

# Aide et bonnes pratiques à la saisie du formulaire en ligne « Demande d'accès à l'espace des organismes de formation »

Version du 08/10/2024

## Sommaire

1. Rappel général.....	3
2. Catégories du formulaire .....	3
3. Précisions sur le formulaire .....	4
4. Précisions sur les pièces justificatives .....	6
Modèle d'« Attestation sur l'honneur ».....	8
Modèle de « Délégation de pouvoir ».....	9

Pour une utilisation optimale d'EDOF, nous vous conseillons d'utiliser les navigateurs suivants :



Google Chrome



Mozilla Firefox



Safari



Microsoft Edge

Pour des raisons de sécurité informatique, de compatibilité, de performances et de confort d'utilisation, nous vous conseillons de toujours disposer de la dernière version mise à jour de votre navigateur proposé par son éditeur.

Le présent document vise uniquement à fournir une aide et des bonnes pratiques à destination des organismes de formation qui doivent adresser à la Caisse des Dépôts le formulaire de « Demande d'accès à l'espace des organismes de formation (EDOF) », dans le cadre de « l' Enregistrement des organismes de formation préalablement à l'entrée sur la plateforme Mon Compte Formation ».

Pour plus d'informations sur la procédure d'enregistrement en amont de l'accès à la plateforme, veuillez consulter l'article [« Enregistrement des organismes de formation préalablement à l'entrée sur la plateforme Mon Compte Formation »](#).

Nous souhaitons rappeler le fait que nos services n'apportent pas d'accompagnement personnalisé dans le cadre de cette procédure.

Veuillez également prendre connaissance des conseils et bonnes pratiques déjà exposés sur la page d'accueil du formulaire de « Demande d'accès à l'espace des organismes de formation EDOF » ainsi que des points de vigilance mentionnés dans l'article ci-dessus.

## 1. Rappel général

- Une **seule demande d'accès par SIRET sera étudiée.**
- Une fois complétée, il est essentiel de bien relire la demande remplie afin de vous assurer qu'elle ne comporte aucune erreur avant l'envoi. **Aucune modification rétroactive n'est possible.**
- **Pour formuler une nouvelle demande pour un même SIRET, l'analyse de la précédente par la CDC doit avoir été effectuée.**
- Répondez aux questions de façon **lisible, complète et sincère.** Tout demande incomplète, contenant des informations non sincères ou présentant des informations/pièces justificatives irrecevables **sera rejetée.**
- Toute déclaration fausse pourra justifier l'exclusion de l'organisme de formation.

## 2. Catégories du formulaire

En adressant ce formulaire, vous serez invité à compléter trois grandes catégories d'informations :

- 1) **Organisme de formation** : les informations demandées dans cette catégorie permettront de mieux connaître l'organisation de votre organisme de formation et de l'établissement (SIRET) pour lequel est faite la demande d'accès à EDOF
- 2) **Actions de formation** : les informations demandées dans cette catégorie permettront de prendre connaissance des actions de formation que vous souhaitez proposer sur la plateforme Mon Compte Formation et d'en vérifier l'éligibilité au financement par le Compte personnel de formation
- 3) **Coordonnées et engagement** : les informations demandées dans cette catégorie permettront d'identifier l'interlocuteur en charge de la demande d'accès et de certifier votre engagement.

### 3. Précisions sur le formulaire

- La saisie ne peut être sauvegardée temporairement pour y revenir plus tard. **Il est recommandé de préparer les informations et pièces justificatives demandées avant de commencer la saisie définitive de votre demande.**
- Remplissez **tous les champs obligatoires du formulaire, identifiables par une étoile rouge (\*)**, et chargez toutes les pièces justificatives obligatoires, également identifiables par cette même étoile (\*).
- Certains champs, **conditionnés**, s'afficheront en fonction de vos réponses préalables.
- Les champs longs de saisie libre sont limités à 1000 caractères. Vous êtes invités à développer votre propos, en fonction de l'information demandée.
- **Une description ainsi qu'un exemple sont associés à chaque champ du formulaire. Il est recommandé d'en prendre connaissance avant de répondre.**
- **Vous ne devez en aucun cas saisir un IBAN dans le bloc « Coordonnées bancaires ».** Cette donnée ne vous est pas demandée.
- Avant de cliquer sur le bouton « Envoyer », vérifiez soigneusement votre demande : **assurez-vous d'avoir renseigné correctement tous les champs obligatoires et d'avoir chargé les pièces justificatives demandées.**
- **Vérifiez bien l'exactitude du champ « Adresse mail professionnelle » du bloc « Coordonnées de la personne en charge du processus de demande d'accès à l'espace des organismes de formation ».** Cette adresse sera utilisée pour les éventuels échanges tout au long de l'étude de votre demande d'enregistrement.

**Si vous effectuez une demande d'accès dans le cadre d'un changement de SIRET, veuillez préciser dans le formulaire :**

- Dans le bloc « **Etablissement (SIRET) pour lequel est faite la demande** » :
  - ✓ **Cochez « Oui »** à la question ***Votre demande fait-elle suite à un changement de SIRET dans le cadre du déménagement de votre établissement ?***
  - ✓ Indiquez dans le champ dédié le **numéro de SIRET de votre SIRET fermé (ou qui va l'être)** que vous utilisiez pour proposer des formations dans le cadre du CPF.
  
- Dans le bloc « **Engagement** » :
  - ✓ En plus de vos motivations, 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.

Si les informations et pièces fournies sont conformes, votre nouveau SIRET sera pris en compte sous quelques jours, afin de vous permettre de déposer des offres et recevoir des demandes d'inscription. Une demande de pièces complémentaires vous sera adressée et une analyse d'éligibilité sera faite sur votre nouveau SIRET. Vous recevrez à l'issue de ce contrôle une décision qui vous sera notifiée.

## 4. Précisions sur les pièces justificatives

Le nombre de pièces justificatives est contraint. **Limitez-vous aux pièces exactes demandées, au format PDF, avec une taille maximale de 1Mo par pièce :**

- Un extrait Kbis datant de moins de 3 mois (ou un avis de situation au répertoire Sirene datant de moins de 3 mois) ou un récépissé de création de l'association au JOAFE ;
- Une copie recto-verso de la Carte Nationale d'Identité (ou d'un passeport français) du représentant légal 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 (article A.123-51 du code du Commerce) pour le représentant légal (*disponible ici : [Déclaration de non-condamnation et filiation](#)*) ;
- Une copie de l'agrément préfectoral autorisant l'organisme à exploiter un établissement de conduite routière (*le cas échéant*) ;
- Un justificatif prouvant que la personne physique est légitime à engager la personne morale (l'établissement) dans la démarche de demande d'accès, à savoir :
  - Une attestation sur l'honneur, *si la personne qui effectue la demande est le représentant légal*
  - Une délégation de pouvoir, *si la personne qui effectue la demande n'est pas le représentant légal*

Des modèles sont disponibles à la fin de ce document, merci de les utiliser.

**Pour les documents datés** (exemple : les attestations sur l'honneur, la déclaration de non-condamnation et filiation), **assurez-vous qu'ils soient antérieurs à 3 mois par rapport à la date de votre demande d'accès .**

Une **liste indicative des pièces justificatives** pouvant être demandées par la Caisse des Dépôts dans un deuxième temps est disponible dans le document « Enregistrement des organismes de formation préalablement à l'entrée sur la plateforme Mon Compte formation ». Nous vous invitons à en prendre connaissance dès maintenant.

Lorsque la Caisse des Dépôts vous demandera des pièces justificatives complémentaires, **respectez les règles suivantes :**

- Encore une fois, **limitez-vous aux pièces exactes demandées, au format PDF ;**
- Chaque PDF doit **correspondre à un seul document demandé et doit être nommé en fonction du document correspondant ;**
- Les pièces justificatives non-demandées ne seront pas traitées ;
- **La taille maximale des documents d'un seul mail est de 9 Mo. Au-delà, merci de fractionner votre envoi (les envois doivent tous être effectués à la même date) ;**

- L'envoi de ces pièces justificatives complémentaires **doit être effectué depuis l'adresse mail renseignée dans le bloc « Coordonnées de la personne en charge de la demande d'accès à l'espace des organismes de formation »**. Les messages envoyés depuis une autre adresse mail ne seront pas pris en compte.

Le non-respect de ces règles peut entraîner un rejet de votre demande d'accès à l'espace des organismes de formation EDOF.

## Attestation sur l'honneur

**Je soussigné(e),**

M/Mme ..... (Nom / Prénom),

né(e) le .....(Date),

**atteste sur l'honneur que je suis la personne en charge de la demande d'accès à l'espace des organismes de formation, et donc à la plateforme Mon Compte Formation, pour le SIRET**

.....(SIRET),

**en qualité de dirigeant(e) / gérant(e) / représentant(e) légal(e) / président(e) de la société / entreprise / association**

.....

.....(SIREN et Raison sociale).

**Fait pour servir et valoir ce que de droit.**

**Fait le** ..... (Date),

**à** ..... (Lieu).

**Nom Prénom**

**Signature**



## **Délégation de pouvoir pour la demande d'accès à l'espace des organismes de formation EDOF**

**Je soussigné(e),**

M/Mme ..... (Nom / Prénom),

né(e) le .....(Date),

en qualité de dirigeant(e) / gérant(e) / représentant(e) légal(e) / président(e) de la société /  
entreprise / association

.....

.....(SIREN et Raison sociale),

**donne par la présente pouvoir à :**

M/Mme..... (Nom / Prénom),

né(e) le ..... (Date),

en sa qualité de .....(Fonction au sein de l'organisme),

**afin qu'il/elle puisse formuler la demande d'accès à l'espace des organismes de formation  
EDOF, et donc à la plateforme Mon Compte Formation, pour le SIRET suivant  
.....(SIRET) en mon nom.**

La délégation ci-présente est effective pour une durée n'excédant pas .....(Nombre) jours,

prenant effet dès le .....(Date).

**Fait le** ..... (Date),

**à** ..... (Lieu).

**Nom Prénom**

**Signature**

*Attention : veuillez compléter la page suivante.*

*Bon pour pouvoir,*

(Nom et prénom du dirigeant(e) / gérant(e) / représentant(e) légal(e) / président(e) de la société /  
entreprise / association)

.....  
.....

(Titre au sein de la société / entreprise / association)

.....  
.....

(Signature et tampon de la société / entreprise / association)

.....

*Bon pour acceptation,*

(Nom et prénom du signataire de la demande d'accès à l'espace des organismes de formation  
EDOF)

.....  
.....

(Titre au sein de la société / entreprise / association)

.....  
.....

(Signature du signataire de la demande d'accès à l'espace des organismes de formation EDOF)

.....