Ateliers innovants

Les huit étapes de la procédure

De la constitution de la session au règlement du réalisé

Préparer · Obtenir l'accord · Former · Régler

1 — ORGANISME DE FORMATION

Mobiliser les participants

L'OF identifie les entreprises et les salariés à inscrire.

2 — ORGANISME DE FORMATION

Compléter la session

L'OF constitue une session de formation complète.

3 — ORGANISME DE FORMATION

Vérifier l'éligibilité

L'OF vérifie l'éligibilité avec la trame de la fiche navette.

4 — ORGANISME DE FORMATION

Envoyer la fiche navette

J – 7 avant la session

L'OF transmet à Constructys la fiche navette et le programme de formation, avec le CV du formateur en cas de remplacement.

Assurez-vous de disposer d'un mandat de gestion pour chaque entreprise.

5 — CONSTRUCTYS

Instruire et donner l'accord

Constructys instruit la demande.
L'OF reçoit l'accord de prise en charge et le montant prévisionnel.

6 — ORGANISME DE FORMATION

Réaliser la formation

Après réception de l'accord, l'OF réalise la formation.

7 — ORGANISME DE FORMATION

Envoyer le dossier du réalisé

Après la session

L'OF retourne la fiche navette validée, complétée des présences et absences, avec les certificats de réalisation.

Factures à transmettre :

- une facture commune Ateliers innovants ;
- une facture par entreprise PDC.

8 — CONSTRUCTYS

Régler les prestations

Constructys règle les prestations réalisées après vérification des justificatifs.

Un virement distinct est effectué pour chaque facture.

Les points clés à retenir

- Avant la formation : compléter la **fiche navette** et attendre l'accord de prise en charge.
- Après la formation : retourner la **version validée** par Constructys avec les présences et les absences.
- Facturer uniquement ce qui a été effectivement réalisé.

Constructys 2026