

## Qui fait quoi ?

dans le cas d'une prise en charge par un O.P.C.A.\*



	AVANT LA FORMATION	APRÈS LA FORMATION
<b>Etape 1</b>	→ SEW-USOCOME établit une offre de formation avec le programme de stage, une feuille d'inscription	<b>Etape 4</b> → SEW-USOCOME envoie à l'O.P.C.A. : <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accord de prise en charge complété et signé</li> <li>- la facture</li> <li>- la convention de formation professionnelle</li> <li>- le programme détaillé de la formation</li> <li>- la feuille d'émargement (<i>signée par le stagiaire</i>)</li> <li>- l'attestation de participation</li> <li>- le questionnaire de fin de stage</li> </ul>
<b>Etape 2</b>	→ L'entreprise envoie à l'O.P.C.A. : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la demande de prise en charge remplie</li> <li>- le programme détaillé</li> </ul>	
<b>Etape 3</b>	→ L'O.P.C.A. adresse à l'entreprise la confirmation de prise en charge	
	→ L'O.P.C.A. envoie à SEW-USOCOME l'accord de prise en charge	

\* Organisme Paritaire Collecteur Agréé