

# Procédure de formation chez 3CGEST - Qualiopi

## Obligation Client

Si les dates ne sont pas validées 15 jours avant le début de la formation elles seront décalées

**1** A retourner à 3CGEST :  
- Devis signé  
- Dates validées  
- Recueil des besoins complété  
- Informations sur stagiaire (nom, prénom, fonction, adresse mail)

**2** Envoi devis et programmes avec dates provisoires dans agenda du formateur

**3** À retourner signé à :  
- 3CGEST  
- OPCO

**4** Envoi par mail via DIGIFORMA :  
- convention de formation

**SANS SUBBROGATION DE PAIEMENT**

**5** Règlement des factures (prélèvements ou autre)

**6** Facturation sessions de formation (possibilité de prélèvement)

**7** Évaluations de préformation à compléter

**8** Envoi de la convocation via DIGIFORMA (J-8 avant la 1ère date de formation) et des évaluations de préformation (dans l'extranet accessible avec la convocation)

**Tracabilité informatique avec date et adresse IP**

**9** À signer

Envoi de l'émargement numérique par date

**10** À compléter par module de formation

**11** Évaluation à chaud (J+1 dernière date de formation) envoyée par mail via DIGIFORMA.

**12** À compléter par module de formation

**13** Évaluation à froid (J+30 dernière date de la formation) envoyée par mail via DIGIFORMA.

**14** À envoyer à votre OPCO avec les factures acquittées

**15** Envoi de toutes les feuilles d'émargement complétées pour prise en charge de votre OPCO

**16** Envoi du rapport d'émargement + facture acquittée correspondante sous condition de règlement

**3CGest**