

Checklist de dépôt OPCO

Contrat d'apprentissage • Mise à jour du 8 septembre 2026

Sept contrôles pour préparer votre dossier, repérer les écarts et suivre la décision de l'OPCO. Cette checklist ne remplace pas les consignes de votre OPCO ni l'examen des situations particulières.

1. Identifier les parties et le bon interlocuteur

Vérifiez le SIRET de l'employeur, la convention collective et l'IDCC applicables, l'OPCO compétent et les informations de l'apprenti. Contrôlez les coordonnées et le statut du CFA.

2. Utiliser le formulaire officiel

Utilisez le CERFA 10103*14 proposé par Service Public. Vérifiez tous les champs nécessaires, les signatures de l'employeur et de l'apprenti, celle du représentant légal si nécessaire, ainsi que le visa du CFA.

3. Contrôler le parcours et les dates

Vérifiez la certification RNCP, sa validité et les dates du contrat et de la formation. Les dates ne doivent pas nécessairement être identiques : les écarts doivent respecter les règles applicables. Ne modifiez jamais rétroactivement une date de signature.

4. Vérifier la rémunération

Contrôlez l'âge, l'année de formation, les contrats antérieurs et les dispositions conventionnelles. Le minimum applicable évolue pendant le contrat, notamment avec l'âge et les revalorisations du SMIC.

5. Vérifier le financement

Contrôlez le NPEC applicable à la certification et à la branche à la date de conclusion. Le prix de formation peut différer du NPEC : formalisez le reste à charge. Pour au moins 80 % de formation à distance, vérifiez la minoration de 20 %, le plancher de 4 000 € et les exceptions. Renseignez les heures à distance ; il n'existe pas de case « NPEC minoré ».

6. Prévoir la participation employeur

Pour les contrats concernés de niveau 6 ou plus conclus depuis le 1er juillet 2025, la participation est de 750 €. En cas de rupture pendant les 45 premiers jours de formation pratique en entreprise, elle correspond à 50 % du financement dû pour cette période, plafonnés à 750 €. Vérifiez les autres cas particuliers, dont les 200 € du nouvel employeur après rupture.

7. Rassembler les pièces et tracer le dépôt

Préparez le contrat signé, la convention de formation et, si nécessaire, la convention tripartite d'adaptation de durée. Ajoutez les justificatifs demandés pour votre situation. Conservez la version déposée, la preuve de transmission et les échanges avec l'OPCO.

Délais et suivi du dossier

Déposer dans les cinq jours ouvrables

L'employeur transmet le contrat et les pièces prévues dans les cinq jours ouvrables suivant le début de son exécution. Le CFA peut intervenir dans le cadre d'un mandat. Suivez les modalités de transmission de l'OPCO. En cas de retard, contactez-le immédiatement et documentez la situation.

Suivre la décision à vingt jours

L'OPCO dispose de vingt jours à réception du dossier complet pour statuer sur la prise en charge. Son silence vaut refus implicite. Cette règle figure à l'article R6224-3 depuis le 1er janvier 2020. Conservez la preuve de complétude du dossier et demandez une décision explicite en cas de doute.

Traiter un rejet sans attendre

Identifiez le motif exact, vérifiez les données et les justificatifs, puis transmettez la correction appropriée. Un refus de financement n'autorise ni une antidatation ni une modification unilatérale du contrat. Les voies et délais de contestation dépendent de la décision : consultez la notification et l'OPCO, sans présumer un délai universel de recours.

Distinguer accord et paiement

L'accord de prise en charge ne déclenche pas automatiquement un paiement à la signature. Pour les contrats d'au moins un an, le régime général prévoit une avance de 40 % dans les trente jours suivant réception de la facture, puis 30 % au septième mois, 20 % au dixième mois et un solde de 10 % soumis aux justificatifs. Vérifiez les déductions, les contrats courts et les cas particuliers, notamment les CFA récemment déclarés.

Sources officielles

Dépôt : [article D6224-1](#)

Décision : [article R6224-3](#)

Paiements : [article R6332-25](#)

Participation employeur : [Service Public](#)

Formulaire CERFA officiel

Référentiels NPEC : [France compétences](#)

Votre suivi administratif avec TCD

TCD accompagne la gestion des contrats et des échanges avec les 11 OPCO. Nous gérons 60 M€ de facturation annuelle pour nos clients. tucommencesdemain.fr