

# Guide d'aide de

## Demande d'aide financière à votre OPCO

Dans le cadre de la prise en charge financière de vos actions de formation, il est nécessaire de faire une demande d'aide financière auprès de votre OPCO. Voici les étapes à suivre pour bien préparer et soumettre votre dossier.

### Contacts administratif :

- Emma CHANTHY - Assistante de formation du CRIJ / formation@ijcentre.fr / 02 38 78 94 55
- Bastien MECHIN - Responsable Formation du CRIJ / bastien.mechin@ijcentre.fr / 07 45 23 80 36

## INFOS BARÈMES :

### DANS LES LIMES SUIVANTES

- 1 repas pour une formation d'une journée sans hébergement
- 2 repas pour une formation d'une journée avec hébergement

## MONTANTS BARÈMES :

**NUITÉE À ORLÉANS**  
110€

**REPAS MIDI**  
30€ TTC

**REPAS SOIR**  
30€ TTC

### Organisme de formation :

- **Centre Régional Information Jeunesse (CRIJ)**  
Centre-Val de Loire
- **Statut juridique** : Association (représentée par Thierry FERREY en qualité de Directeur du CRIJ Centre-Val de Loire)
- **Adresse** : 3 rue de la cholerie- 45000 ORLEANS
- **Numéro de déclaration d'activité (NDA)** :  
24450433045
- **Numéro de SIRET** : 354 082 364 00036

### Étape 1. Anticipation et délai de soumission :

Il est impératif de déposer votre demande **au moins 2 mois avant le début de la formation**. Ce délai permet à votre OPCO de traiter votre demande et de vous garantir un retour avant la date de début de la formation.

### Étape 2. Constitution du dossier :

Votre dossier doit comprendre les éléments suivants :

- La convention de formation signée par l'organisme de formation et votre structure.
- Le programme détaillé de la formation, mentionnant les objectifs pédagogiques et la durée.
- Le devis indiquant le tarif des coûts pédagogiques associés.
- Les données sociales des vos stagiaires (numéro de sécurité sociale, dernier diplôme obtenu, fonction...)

### Étape 3 : Suivi de la demande

Une fois votre dossier soumis, vous recevrez une confirmation de réception (il faudra parfois aller vérifier directement le statut de la demande sur votre espace personnel). Votre OPCO vous tiendra informé de l'avancement de votre demande et vous communiquera leur décision dans les meilleurs délais.

### Étape 4. Demande de remboursement:

Après la réalisation de la formation, vous soumettrez une demande de remboursement au maximum 1 mois après la fin de celle-ci. Votre dossier de demande de remboursement doit inclure :

- La facture de l'organisme de formation, indiquant le montant total à rembourser, conforme au devis initial.
- L'attestation de présence signée par l'organisme de formation (il peut parfois vous être demandé la feuille d'émargement à signer lors de la formation qui vous sera communiqué sur demande).