



CHARTRE QUALITÉ ET POLITIQUE DE CONTRÔLE

La présente « Charte Qualité et Politique de contrôle » s'applique aux relations entre OPCO 2i et l'ensemble des bénéficiaires de financements d'actions concourant au développement de compétences ou d'actions de soutien des branches professionnelles ou d'actions d'accompagnement des TPE et PME pour définir leurs besoins de formation, dans le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

Sont donc concernés :

- Les entreprises ;
- Les prestataires de formation, les centres de bilans de compétences et de validation des acquis d'expérience ;
- Les organismes de conseil, ainsi que leurs prestataires ou sous-traitants ;
- Les centres de formation d'apprentis (CFA) ;
- Les bénéficiaires des actions.



Cette chartre est accessible sur le site internet d'OPCO 2i www.opco2i.fr

1. Préambule

En tant que financeur de la formation professionnelle, OPCO 2i doit être en mesure, en cas de contrôle par les services de l'Etat, de justifier de la réalité et de la qualité des actions de formation ou de prestations financées.

Les opérateurs de compétences (OPCO) sont tenus :

- De présenter les documents et pièces établissant la réalité des dépenses exposées pour l'exercice des activités conduites en matière de formation professionnelle ;
- De justifier le rattachement et le bien-fondé de ces dépenses à leurs activités ainsi que la conformité de l'utilisation des fonds aux dispositions légales régissant ces activités.

Les obligations des opérateurs de compétences ont été précisées par le [décret n° 2018-1209 du 21/12/2018](#). Ainsi, OPCO 2i :

- définit des modalités d'instruction et de prise en charge des dossiers de financement, modalités qui font l'objet d'une large communication sur le site internet de l'opérateur de compétences ;
- vérifie l'éligibilité de la demande, au vu des pièces justificatives qui lui sont transmises et confirme son accord de financement ou motive son éventuel refus ;
- assure un contrôle de premier niveau, au vu des pièces justificatives qui sont exigées afin de procéder à la mise en paiement.

Par conséquent, l'absence de justification conduit à considérer que les actions n'ont pas été exécutées et donnent lieu à refus de paiement ou à remboursement si OPCO 2i a déjà procédé à tout ou partie du paiement.

2. Financement

OPCO 2i prend en charge, dans les conditions définies dans le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables :

- les actions concourant au développement des compétences au bénéfice des entreprises de moins de cinquante salariés, telles que prévues à l'[article L. 6332-17 du Code du travail](#) ;
- les actions concourant au développement de l'alternance, telles que prévues à l'[article L. 6332-14 du Code du travail](#) ;
- le cas échéant, si un accord de branche le prévoit, les coûts de formation engagés pour faire face à de graves difficultés économiques conjoncturelles, tels que prévus à l'[article L. 6332-1-3 du Code du travail](#) ;
- le cas échéant, les actions ayant pour objet le développement de la formation professionnelle continue, au moyen des contributions conventionnelles et des contributions supplémentaires versées sur une base volontaire ;

- le cas échéant, les actions de formation des «travailleurs indépendants», en application de l'[article L. 6332-11-1 du Code du travail](#).

OPCO 2i finance également les dépenses réalisées pour le fonctionnement de l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications, des études et outils prospectifs des branches professionnelles qu'il coordonne, ainsi que l'ingénierie de certification professionnelle, dans le cadre des frais de gestion, d'information et de mission prévus au 9° de l'[article L.6332-6 du Code du travail](#), selon les conditions prévues par la Convention d'objectifs et de moyens conclue entre OPCO 2i et l'Etat.

2.1 Demande prise en charge

Toute demande de prise en charge doit être déposée préalablement à la réalisation de l'action ou de la prestation et à toute facturation,

et doit être accompagnée à minima d'une convention, comportant l'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, ainsi que les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action ; le prix de l'action et les modalités de règlement (cf. [décret n°2018-1341 du 28/12/18](#)).

Les éléments afférents à la constitution d'une demande de prise en charge, en fonction du dispositif de formation et du parcours concourant au développement des compétences, figurent sur le [site internet](#) d'OPCO 2i.

2.2 Accord de prise en charge

OPCO 2i publie les règles de prise en charge, déterminées sur proposition des SPP et/ou branches professionnelles constituées en son sein.

Les règles d'éligibilité sont celles qui sont en vigueur au jour de la réception de la demande de prise en charge. Ces règles sont susceptibles de varier selon la branche professionnelle et l'effectif de l'entreprise, le dispositif de formation et la section financière mobilisée.

OPCO 2i ne finance des actions ou des prestations qu'à la condition que l'entreprise soit à jour de ses obligations de versement légales, conventionnelles et contractuelles. À défaut de paiement ou en cas de versement insuffisant concernant une ou plusieurs contributions, OPCO 2i pourra refuser ou suspendre toute demande de prise en charge. OPCO 2i ne finance des actions ou des prestations qu'à la condition que l'entreprise n'ait pas d'ores et déjà effectué une demande de financement de quelle nature que ce soit à un autre financeur. Les financements d'OPCO 2i ne peuvent être accordés que sous réserve des fonds disponibles et dans la limite des plafonds de prises en charge déterminés annuellement.

Les financements d'OPCO 2i ne peuvent être accordés qu'à la condition que les prestataires de formation respectent les critères de qualité figurant aux [articles R. 6316-1 et suivants du Code du travail](#) et qu'ils soient inscrits sur le catalogue de référence d'OPCO 2i. Les actions de formation doivent entrer dans le champ de la formation professionnelle au sens des [articles L.6313-1 et suivants du Code du travail](#). Les conditions de prise en charge financière des actions

de formation sont publiées sur le [site internet](#) d'OPCO 2i.

2.3 Refus de prise en charge

OPCO 2i peut refuser une prise en charge dès lors que les critères d'éligibilité ou de gestion établis ne sont pas respectés par le prestataire et/ou l'entreprise et/ou le bénéficiaire des prestations.

Le refus de prise en charge est argumenté et notifié à l'entreprise et au prestataire. Cependant, en cas de contestation du motif de refus, les personnes intéressées sont invitées à transmettre à OPCO 2i les éléments complémentaires permettant de réexaminer le dossier. Ce dernier confirmera ou affirmera ensuite la décision de refus.

2.4 Paiement

Le paiement des frais de formation pris en charge par OPCO 2i s'effectue après exécution des prestations et sur la transmission des pièces justificatives obligatoires :

- Les factures relatives à la prestation réalisée lorsque l'action est dispensée par un prestataire ;
- Les relevés de dépenses supportées par l'employeur précisant les montants des frais pédagogiques, des rémunérations et des frais annexes dont la prise en charge, pour tout ou partie, a été demandée et accordée, accompagnés des pièces comptables permettant d'établir ces montants ;
- Un certificat de réalisation établi par le dispensateur de l'action.

En cas d'anomalie constatée dans l'exécution d'une action, OPCO 2i peut solliciter tout document complémentaire nécessaire pour s'assurer de la réalité de l'action financée et de sa conformité aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.

Le défaut de justification dans un délai de quatre mois à compter de la fin de la formation entraîne le refus de prise en charge des frais de formation et aucun paiement/remboursement ne pourra être réalisé.

Tout entreprise, ou tout prestataire, s'engage à informer OPCO 2i de tout changement ayant un impact sur le financement de la formation (report ou annulation d'une action, absences, changement de dénomination, d'adresse, fusion, absorption, scission, entrée ou sortie du groupe d'entreprise, ouverture d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire, changement de convention collective, etc.).

Aucun paiement ne peut dépasser :

- Le montant établi dans l'accord de prise en charge ;
- Le montant de l'action de formation.

Le règlement ne peut intervenir que par virement bancaire et en euros ainsi que sur présentation d'un relevé d'identité bancaire (RIB) relevant de la zone SEPA.

En tout état de cause, OPCO 2i ne peut pas prendre en charge :

- Les coûts dépassant le cadre de l'accord de prise en charge ;
- Les frais des prestations inexécutées, quels qu'en soient le motif et la durée ;
- Les sommes facturées par le prestataire au titre de l'application d'un dédit commercial ou d'un dédommagement ; les coûts attachés à des prestations non-finançables par OPCO 2i.

2.5 Validité des engagements pris

Les employeurs justifient de la réalité des actions de formation qu'ils conduisent lorsqu'elles sont financées par OPCO 2i. A défaut, ces actions sont réputées ne pas avoir été exécutées et donnent lieu à remboursement auprès d'OPCO 2i.

Considérant l'ensemble des dossiers pour lesquels OPCO 2i émet un engagement financier de la formation au titre de son agrément d'opérateur de compétences, il est défini un délai au terme duquel il n'est plus possible pour le bénéficiaire d'obtenir le règlement des montants correspondant à l'engagement d'OPCO 2i, s'il n'a pas transmis durant cette période une facture conforme à l'engagement et les pièces justificatives demandées pour le règlement.

Ce délai est de quatre mois à compter de la fin de l'action de formation, d'ingénierie ou de conseil, date de fin mentionnée sur la demande de prise en charge. Toutefois, ce délai peut être rallongé dans le cadre d'une convention conclue entre l'entreprise et OPCO 2i. Le même délai de quatre mois s'applique aux engagements émis au profit du prestataire de la formation, dans le cadre de la subrogation de paiement.

3. Qualité des prestataires de formation

La [loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018](#) confie aux opérateurs de compétences la mission d'assurer « lorsqu'ils financent une action de formation professionnelle et sur la base de critères définis par décret en Conseil d'État, de la capacité du prestataire de formation, mentionnée à [l'article L. 6351-1](#), à dispenser une formation de qualité » (cf. [article L6316-1 du code de travail](#)).

En application du [décret n°2015-790 du 30 juin 2015](#) relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue, OPCO 2i ou tout contrôleur qu'il aura mandaté pourra vérifier les six critères mentionnés dans le présent décret :

1. L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé ;
2. L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires ;
3. L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation ;
4. La qualification professionnelle et la formation continue des personnels chargés des

formations ;

5. Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus ;
6. La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

Au-delà de ces six critères, et conformément à ses obligations en matière de contrôle, OPCO 2i ou tout contrôleur qu'il aura expressément mandaté s'assurera que le prestataire de formation se conforme à la réglementation en vigueur en matière de formation professionnelle continue portant sur :

- L'établissement d'un règlement intérieur ;
- Les conditions de réalisation d'une action de formation ;
- Les documents à remettre aux stagiaires avant l'entrée en formation (convocation, livret d'accueil, etc.) ;
- Et la garantie de la protection des libertés individuelles (toute information demandée à un stagiaire devant avoir un lien direct et nécessaire avec l'action de formation).

Conformément aux dispositions de l'[article R6316-4 du code du travail](#), OPCO 2i doit veiller « à l'adéquation financière des prestations achetées aux besoins de formation, à l'ingénierie pédagogique déployée par le prestataire, à l'innovation des moyens mobilisés et aux tarifs pratiqués dans des conditions d'exploitation comparables pour des prestations analogues ». En conséquence, OPCO 2i ou tout autre contrôleur qu'il aura mandaté, pourra interroger tout prestataire, bénéficiaire de financements d'OPCO 2i, sur ses pratiques tarifaires en lui demandant de justifier des écarts qui auront pu être constatés d'une entreprise à une autre, d'une branche professionnelle à une autre ou au regard des tarifs pratiqués sur le marché.

Les résultats des contrôles seront communiqués au prestataire et/ou à l'entreprise via un rapport provisoire. A la fin des contrôles et en cas de non-conformités, s'ouvre une phase dite contradictoire, d'un délai de 30 jours calendaires, dès la transmission du rapport provisoire par l'OPCO 2i. Pendant cette période, le prestataire et/ou l'entreprise pourra présenter des observations écrites et demander, le cas échéant, d'être entendu dans les locaux d'OPCO 2i. Le défaut de réponse durant la phase contradictoire vaudra acceptation aux présentes conclusions. Après la phase contradictoire, un rapport définitif sera transmis au prestataire de formation et/ou à l'entreprise actant la fin des contrôles.

3.1 Référencement des prestataires

Dans le cadre du processus de référencement, il est demandé aux prestataires de formation de s'enregistrer sur la plateforme Datadock (www.data-dock.fr) et de procéder à la complétude de leur déclaration.

Les prestataires de formation ayant déjà obtenu la certification Qualiopi sont invités à déposer leur certificat sur la plateforme Datadock. Les données collectées via la plateforme Datadock ne sont consultables que par les organismes financeurs. Les prestataires de

formation ne peuvent y avoir accès, sauf pour le dossier qui les concerne. Si le prestataire de formation est doté de plusieurs numéros de déclaration d'activité, la procédure doit être réalisée au niveau de chaque numéro de déclaration d'activité.

Jusqu'au 31/12/2021, afin d'être référencés dans le catalogue d'OPCO2i, les prestataires de formation doivent cumulativement :

- Avoir obtenu le statut « référençable » sur la plateforme Datadock au jour de la demande de prise en charge ou être détenteur d'une certification Qualiopi en cours de validité et déposée sur la plateforme Datadock
- Avoir sollicité, directement ou indirectement, la prise en charge d'une action auprès d'OPCO 2i.

A compter du 01/01/2022 et conformément au [décret n°2019-564 du 06/06/2019](#), le référencement par OPCO 2i sera subordonné à la détention par le prestataire de formation d'une certification Qualiopi en cours de validité, ces dispositions s'appliquent à la certification mentionnée au 2° du I de [l'article 6 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018](#) pour la liberté de choisir son avenir professionnel. Les organismes qui obtiennent la certification mentionnée au premier alinéa avant le 01/01/2022 sont réputés satisfaire aux critères mentionnés ci-dessus et peuvent prétendre à un référencement par OPCO 2i.

3.2 Catalogue de référence

En application de l'[article R. 6316-2 du code du travail](#), OPCO 2i établit un catalogue permettant de référencer les prestataires de formation qui remplissent les critères de qualité définis à l'article 14.1 du Code du travail.

Ce catalogue est publié sur le site internet d'OPCO 2i et il est mis à jour périodiquement.

Seuls les prestataires de formation pour lesquels une action de formation a fait l'objet d'une prise en charge pour une entreprise peuvent prétendre à un référencement par OPCO 2i. L'émission d'un premier accord de prise en charge entraîne l'intégration automatique du prestataire de formation au catalogue de référence à sa prochaine mise à jour. L'inscription au catalogue de référence d'OPCO 2i n'entraîne pas la prise en charge automatique des actions de formation.

Si un prestataire de formation ne figure pas sur le catalogue lors de la demande de prise en charge d'une action, l'accord d'OPCO 2i peut néanmoins être donné sous réserve que le prestataire de formation réponde à l'ensemble des critères qualité. L'inscription au catalogue de référence d'OPCO 2i est accordée pour une durée indéterminée et perdure tant que le prestataire de formation respecte les règles énoncées dans la présente charte et sous réserve qu'un contrôle réalisé par OPCO 2i, ou par un prestataire mandaté à cet effet, n'ait pas mis en évidence leur non-respect.

4. Contrôle de conformité et de réalité de toute action ou prestation

Le paiement des frais par OPCO 2i n'interviendra, sauf exception dûment encadrée, qu'après exécution des actions ou prestations et sur transmission de pièces justificatives

visées par [l'arrêté du 21 décembre 2018](#) relatif aux pièces nécessaires au contrôle de service fait (CSF) mentionné à [l'article R. 6332-26 du code du travail](#). Il en résulte qu'OPCO 2i, ou tout autre contrôleur qu'il aura expressément mandaté, pourra procéder à des contrôles sur pièces ou à des contrôles sur place.

4.1 Contrôle sur pièces

En complément de la vérification de conformité assurée par les équipes en charge du règlement des actions de formation, OPCO 2i ou le contrôleur qu'il aura mandaté pourra se saisir de dossiers en cours de règlement ou déjà réglés, soit de manière aléatoire, soit de manière ciblée afin d'assurer un contrôle sur pièces des actions financées.

Les pièces visées sont :

- Les factures relatives à la prestation réalisée ;
- Les conventions de formation comportant l'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, ainsi que les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action ; le prix de l'action et les modalités de règlement.
- Les certificats de réalisation établis par le dispensateur de l'action ;
- Les relevés de dépenses supportées par l'employeur précisant les montants des frais pédagogiques, des rémunérations et des frais annexes dont la prise en charge, pour tout ou partie, a été demandée et accordée, accompagnés des pièces comptables permettant d'établir ces montants

Pour les frais annexes et les frais de formateurs :

- Les pièces justifiant les frais de déplacement des formateurs (quand ils font l'objet d'une prise en charge distincte des coûts pédagogiques) et ceux des stagiaires : copie des titres de transport en commun (billets SNCF, en cas d'e-billet, justificatif de l'utilisation de l'e-billet) ; avion : billet d'avion et carte d'embarquement ; véhicule : justificatifs du nombre de kilomètres et copie du barème de remboursement de frais de l'organisme partenaire ; en cas d'utilisation du véhicule personnel du formateur ou du stagiaire : copie de la carte grise au nom du formateur ou du stagiaire ; en cas d'utilisation d'un véhicule de l'organisme prestataire ou de l'employeur du stagiaire : copie de la carte grise au nom de l'organisme.
- Les pièces justifiant les frais de repas des formateurs et des stagiaires (quand ils font l'objet d'une prise en charge distincte des coûts pédagogiques) : copie des justificatifs de repas (facture ou note de restaurant avec tampon du restaurant) ; et le cas échéant,

copie du barème de remboursement de frais de l'organisme partenaire.

- Les pièces justifiant les frais d'hébergement des formateurs (quand ils font l'objet d'une prise en charge distincte des coûts pédagogiques) et ceux des stagiaires : copie des justificatifs d'hôtel au nom du formateur ou du stagiaire (de l'organisme prestataire ou de l'employeur du stagiaire si paiement direct : dans ce dernier cas, le nom du formateur ou du stagiaire doit être mentionné sur la facture de l'hôtel) ; et le cas échéant, copie du barème de remboursement de frais de l'organisme prestataire ou de l'employeur du stagiaire.
- Les pièces justifiant des dépenses diverses, notamment la location de locaux ou de matériel, les frais de documentation.

Conformément aux dispositions de [l'article R. 6332-26 du code du travail](#), en cas d'anomalie constatée dans l'exécution d'une action, OPCO 2i pourra demander aux employeurs des stagiaires ou aux prestataires tout document complémentaire pour s'assurer de la réalité de l'action qu'il finance et de sa conformité aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles (ex. tout justificatif probant en fonction des modalités de réalisation : en présentiel, à distance, mixte, en situation de travail, etc.). Le délai de communication des pièces est fixé dans la demande adressée par OPCO 2i.

4.2 Contrôle sur place

Les contrôles sur place sont vivement préconisés par l'Administration en charge du contrôle de la formation professionnelle, tout particulièrement lorsque les actions dispensées bénéficient de cofinancements publics ou européens.

Dans sa volonté de fiabiliser ses missions de contrôle, OPCO 2i ou tout autre contrôleur qu'il aura mandaté, pourra demander, sans information préalable, à accéder aux locaux où se déroule l'action de formation et à entrer en contact tant avec les bénéficiaires de l'action de formation qu'avec les formateurs.

Les entreprises, les prestataires de formation, les centres de bilans de compétences et de validation des acquis d'expérience, les CFA et tous les organismes de conseil, s'engagent donc à autoriser l'accès à leurs locaux et à ne pas entraver l'action d'OPCO 2i ou du contrôleur qu'il aura mandaté, dans la recherche des preuves permettant de s'assurer :

- Du nombre, de l'identité et de la qualité des bénéficiaires de l'action de formation ;
- De l'identité et de la qualité des formateurs ;
- De l'adéquation des locaux de formation pour accueillir les bénéficiaires de l'action de formation et dispenser la formation dans des conditions satisfaisantes de sécurité, de confort et le cas échéant, de mises en pratiques des connaissances transmises.

A cet effet, OPCO 2i ou le contrôleur qu'il aura mandaté, pourra assister à tout ou partie de l'action de formation pour vérifier le contenu et l'éligibilité de l'action financée.

5. Production et conservation des pièces

L'absence de communication par l'entreprise ou prestataire de formation des dites informations et documents constitue un motif de refus de prise en charge par OPCO 2i des demandes en cours de traitement et un motif de refus de paiement des actions ou prestations dont le paiement est sollicité.

De surcroît, dans le cadre de sa mission de contrôle de la qualité des formations, OPCO 2i doit veiller à l'adéquation des prestations achetées. En conséquence, OPCO 2i est susceptible de demander à un prestataire de formation des précisions sur les éléments qui peuvent justifier des tarifs et/ou des coûts éloignés de ceux pratiqués pour des prestations comparables. Ces dispositions s'appliquent également lorsqu'une durée de formation anormalement longue aurait été prévue dans l'unique but d'obtenir des prises en charge financières plus importantes de la part d'OPCO 2i.

OPCO 2i confère un mandat au GIE D²OF pour la réalisation de contrôles qualité des actions de formation mutualisés par les financeurs. Cette démarche a pour objectif la simplification et l'efficacité des opérations de contrôle. Dans la perspective des contrôles de services faits, l'entreprise et le prestataire s'engagent à conserver l'ensemble des pièces justificatives pendant une durée de 6 ans. En cas de co-financement des actions par les fonds européens, l'entreprise et le prestataire s'engagent à présenter toutes les pièces justificatives spécifiques pour ce co-financement qu'il devra conserver durant 10 ans après le dernier paiement.

Les modalités d'archivage - dans un endroit prévu à cet effet, d'un dossier unique regroupant tous les pièces justificatives pour un co-financement européen - doivent permettre à tout auditeur ou contrôleur qui serait amené à intervenir à posteriori de comprendre l'économie générale de l'opération, d'appréhender aisément le dossier, et d'en vérifier la complétude, même en cas de remplacement de personnel.

6. Sanctions

Tous les bénéficiaires des financements d'OPCO 2i sont susceptibles d'être contrôlés.

Dès lors que le contrôle révèle un manquement de l'entreprise ou de l'organisme contrôlés au respect de ses obligations tant vis-à-vis de la réglementation que des dispositions conventionnelles applicables à la formation professionnelle continue, il s'expose à une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- suppression du bénéfice de la simplification administrative et de l'éventuelle délégation de paiement des dossiers à venir ou en cours (le bénéfice de la simplification administrative et/ ou la délégation de paiement peuvent toutefois être refusés par OPCO 2i en dehors de toute procédure de sanction) ;
- réclamation du remboursement des financements accordés, notamment dans l'hypothèse d'une non-exécution ou d'une exécution partielle de la prestation ou

encore d'une exécution non conforme aux documents contractuels ;

- refus du paiement ou financement de la prestation pour laquelle une non-conformité est constatée ;
- suspension des versements des financements accordés dans l'attente d'une régularisation de la situation constatée ;
- déréférencement provisoire ou définitif de la liste des organismes de formation référencés par OPCO 2i ;
- information de l'Administration chargée du contrôle de la formation professionnelle en cas de non-respect de la réglementation ;
- information du Procureur de la République si les faits constatés sont susceptibles de constituer une infraction pénale ;
- exclusion temporaire ou définitive du partenariat résultant d'un achat collectif de formation par OPCO 2i ;
- réouverture des dossiers financés au cours des trois dernières années pour contrôle approfondi des financements accordés.

Ces mesures sont cumulatives et dépendent de la gravité des non-conformités ou manquements constatés. Elles sont notifiées par courrier, selon le cas, à l'entreprise et/ou au prestataire. Toute tentative d'obstacle à la réalisation d'un contrôle pourra à elle seule justifier l'édiction de mesures de sanction. En tout état de cause, des mesures provisoires pourront être prises afin de permettre au prestataire de formation de se conformer aux mesures préconisées dans le cadre d'un contrôle.

OPCO 2i, souverain dans la détermination de ses critères de prises en charge, se réserve le droit de décider de critères spécifiques pour toute nouvelle demande de prise en charge concernant une entreprise et/ou un prestataire ayant fait l'objet de sanctions et ce jusqu'à ce que les entreprises et/ou prestataires concernés présentent des garanties suffisantes au regard des faits constatés. Si les manquements constatés sont de nature à entraîner une sanction, ils sont formalisés par écrit et transmis à l'organisme partenaire. Ce dernier peut faire parvenir ses observations dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date à laquelle l'information lui a été adressée par les services d'OPCO 2i. A l'issue de ce délai, l'examen des dossiers susceptibles d'être sanctionnés est transmis à la Direction d'OPCO 2i. Si une sanction paraît justifiée, le dossier, avec ses conclusions motivées, est alors transmis au Comité d'Audit d'OPCO 2i. Si une décision de sanction est prise, l'entreprise ou l'organisme de formation concerné est informé par écrit.

Les parties s'engagent à respecter les dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel et notamment, à se conformer au [règlement 2016/679 du 27 avril 2016](#) dont les détails sont précisés sur le [site internet de l'OPCO 2i](#).

