



**Formations à la Sécurité des Personnels des Entreprises Extérieures
Niveau 1 - Niveau 2**

Procédure de gestion des cartes Niveau 1 - Niveau 2

➤ **Préambule**

Conformément au DT 40 (§ I-F Certificat de stage) et au règlement intérieur de l'ANFAS PCA, l'organisme de formation adresse à l'employeur du stagiaire, dans un délai maximum de 15 jours suivant le jour de la formation, le certificat de stage (ou carte N1/N2) qui valide la réussite au contrôle de connaissances et de compétences (pour les N2 uniquement). Il peut aussi lui adresser une attestation de réussite et/ou de présence au stage à la demande de l'employeur ou de sa propre initiative, sous sa propre responsabilité.

Pour limiter les falsifications, ce certificat de stage est imprimé via le logiciel Base Form' sur des planches fournies par l'ANFAS PCA.

Ces planches sont déjà imprimées au recto. On y retrouve les éléments suivants :

- Le titre « FORMATION SECURITE ENTREPRISES EXTERIEURES »
- Le logo de l'ANFAS PCA
- Les coordonnées de l'ANFAS PCA
- Le cadre pour la signature du titulaire
- 4 cadres de taille égale comprenant
 - Le logo France Chimie pour l'un d'entre eux
 - 3 cadres pour l'habilitation par l'employeur avec la place pour y indiquer les coordonnées / le tampon de l'employeur et son visa

Le verso est imprimé par l'organisme de formation via le logiciel Base Form' (seuls les organismes de formation labellisés ont accès à ce logiciel). On y retrouve :

En haut de la carte, l'identité du stagiaire :

- Son nom ;
- Son prénom ;
- Le numéro d'identifiant que le logiciel Base Form' lui a attribué (il correspond à son sexe, ses année, mois et département de naissance, la région où son profil a été créé, son numéro d'identifiant) ;
- Sa photo (la photo doit forcément être imprimée sur la carte, aucun rajout de photo sur la carte par quelque moyen que ce soit (colle, agrafe, ...) n'est autorisé) ;
- Un flash code qui permet de vérifier la validité des informations sur la plateforme Internet de Base Form'.

En bas de la carte, le détail des formations en cours de validité :

- Le type de formation ;

- La date de fin de validité ;
- Le formateur et l'organisme de formation ;
- La langue dans laquelle s'est déroulée la formation.

A titre d'information, un modèle de carte est joint en annexe à cette procédure.

➤ **Processus d'approvisionnement des cartes et de facturation**

Dans un souci de simplification et de diminution des coûts indirects, le Conseil d'Administration de l'ANFAS PCA, lors de sa réunion du 29 avril 2025, a décidé de remplacer le principe de commandes et de facturations mensuelles des cartes par anticipation, par un système de facturation semestrielle des stagiaires réellement formés a posteriori. Cette évolution est mise en place le 1^{er} janvier 2026.

Pour rappel, le produit par stagiaire formé est fixé à chaque Assemblée Générale de l'association. Pour l'année 2026, il a été fixé à 2€ par stagiaire formé lors de l'Assemblée Générale du 29 avril 2025.

Au démarrage (1^{er} janvier 2026 ou lors de la labellisation d'un nouvel organisme de formation), un stock de cartes est attribué à chaque organisme de formation labellisé pour lui permettre de les délivrer jusqu'à la prochaine facturation. Ce stock est évalué par l'ANFAS PCA en fonction du nombre de formations réalisées les années précédentes ou sur la base de prévisions pour les nouveaux organismes de formation labellisés.

Au mois de juillet n, l'ANFAS PCA facture le produit par stagiaire en fonction du nombre de stagiaires saisis dans Base Form' à la date d'établissement de la facture pour la période courant du 1^{er} janvier au 30 juin n.

A cette facturation de juillet n sera ajoutée l'éventuelle régularisation définitive des stagiaires formés l'année n-1 (= nombre de stagiaires formés l'année n-1 – nombre de stagiaires facturés en juillet n-1 et en janvier n).

Une régularisation des stagiaires formés avant le 1^{er} juillet n mais saisis après la date d'établissement de la facture est réalisé sur la facture de janvier n+1.

Au mois de janvier n, l'ANFAS PCA facture le produit par stagiaire en fonction du nombre de stagiaires saisis dans Base Form' à la date d'établissement de la facture pour la période courant du 1^{er} juillet au 31 décembre n-1.

A cette facturation de janvier n sera ajoutée l'éventuelle régularisation des stagiaires formés entre le 1^{er} janvier et le 30 juin n-1 mais saisis après la facture de juillet n-1 (= nombre de stagiaires formés entre le 1^{er} janvier et le 30 juin n-1 – nombre de stagiaires facturés en juillet n-1).

Une régularisation des stagiaires formés avant le 1^{er} janvier n mais saisis après la date d'établissement de la facture sera réalisé sur la facture de juillet n.

Le réapprovisionnement de cartes pour le semestre suivant (réévalué en fonction du nombre de stagiaires réellement formés durant le semestre, du stock restant et des cartes non utilisables renvoyées) ne sera envoyé à l'organisme de formation qu'à réception du paiement de la facture.

À tout moment, si le stock devient insuffisant pour pouvoir délivrer les cartes, l'organisme de formation peut demander un complément, en donnant les éléments justifiant cette demande. L'ANFAS PCA, après vérification du nombre de stagiaires réellement saisis dans Base Form' et par comparaison au stock envoyé diminué du nombre de cartes non utilisables renvoyées, peut allouer un complément de cartes.

➤ **Saisie des stagiaires formés**

Tous les stagiaires formés, y compris ceux qui ont échoué au test d'évaluation des connaissances, sont saisis dans Base Form' et font l'objet d'une facturation.

Les taux d'échecs de chaque organisme de formation sont calculés sur la base des données saisies dans Base Form'. En cas de taux d'échecs anormalement bas, l'ANFAS PCA demande des justifications auprès de l'organisme de formation.

➤ **Impression**

Afin d'utiliser au mieux chaque planche de cartes, nous vous demandons de n'imprimer, depuis le logiciel Base Form', que des multiples de 4 certificats. En effet, en cas d'impression d'un nombre de cartes non multiples de 4, les cartes non imprimées ne seront pas réutilisables.

Toutes les cartes inutilisées ou mal imprimées sont restituées à l'ANFAS PCA qui se charge de leur destruction et les comptabilise dans la gestion des stocks de cartes des organismes.

➤ **Gestion des stocks**

Pour éviter la disparition ou le vol de cartes, chaque organisme de formation est responsable de son stock de cartes.

De plus, tous les 6 mois, lors de la facturation et l'envoi du nouveau stock, l'ANFAS PCA calcule l'écart entre le nombre de stagiaires saisis et le nombre de cartes envoyées. En cas d'écart trop important, l'ANFAS PCA demande des justifications auprès de l'organisme de formation et adapte en conséquence le nombre de cartes envoyées pour le semestre suivant.

ANNEXE

EXEMPLE DE CARTE

Recto



Nom :
DURAND

Prénom :
Frédéric

N°id :
1840102PICA328491



(Éditée le 28/09/2020)

Formation	Validité	Formateur - Organisme de formation	Langue
N1	17/09/2023	DUPONT Marc - ANFAS PCA	Français

Verso

Employeur : _____

Visa : _____

Employeur : _____

Visa : _____



ANFAS PCA
Picardie Champagne-Ardenne

FORMATION SECURITE ENTREPRISES EXTERIEURES

Signature du titulaire : _____

15 Avenue Archimède
CS 8005 02100 Saint-Quentin
Tél. 03 23 05 88 88
Email : anfas-pca@francechimie-pca.fr

FRANCE CHIMIE
CRÉER
RÉVELER
PARTAGER