



SOLUTIONS RH POUR LES COURTIER D'ASSURANCES

Une offre **Endya** 
Autorégulation du courtage

OFFRE DIGITALE - GUIDE UTILISATEUR





<input type="checkbox"/> CRÉER SON COMPTE	3
<input type="checkbox"/> CRÉER SES PARCOURS DE FORMATION	4 – 7
<input type="checkbox"/> MODIFIER SES PARCOURS DE FORMATION	8
<input type="checkbox"/> DUPLIQUER UN PARCOURS DE FORMATION	9
<input type="checkbox"/> IDENTIFIER LE REFERENT DE FORMATION	10
<input type="checkbox"/> CREER SES APPRENANTS	11 – 12
<input type="checkbox"/> AFFECTER LES PARCOURS CREES AUX APPRENANTS	13
<input type="checkbox"/> VALIDER SON BON DE COMMANDE	14
<input type="checkbox"/> EFFECTUER SON REGLEMENT	15
<input type="checkbox"/> PRISE EN CHARGE DES FRAIS PEDAGOGIQUES	16 – 17
<input type="checkbox"/> SUIVRE L'AVANCEMENT DE VOS APPRENANTS	18
<input type="checkbox"/> TELECHARGER LES ATTESTATIONS	19
<input type="checkbox"/> FAQ	20 – 21
<input type="checkbox"/> COMMENT NOUS CONTACTER	22

CRÉER SON COMPTE

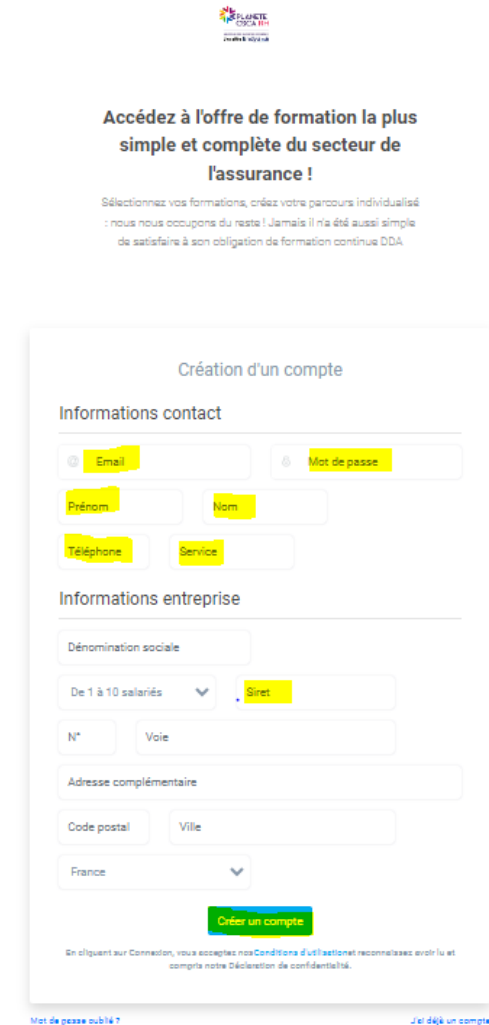


Pour créer votre compte ou y accéder, cliquez sur le lien suivant : <https://plateforme.planetecscarh.com/inscription-endya>

Renseigner les champs :

- Email
- Mot de passe
- Prénom
- Nom
- Téléphone
- Service
- Siret

En renseignant votre SIRET, la dénomination sociale et l'adresse de votre entreprise sont automatiquement complétées. La dénomination sociale ne peut pas être modifiée.



PLANETE
CSCA RH
SOLUTIONS RH POUR LES COURTIERS D'ASSURANCES

Accédez à l'offre de formation la plus simple et complète du secteur de l'assurance !

Sélectionnez vos formations, créez votre parcours individualisé : nous nous occupons du reste ! Jamais il n'a été aussi simple de satisfaire à son obligation de formation continue DDA.

Création d'un compte

Informations contact

Email Mot de passe

Prénom Nom

Téléphone Service

Informations entreprise

Dénomination sociale

De 1 à 10 salariés Siret

N° Voie

Adresse complémentaire

Code postal Ville

France

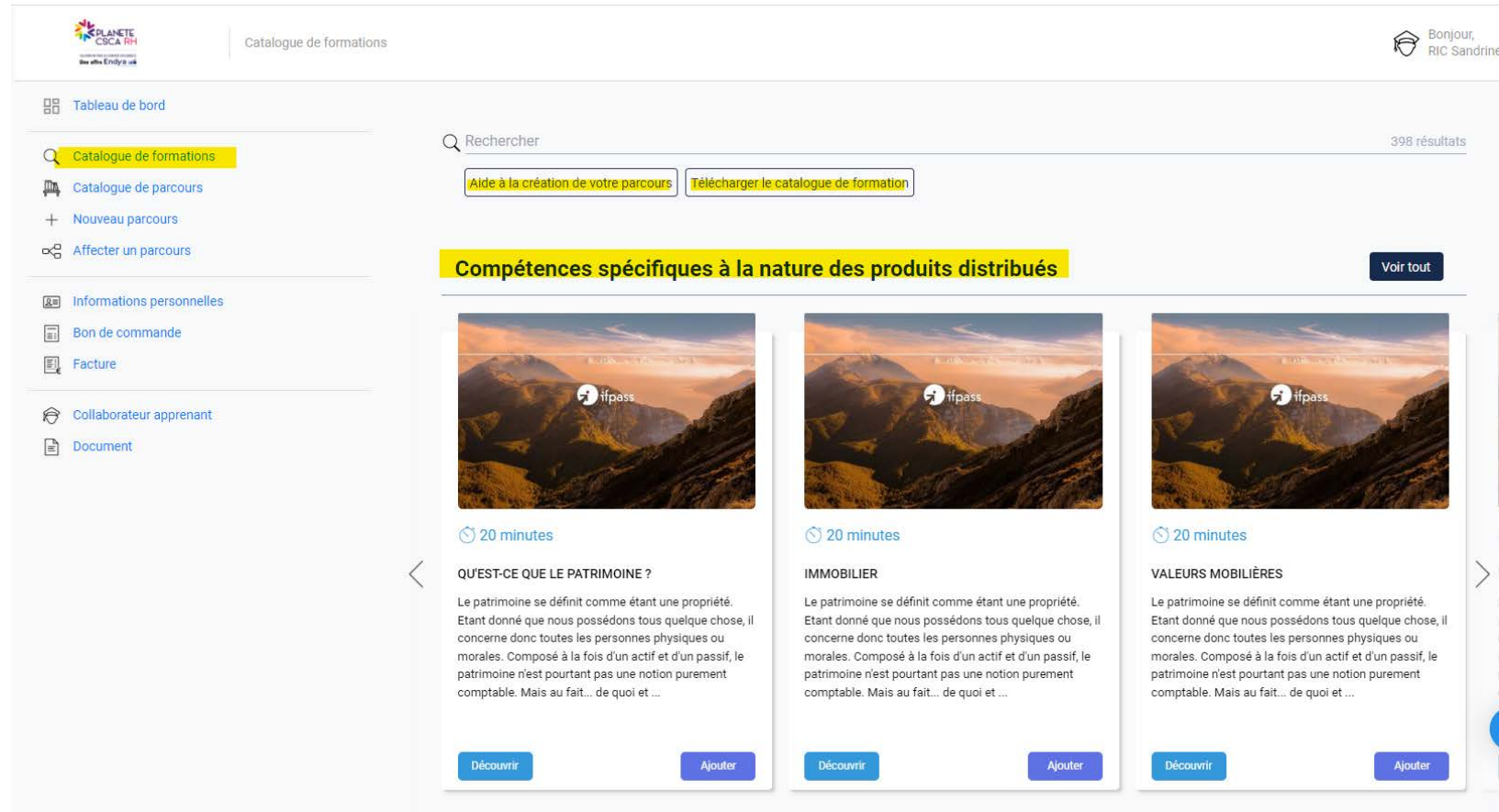
Créer un compte


En cliquant sur Connexion, vous acceptez nos Conditions d'utilisation reconnues avoir lu et compris notre Déclaration de confidentialité.

Mot de passe oublié? J'ai déjà un compte



- ❖ Vous pouvez télécharger le catalogue de formation ou le consulter en ligne
- ❖ L “Aide à la création de votre parcours” permet d’affiner la sélection de module. Les modules affichés correspondront à votre profil.
- ❖ Vous pouvez découvrir nos modules et les ajouter à vos parcours



 Catalogue de formations

Bonjour,
RIC Sandrine

Tableau de bord

Rechercher

398 résultats

Aide à la création de votre parcours

Télécharger le catalogue de formation

Compétences spécifiques à la nature des produits distribués

Voir tout

20 minutes

QU'EST-CE QUE LE PATRIMOINE ?

Le patrimoine se définit comme étant une propriété. Etant donné que nous possédons tous quelque chose, il concerne donc toutes les personnes physiques ou morales. Composé à la fois d'un actif et d'un passif, le patrimoine n'est pourtant pas une notion purement comptable. Mais au fait... de quoi et ...

Découvrir

Ajouter

20 minutes

IMMOBILIER

Le patrimoine se définit comme étant une propriété. Etant donné que nous possédons tous quelque chose, il concerne donc toutes les personnes physiques ou morales. Composé à la fois d'un actif et d'un passif, le patrimoine n'est pourtant pas une notion purement comptable. Mais au fait... de quoi et ...

Découvrir

Ajouter

20 minutes

VALEURS MOBILIÈRES

Le patrimoine se définit comme étant une propriété. Etant donné que nous possédons tous quelque chose, il concerne donc toutes les personnes physiques ou morales. Composé à la fois d'un actif et d'un passif, le patrimoine n'est pourtant pas une notion purement comptable. Mais au fait... de quoi et ...

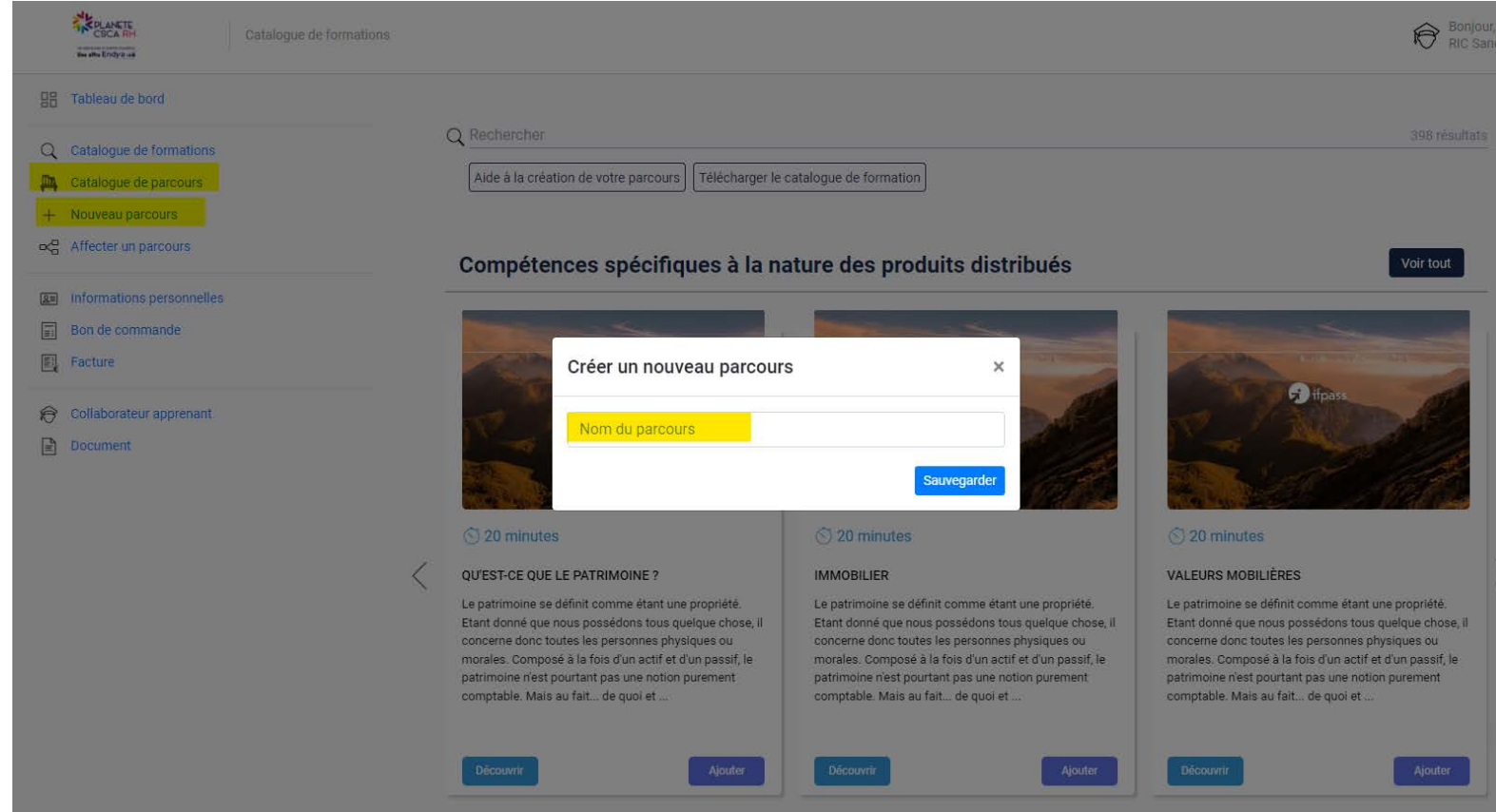
Découvrir

Ajouter



❖ Cliquez sur "nouveau parcours" pour créer vos parcours de formation.

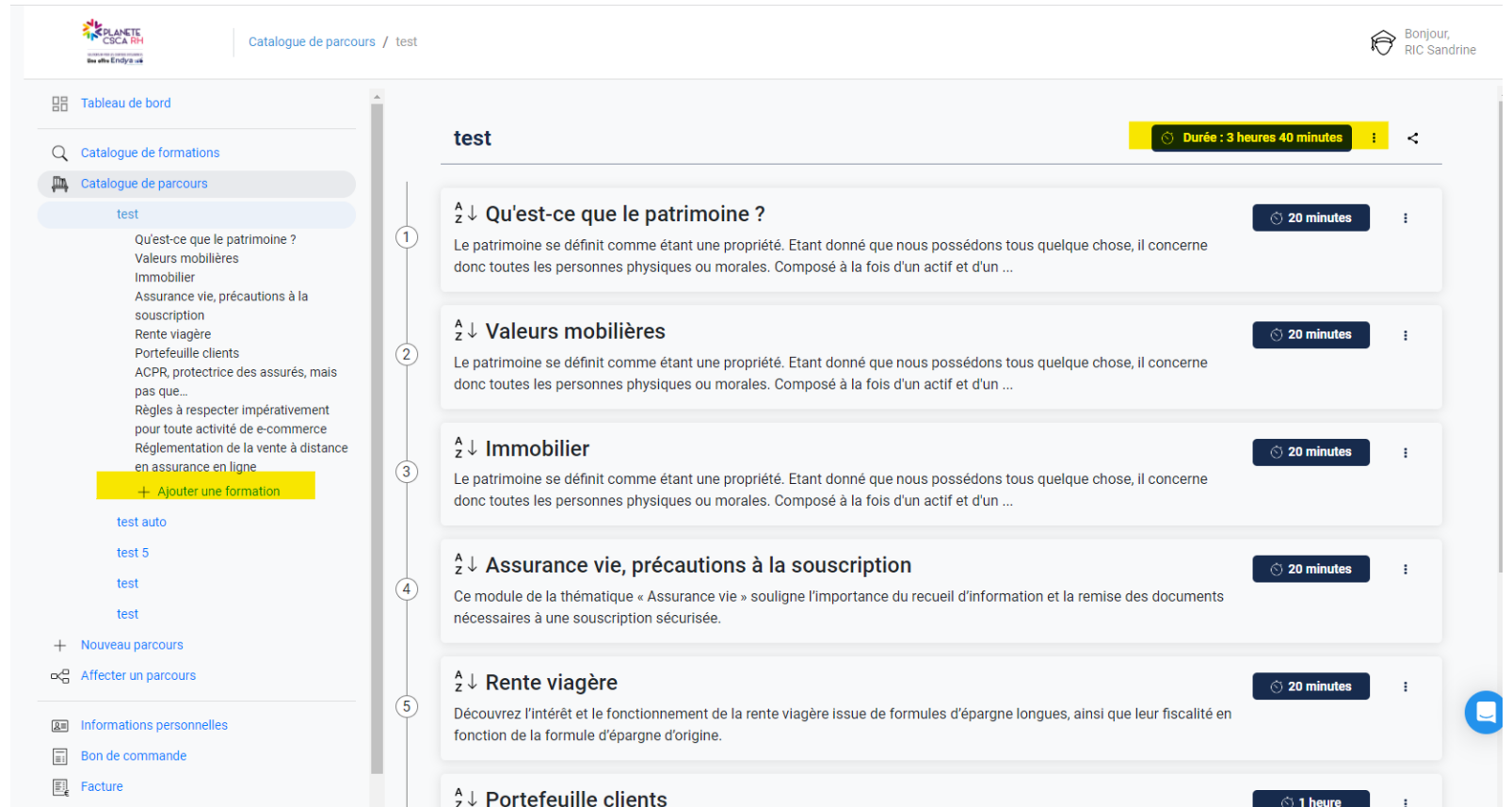
❖ Vos parcours créés seront enregistrés dans l'onglet « catalogue de parcours »



The screenshot displays the 'Catalogue de formations' interface. On the left, a navigation menu includes 'Tableau de bord', 'Catalogue de formations', 'Catalogue de parcours', 'Nouveau parcours', 'Affecter un parcours', 'Informations personnelles', 'Bon de commande', 'Facture', 'Collaborateur apprenant', and 'Document'. The main content area features a search bar and buttons for 'Aide à la création de votre parcours' and 'Télécharger le catalogue de formation'. Below this, a section titled 'Compétences spécifiques à la nature des produits distribués' is visible. A modal window 'Créer un nouveau parcours' is active, with a text input field for 'Nom du parcours' and a 'Sauvegarder' button. The background shows a grid of training modules, each with a '20 minutes' duration and an 'Ajouter' button. The first module is 'QU'EST-CE QUE LE PATRIMOINE ?', the second is 'IMMOBILIER', and the third is 'VALEURS MOBILIÈRES'. Each module has a brief description of the topic.



- ❖ Vous pouvez ajouter les modules qui composeront vos parcours de formation à hauteur de 16h maximum.
- ❖ Vos collaborateurs peuvent suivre un parcours par an (année civile de la date de souscription au 31/12)



Catalogue de parcours / test

Bonjour, RIC Sandrine

Tableau de bord

Catalogue de formations

Catalogue de parcours

test

- Qu'est-ce que le patrimoine ?
- Valeurs mobilières
- Immobilier
- Assurance vie, précautions à la souscription
- Rente viagère
- Portefeuille clients
- ACPR, protectrice des assurés, mais pas que...
- Règles à respecter impérativement pour toute activité de e-commerce
- Réglementation de la vente à distance en assurance en ligne

+ Ajouter une formation

test auto

test 5

test

test

+ Nouveau parcours

Affecter un parcours

Informations personnelles

Bon de commande

Facture

test

Durée : 3 heures 40 minutes

1 2 3 4 5

1 2 ↓ Qu'est-ce que le patrimoine ? 20 minutes

Le patrimoine se définit comme étant une propriété. Etant donné que nous possédons tous quelque chose, il concerne donc toutes les personnes physiques ou morales. Composé à la fois d'un actif et d'un ...

1 2 ↓ Valeurs mobilières 20 minutes

Le patrimoine se définit comme étant une propriété. Etant donné que nous possédons tous quelque chose, il concerne donc toutes les personnes physiques ou morales. Composé à la fois d'un actif et d'un ...

1 2 ↓ Immobilier 20 minutes

Le patrimoine se définit comme étant une propriété. Etant donné que nous possédons tous quelque chose, il concerne donc toutes les personnes physiques ou morales. Composé à la fois d'un actif et d'un ...

1 2 ↓ Assurance vie, précautions à la souscription 20 minutes

Ce module de la thématique « Assurance vie » souligne l'importance du recueil d'information et la remise des documents nécessaires à une souscription sécurisée.

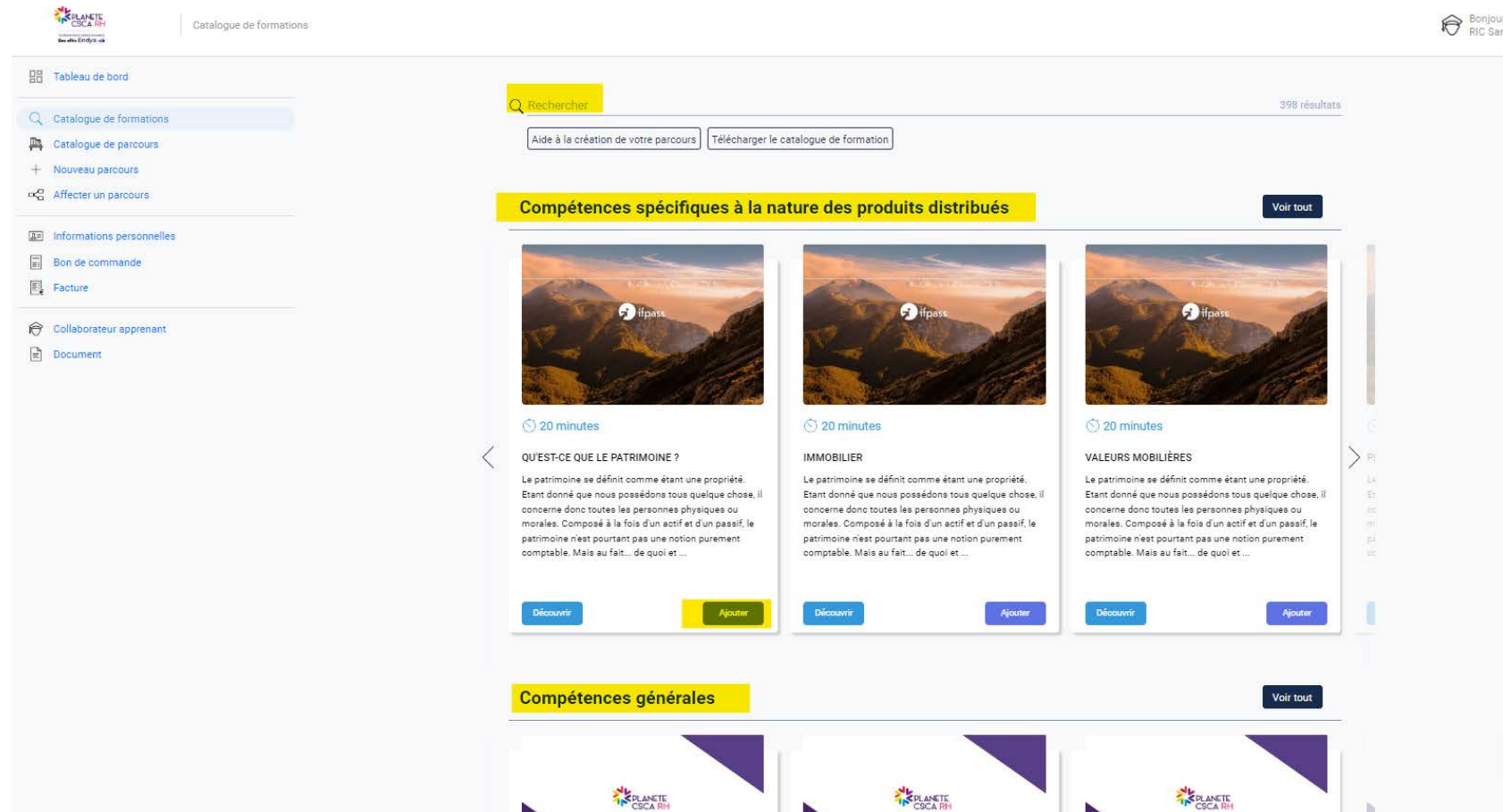
1 2 ↓ Rente viagère 20 minutes

Découvrez l'intérêt et le fonctionnement de la rente viagère issue de formules d'épargne longues, ainsi que leur fiscalité en fonction de la formule d'épargne d'origine.

1 2 ↓ Portefeuille clients 1 heure




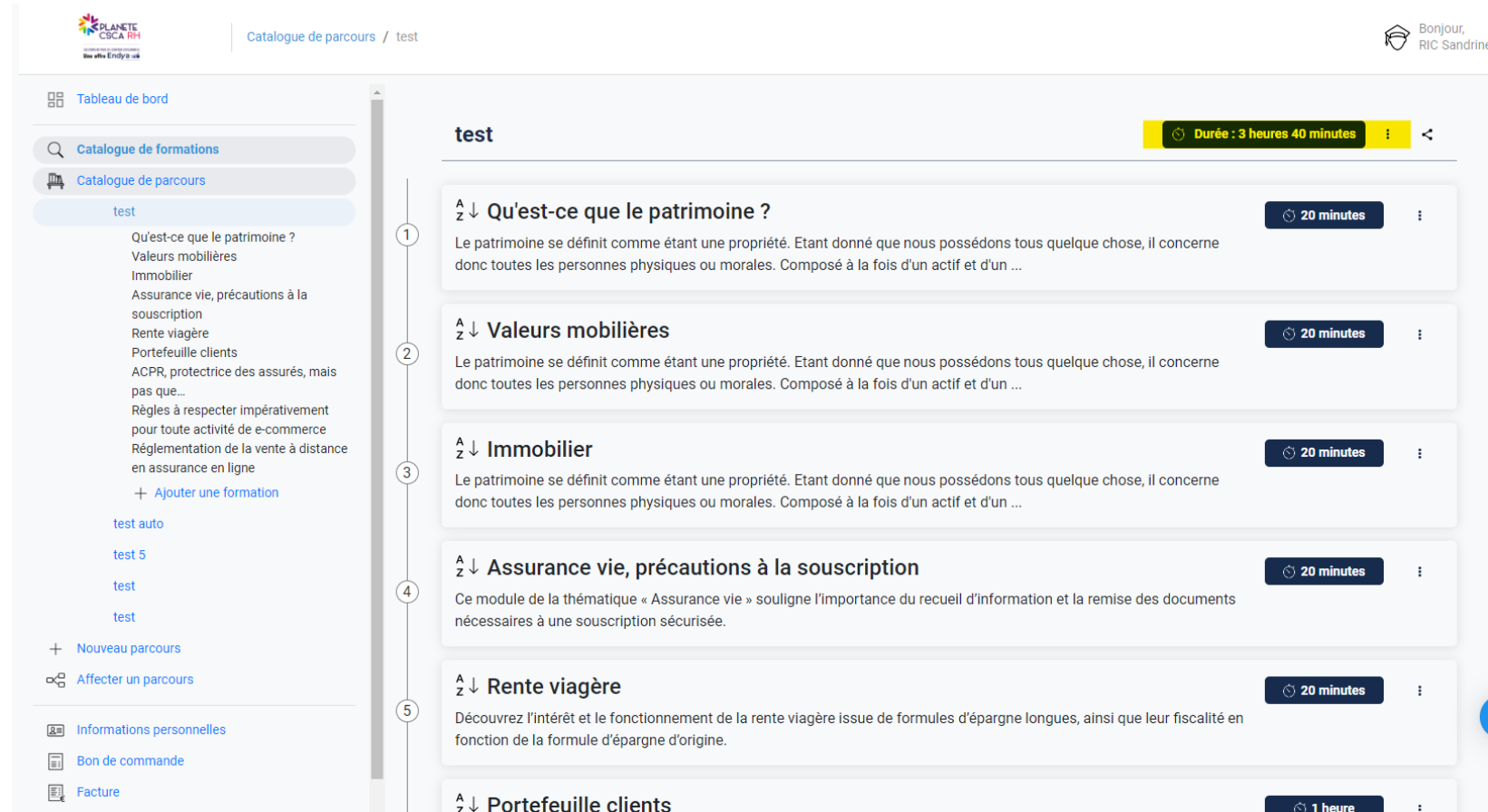
- ❖ Pour choisir vos modules, vous pouvez utiliser la recherche.
- ❖ Les modules sont classés par compétence.
- ❖ Vous pouvez consulter la fiche programme du module ou cliquer sur « ajouter » pour ajouter le module à votre parcours.



The screenshot shows the 'Catalogue de formations' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Tableau de bord', 'Catalogue de formations', 'Nouveau parcours', 'Affecter un parcours', 'Informations personnelles', 'Bon de commande', 'Facture', 'Collaborateur apprenant', and 'Document'. The main area features a search bar with the text 'Rechercher' and buttons for 'Aide à la création de votre parcours' and 'Télécharger le catalogue de formation'. Below the search bar, there are two main sections: 'Compétences spécifiques à la nature des produits distribués' and 'Compétences générales'. Each section displays a grid of course cards. The first section shows three cards for 'IMMOBILIER' and 'VALEURS MOBILIÈRES', each with a '20 minutes' duration, a 'Découvrir' button, and an 'Ajouter' button. The second section shows three cards for 'Compétences générales' with the 'PLANÈTE CSCA RH' logo. A user profile 'Bonjour, RIC-Sant' is visible in the top right corner.



- ❖ Pour apporter des modifications ou supprimer des modules à vos parcours, cliquez sur les  à droite de la durée totale de votre parcours





 Catalogue de parcours / test Bonjour, RIC Sandrine 

Tableau de bord

Catalogue de formations

Catalogue de parcours

test

- Qu'est-ce que le patrimoine ?
- Valeurs mobilières
- Immobilier
- Assurance vie, précautions à la souscription
- Rente viagère
- Portefeuille clients
- ACPR, protectrice des assurés, mais pas que...
- Règles à respecter impérativement pour toute activité de e-commerce
- Réglementation de la vente à distance en assurance en ligne
- [Ajouter une formation](#)

test auto

test 5

test

test

+ Nouveau parcours

Affecter un parcours

Informations personnelles

Bon de commande

Facture

test

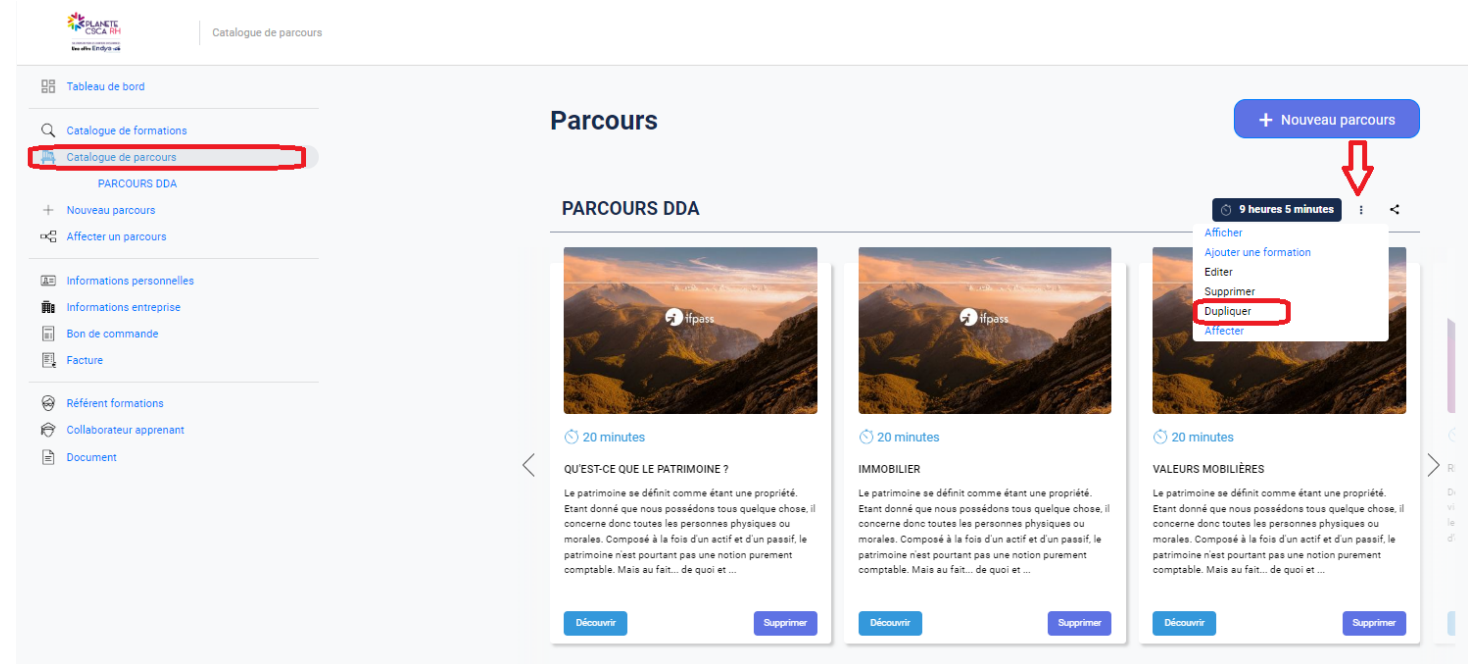
Durée : 3 heures 40 minutes

- 1** **Qu'est-ce que le patrimoine ?** (20 minutes)
Le patrimoine se définit comme étant une propriété. Etant donné que nous possédons tous quelque chose, il concerne donc toutes les personnes physiques ou morales. Composé à la fois d'un actif et d'un ...
- 2** **Valeurs mobilières** (20 minutes)
Le patrimoine se définit comme étant une propriété. Etant donné que nous possédons tous quelque chose, il concerne donc toutes les personnes physiques ou morales. Composé à la fois d'un actif et d'un ...
- 3** **Immobilier** (20 minutes)
Le patrimoine se définit comme étant une propriété. Etant donné que nous possédons tous quelque chose, il concerne donc toutes les personnes physiques ou morales. Composé à la fois d'un actif et d'un ...
- 4** **Assurance vie, précautions à la souscription** (20 minutes)
Ce module de la thématique « Assurance vie » souligne l'importance du recueil d'information et la remise des documents nécessaires à une souscription sécurisée.
- 5** **Rente viagère** (20 minutes)
Découvrez l'intérêt et le fonctionnement de la rente viagère issue de formules d'épargne longues, ainsi que leur fiscalité en fonction de la formule d'épargne d'origine.
- 6** **Portefeuille clients** (1 heure)

DUPLIQUER UN PARCOURS DE FORMATION



- ❖ Si vous souhaitez créer un parcours dont certains modules seraient le tronc commun d'autres parcours, vous pouvez dupliquer le parcours puis ajouter ou supprimer des modules depuis le nouveau parcours dupliqué



The screenshot shows the 'Catalogue de parcours' interface. On the left, a sidebar menu includes 'Catalogue de parcours' (highlighted with a red box), 'Nouveau parcours', 'Affecter un parcours', 'Informations personnelles', 'Informations entreprise', 'Bon de commande', 'Facture', 'Réfèrent formations', 'Collaborateur apprenant', and 'Document'. The main content area is titled 'Parcours' and shows a 'PARCOURS DDA' with three modules. The third module, 'VALEURS MOBILIÈRES', has a dropdown menu open with the 'Dupliquer' option highlighted in a red box. A red arrow points from the '+ Nouveau parcours' button to the 'Dupliquer' option. Each module card includes a title, a duration of 20 minutes, a description, and 'Découvrir' and 'Supprimer' buttons.

IDENTIFIER LE REFERENT DE FORMATION

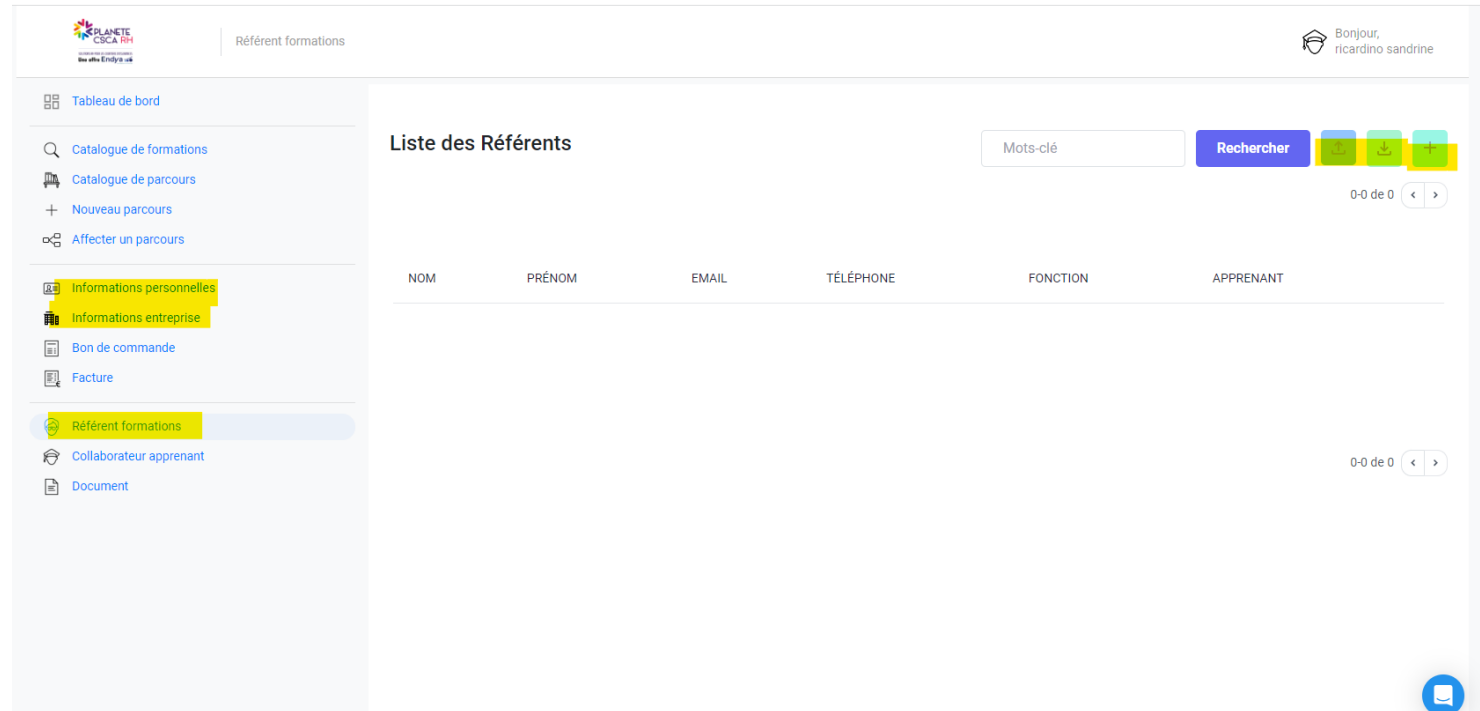


- ❖ Lors de l'ouverture de compte, vous êtes automatiquement créé en tant qu'administrateur/référent. Vous retrouvez vos informations personnelles et les informations de votre entreprise.
- ❖ Vous pouvez ajouter des référents formations depuis l'onglet « Référent formations » en cliquant sur le + ou en important une liste de référent

Le référent est la personne qui va procéder aux inscriptions des collaborateurs.

Chaque référent ne voit que les parcours et les commandes des apprenants qu'il a créé.

Il accède à la plateforme digitale qui lui permet de suivre l'avancement de ses apprenants. Il peut télécharger les attestations de ses apprenants, et accéder au tracking.



Référent formations

Bonjour, ricardino sandrine

Tableau de bord

Catalogue de formations

Catalogue de parcours

Nouveau parcours

Affecter un parcours

Informations personnelles

Informations entreprise

Bon de commande

Facture

Référent formations

Collaborateur apprenant

Document

Liste des Référents

Mots-clé

Rechercher

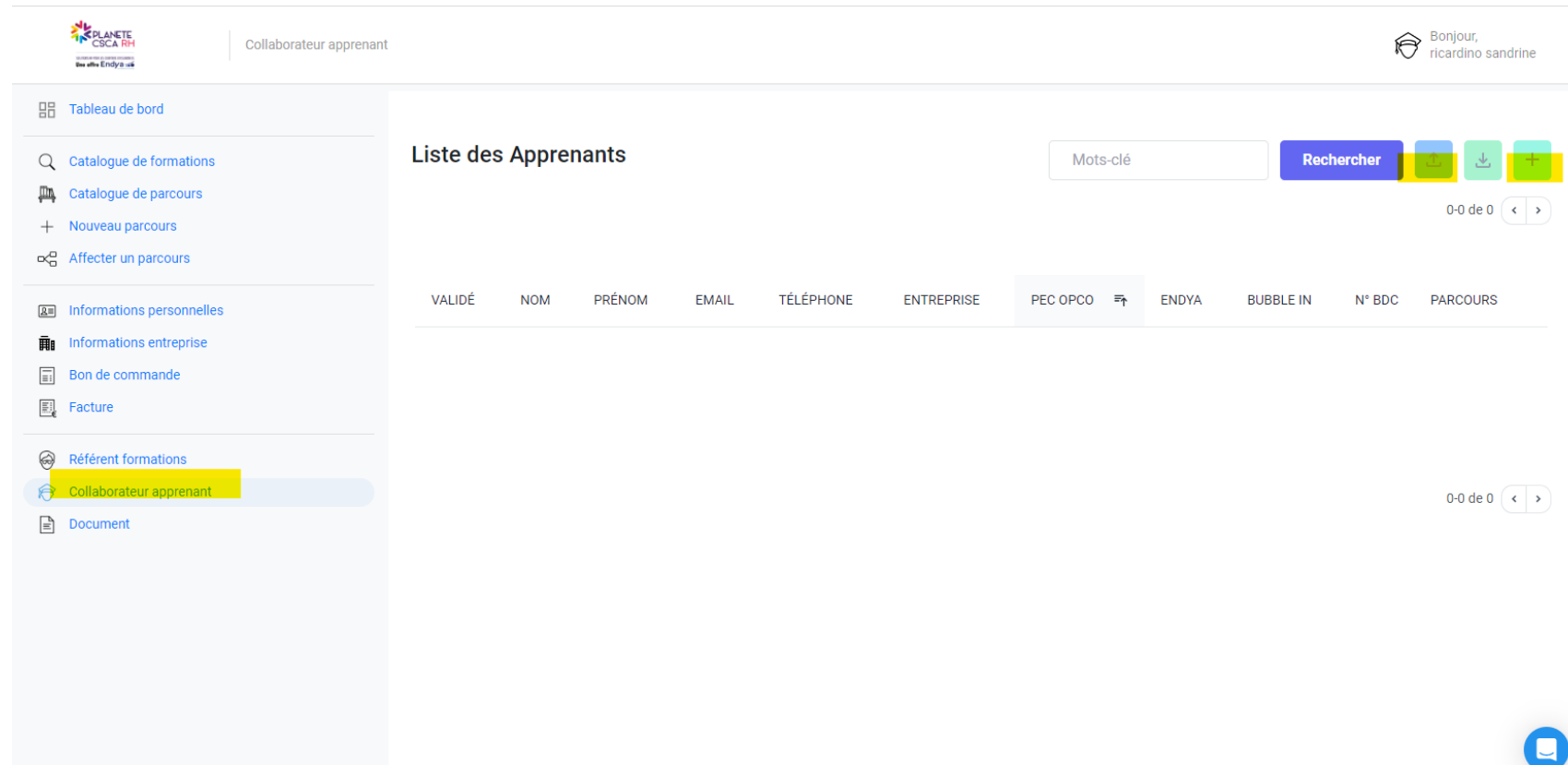
0-0 de 0

NOM	PRÉNOM	EMAIL	TÉLÉPHONE	FONCTION	APPRENANT
-----	--------	-------	-----------	----------	-----------

0-0 de 0



- ❖ Pour créer vos apprenants, aller sur l'onglet « collaborateur apprenant ».
- ❖ Vous pouvez créer des apprenants en cliquant sur le + ou en important un fichier en cliquant sur



Collaborateur apprenant

Bonjour, ricardino sandrine

Tableau de bord

- Catalogue de formations
- Catalogue de parcours
- Nouveau parcours
- Affecter un parcours

Informations personnelles



- Informations entreprise
- Bon de commande
- Facture



Réfèrent formations

Collaborateur apprenant



Document


Liste des Apprenants

Mots-clé **Rechercher**  

0-0 de 0  

VALIDÉ	NOM	PRÉNOM	EMAIL	TÉLÉPHONE	ENTREPRISE	PEC OPCO	ENDYA	BUBBLE IN	N° BDC	PARCOURS

0-0 de 0  



CREER SES APPRENANTS



- ❖ Complétez les champs de vos apprenants
- ❖ Si votre OPCO de référence est ATLAS et que votre code NAF est 66.22Z et votre CCN 2247, vous bénéficiez d'une gestion simplifiée. Les heures de formation seront directement prises en charge par ATLAS. Afin d'en bénéficier, cliquez sur « oui » pour chaque apprenant dont vous souhaitez une prise en charge et compléter toutes les informations obligatoires de l'apprenant

INFORMATIONS CONTACT

Photo

Prénom *

Nom de famille *

Travailleur non salarié
Non Oui

Fonction

Adresse e-mail *

Téléphone

INFORMATIONS OPCO ATLAS

Êtes-vous pris en charge par OPCO ATLAS ?
 Oui Non

Sexe
Masculin Féminin

Nom de naissance *

date de naissance *

N° de sécurité social *

date d'entrée *

Type de contrat
CDI CDD

niveau d'étude
Sorties des classes terminales du secondaire Baccalauréat

CSP
Ingénieur - cadre ...

Adresse *

Code Postal *

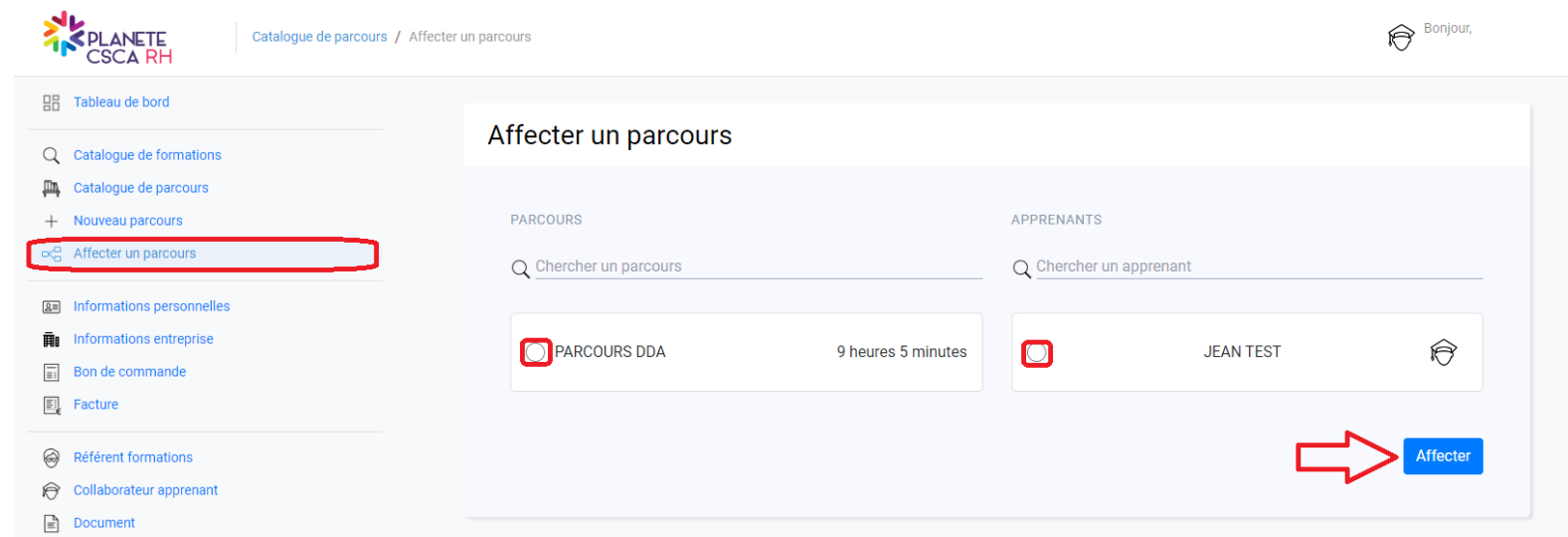
Ville *

[Sauvegarder](#)

AFFECTER LES PARCOURS CREES AUX APPRENANTS



- ❖ Pour affecter un parcours à un apprenant, choisissez le parcours parmi la liste de parcours créés et sélectionnez les apprenants qui suivront ce parcours.



The screenshot shows the 'Affecter un parcours' (Assign a course) interface. On the left is a navigation menu with 'Affecter un parcours' highlighted in red. The main area is titled 'Affecter un parcours' and contains two search bars: 'PARCOURS' and 'APPRENANTS'. Below the 'PARCOURS' search bar, a card for 'PARCOURS DDA' with a duration of '9 heures 5 minutes' is shown. Below the 'APPRENANTS' search bar, a card for 'JEAN TEST' is shown. A red arrow points to a blue 'Affecter' button at the bottom right.





Un collaborateur ne peut effectuer qu'un seul parcours par année civile (jusqu'au 31 décembre de l'année N)
Le parcours ne sera plus modifiable après validation du bon de commande.



- ❖ Suite à l'affectation des parcours aux apprenants, un panier est automatiquement créé.

Vous retrouvez :

- les frais d'abonnement – 180€/apprenant/ an
 - les frais pédagogiques de 25€/h de formation qui sont pris en charge ou non par l'OPCO
 - Le nom du ou des parcours
 - Le nom des apprenants
- ❖ Vous pouvez à cette étape affecter de nouveau parcours, vider le panier et recommencer en cas d'erreur ou valider le bon de commande.

 Bonjour,
 

Mon panier


Effectué par Veronique RODRIGUES

[Vider mon panier](#)


Date

4 juillet 2023


Nombre de parcours affectés

1 

Nombre d'apprenants

1 

Frais d'abonnement				
Détails de la commande	Quantité	P. U.	Remise	Montant total
<u>Frais d'abonnement</u>	1	280 €	0 %	280.00 €
Total à régler ce jour				280.00 €*

Frais pédagogiques non pris en charge par OPCO Atlas				
Détails de la commande	Quantité	P. U.	remise	Montant total
 Parcours PARCOURS DDA affecté à l'apprenant JEAN TEST	9 heures 5 minutes	25 €/h	0 %	227.08 €
Total facture client (facturé ultérieurement)				227.08 €*

* Non soumis à la TVA
Les prix des formations sont indiqués sur chaque programme, en euros, exonérés de TVA (art.261-4-4° 6ème alinéa, décret 94.764 30 août 1994).

Affecter un nouveau parcours

Valider mon bon de commande



EFFECTUER SON REGLEMENT



- ❖ Les frais d'abonnement de 180€ par apprenant son payable à la commande

Deux modes de paiement sont possibles :

* Paiement par Carte Bleu:

Vous êtes redirigé sur la page de paiement sécurisé. Dès validation du paiement, vous recevez une confirmation de commande et un justificatif de paiement par mail.

Sous un délai de maximum 24h, un mail contenant le lien de connexion à la plateforme e-learning est envoyé aux apprenants, les invitant à se connecter. Ce mail provient de no-reply@riseup.ai, en cas de non-réception, nous vous invitons à consulter vos SPAM.

* Paiement par virement:

En sélectionnant ce mode de paiement, le délai de traitement est plus long. Vous recevez un email vous indiquant que votre commande est en cours de validation.

Dès réception du paiement par notre service comptabilité, nous validons votre commande.

A la réception du règlement, vous recevez une confirmation de commande et un justificatif de paiement par mail.

Sous un délai de maximum 24h après la réception du règlement, un mail contenant le lien de connexion à la plateforme e-learning est envoyé aux apprenants, les invitant à se connecter. Ce mail provient de no-reply@riseup.ai, en cas de non-réception, nous vous invitons à consulter vos SPAM.

Frais d'abonnement annuel payable à la commande

Je paye mes frais d'abonnement pour accéder à mon parcours.

Paiement par carte bancaire
Allez plus vite en passant par le paiement bancaire.



Paiement par virement
Traitement bancaire entre 2 et 3 jours ouvrés.

PRISE EN CHARGE DES FRAIS PEDAGOGIQUES



❖ Les frais pédagogiques de 25€/ heure de formation sont payables après le démarrage du parcours.

Si votre OPCO de référence est ATLAS, que votre code NAF est 66.22Z et votre IDCC 2247:

Le dossier de demande de prise en charge est directement déposé à ATLAS, par voie dématérialisée. Dès l'accord de PEC, ATLAS vous en informera par courrier ou sur votre espace MY ATLAS. Les heures de formation seront facturées directement à ATLAS. Vous n'aurez rien à régler*.

* Sous réserve que vous ayez rempli tous les champs apprenants nécessaires à l'instruction du dossier et que le dossier soit accepté par ATLAS.

Pour les autres entreprises :

Les heures de formation commandées vous seront directement facturées dès le démarrage du parcours.

Cette facture est à régler directement sur la plateforme.

Le référent de formation se connecte sur son compte et se rend sur l'onglet « Mes factures ». puis clique sur les « Action », « Afficher », puis valider votre mode de paiement le paiement.

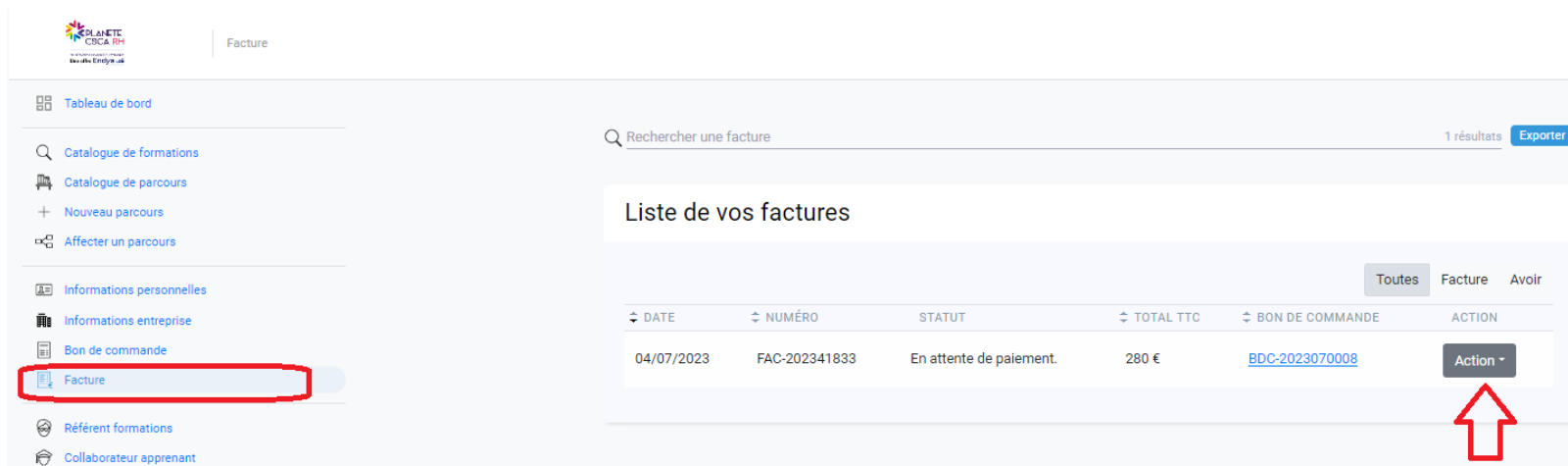


Tableau de bord

Catalogue de formations

Catalogue de parcours

Nouveau parcours

Affecter un parcours

Informations personnelles

Informations entreprise

Bon de commande

Facture

Référent formations

Collaborateur apprenant

Rechercher une facture

1 résultats Exporter

Liste de vos factures

Toutes Facture Avoir

DATE	NUMÉRO	STATUT	TOTAL TTC	BON DE COMMANDE	ACTION
04/07/2023	FAC-202341833	En attente de paiement.	280 €	BDC-2023070008	Action

PRISE EN CHARGE DES FRAIS PEDAGOGIQUES



Si vous ne bénéficiez pas de la prise en charge direct de vos frais pédagogiques, vous avez la possibilité de faire une demande au titre du plan de développement des compétences auprès de votre OPCO de référence. La demande de prise en charge doit être faite sans subrogation de paiement.

Pour faire votre demande de financement, vous devez transmettre à votre OPCO :

- Le BDC signé valant convention
- Le programme de formation

Votre OPCO procédera au remboursement des frais pédagogiques engagés sur présentation de la facture acquittée et des attestations de fin de formation.

Pour les dirigeants travailleurs non-salariés:

Chaque année, les dirigeants non-salariés versent une contribution auprès d'un FAF via l'URSAAF.

Si votre code NAF/APE est le 66.22Z, votre FAF est l'AGEFICE, vous avez la possibilité de demander le financement de vos frais pédagogiques. Rendez-vous sur le site internet de l'AGEFICE:

<https://communication-agefice.fr/>

Afin de vous guider dans cette démarche, vous pouvez faire la demande à equipe@planetecscarh.com.



Toute demande de prise en charge à l'AGEFICE doit se faire en amont de la validation de votre commande

SUIVRE L'AVANCEMENT DE VOS APPRENANTS



❖ Obtenir un tracking

Un tracking peut être envoyé au référent de formation sur demande afin de suivre l'avancement des apprenants. Vous pouvez en faire la demande à crossi@ifpass.fr

Le tracking comporte les informations suivantes:- Nom, prénom, e-mail de l'apprenant- Statut du module (démarré, en cours ou non démarré) - Temps de connexion par module- Score

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Nom	Prénom	nom d'utilisateur	titre formation	Statut	Temps passé	Score moyen	Groupes	Description à la	diagogique (en	Avancement	
2	MACRON	Emmanuel	emmanuel.m@elysee.com	Les 5 piliers de	Non démarré	00:00:00		20 ELYSEE CO	Validée	120	0	
3	MACRON	Emmanuel	emmanuel.m@elysee.com	L'intermédiaire	Non démarré	00:00:00		21 ELYSEE CO	Validée	120	0	
4	MACRON	Emmanuel	emmanuel.m@elysee.com	Lutte contre la	Non démarré	00:00:00		22 ELYSEE CO	Validée	120	0	
5	MACRON	Emmanuel	emmanuel.m@elysee.com	La fraude à l'ass	Non démarré	00:00:00		23 ELYSEE CO	Validée	120	0	
6	MACRON	Emmanuel	emmanuel.m@elysee.com	Se mettre en	Non démarré	00:00:00		24 ELYSEE CO	Validée	120	0	
7	MACRON	Emmanuel	emmanuel.m@elysee.com	Les assurance	Non démarré	00:00:00		25 ELYSEE CO	Validée	120	0	
8												
9												
10												



- ❖ Dès la réalisation des modules, les apprenants peuvent télécharger leurs attestations de fin de module depuis leurs comptes.
- ❖ En tant que référent, vous avez également la possibilité de télécharger les attestations de vos apprenants. Vous pouvez y accéder depuis votre compte Rise UP.
 - Cliquez sur « Actions sur les documents », puis « télécharger les documents ».
- ❖ Une attestation de fin de parcours de formation n'est délivrée que si l'apprenant a validé la totalité des modules de son parcours.

Tableau de bord Communauté Catalogue Mes formations

Christelle

Documents légaux

Les résultats de votre recherche

23 résultats

DOCUMENT	DESTINATAIRE	DATE D'ENVOI	ACTIONS
Attestation de fin de formation	Sandra Edeinger sandra.edeinger@mercier.com	30/12/2022 16:41	
Attestation de fin de formation	Sandra Edeinger sandra.edeinger@mercier.com	30/12/2022 16:26	
Attestation de fin de formation	Sandra Edeinger sandra.edeinger@mercier.com	30/12/2022 16:00	
Attestation de fin de formation	Sandra Edeinger sandra.edeinger@mercier.com	30/12/2022 15:56	
Attestation de fin de formation	Sandra Edeinger sandra.edeinger@mercier.com	30/12/2022 15:10	
Attestation de fin de formation	Sandra Edeinger sandra.edeinger@mercier.com	30/12/2022 14:38	
Attestation de fin de formation	Sandra Edeinger sandra.edeinger@mercier.com	30/12/2022 14:06	
Attestation de fin de formation	Sandra Edeinger sandra.edeinger@mercier.com	30/12/2022 11:21	
Attestation de fin de formation	Sandra Edeinger sandra.edeinger@mercier.com	30/12/2022 10:37	
Attestation de fin de formation	Sandra Edeinger sandra.edeinger@mercier.com	16/12/2022 17:17	

ACTION SUR LES DOCUMENTS -

TÉLÉCHARGER LES DOCUMENTS

RECHERCHE REINITIALISER LES FILTRES

RECHERCHE

PÉRIMÈTRE

DOCUMENT

FORMATION

PARCOURS

GROUPE

DESTINATAIRE

DATE D'ENVOI

CHAMPS PERSONNALISÉS

UTILISATEUR - POPULATION

UTILISATEUR - DIRECTION



➤ **Puis je créer deux comptes avec le même identifiant ?**

Non, chaque référent formation du compte doit avoir une adresse mail différente

➤ **Pourrais-je modifier mon parcours en cours d'année ?**

Votre parcours peut être modifier autant que besoin avant la validation de votre panier.

Une fois la commande validée, le parcours ne peut plus être modifié.

➤ **Puis je bénéficier d'une aide pour constituer mes parcours ?**

Oui, grâce au questionnaire de positionnement, nous vous proposons les modules qui pourraient correspondre à votre besoin

➤ **Puis-je télécharger le catalogue en ligne ?**

Oui, en cliquant sur le lien « Télécharger le catalogue de formation » qui se trouve dans le menu : catalogue des formations.

➤ **Puis-je choisir la durée de mon parcours ?**

Oui, cependant celui-ci ne doit pas excéder 16h par an et par collaborateur.

➤ **Quels sont les tarifs adhérents ENDYA**

Pour les entreprises de moins de 300 salariés, la grille tarifaire repose à la fois sur un abonnement annuel par apprenant inscrit de 180€ net de taxe et sur un cout horaire de formation couvrant les frais pédagogiques de 25€ net de taxe par apprenant inscrit.

Les coûts pédagogiques, pour les entreprises de moins de 300 salariés, peuvent bénéficier d'une prise en charge par OPCO ATLAS en subrogation complète (entreprises dont le [code NAF est 66.22Z](#) et l'[IDCC 2247](#)) pour les autres entreprises, les clients doivent faire leur demande de PEC directement auprès de leur OPCO sans subrogation de paiement.

Pour les entreprises de 300 salariés et plus, la grille tarifaire repose uniquement sur un forfait de 280€ net de taxe par apprenant inscrit par année civile, comprenant à la fois les frais d'abonnement et les coûts pédagogiques (pas de PEC par les OPCO)

➤ **Puis je bénéficier d'une prise en charge par mon OPCO ?**

Seules les entreprises de moins de 300 salariés peuvent bénéficier d'une prise en charge par un OPCO.

Les frais d'abonnement annuel ne sont pas pris en charge par les OPCO.

➤ **Quels sont les démarches à effectuer pour obtenir une prise en charge par mon OPCO ?**

Si votre OPCO de référence est OPCO ATLAS et que votre code NAF est 66.22Z et votre IDCC 2247, vous n'avez aucune démarche administrative à effectuer. En inscrivant vos apprenants et en leur affectant un parcours, la demande est automatiquement effectuée à OPCO ATLAS*.

** Sous réserve que vous ayez rempli tous les champs apprenants nécessaires à l'instruction du dossier et que le dossier soit accepté par ATLAS.*

Si votre OPCO est différent ou que vous n'avez pas le code NAF et l'IDCC mentionnés ci-dessus, vous devez demander une prise en charge en transmettant le bon de commande signé ainsi le programme de formation à votre OPCO de référence.

➤ **Quand puis je obtenir ma convention ?**

En validant votre commande, vous recevez par e-mail un bon de commande valant convention. Celui-ci doit nous être retourné signée avant le démarrage de la formation.



➤ **Comment dois-je régler ma commande ?**

Les frais d'abonnement annuel sont payables à la commande. Vous pouvez vous en acquitter soit par CB soit par virement.

➤ **A quel moment mes collaborateurs peuvent commencer leur formation ?**

Dans les 24h suivant la réception du règlement des frais d'abonnement annuel.

➤ **Comment mes collaborateurs reçoivent ils leurs identifiants de connexion ?**

Un mail sera adressé à chaque apprenant inscrit, les invitant à initialiser leur mot de passe, puis un second les invitant à se connecter à la plateforme.

➤ **Mes collaborateurs rencontrent un problème technique sur la plateforme de formation, que puis-je faire ?**

Pour tout problème technique, vous pouvez envoyer un mail crossi@ifpass.fr. Une réponse vous sera transmise dans les 48h.

➤ **Mon attestation me permettra-t-elle de justifier mes obligations de formation annuelle ?**

Oui, chaque apprenant recevra en fin de parcours son attestation individuelle. Toutefois, il relève in fine de la responsabilité de l'employeur de s'assurer de l'adéquation des modules de formation avec les besoins des personnes concernées et, par là même, de la personnalisation des parcours de formation. Le questionnaire d'auto positionnement est là pour accompagner l'entreprise dans cette démarche, mais l'utilisation de la plateforme de PLANETE CSCA RH ne garantit pas automatiquement l'assentiment de l'ACPR en cas de contrôle.

➤ **Quelle est la différence entre fin de parcours de formation et fin de formation ?**

L'attestation de fin de parcours n'est transmise que si le parcours a été suivi en totalité.

Quant aux attestations de fin de module, elles sont disponibles lorsque le collaborateur est allé jusqu'au bout du module et a obtenu un score d'au moins 80% à l'évaluation de fin de module.

➤ **Est-ce la durée pédagogique ou le temps effectif passé pour effectuer une formation qui est qui est retenu pour le décompte des heures effectuées (au regard de l'obligation légale des 15h) ?**

C'est la durée pédagogique qui est pris en compte

➤ **A quoi sert le Manager de groupe ?**

Le manager de groupe accède au back-office de la plateforme digitale où il peut :

- Obtenir des informations détaillées sur les membres du groupe et leur activité sur la plateforme ;
- Vérifier quelles formations et/ou parcours sont affectés ;
- Télécharger les attestations de fin de module ou de parcours.

➤ **Puis je obtenir un tracking ?**

Le tracking peut vous être envoyé sur demande en envoyant un mail à l'adresse crossi@ifpass.fr.

Dans ce tracking, se trouve l'information sur l'avancement de vos collaborateurs, les formations auxquelles ils ont été inscrits, leurs scores et quelques autres informations utiles pour votre suivi.

COMMENT NOUS CONTACTER



PAR TCHAT

Accéder au TCHAT à tout moment sur la plateforme en cliquant sur



PAR MAIL

Equipe@planetecscarh.com

PAR TELEPHONE

Camille DUONG
01 47 76 58 59



SOLUTIONS RH POUR LES COURTIERS D'ASSURANCES

Une offre Endya 
Autorégulation du courtage

Sandrine PESCHEUR

**Responsable développement
commercial**

06 75 56 16 80

Camille DUONG

Gestionnaire de formation

01 47 76 58 59