

FOR

Pour ce champ d'intervention, un contact préalable avec votre conseiller est nécessaire. **Il vous permet d'obtenir un avis d'éligibilité à transmettre lors de votre dépôt de dossier sur le webservice de votre OPCO. Ce n'est qu'après cette étape, et avec votre n° dossier OPCO ainsi obtenu, puis sa prise en charge financière, que vous pourrez procéder à votre demande de financement auprès d'OETH. Sans ce numéro, et sans la prise en charge de l'OPCO par type de coût, votre demande ne pourra pas être instruite par OETH.**

Afin de formaliser une nouvelle demande de financement il faut :

- Aller dans l'onglet « mes demandes de financement »
- Cliquer sur Nouvelle demande de financement
- Cliquer sur la loupe afin de sélectionner l'établissement auquel est rattaché le salarié (cf. Siret mentionné sur la fiche de paie du salarié en question) dans la nouvelle fenêtre qui apparaît
- Indiquer l'effectif en ETP
- Sélectionner l'Axe d'intervention RECONVERTIR, puis le Champ d'intervention FOR – Formation.
- Saisir votre N° Dossier OPCO pour passer à l'étape suivante.
- Renseigner les différentes rubriques concernant le bénéficiaire principal puis passer à l'étape suivante.
- Renseigner avec précisions les rubriques : ces informations permettent à l'équipe technique de mieux argumenter les dossiers pour la commission.
- En cas de bilan ou étude réalisé, le compte-rendu doit être joint.
- Saisir ensuite **une ligne** pour **chaque type de coût lié à la formation**, les prix indiqués doivent être en TTC
 - Sélectionner d'abord « Précision Domaine d'intervention » en fonction de l'objet de votre demande. Exemple : Frais annexes FOR.
 - Puis sélectionner « l'intervention ».
 - Attention si votre intervention n'apparaît pas dans la liste déroulante, sélectionner "Autre Frais FOR" puis préciser l'objet de la demande.
- Indiquer l'intitulé, le nombre d'heures ainsi que la date de début et de fin de la formation.
- Indiquer si un reclassement en interne est prévu.
- Ajouter ensuite les pièces justificatives demandées, n'hésitez pas à joindre toutes pièces qui vous semblent utiles pour l'instruction et la compréhension de votre demande d'intervention.

! Consignes sur l'avis du médecin du travail

L'avis circonstancié du médecin du travail de moins de 6 mois doit :

- Préciser la situation actuelle du salarié (difficultés rencontrées, restrictions au poste et/ou tâches que le salarié ne peut plus accomplir, risque d'inaptitude)
- Valider le projet de reconversion
 - Une fois que la pièce est jointe, l'état passe de "A joindre" à "Joint"



47 rue Eugène Oudiné - 75013 PARIS - Tél. : 01 40 60 58 58 - Fax : 01 40 60 58 64

Site Internet : www.oeth.org - Email : contact@oeth.org

Association - Siret : 383 880 515 00044

- Valider les conditions générales et autres informations, puis cliquer sur "envoyer le dossier" afin de transmettre votre demande d'intervention à l'équipe d'OETH pour traitement.
- Les pièces justificatives à fournir :
 - La copie du justificatif du statut de bénéficiaire de la loi de 2005 ou récépissé de dépôt de demande.
 - Un bulletin de salaire de moins de 3 mois
 - Le devis de l'organisme de formation
 - L'avis circonstancié du médecin du travail sur la situation actuelle (difficultés rencontrées, restrictions au poste, risque d'inaptitude...) et sur le projet de reconversion
 - Le(s) justificatif(s) des cofinanceurs (l'avis de prise en charge de l'OPCO est obligatoire)
- A noter : L'avis circonstancié du médecin du travail de moins de 6 mois doit :
 - Préciser la situation actuelle du salarié (difficultés rencontrées, restrictions au poste **et/ou tâches que le salarié ne peut plus accomplir**, risque d'inaptitude).
 - Valider le projet de reconversion.
 - Si un bilan a été réalisé en amont : joindre le compte-rendu aux pièces justificatives (cliquer sur « Ajouter un autre type de justificatif », sélectionner « Le compte-rendu du bilan réalisé » et enregistrer, puis ajouter la pièce justificative).

