

Seul le contenu non personnalisé est affiché dans le PDF.

Conditions générales

[< RETOUR](#) [Accueil / Conditions générales](#)

Mise à jour : 30/06/2022 **A+** **A-** 

Les conditions générales ont été mises à jour suite au Conseil d'Administration du 29 juin 2022.

Objet des conditions générales :

Présentation d'AKTO

AKTO est agréé opérateur de compétences de 27 secteurs d'activité qui ont en commun :

- ✓ Des métiers où l'humain est au cœur des prestations, qu'elles soient destinées aux entreprises, aux particuliers ou aux collectivités ;
- ✓ Des métiers dont la « maîtrise des compétences techniques » et la place du « relationnel » sont au cœur des prestations ;
- ✓ Des métiers qui font face à des mutations et des enjeux de transformation communs dont la transition numérique, l'évolution des usages, l'évolution des attentes et la relation client.

Missions d'AKTO : art. L.6332-1 du Code du travail

- ① Assurer le financement des contrats d'apprentissage et de professionnalisation, selon les niveaux de prise en charge fixés par les branches ;
- ② Apporter un appui technique aux branches adhérentes pour établir la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences et pour déterminer les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage et des contrats de professionnalisation ;
- ③ Assurer un appui technique aux branches professionnelles pour leur mission de certification mentionnée à l'article L. 6113-4 ;
- ④ Assurer un service de proximité au bénéfice des très petites, petites et moyennes entreprises, permettant d'améliorer l'information et l'accès des salariés de ces entreprises à la formation professionnelle et d'accompagner ces entreprises dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle, notamment au regard des mutations économiques et techniques de leur secteur d'activité ;
- ⑤ Promouvoir les modalités de formation prévues aux deuxièmes et troisièmes alinéas de l'article L. 6313-2 auprès des entreprises.
- ⑥ De financer les formations en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail des membres de la délégation du personnel du comité social et économique et du référent prévu au dernier alinéa de l'article L. 2314-1 au sein des entreprises de moins de cinquante salariés ;
- ⑦ D'informer les entreprises sur les enjeux liés au développement durable et de les accompagner dans leurs projets d'adaptation à la transition écologique, notamment par l'analyse et la définition de leurs besoins en compétences.

Les présentes conditions générales définissent le cadre global de financement des prestations de formation et de contrôle de la qualité par AKTO, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Elles s'appliquent aux relations entre AKTO et les entreprises adhérentes et leurs bénéficiaires, appartenant au champ de compétence d'AKTO tel que figurant en annexe, ainsi qu'entre AKTO et les prestataires qu'il finance, ainsi qu'aux relations entre les parties aux actions bénéficiant de financement ou cofinancement s'inscrivant dans les conventions et accords conclus entre AKTO et des partenaires.

Le versement de contributions, la désignation d'AKTO en qualité d'OPCO sur une déclaration sociale, le dépôt d'une demande de prise en charge adressée à AKTO, l'inscription à une action collective proposée par AKTO, la signature d'une convention de gestion simplifiée, la signature d'une convention de gestion de groupe, la signature d'un contrat de prestation de services ou l'envoi d'une facture libellée à l'attention d'AKTO, valent acceptation, entière et sans réserve, des présentes conditions générales.

Ces conditions prévalent sur tout autre document de l'entreprise adhérente ou du prestataire retenu par celle-ci ou par AKTO, sauf dérogation expresse écrite, acceptée par AKTO.

Elles entrent en vigueur le jour de leur approbation et s'appliquent aux demandes formulées, contrats et conventions signés à compter de cette date. Elles sont disponibles sur le site internet d'AKTO.

Tout différend relatif à la validité, à l'interprétation et à l'exécution des présentes conditions ne pouvant être résolu à l'amiable, relèvera de la compétence exclusive des tribunaux de PARIS.

Les termes utilisés dans les présentes conditions générales font l'objet d'une définition en annexe.

CHAPITRE 1 : Bénéficiaires des financements d'AKTO

1. Entreprises :

L'entreprise qui déclare (au moyen de sa DSN) relever d'une convention collective figurant dans le champ d'agrément d'AKTO (en dernier lieu l'arrêté du 1/10/20 publié au JO du 15/10/20) intègre automatiquement la Section Paritaire Professionnelle (SPP) correspondante si elle existe.

Si l'entreprise ne déclare pas être rattachée à un code IDCC elle est réputée appartenir au secteur interprofessionnel et AKTO lui applique les règles de gestion définies par son Conseil d'Administration (disponibles sur le site internet).

Une entreprise n'appliquant pas de CCN peut demander à être rattachée à la SPP en raison d'activités ou de métiers proches à cette branche, afin d'accéder aux dispositifs et financements définis par la branche. Dans ce cas elle en formule la demande motivée par écrit. Cette demande est soumise, pour avis, à la SPP correspondante puis, pour validation, au Conseil d'Administration.

Une réponse écrite est apportée à l'entreprise.

En cas d'acceptation de sa demande, l'entreprise bénéficie des règles de prise en charge prévues par la branche pour les sections financières Alternance et Plan de Développement des Compétences des entreprises de moins de cinquante salariés (PDC -50), ainsi que les autres dispositifs proposés par AKTO.

Remarque : l'entreprise cesse de bénéficier de la prise en charge de ses actions au titre de la section financière plan -50 à partir du 1er janvier de l'année suivant le franchissement de seuil des 50 salariés constaté au 31/12, en application des règles de calcul de l'effectif fixées à l'article L130-1 I.- du Code de la sécurité sociale.

L'entreprise s'oblige au règlement des éventuelles contributions conventionnelles de formation finançant des dispositifs de branche et y a accès dans les conditions fixées par la Branche.

Par exception si les dispositifs spécifiques ne lui sont pas ouverts (par exemple en raison du statut du personnel) l'obligation de verser la contribution conventionnelle ne sera pas applicable.

✓ **Contributions :**

Les entreprises relevant du champ d'AKTO sont tenues de verser à leur URSSAF (ou MSA) leurs contributions dans les conditions et pour le montant auxquels elles en sont débitrices.

AKTO collecte les contributions conventionnelles à la formation professionnelle, instaurées par accord de branche. Elles font l'objet d'une gestion, au sein d'une section comptable distincte, aux conditions définies par la branche.

AKTO émet un reçu attaché à ces versements conventionnels. Aucun remboursement ne peut en être demandé sauf en cas d'indu démontré.

AKTO collecte également les versements effectués volontairement par les entreprises, lorsque celles-ci décident de confier à AKTO la gestion de leur plan de développement des compétences ou que les besoins en financement du projet de formation ou du plan de développement des compétences dépassent la prise en charge à laquelle l'entreprise adhérente peut prétendre dans le cadre des fonds mutualisés. Ces versements sont appelés dans le cadre d'une contribution volontaire distincte (supplémentaire) de leur obligation légale et/ou conventionnelle.

Tous les modes de versement de la part de l'entreprise sont acceptés, à l'exception du règlement en espèces, ou en nature.

Dans le respect du cadre réglementaire, AKTO peut également collecter des contributions conventionnelles au financement du paritarisme, dans les branches qui l'ont instauré, pour le compte de l'association paritaire de gestion de ces fonds.

2. Prestataires de formation

Seuls les prestataires de formation, titulaires d'un numéro de déclaration d'activité (NDA) valide, ou en cours de délivrance et disposant d'une certification QUALIOPF peuvent bénéficier d'un financement de la part d'AKTO pour la délivrance d'une action de formation professionnelle.

Les centres de bilan de compétences, les prestataires d'accompagnement au parcours de validation des acquis de l'expérience, les organismes de formation qui dispensent des titres, diplômes, qualifications, certifications pour lesquels ils doivent justifier d'un agrément, d'un conventionnement, d'une habilitation ou de l'inscription sur une liste, doivent pouvoir justifier, à tout moment, auprès d'AKTO, de la régularité de leur situation, y compris postérieurement à l'achèvement de l'action. Cette disposition s'applique également aux habilitations complémentaires délivrées par une branche professionnelle.

La législation n'interdit pas aux organismes de formation de pratiquer la sous-traitance ou la cotraitance. Toutefois ils le font à leurs risques exclusifs et sous leur responsabilité.

3. Particuliers :

Les bénéficiaires finaux des actions et parcours de formation, financées par AKTO, sont toujours des personnes physiques, quel que soit leur statut : salariés des entreprises dont AKTO est l'OPCO, demandeurs d'emploi (y compris les demandeurs d'emploi qui ne justifient pas d'une inscription à Pole Emploi), étudiants, élèves et apprentis, travailleurs indépendants, mandataires sociaux, stagiaires.

CHAPITRE 2 : Modalités de financement

L'engagement de financement pris par AKTO, et qui donne lieu à la création comptable d'un Engagement à Financer de la Formation (EFF) est toujours conditionné au respect des présentes conditions générales.

1. Dispositifs

AKTO est habilité à financer un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel, dispensé par un organisme de formation ou, dans le cadre de la formation interne, par l'entreprise, lorsqu'elle dispose d'un service de formation interne structuré.

Les dispositifs de formation et leurs modalités de réalisation sont soumis au respect du droit positif (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, contrat d'insertion professionnelle intérimaire, contrat de développement professionnel intérimaire, contrat alternance reconversion, PROA, action relevant du plan de développement des compétences, POE, Bilan de compétences, VAE ; formation interne, formation externe, formation ouverte et à distance (FOAD), action de formation en situation de travail (AFEST), parcours de formation mixte ..).

Lorsque ces dispositifs sont financés selon des modalités déterminées par les branches et validées par le Conseil d'administration ; les critères de prise en charge sont disponibles sur le site internet (www.akto.fr).

En cas de cofinancement public, les dossiers doivent également respecter les exigences des partenaires. Dans ce cas AKTO assure une communication transparente et complète concernant les modalités administratives et financières et les contrôles associés.

2. Demande de prise en charge

L'adhérent effectue sa demande auprès d'AKTO de préférence par voie dématérialisée, sur les espaces en ligne accessibles (www.akto.fr).

Si la demande est effectuée par courrier postal ou électronique, les délais de traitement seront allongés.

Les pièces justificatives suivantes, intégralement renseignées et signées (manuscritement, numériquement, ou par tout procédé probant), sont à produire lors du dépôt de la demande :

La convention de formation conclue avec l'organisme de formation mentionnant :

- ✓ La convention de formation conclue avec l'organisme de formation mentionnant :
- ✓ L'identité ou la raison sociale des cocontractants ;
- ✓ La nature de l'action ;
- ✓ L'intitulé, l'objectif pédagogique et le contenu de l'action (le programme et le calendrier)
- ✓ Les moyens pédagogiques et d'encadrement prévus pour la réalisation de l'action
- ✓ La durée et la période de réalisation ;
- ✓ Les modalités de déroulement, de suivi, d'évaluation et de sanction de l'action ;
- ✓ Le coût, les modalités de paiement et de rupture.

Un devis ou bon de commande signé des deux parties est accepté s'il comporte ces informations.

Pour les contrats de professionnalisation, contrat d'apprentissage et PRO A : le formulaire CERFA, en vigueur au moment de la signature du contrat, accompagné du calendrier de la formation, doit parvenir à AKTO dans le délai requis.

Par exception, la transmission dématérialisée à l'OPCO des données du CERFA du contrat d'apprentissage, effectuée par le CFA, dans le cadre d'un mandat de gestion donné par l'entreprise, vaut transmission du CERFA. Dans ce cas, le CFA garde la responsabilité de la correspondance des données transmises avec celle du CERFA.

L'adhérent informe AKTO, le cas échéant, de sa volonté de mise en place d'un paiement direct, par AKTO et pour son compte, de l'organisme de formation (mise en oeuvre de la délégation de paiement).

- ✓ Pour les formations internes dispensées par l'entreprise, un document détaillant la formation avec une valorisation des coûts de formation (la typologie des natures de coûts admis est définie par le Conseil d'Administration d'AKTO et disponible sur lien cliquable).
- ✓ Pour une action en FOAD (si la formation est partiellement ou totalement dispensée à distance) : Le programme de formation ou tout document contractuel tripartite signé par l'employeur, l'apprenant et le formateur doit comporter l'indication de :
 - La nature des travaux demandés aux stagiaires et le temps estimé pour les réaliser
 - Les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation à distance
 - Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire.
- ✓ Pour une AFEST (action de formation en situation de travail) : Le programme de formation ou tout document contractuel tripartite signé par l'employeur, l'apprenant et le formateur doit comporter l'indication de :
 - L'analyse de l'activité de travail pour, le cas échéant, l'adapter à des fins pédagogiques ;
 - La désignation préalable d'un formateur pouvant exercer une fonction tutorale ;
 - La mise en place de phases réflexives ;
 - Des évaluations spécifiques des acquis de la formation qui jalonnent ou concluent l'action.
- ✓ Toute pièce exigible dans le cadre d'un financement conventionné public
- ✓ Tout justificatif conditionnant un financement spécifique prévu par un accord de branche (Exemple permis de former..).

Délai de transmission de la demande à AKTO :

- ✓ Contrat en alternance et Promotion ou reconversion par l'alternance (ProA) : dans les 5 jours ouvrables qui suivent le début de l'exécution du contrat (délai exigé par la loi).
- ✓ Autre dispositif financé par AKTO : 30 jours calendaires avant le démarrage de l'action de formation.

- ✓ Autre dispositif cofinancé : selon les critères fixés par les partenaires

En cas de non-respect de ce délai d'envoi, la demande sera analysée au regard des critères de financement applicables au moment de l'analyse.

3. Accord de prise en charge/refus

Sans accord préalable de prise en charge formulé par AKTO, le financement ne peut être garanti.

Si le dossier de demande de prise en charge est incomplet ou comporte des inexactitudes, AKTO en informe l'adhérent et/ou le prestataire de formation.

La mise en conformité de la demande doit être faite dans un délai de :

- ✓ 5 jours pour un contrat en alternance
- ✓ 20 jours pour les autres dispositifs.

A défaut, AKTO relancera à nouveau avec ces mêmes délais de retour attendu.

A la suite des 2 relances prévues, AKTO procédera à l'annulation de toute demande de financement toujours incomplète ou non conforme.

Le délai de traitement court à compter de la réception conforme de la dernière des pièces demandées.

3.1 Etude du financement :

La demande de prise en charge fait l'objet d'une instruction au regard de :

- ✓ Son éligibilité à un financement au titre de la formation professionnelle
- ✓ La conformité aux règles applicables au dispositif mobilisé
- ✓ Les critères de prise en charge, priorités, plafonds et conditions définies par les branches et validées par le conseil d'administration
- ✓ La disponibilité des fonds mutualisés, des fonds conventionnels ou volontaires, des cofinancements
- ✓ La situation de l'entreprise : seules les entreprises adhérentes au sens de l'Annexe 2 et à jour de l'ensemble des contributions conventionnelles peuvent prétendre à un accord de prise en charge.

3.2 Vérifications

A réception de la demande de prise en charge, AKTO procède aux vérifications que la loi met à sa charge, et notamment :

- ✓ Contrat d'apprentissage : éligibilité de la formation à l'apprentissage, conditions relatives au maître d'apprentissage, âge de l'apprenti, respect de la rémunération légale minimale.
- ✓ Pro A : conformité aux stipulations légales, réglementaires et conventionnelles, éligibilité de la formation de la demande de prise en charge et de l'avenant au contrat de travail
- ✓ Contrat de professionnalisation : conformité aux stipulations légales, réglementaires et conventionnelles.
- ✓ Actions financées au titre du plan de développement des compétences : conformité aux stipulations légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur, notamment celles relatives au respect des conditions économiques normales et à la conformité des actions aux prix du marché.

Après instruction de la demande

AKTO notifie par voie électronique ou papier :

- ✓ Un accord de prise en charge précisant les conditions de prise en charge (montant, dispositif mobilisé, pièces justificatives à fournir pour le paiement, durée de l'engagement, montant des fonds publics mobilisés, le cas échéant). En cas de délégation de paiement, le prestataire est informé de l'accord de prise en charge ;
- ✓ Un refus (total ou partiel) de prise en charge motivé.
- ✓ S'il y a lieu, AKTO procède au dépôt des contrats en alternance, selon la procédure en vigueur. En cas de refus de dépôt, AKTO informe l'employeur de sa décision et de ses motifs.

3.3 Conditions et durée de validité d'un accord

L'accord de prise en charge formulé dans la notification de décision engage AKTO :

- ✓ Dans les conditions et limites exprimées. Les montants mentionnés sur un accord de prise en charge sont hors taxes. Les prestataires assujettis facturent la TVA, au taux en vigueur, en sus.
- ✓ Pour la durée précisée.

L'accord de financement reste valable deux mois (soixante jours calendaires) après la date de fin prévue de l'action de formation.

Le destinataire de l'accord de financement (l'adhérent ou le prestataire) s'engage à informer AKTO, par écrit, de toute modification dans la contractualisation, l'exécution et le suivi de la prestation affectant l'accord formulé, notamment :

- ✓ Le report du début ou de la fin de la prestation,
- ✓ L'inexécution partielle ou totale de la prestation, La rupture du contrat de travail du bénéficiaire,
- ✓ Le changement d'identité ou de raison sociale des parties à la convention de formation.
- ✓ L'accord de financement sera réexaminé au regard de ces éléments.

L'adhérent ou le prestataire s'engage à accepter d'être contrôlé par AKTO, selon les règles et garanties, définies aux présentes conditions générales.

4. Paiement des formations :

4.1 Remboursement ou délégation de paiement

La demande de prise en charge adressée par le demandeur précise expressément, s'il souhaite le remboursement des dépenses engagées, ou la délégation de paiement, auprès du prestataire.

Le bénéfice de cette commodité administrative n'est pas acquis de plein droit. AKTO se réserve, discrétionnairement, le droit d'accepter ou non la délégation de paiement. L'acceptation de la délégation de paiement par AKTO et par le prestataire seront tacites et résulteront, pour AKTO, de l'absence d'opposition à cette demande, et pour le prestataire de l'émission d'une facture à l'ordre d'AKTO.

4.2 Affacturage

AKTO autorise le règlement par affacturage. La mention de cession de la facture doit être expressément mentionnée sur celle-ci.

En absence de mention spécifique sur la facture, AKTO ne pourra être tenu responsable du paiement direct au prestataire de formation.

4.3 Pièces justificatives à produire pour le paiement

✓ Facturation :

- En cas de délégation de paiement : facture du prestataire, à l'ordre d'AKTO,
- En l'absence de délégation de paiement : copie de la facture de l'organisme de formation à l'entreprise adhérente et facture de remboursement, de l'entreprise adhérente, à l'ordre d'AKTO.

✓ Certificat de réalisation.

AKTO se réserve le droit de demander tout autre document afin de justifier de la réalisation effective de la formation conformément aux conditions prévues à la convention de formation et l'accord de prise en charge.

- ✓ Facturation intermédiaire : pour les actions de formation de longue durée (plus de quatre mois), AKTO peut régler des factures partielles présentées mensuellement sous réserve que le montant par facture soit supérieur ou égal à 150 euros TTC ou Net de taxe selon le régime fiscal applicable. Dans le cas contraire, la facture est mise en attente de la réception de la facture suivante et réglée en même temps.

4.4 Délai de présentation de la facture

Le bénéficiaire est informé dans l'accord de prise en charge de la date limite de facturation. Par défaut, cette date est de 30 jours après la date de fin de l'action ou du parcours de formation mentionnée sur la convention.

En l'absence d'une demande de paiement complète et conforme, à l'expiration du délai de présentation imparti, AKTO procède à une relance écrite indiquant les pièces manquantes.

En l'absence de réponse complète, sous 30 jours calendaires suivant la relance, l'engagement d'AKTO est annulé de plein droit.

La réception de la demande de paiement donne lieu au contrôle de service fait, dans les conditions du chapitre 3.

A ce titre :

- ✓ Seules les heures de formation prévues, réalisées et dûment justifiées sont dues par AKTO.
- ✓ Le règlement s'effectue après exécution de la prestation. En cas de prestation de longue durée ou à exécution successive, l'accord de prise en charge donné par AKTO pourra prévoir des facturations intermédiaires.

AKTO procède au règlement des sommes dues, dans le délai de 30 jours calendaires, à compter de la réception de la demande de paiement valide, à savoir facture commerciale et certificat de réalisation et, en cas de demande de pièces complémentaires, la réception de l'intégralité des pièces demandées.

Ces conditions de règlement peuvent faire l'objet d'un aménagement conventionnel, dans le cadre d'une convention ou d'un partenariat, conclu par AKTO, et un ou plusieurs prestataires.

4.5 Auto-facturation :

Dans le respect des règles comptables et fiscales, si le bénéficiaire le demande (entreprise ou prestataire) et si AKTO y consent, une simplification administrative peut être mise en place au titre de l'auto-facturation. Les obligations du bénéficiaire et d'AKTO sont rappelées dans un mandat écrit. Dans ce cas le bénéficiaire assume la responsabilité de la complétude et la sincérité des informations transmises à AKTO.

5. Gestion de groupe :

Des entreprises adhérentes peuvent demander à AKTO la mise en commun de ressources issues de leurs contributions volontaires, au moyen d'une convention spécifique signée de chaque entreprise et validée par AKTO. Cette convention prévoit, notamment, les modalités de détermination et de versement des contributions spécifiques dues par les entreprises intéressées, ainsi que les règles d'utilisation et la clef de répartition entre elles des fonds ainsi constitués et les frais de gestion associés. Les demandeurs certifient que cette mutualisation optimise la politique de gestion des compétences du groupe, et qu'elle n'a ni pour objet ni pour effet d'éviter une obligation sociale ou fiscale, ou de porter atteinte aux droits d'un tiers.

AKTO rend compte, en fin d'exercice, de l'usage des fonds selon les modalités prévues à la convention.

Lorsque toutes les entreprises concernées appliquent un accord de branche qui le permet la gestion de groupe peut concerner une contribution conventionnelle.

6. Convention spécifique de simplification

AKTO peut proposer ou accepter, vis-à-vis d'entreprises, de groupes d'entreprises, de prestataires, de groupes de prestataires, de mettre en place par convention d'une démarche de simplification administrative.

Cette démarche peut comporter une dématérialisation des échanges, la mise en place d'échanges de données informatiques, une simplification de la justification de la réalisation des actions, un transfert conventionnel de la charge de la conservation des justificatifs.

Cette simplification ne peut avoir pour conséquence de limiter le contrôle d'AKTO sur les actions financées, et la convention comportera l'engagement du ou des bénéficiaires de se soumettre au contrôle des services d'AKTO pendant et après la réalisation des actions.

CHAPITRE 3 : Contrôle des actions de formation financées

Dans sa mission de contrôle de la qualité de la formation et de contrôle de service fait, AKTO s'assure de la réalité et de la qualité des actions concourant au développement des compétences financées (articles L.6316-1 et R.6316-1 à R.6316-7 du Code du Travail) et de leur conformité aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles, ainsi qu'au respect des présentes conditions générales.

AKTO met en place, conformément à l'art R.6332-26 du Code du Travail, un contrôle de service fait, ainsi qu'un contrôle de la qualité des prestations financées. Ainsi AKTO s'assure de la réalité de l'action de formation financée ainsi que de son respect du cadre réglementaire et contractuel.

1. Le contrôle qualité

Dans le cadre du contrôle qualité prévu par le Code du Travail, et conformément aux procédures organisées par les décrets qui l'ont instauré, AKTO s'assure de la capacité du prestataire à réaliser une action de formation de qualité.

Aucun organisme de formation ne peut prétendre à un financement d'AKTO s'il ne respecte pas les obligations que ce contrôle qualité met à sa charge.

2. Le contrôle de service fait

Avant tout paiement, AKTO contrôle et vérifie la facture et le certificat de réalisation, en cas de prestation effectuée par un organisme de formation, ainsi que leur conformité aux éléments du dossier de demande de prise en charge.

AKTO contrôle et vérifie le relevé des éléments de coût de l'action en cas de formation interne réalisée par l'adhérent.

De plus, les contrôles peuvent également être spontanément initiés par AKTO, conformément à un plan de contrôle.

Enfin, AKTO peut engager un contrôle à la suite d'un signalement effectué en interne par un service gestionnaire ou en externe par un tiers intéressé.

Si le contrôle de service fait permet de détecter ou suspecter une anomalie, ou si les éléments d'information relatifs à l'entreprise, au prestataire ou au stagiaire, durant l'exécution de l'action financée ou après l'achèvement de celle-ci, rendent crédible l'existence d'une irrégularité, AKTO procède à un contrôle approfondi des dossiers concernés.

Les contrôles peuvent concerner l'ensemble des dossiers financés sur les 3 dernières années par AKTO.

Ils seront effectués par des salariés d'AKTO, titulaires d'une habilitation à cette fin, ou par des prestataires également habilités.

2.1 Contrôle documentaire (en cas d'anomalie constatée ou suspectée dans la réalisation d'une action)

Le contrôleur peut demander, en sus des documents en sa possession les pièces attestant de la véracité de :

- ✓ La raison sociale, la localisation du siège et des établissements, l'effectif, la convention collective et l'activité réelle de l'entreprise ;
- ✓ L'identité, la qualification, le contrat de travail et ses avenants, le bulletin de paie du salarié bénéficiaire de l'action de formation ;
- ✓ L'identité, la qualification, le contrat de travail et ses avenants du tuteur, du maître d'apprentissage ou du formateur interne ;
- ✓ Les éléments caractérisant l'existence d'un service de formation interne ;
- ✓ Les éléments d'identification de l'Organisme de Prestations d'Actions pour le développement des Compétences (NDA, UAI, Qualiopi, agréments), son Bilan pédagogique et financier, son règlement intérieur, la qualité des formateurs (CV des formateurs) ;
- ✓ Les justificatifs de réalisation de l'action : feuilles d'émargement, relevés de connexions, évaluation et positionnement initiaux, évaluations intermédiaires et finales, relevés de travaux, compte rendu d'entretiens. Les exemplaires originaux des conventions de formation, contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, avenant au contrat de travail, si seules des copies ou des versions dématérialisées avaient été communiquées.
- ✓ Les justificatifs des éléments financiers : pièces comptables, balance, grand livre...
- ✓ L'autorisation de délivrer les actions de formations réglementées.

2.2 Contrôle sur place (en cas d'anomalie constatée ou suspectée dans la réalisation d'une action)

AKTO peut diligenter un contrôle sur place, en cours d'action de formation, ou postérieurement. Le contrôleur déclinera sa qualité et obtiendra l'autorisation d'accéder aux locaux de l'entreprise ou du prestataire. Le refus de laisser l'accès au contrôleur justifie des mesures de sauvegarde.

AKTO peut recueillir les témoignages de toute personne concernée et faire procéder à tout constat utile.

AKTO peut procéder à une enquête auprès des bénéficiaires des actions de formation mises en oeuvre.

2.3 Information et communication des résultats de contrôle

Dès lors qu'un contrôle est décidé par AKTO, il en informe, par lettre simple, ou par courrier numérique, l'entreprise ou le prestataire contrôlé.

La nature du contrôle (sur pièce ou sur place) est précisée, ainsi que la liste des dossiers concernés, la liste des pièces demandées, et les autorisations d'accès éventuelles.

La personne contrôlée dispose de 30 jours pour apporter une réponse, AKTO peut effectuer une demande complémentaire, soumise au même délai de réponse.

En cas de non-réponse, AKTO renouvelle ses demandes par courrier recommandé (postal ou numérique).

AKTO communique à la personne contrôlée les résultats de son enquête, elle dispose de 30 jours pour répondre et contester ou acquiescer à ce communiqué.

AKTO conclut alors son contrôle, communique le résultat à la personne contrôlée, et met en oeuvre les mesures appropriées.

2.4 Mesures de sauvegarde

À tout moment, afin de préserver ses intérêts, AKTO se réserve le droit de mettre en œuvre des mesures de sauvegarde. Les circonstances qui le justifient sont les suivantes : anomalies détectées au contrôle de service fait, dégradation constatée de la fiabilité des informations obtenues, variations volumétriques inexplicables des dossiers en cours, recueil d'éléments de nature à justifier une enquête, non réponse aux demandes de complément d'information d'AKTO, refus de coopérer à un contrôle sur pièces ou sur place (point 2.2), conflit d'intérêt matérialisé par une procédure judiciaire en cours ou un dépôt de plainte en cours d'enquête ou d'instruction .

AKTO reçoit des informations des services de l'Etat et leur en fournit. Ces échanges ne sont pas publics. AKTO peut sauvegarder ses intérêts légitimes sur la base de ces informations.

Les mesures de sauvegarde sont purement conservatoires et provisoires, elles sont signifiées à l'entreprise ou au prestataire concerné, elles prennent effet sans délai et jusqu'à mainlevée.

Elles prennent les formes suivantes :

Suspension de toute procédure ou convention de simplification administrative ;

- ✓ Suspension de la délégation de paiement ;
- ✓ Suspension du prestataire de formation de toute liste de prestataires référencés ;
- ✓ Suspension des prises en charge des actions sur certains dispositifs ou certaines sections financières ;
- ✓ Suspension du paiement des factures en instance.

La durée de ces mesures provisoires ne peut excéder celle des opérations de contrôle en cours.

2.5 Sanctions :

Lorsque le résultat du contrôle fait apparaître des irrégularités, manquements ou fautes au regard des obligations réglementaires et contractuelles des personnes contrôlées, AKTO met en œuvre une ou plusieurs sanctions appropriées parmi les suivantes :

- ✓ Suppression de la simplification administrative ;
- ✓ Suppression de la délégation de paiement ;
- ✓ Demande de remboursement des financements accordés et indûment perçus concernant les dossiers contrôlés (dans la limite de trois années) ;
- ✓ Refus de paiement des actions de formation pour lesquelles un manquement ou une irrégularité est constaté ;
- ✓ Refus de l'engagement du financement de l'action de formation pour laquelle un manquement ou une irrégularité est constaté ;
- ✓ Suspension des paiements pour tout ou partie des prises en charge acceptées et non réglées, dans l'attente d'une régularisation du manquement, ou d'un remboursement demandé ;
- ✓ Annulation de la convention de partenariat ;
- ✓ Dépôt de plainte auprès du procureur de la république ;
- ✓ Signalement au certificateur ayant délivré le label Qualiopi ;
- ✓ Signalement à la DGEFP ; Suppression du catalogue de formation.

Ces sanctions contractuelles sont indépendantes des actions en réparation qu'AKTO se réserve le droit d'engager sur les plans administratif, civil, et pénal.

CHAPITRE 4 : Marchés publics

AKTO, en sa qualité de Pouvoir Adjudicateur, est soumis aux règles de la commande publique.

A ce titre, AKTO est régulièrement amené, sur tous les achats concernés (formation et fonctionnement), à lancer des consultations pour mettre en concurrence et sélectionner des prestataires.

Les entreprises adhérentes devront accepter, sans réserve, les modalités d'exécution de ces marchés publics.

Lorsque le marché public porte sur le financement de parcours de formation, le contrôle de l'exécution du marché public recouvre automatiquement le contrôle de service fait au sens des présentes conditions générales. Les présentes conditions générales viennent compléter les clauses non contraires des documents contractuels des marchés publics d'AKTO.

CHAPITRE 5 : Protection des données à caractère personnel

1. Droits des Utilisateurs concernant leurs données personnelles

Conformément aux articles 32 et 40 de la Loi Informatique et Libertés, ainsi qu'aux articles 15 et suivants du RGPD, les personnes ayant communiqué leurs Données Personnelles bénéficient d'un droit d'accès, de rectification et de portabilité. Lorsque le traitement est fondé sur le consentement, les personnes concernées peuvent demander l'effacement de leurs données ou la limitation de leurs traitements.

Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations, il suffit d'en faire la demande à AKTO, en lui faisant parvenir les éléments nécessaires à son identification ; son nom, prénom, adresse et adresse email, par courrier électronique à l'adresse suivante : ou par courrier postal à l'adresse suivante : AKTO, DPO, 14 rue Riquet 75019 PARIS

AKTO s'engage à fournir à la personne concernée une réponse à sa demande, dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. Au besoin, ce délai peut être prolongé de deux mois, eu égard à la complexité et au nombre de demandes. La personne concernée peut introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle et disposer du droit à un recours juridictionnel si elle estime que ses droits sont violés ou si l'autorité de contrôle ne donne pas suite à sa réclamation.

2. Délégué à la protection des données

Un Délégué à la Protection des Données (« DPO ») a été désigné par AKTO. Le DPO peut informer les Personnes Concernées sur le Traitement qui est fait de leurs Données Personnelles et toute demande d'exercice des droits individuels lui est adressée selon les modalités prévues par lesdites dispositions.

ANNEXES

Annexe 1: Champ de compétence d'AKTO

A-Champ professionnel

En application de l'Arrêté Ministériel du 1er octobre 2020 publié au JO du 15 octobre 2020, AKTO est l'OPCO des entreprises entrant dans le champ des branches suivantes, identifiées par leur Convention Collective :

3043	<i>Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011</i>
1413	<i>Accord national professionnel relatif aux salariés permanents des entreprises de travail temporaire</i>
2378	<i>Accords nationaux professionnels concernant le personnel intérimaire des entreprises de travail temporaire</i>
2002	<i>Convention collective interrégionale de la blanchisserie, laverie, location de linge, nettoyage à sec, pressing et teinturerie</i>
2691	<i>Convention collective nationale de l'enseignement privé indépendant (hors contrat)</i>
1351	<i>Convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité</i>
0275	<i>Convention collective nationale du personnel au sol des entreprises de transport aérien</i>
3218	<i>Convention collective nationale de l'enseignement privé non lucratif (EPNL)</i>
0573	<i>Convention collective nationale des commerces de gros</i>
731	<i>Convention collective nationale des commerces de quincaillerie, fournitures industrielles, fers, métaux et équipement de la maison, cadres</i>
1383	<i>Convention collective nationale des commerces de quincaillerie, fournitures industrielles, fers, métaux et équipement de la maison, employés et personnels de maîtrise</i>
1979	<i>Convention collective nationale des hôtels, cafés, restaurants (HCR)</i>
3219	<i>Convention collective nationale de branche des salariés en portage salarial</i>
2060	<i>Convention collective nationale des chaînes de cafétérias et assimilés</i>
2147	<i>Convention collective des entreprises des services d'eau et d'assainissement (entreprises en gérance, en concession ou en affermage assurent l'exploitation, le service, le pompage, le traitement et la distribution d'eau à usage public, particulier, domestique, agricole)</i>
2583	<i>Convention collective nationale de branche des sociétés concessionnaires ou exploitantes d'autoroutes ou d'ouvrages routiers</i>
1516	<i>Convention collective nationale des organismes de formation</i>
7520	<i>Convention collective nationale de l'enseignement agricole privé (CNEAP)</i>
2101	<i>Convention collective nationale de l'enseignement privé à distance</i>
1501	<i>Convention collective nationale de la restauration rapide (restauration livrée)</i>
1266	<i>Convention collective nationale du personnel des entreprises de restauration de collectivités</i>
2149	<i>Convention collective nationale des activités du déchet</i>
158	<i>Convention collective nationale du travail mécanique du bois, des scieries, du négoce et de l'importation des bois</i>
5017	<i>Diocèses de l'Eglise catholique de France</i>
na	<i>Secteur des exploitations forestières et scieries</i>

Ainsi que les entreprises ne relevant pas d'une convention collective nationale ou d'un accord national de branche sur la formation, dont l'activité principale relève du champ d'intervention de l'opérateur de compétences en application des [dispositions du 2° du II de l'article L. 6332-1-1 du code du travail](#)

B- Champ géographique :

Compétence nationale

AKTO apporte son service de proximité aux entreprises et salariés, et son service aux branches professionnelles, sur l'intégralité du territoire national ou s'applique le Code du Travail.

DROM

Sur le territoire de la Guadeloupe, de la Martinique, de la Guyane, de la Réunion, les OPCO suivants : ATLAS, OPCO 2i, OPCOMMERCE, OPCO Mobilité ont conventionnellement chargé AKTO d'y assurer le service de proximité, pour leur compte, au bénéfice de 77 branches.

A Mayotte, St Martin, St Barthélémy, St Pierre et Miquelon : AKTO est l'OPCO unique agréée par arrêté du 30 décembre 2020 pour gérer les fonds de la formation professionnelle et de l'alternance, quel que soit leur secteur d'activité des entreprises.

Les présentes Conditions Générales s'appliquent dans ces territoires aux relations entre AKTO, les entreprises relevant des OPCO ayant donné délégation à AKTO, et les prestataires de formation, sauf si la convention de mandat entre OPCO en dispose autrement.

ANNEXE 2 : Glossaire, définition des termes utilisés :

Chaque terme ou expression mentionnés ci-après a, pour l'interprétation des présentes Conditions Générales, la signification suivante :

- ✓ **Accord de prise en charge** : engagement écrit d'AKTO de financer une prestation à la suite de l'instruction d'une demande jugée conforme aux règles de prise en charge.
- ✓ **Convention d'adhésion** : convention conclue par AKTO et l'entreprise adhérente afin de définir les engagements et individualiser le niveau de services proposé.
- ✓ **Délégation de paiement** : engagement d'AKTO d'opérer le paiement directement au profit du prestataire dans les conditions énoncées dans l'accord de prise en charge ou dans le contrat de prestation de services conclu entre AKTO et l'intervenant.

- ✓ **Demande de prise en charge** : demande adressée par une personne (morale ou physique) – relevant du champ d'intervention d'AKTO pour la prise en charge (en tout ou partie) des coûts liés à une prestation. Elle est accompagnée des pièces nécessaires à l'instruction.
- ✓ **Entreprise adhérente** : entité juridique (entreprise individuelle, société, association, groupement) composée d'un ou plusieurs établissements, comprise dans le champ d'agrément d'AKTO car elle déclare relever d'une convention collective listée en annexe 1 ou, en l'absence de convention collective appliquée, revendique une proximité de métier avec une convention figurant sur cette liste. Le terme « adhérente » est employé à titre d'usage, car l'entreprise n'est pas membre de l'association AKTO et n'a pas le libre choix de son OPCO.
- ✓ **Formation interne** : formation organisée par l'entreprise elle-même. L'entreprise est responsable de la conception pédagogique, de l'organisation matérielle, de l'animation, du suivi et de l'évaluation de l'action de formation organisée dans ou hors de ses locaux. Cette formation est animée par des salariés de l'entreprise ou des salariés mis à disposition (à titre non lucratif) par une autre entreprise.
- ✓ **Formation externe** : formation à destination des tiers bénéficiaires dont la maîtrise d'oeuvre et la responsabilité pédagogique sont confiés par l'entreprise à un organisme de formation (distinct juridiquement de l'entreprise) à jour de ses obligations légales et réglementaires.
- ✓ **OPAC** : Opérateurs Prestataires d'Actions de Compétences. Ce sont les opérateurs d'Actions concourant au développement des Compétences. On en compte 4 catégories: les opérateurs de formation ou les organismes de formation, les opérateur de bilan de compétences, les opérateur de VAE, les opérateurs de l'apprentissage.
- ✓ **Prestataire** : personne (entrepreneur individuel ou personne morale) réalisant une (des) prestation(s) par suite d'un achat d'une entreprise adhérente ou d'AKTO. Le prestataire est enregistré auprès de la DREETS (DEETS pour l'Outre-Mer) pour la réalisation de prestations entrant le champ de formation professionnelle continue.
- ✓ **Prestation** : action de formation, action de bilan de compétences, action de validation des acquis de l'expérience, action de développement des compétences ou autre service finançable sur les fonds de la formation professionnelle continue au regard des règles de prise en charge en vigueur.
- ✓ **Règles de prise en charge** : ensemble de normes appliquées par AKTO pour le financement. Dans le respect de la réglementation en vigueur, elles sont déterminées par les instances d'AKTO pour les différents dispositifs (Plan de formation, contrat de professionnalisation, PROA, POE, CSP, diagnostic GPEC...) par branche et par défaut pour le champ interprofessionnel. Il peut s'agir de priorités (de publics ou de prestations éligibles), de critères (caractéristiques et conditions de réalisation des prestations éligibles ou caractéristiques des prestataires éligibles) ou de conditions de prise en charge (barème de paiement et modalités de règlement).
- ✓ **Remboursement** : règlement à l'entreprise adhérente des dépenses supportées par celle-ci et éligibles au regard des règles de prise en charge d'AKTO.
- ✓ **Service de formation interne** : obligatoire au titre de la formation interne dans le cadre du contrat de professionnalisation, de la promotion ou reconversion par l'alternance (ProA) ou de certains dispositifs publics (exemple : FNE). Ce service est constitué sous la forme d'une structure pérenne et identifiée comme telle dans l'organisation de l'entreprise. Il dispose de moyens dédiés en matériels et personnels afin de réaliser les prestations.