Les formalités obligatoires	6
❖ Connaître les formations éligibles	6
❖ Disposer d'un numéro de déclaration d'activité actif.....	6
❖ Être certifié Qualiopi pour chaque type d'action que votre organisme de formation souhaite faire référencer sur EDOF	6
❖ Détenir une « habilitation pour former » ou « habilitation pour former et organiser l'évaluation » si vous proposez une formation certifiante.....	6
❖ Disposer d'un agrément délivré par le ministère chargé des collectivités territoriales si vous proposez une formation liée à l'exercice du mandat des élus locaux	7
❖ Vérifier que l'organisme de formation est à jour de ses obligations légales, fiscales et sociales	7
❖ Avoir pris connaissance des Conditions Générales d'Utilisation (CGU).	7
1.2 Les pièces justificatives à avoir en sa possession	8
❖ Conseils sur les pièces jointes à fournir.....	8
❖ Liste des pièces justificatives à fournir	8
ADRESSER UNE DEMANDE DE REFRENCIEMENT SUR EDOF	10
2.1 Accéder au formulaire de référencement sur EDOF	11
2.2 Compléter le formulaire.....	12
❖ Comment se présente le formulaire ?	12
❖ Conseils pour la saisie des informations :	12
❖ Points d'attention :	13
❖ Cas spécifique du changement de SIRET :	13
2.3 Analyse des pièces justificatives et de la demande	14
DEMANDE DE PIÈCES COMPLÉMENTAIRES.....	15
3.1 Les pièces complémentaires	16
❖ Les règles d'envoi des pièces complémentaires	16
❖ Comment transmettre mes pièces complémentaires ?	16
3.2 Liste des pièces complémentaires	19
❖ Le programme de formation.....	19
❖ La grille tarifaire	20
❖ Les formateurs	20
.....	21
ACCÉDER À EDOF	21
4.1 Fin de la procédure de référencement.....	22

❖ Dossier rejeté.....	22
❖ Dossier accepté.....	22
4.2 Démarches à effectuer	23
❖ Gérer les habilitations de vos collaborateurs	23
❖ Créer les coordonnées bancaires.....	23
❖ Mettre à jour les coordonnées des différents référents de votre organisme.....	23
❖ Renseigner le catalogue de formation.....	23
❖ Finaliser les dossiers dans le cadre d'un changement de SIRET	23
GLOSSAIRE	24

PARTIE 1

DÉMARCHES PRÉALABLES À LA DEMANDE DE RÉFÉRENCEMENT
SUR EDOF

1.1 | Les formalités obligatoires

Un organisme de formation doit remplir plusieurs formalités pour pouvoir proposer des formations sur Mon Compte Formation.

❖ Connaître les formations éligibles

Les formations éligibles au Compte personnel de formation (CPF) sont :

- **Les actions de formations dites certifiantes** préparant à une certification ou un bloc de compétences enregistrées au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou au Répertoire spécifique (RS).
- **Les actions de formation dites « de droit »**, comprenant les bilans de compétences, les actions permettant de valider les acquis de l'expérience (VAE) et la préparation aux épreuves théoriques et pratiques du permis de conduire.

Des [critères d'éligibilité](#) doivent être respectés pour chacune de ces catégories.

❖ Disposer d'un numéro de déclaration d'activité actif

Pour obtenir un numéro de déclaration d'activité, vous devez avoir déposé une demande de déclaration d'activité auprès du service régional de contrôle de la DREETS de votre région (ou DRIEETS ou DEETS). Cette démarche s'effectue en ligne sur le site [Mon Activité Formation](#).

❖ Être certifié Qualiopi pour chaque type d'action que votre organisme de formation souhaite faire référencer sur EDOF

Pour obtenir la certification Qualiopi, votre organisme de formation doit passer un audit auprès d'un organisme agréé. En cas de doute sur l'obtention de votre certification ou sur les formations que vous pouvez exercer, vous pouvez consulter la [liste publique de l'État](#).

❖ Détenir une « habilitation pour former » ou « habilitation pour former et organiser l'évaluation » si vous proposez une formation certifiante

Toute formation visant une certification inscrite au RNCP ou au RS nécessite une habilitation spécifique, délivrée par l'organisme certificateur. L'établissement (SIRET) d'un organisme de formation doit être référencé comme organisme partenaire pour dispenser la formation.

Pour vérifier si votre établissement possède une habilitation à former, vous pouvez consulter la « liste des organismes préparant à la certification » dans la fiche

descriptive de la certification sur France compétences, rubrique « Pour plus d'informations ».

Exception : pour les formations dont le certificateur est un organisme public (MEN), l'habilitation à former ne peut être vérifiée.

- ❖ **Disposer d'un agrément délivré par le ministère chargé des collectivités territoriales si vous proposez une formation liée à l'exercice du mandat des élus locaux**

Pour connaître la procédure d'attribution de l'agrément, consultez l'article dédié : [Comment être référencé sur Mon Compte Élu ?](#)

- ❖ **Vérifier que l'organisme de formation est à jour de ses obligations légales, fiscales et sociales**

Ces obligations concernent notamment la transmission du bilan pédagogique et financier (BPF) à l'autorité compétente, ainsi que le respect des obligations comptables.

- ❖ **Avoir pris connaissance des Conditions Générales d'Utilisation (CGU).**

Les CGU déterminent les engagements respectifs des titulaires de compte (Compte personnel de formation et/ou Compte Elu), des organismes de formation et de la Caisse des Dépôts dans leurs relations et dans l'utilisation du système d'information Mon Compte Formation. Elles valent contrat entre les titulaires de compte et les organismes de formation pour toute action de formation acquise au travers de la plateforme Mon Compte Formation. Elles se substituent donc aux conventions ou aux contrats de formation dès que la commande passe par Mon Compte Formation.

Besoin d'aide ? Retrouvez des questions FAQ dédiées aux critères d'éligibilité dans la thématique [« Accéder à EDOF »](#).

LES RESSOURCES UTILES

Les guides

[Gestion des accès à EDOF via EFP Connect](#)

Les pages FAQ

[Comment être référencé sur Mon Compte Formation ?](#)

[Comment être référencé sur Mon Compte Élu ?](#)

[Comment obtenir un numéro de déclaration d'activité \(NDA\) ?](#)

[Qu'est-ce que la certification Qualiopi ?](#)

[Qu'est-ce qu'une habilitation à former ?](#)

1.2 | Les pièces justificatives à avoir en sa possession

Pour compléter le formulaire de référencement sur EDOF, les organismes de formation doivent fournir des pièces justificatives confirmant les informations renseignées.

❖ Conseils sur les pièces jointes à fournir

- Les pièces justificatives doivent être lisibles, valides et dans un des formats suivants : PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF ou BMP.
- La taille maximale d'une pièce doit être de 10 Mo.
- Les documents doivent datés de plus de 3 mois par rapport à la date de votre demande de vérification de référencement.

❖ Liste des pièces justificatives à fournir

Nous vous conseillons de préparer à l'avance en format numérique les pièces qui vous seront demandées. Voici la liste des pièces que vous pourriez devoir fournir :

- Votre structure est une entreprise

En fonction du type de structure, vous devez fournir **l'un des deux documents suivants** :

- Un extrait Kbis de moins de 3 mois
- Un extrait du registre national des entreprises (RNE)

- Votre structure est une association

Vous devez fournir les documents suivants :

- Les statuts de l'association à jour précisant les membres du bureau et leurs fonctions
- Le dernier procès-verbal d'Assemblée Générale d'association
- Le récépissé d'inscription au Journal Officiel des Associations et Fondations d'Entreprises (JOAFE)

- Si le (ou les) représentant(s) légal(ux) est une personne physique :
 - Une copie du passeport ou de la carte nationale d'identité (recto/verso) ou du titre de séjour pour les personnes de nationalité étrangère hors Union Européenne en cours de validité
 - Une déclaration de non-condamnation et filiation signée de moins de 3 mois : [un modèle est disponible sur le site du Service Public](#)

- Si le représentant légal est une personne morale, en fonction de la structure, **l'un des trois documents** suivants :
 - Un extrait Kbis de moins de 3 mois
 - Un extrait du registre national des entreprises (RNE)
 - Le récépissé d'inscription au Journal Officiel des Associations et Fondations d'Entreprises (JOAFE)

- Selon le type d'action que vous souhaitez proposer sur Mon Compte Formation
 - Permis de conduire : une copie de l'agrément préfectoral des établissements d'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et des associations
 - Formation des élus locaux : le justificatif de l'agrément ministériel délivré pour la formation des élus locaux

PARTIE 2

ADRESSER UNE DEMANDE DE REFRENCEMENT SUR EDOF

2.1 | Accéder au formulaire de référencement sur EDOF

Pour accéder et compléter le formulaire de demande de référencement, un établissement (SIRET) de l'organisme de formation doit disposer d'un compte EFP Connect, habilité à accéder à EDOF pour le SIRET concerné par la demande. Voici la procédure à suivre :

1. Sur la [page de connexion](#), créez un compte EFP Connect si vous n'en possédez pas encore ou connectez-vous avec vos identifiants.
2. Pour être habilité à EDOF, envoyez un mail à drca_mcf_OF_N1@caissedesdepots.fr
3. Suivez la procédure transmise et envoyez via France Transfert les pièces jointes demandés.
4. Une fois la demande validée, vous recevez un code d'accès pour vous habilitier à EDOF.

Ce code d'accès vous nomme « Responsable des accès EDOF » et vous permet d'accéder au formulaire ou d'habiliter d'autres collaborateurs à la plateforme pour qu'ils s'en chargent. Pour plus d'informations, consultez le guide dédié « Gestion des accès à EDOF via EFP Connect ».

LES RESSOURCES UTILES

Les guides

[Gestion des accès à EDOF via EFP Connect](#)

Les pages FAQ

[Comment m'inscrire à EDOF ?](#)

2.2 | Compléter le formulaire

Une fois connecté sur EDOF, sélectionnez le SIRET sur lequel vous souhaitez être référencé et accéder au formulaire de référencement. En cas de besoin, vous pouvez sauvegarder temporairement votre saisie pour revenir plus tard, mais nous vous conseillons de préparer les informations et pièces justificatives dans un fichier de sauvegarde en cas d'incident technique.

Pour rappel, une seule demande par SIRET est examinée. Pour formuler une nouvelle demande pour un même SIRET, la Caisse des Dépôts doit avoir terminé l'analyse de la demande précédente.

❖ Comment se présente le formulaire ?

Le formulaire se compose de 4 catégories à remplir :

- **Organisme de formation** : pour mieux connaître l'organisation de votre organisme de formation et de l'établissement (SIRET) pour lequel la demande de référencement sur EDOF est faite.
- **Actions de formation** : pour prendre connaissance des actions de formation éligibles au financement par le Compte personnel de formation que vous souhaitez proposer sur la plateforme Mon Compte Formation.
- **Offres de formation** : pour évaluer les actions de formation que vous souhaitez proposer sur la plateforme grâce à la saisie d'un catalogue témoin.
- **Coordonnées et engagement** : pour identifier l'interlocuteur en charge de la demande d'accès et certifier votre engagement.

L'affichage de certains champs est conditionné à vos réponses précédentes.

❖ Conseils pour la saisie des informations :

- Vous devez **répondre aux questions de façon lisible, complète et sincère**. Dans le cas contraire, votre demande sera rejetée.
- **Tous les champs et les pièces justificatives sont obligatoires**, sauf mention contraire. En cas d'oubli ou d'erreur de saisie, vous ne pourrez pas passer à l'étape suivante.
- Avant d'envoyer votre formulaire, **vérifiez la cohérence des informations saisies**. Par exemple, le certificat qualité Qualiopi et les offres de formation doivent correspondre aux catégories d'actions proposées.

❖ **Points d'attention :**

- Dans le bloc « Coordonnées bancaires » dans la catégorie « Organisme de formation », **vous ne devez pas saisir votre IBAN.**
- Dans le bloc « Coordonnées du signataire » dans la catégorie « Coordonnées et engagement », **soyez vigilants sur l'adresse mail saisie, car elle sert aux échanges tout au long de l'étude de votre demande.**

❖ **Cas spécifique du changement de SIRET :**

- Dans le bloc « Identification de l'établissement » dans la catégorie « Organisme de formation », sélectionnez « Oui » à la mention « La demande est liée à un changement de SIRET suite à un déménagement » et **indiquez dans le champ dédié votre ancien numéro de SIRET.**
- Dans le bloc « Engagement » dans la catégorie « Coordonnées et engagement », dans le champ « Description des motivations et intentions de l'organisme à être référencé sur l'espace des organismes de formation », **indiquez qu'il s'agit d'un changement de SIRET et précisez la raison.**

Votre nouveau SIRET sera pris en compte sous quelques jours pour vous permettre de déposer des offres et recevoir des demandes d'inscription. Vous devrez quand même suivre l'ensemble de la procédure de référencement avec la demande des pièces complémentaires et l'analyse d'éligibilité.

LES RESSOURCES UTILES

Les pages FAQ

[Comment mettre à jour le SIRET de mon établissement sur EDOF ?](#)

2.3 | Analyse des pièces justificatives et de la demande

Une fois la demande envoyée, la Caisse des Dépôts analyse les informations et pièces justificatives transmises via le formulaire. Vous pouvez voir directement depuis votre espace connecté l'état de votre dossier :

- **En cours de traitement** : votre demande est toujours en cours d'analyse, vous devez attendre.

Demande de référencement

<p>Demande n°290324_100400 Créée le 16/11/2023 - Envoyée le 22/11/2023</p>	État	Visualiser
En cours de traitement		

i Votre demande de référencement est en cours de traitement. Vous ne pouvez plus modifier les informations et offres saisies.

- **Rejetée** : votre demande est rejetée car les éléments transmis ne sont pas conformes. Vous devez effectuer une nouvelle demande de référencement via le formulaire.

Décision

<p>Demande de référencement n°290324_100400 Créée le 16/11/2023 - Envoyée le 22/11/2023 - Rejetée le 22/01/2024</p>	X Rejetée	TÉLÉCHARGER LA DÉCISION
+ FAIRE UNE NOUVELLE DEMANDE		

- **En attente de justificatifs** : les éléments transmis sont conformes, les services de la Caisse des Dépôts ont besoin de pièces complémentaires pour étudier votre demande.

Demande de référencement

<p>Demande n°20250729_101796 Créée le 29/07/2025 - Envoyée le 29/07/2025</p>	État	Date limite	Charger les pièces	Visualiser
En attente de justificatifs Depuis le 25/09/2025		09/10/2025		

i L'étude de votre demande de référencement nécessite des pièces complémentaires. Veuillez les transmettre avant la date limite mentionnée ci-dessus.

PARTIE 3

DEMANDE DE PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

3.1 | Les pièces complémentaires

❖ Les règles d'envoi des pièces complémentaires

Les pièces complémentaires doivent respecter 4 règles essentielles :

- L'ensemble des pièces justificatives doivent être en format PDF dans l'idéal, mais les formats .png, .jpeg, .jpg, .gif ou .bmp sont également acceptés.
- Chaque document doit faire 10 Mo maximum.
- Chaque document doit correspondre à une pièce justificative.
- Le document transmis doit être lisible, valable et signé le cas échéant.

La transmission des pièces complémentaires se fait uniquement à partir d'EDOF, dans votre espace connecté. Tout envoi par une autre modalité (mail, courrier) ne sera pas pris en compte.

Pour envoyer les pièces, une date limite d'envoi, précisée sur la page de chargement des pièces, doit être respectée. Si la date est dépassée, vous ne pouvez plus transmettre ces documents.

Attention : le non-respect de ces règles peut entraîner le rejet de votre demande.

❖ Comment transmettre mes pièces complémentaires ?

Étape 1 : Connectez-vous à EDOF pour transmettre vos fichiers.

Sur le tableau de bord, l'état de votre demande de référencement est passée à « en attente de justificatifs » ; la date limite de dépôt à respecter est également mentionnée.

Demande de référencement

Demande n°290324_100400
Créée le 16/11/2023 - Envoyée le 22/11/2023

État
En attente de justificatifs
depuis le 10/12/2023

Date limite
19/12/2023

Charger les pièces Visualiser

(Note: Two red arrows in the original image point to the 'État' and 'Date limite' sections.)

Info : L'étude de votre demande de référencement nécessite des pièces complémentaires. Veuillez les transmettre avant la date limite mentionnée ci-dessus.

Étape 2 : Cliquez sur le bouton « Charger les pièces » pour accéder à la page vous permettant de :

- Voir la liste des pièces complémentaires demandées par la Caisse des Dépôts

- Connaître la date limite d'envoi pour chacune des pièces demandées
- Charger les documents à partir de vos fichiers.

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MON COMPTE FORMATION
Espace des organismes de formation
MON COMPTE

Demande de référencement à l'Espace des Organismes de Formation

Pièces complémentaires

Afin d'étudier votre demande la CDC a besoin de pièces complémentaires. Vous devez charger l'ensemble de ces pièces.

À transmettre avant le 10/12/2025

Fichier contenant les CV, diplômes et-ou titres et qualités des formateurs salariés de l'organisme

CHARGER UNE PIÈCE

Format pdf, .png, .jpeg, .jpg, .gif ou .bmp (maximum 10 Mo)

À transmettre avant le 10/12/2025

Programmes détaillés des actions ou formations délivrées par l'organisme

CHARGER UNE PIÈCE

Format pdf, .png, .jpeg, .jpg, .gif ou .bmp (maximum 10 Mo)

À transmettre avant le 10/12/2025

Lettre d'accueil adressée par le Service des impôts des entreprises (SIE) lors de la création de l'établissement

CHARGER UNE PIÈCE

Format pdf, .png, .jpeg, .jpg, .gif ou .bmp (maximum 10 Mo)

ENVOYER

Étape 3 : Une fois les pièces chargées, cliquez sur le bouton ENVOYER.

Vérifiez que vous n'avez pas fait d'erreur en chargeant une autre pièce que celle attendue, avant d'envoyer. Une fois transmises, vous ne pourrez plus intervenir sur les pièces justificatives.



 Espace des organismes de formation
 

Demande de référencement à l'Espace des Organismes de Formation

- 
- 
- 
- 
- 

Pièces complémentaires

Afin d'étudier votre demande la CDC a besoin de pièces complémentaires. Vous devez charger l'ensemble de ces pièces.

Transmise le 30/08/2025

Fichier contenant les CV, diplômes et-ou titres et qualités des formateurs salariés de l'organisme

✔ Kbis-cegos
Document joint

Transmise le 30/08/2025

Programmes détaillés des actions ou formations délivrées par l'organisme




✔ Extrait Kbis du RCS (sociétés) de moins de trois mois
Document joint

Transmise le 30/08/2025

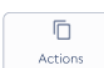

Lettre d'accueil adressée par le Service des impôts des entreprises (SIE) lors de la création de l'établissement

✔ Extrait Kbis du RCS (sociétés) de moins de trois mois
Document joint

De même, si la date limite d'envoi est dépassée, vous ne pourrez plus transmettre les pièces complémentaires demandées.



 Espace des organismes de formation
 

Demande de référencement à l'Espace des Organismes de Formation

- 
- 
- 
- 
- 

Pièces complémentaires

Afin d'étudier votre demande la CDC a besoin de pièces complémentaires. Vous devez charger l'ensemble de ces pièces.

Date limite d'envoi dépassée le 10/12/2025

Fichier contenant les CV, diplômes et-ou titres et qualités des formateurs salariés de l'organisme

Date limite d'envoi dépassée le 10/12/2025

Programmes détaillés des actions ou formations délivrées par l'organisme

Date limite d'envoi dépassée le 10/12/2025

Lettre d'accueil adressée par le Service des impôts des entreprises (SIE) lors de la création de l'établissement

Pour information, la Caisse des Dépôts pourra faire plusieurs demandes de pièces justificatives complémentaires. Dans ce cas, la procédure d'envoi reste identique.

3.2 | Liste des pièces complémentaires

Voici une liste non exhaustive des pièces complémentaires qui peuvent vous être demandées.

Attention : Ces pièces complémentaires dépendent des informations renseignées dans le formulaire et des déclarations faites pour chacune de vos activités de formation. Si une pièce ne correspond pas aux actions que vous proposez, votre demande de référencement risque d'être rejetée.

❖ Le programme de formation

Ce document est propre à votre organisme et doit permettre d'apprécier la qualité, l'accompagnement pédagogique et les modalités d'organisation de la formation dispensée. Le bénéficiaire doit pouvoir connaître précisément les modalités d'évaluation en cours et à l'issue du parcours de formation, ainsi que leur organisation et leur déroulement.

Le programme doit être détaillé et mentionner les informations suivantes :

- L'intitulé ou titre de la formation
- Les prérequis et le public cible
- Les objectifs visés
- Le contenu de l'action de formation développé
- Les moyens pédagogiques mis en œuvre par séquence
- Le lieu et la durée
- Les modalités de déroulement
- Les modalités d'évaluation intermédiaires et finales des acquis

Spécificité pour les formations en distanciel :

Si vous avez recours à une plateforme d'apprentissage, vous devez indiquer si elle est propre à votre organisme ou externalisée, fournir à vos stagiaires une assistance pédagogique et une assistance technique, ainsi que proposer des évaluations en cours de formation. Votre programme doit donc spécifier :

- Les modalités d'accompagnement pédagogique et technique pour assister le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours et dans l'acquisition des compétences.
- Les évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation de manière à contrôler l'acquisition des compétences.

Attention : Un parcours de formation uniquement constitué de modules E-learning ne sera pas accepté. Les moyens permettant de justifier l'accompagnement doivent également être précisés. Vous devez vérifier que votre action de formation respecte [l'article D6313-3-1 du Code du travail](#).

❖ La grille tarifaire

La grille tarifaire que vous transmettez doit uniquement mentionner les formations éligibles au CPF. Les formations non éligibles ne doivent pas y figurer.

❖ Les formateurs

Pour chaque formateur assurant une action de formation de votre catalogue sur Mon Compte Formation, vous devez transmettre leur CV et les diplômes correspondants. Les compétences de vos formateurs doivent être en adéquation avec les formations qu'ils dispensent.

Les pièces transmises doivent être valables. Par exemple, si vous souhaitez proposer des actions de formations « Permis de conduire », vos formateurs doivent détenir une autorisation d'enseigner la conduite en cours de validité.

Les formateurs sous-traitants :

Vous devez vous assurer que vos formateurs sous-traitants intervenant dans les formations présentées sur la plateforme :

- Disposent d'un numéro de déclaration d'activité ;
- Disposent du certificat Qualiopi*;
- Ne soient pas déréférencés de Mon Compte Formation ;
- Soient habilités par le porteur de la certification pour les formations certifiantes*.

Vous devez transmettre la copie des contrats de sous-traitance.

*Des exemptions existent et sont consultables sur le site legifrance.fr dans l'article 2 du décret n° 2023-1350 du 28 décembre 2023 portant diverses mesures relatives au compte personnel de formation ainsi qu'au bilan de compétences et visant à lutter contre la fraude à ce compte et à interdire le démarchage de ses titulaires.

LES RESSOURCES UTILES

Les pages FAQ

[Quelles sont les règles du recours à la sous-traitance ?](#)

Les sources juridiques

[Article D6313-3-1 du Code du travail](#)

[Article 2 du décret n° 2023-1350 du 28 décembre 2023](#)

PARTIE 4
ACCÉDER À EDOF

4.1 | Fin de la procédure de référencement

Une notification par mail vous informe lorsqu'une décision a été prise. En vous connectant à EDOF, sur le tableau de bord, l'état de votre demande de référencement est passé à « Décision actée ». Cliquez sur le bouton « Visualiser » pour connaître la décision.



The screenshot shows a card titled "Demande de référencement" with the following details:

- Demande n°290324_100400**
- Créée le 16/11/2023 - Envoyée le 22/11/2023
- État**: **Décision actée** (with a checkmark icon) and **le 22/01/2024**
- A **Visualiser** button with an eye icon.

Below the card, there is an information message: "Une information importante concernant votre demande de référencement vous a été adressée. Nous vous invitons à cliquer sur « Visualiser » ou à vous rendre dans le menu « Données administratives > Démarches de référencement » pour en prendre connaissance."

❖ Dossier rejeté

Si votre dossier est rejeté, les motifs sont détaillés dans l'avis de décision. Pour plus d'informations, vous pouvez contacter la Caisse des Dépôts via le mail de contact indiqué dans le PDF de décision.



The screenshot shows a card titled "Décision" with the following details:

- Demande de référencement n°290324_100400**
- Créée le 16/11/2023 - Envoyée le 22/11/2023 - Rejetée le 22/01/2024
- Rejetée** (with a red X icon)
- TÉLÉCHARGER LA DÉCISION** (with a download icon)
- + FAIRE UNE NOUVELLE DEMANDE** (with a plus icon)

Contestation :

Vous pouvez contester la décision uniquement lorsque celle-ci fait suite à une erreur de traitement des services de la Caisse des Dépôts.

En revanche, si vous avez commis une erreur dans l'envoi d'un document, vous ne pouvez pas contester la décision en joignant un document ou en apportant un élément qui n'aurait pas été mis à disposition des services de la Caisse des Dépôts lors de l'étude initiale. Vous devrez formuler une nouvelle demande et transmettre de nouveau l'ensemble des pièces demandées. Chaque demande est analysée indépendamment des autres.

❖ Dossier accepté

Si votre dossier est accepté, nous vous invitons à patienter 48 heures pour que vos informations soient mises à jour sur la plateforme. Passé ce délai, vous pouvez accéder à l'ensemble des fonctionnalités et passer à l'étape suivante du guide.



The screenshot shows a card titled "Décision" with the following details:

- Demande de référencement n°290324_100400**
- Créée le 16/11/2023 - Envoyée le 22/11/2023 - Validée le 22/01/2024
- Validée** (with a green checkmark icon)
- TÉLÉCHARGER LA DÉCISION** (with a download icon)

4.2 | Démarches à effectuer

Après l'activation de votre espace EDOF, plusieurs actions doivent être réalisées :

❖ **Gérer les habilitations de vos collaborateurs**

En tant que responsable des accès de votre organisme, vous pouvez gérer les habilitations et les rôles de vos collaborateurs qui vont intervenir sur EDOF pour votre organisme de formation. Des aides sont mises à votre disposition pour en savoir plus sur [les rôles ou sur la procédure d'habilitation des collaborateurs](#).

Pour plus d'informations, consultez le guide [« Gestion des accès à EDOF via EFP Connect »](#).

❖ **Créer les coordonnées bancaires**

Une fois votre première connexion effectuée, vous devez [demander la création de vos coordonnées bancaires professionnelles](#). Sans elles, vous ne pourrez pas recevoir les paiements de la Caisse des Dépôts.

❖ **Mettre à jour les coordonnées des différents référents de votre organisme**

Vous devez fournir à la Caisse des Dépôts [l'identité et les coordonnées d'un ou plusieurs référents](#) pour sécuriser vos échanges avec les services.

❖ **Renseigner le catalogue de formation**

Vos offres de formation témoins renseignées lors de votre demande de référencement s'affichent dans votre catalogue sur EDOF. Vous pouvez les mettre à jour et les compléter, ainsi qu'en ajouter d'autres.

Rappel : pour toute formation proposée sur la plateforme, des règles d'éligibilité doivent être respectées.

❖ **Finaliser les dossiers dans le cadre d'un changement de SIRET**

Si votre demande de référencement sur EDOF fait suite à un changement de SIRET, vous devez clôturer vos dossiers de formation en cours sur l'espace connecté de votre ancien SIRET : refuser les nouvelles demandes d'inscription, déclarer les sorties de formation et le service fait. Pour vous connecter à l'espace rattaché à votre ancien SIRET, cliquez sur « Mon Compte », puis sur « Changer de SIRET ».

Attention : Une fois référencé sur EDOF, vous pouvez faire l'objet de procédures de contrôle. La Caisse des Dépôts est particulièrement vigilante sur la rigueur et le comportement de votre organisme de formation vis-à-vis des informations que vous avez indiquées sur le formulaire et dans vos pièces justificatives.

GLOSSAIRE

CGU : Conditions Générales d'Utilisation.

EDOF : Espace des organismes de formation.

EFP Connect : plateforme gérée par le ministère du Travail pour faciliter l'accès aux services numériques dans les domaines de l'emploi, de la formation professionnelle, de l'alternance et de l'entreprise.

Responsable des accès : personne au sein de votre organisme qui est chargée de gérer l'accès des utilisateurs à EDOF.