



Demande d'habilitation

Demander une habilitation : créer un compte demandeur

- Depuis la page de connexion / page d'accueil, choisir « création d'un compte demandeur » et saisir les informations demandées.

Bienvenue

Email / N° Forprev

Mot de passe

OU

Connexion

[Création compte demandeur](#)

[Mot de passe oublié](#)



Création compte demandeur

Nom






Prénom

Date de naissance

E-mail

Je valide les [conditions de conservation](#) et le [cadre d'utilisation de mes données](#).

Répondez à la question ci-dessous
Veillez appuyer sur le globe.

Se connecter

Valider

- Finaliser la création du compte en suivant le lien envoyé sur l'adresse mail que vous avez indiquée. Ce lien vous permettra d'enregistrer votre mot de passe.



Si le demandeur possède déjà un compte, il doit se connecter sur son compte pour initier sa demande.

Demandeur/gestionnaire : créer un compte entité

Demande de nouvelle entité

Type d'entité

— Général —

Raison sociale

Régime SIRET

Attestation IRSSAF **Déposer la pièce jointe ici**

— Adresse —

Adresse

Complément adresse1

Complément adresse2

Code postal Ville

- Saisir les informations administratives demandées.
- Pour passer à la page suivante, cliquer sur « Suivant ».
- A tout moment le demandeur peut :
 - enregistrer la demande
 - abandonner la demande

Demandeur/gestionnaire : créer un compte entité

Demande de nouvelle entité Abandonner la demande Enregistrer

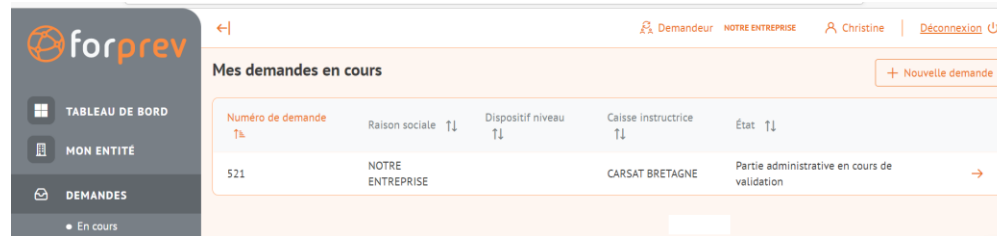
— Signataire —

Nom ⓘ Prénom ⓘ Fonction

← Précédent ✓ Soumettre

- Finaliser la demande, en renseignant les informations concernant le signataire de la lettre d'engagement.
- Si la demande est complète, cliquer sur « Soumettre »; la demande sera envoyée à la caisse instructrice, définie par le code postal de l'adresse.
- A tout moment le demandeur peut :
 - enregistrer la demande
 - abandonner la demande
 - revenir à la page précédente

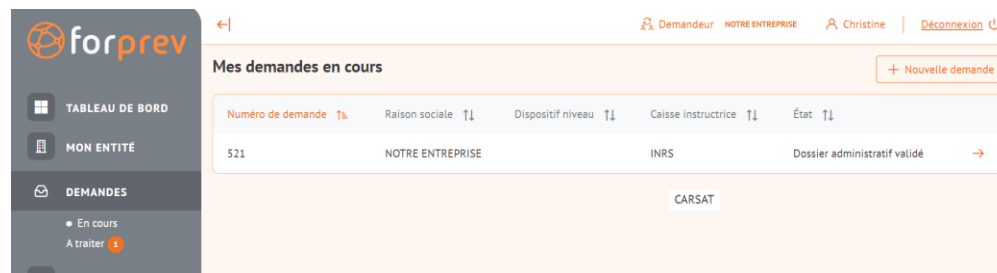
Validation administrative



forprev Demandeur NOTRE ENTREPRISE Christine Déconnexion

Mes demandes en cours + Nouvelle demande

Numéro de demande	Raison sociale	Dispositif niveau	Caisse instructrice	État
521	NOTRE ENTREPRISE		CARSAT BRETAGNE	Partie administrative en cours de validation



forprev Demandeur NOTRE ENTREPRISE Christine Déconnexion

Mes demandes en cours + Nouvelle demande

Numéro de demande	Raison sociale	Dispositif niveau	Caisse instructrice	État
521	NOTRE ENTREPRISE		INRS	Dossier administratif validé

CARSAT

- Une fois envoyée, la demande est visible sur le compte de l'entité, la partie administrative est en cours de validation par la caisse instructrice.
- Le dossier administratif a été validé par la caisse instructrice.
- Il est alors possible d'effectuer la demande d'habilitation.

Demandeur/gestionnaire : demander une habilitation

- Principes généraux
 - Navigation par onglets
 - Visualisation de l'avancement de l'instruction de la demande

Demande n°240 habilitation ENTREPRISE ANTOINE Enregistrer

Informations Entité Pédagogique ⓘ

1 2 3 4

Dossier administratif complet Instruction en cours phase 1 Instruction en cours phase 2 Décision CNH en cours

Gestionnaires

€ Antoine @gmail1.com

Caisse instructrice

CARSAT PAYS DE LA LOIRE

→ Suivant

Ma demande d'habilitation

Mon commentaire

Soumettre

Demandeur/gestionnaire : demander une habilitation

- Dispositif avec uniquement des éléments pédagogiques

Demande n°240 habilitation ENTREPRISE ANTOINE

Informations Entité **Pédagogique** ⓘ

Dispositif ⓘ Niveau ⓘ

Prap-25 1

Choix du dispositif et du niveau par liste déroulante: la liste qui s'affiche est fonction des habilitations détenues par l'entité

Lettre d'engagement ⓘ

La lettre d'engagement signée est nécessaire pour soumettre votre demande, veuillez télécharger la lettre d'engagement à signer en cliquant sur le lien ci-dessous, puis attachez la version signée dans le champ prévu à cet effet.

[Télécharger la lettre d'engagement à signer](#)

La lettre d'engagement est à télécharger, elle doit être signée par le signataire. Elle reste disponible tant que l'habilitation est valide.

Lettre d'engagement signée

[Déposer un fichier](#)

Justificatifs pédagogiques ⓘ

Programmes de formation

[+ Ajouter des fichiers](#)

Déroulés pédagogiques

[+ Ajouter des fichiers](#)

Demandeur/gestionnaire : demander une habilitation

- Dispositif avec éléments techniques (par exemple les plateformes)

Demande n°176 habilitation Catec / 1 MAIRIE DE VANVES

Informations Entité Pédagogique **Technique**

Éléments techniques obligatoires à verser au dossier d'habilitation

acqui/util/entretien mat
+ Ajouter des fichiers **Déposer ou ajouter les documents demandés**

Tableau récap matériel
Déposer un fichier

pièces dossier technique
+ Ajouter des fichiers

Plateforme pédagogique
 Plateforme pédagogique mobile **Cocher la case plateforme mobile si nécessaire. L'activation de cette case permet de déclarer des certifications dans d'autres lieux que ceux indiqués dans la liste des plateformes fixes**

Plateforme pédagogique fixe + Nouvelle plateforme fixe

Plateforme	Adresse	CP / Ville	Date de CNH
Aucune plateforme fixe			

Ajouter autant de plateformes que nécessaire. Des plateformes peuvent être ajoutées au cours de l'habilitation

Documents complémentaires + Nouveau document

Intitulé	Nom	Date d'upload
Aucun document		

Ajouter les documents nécessaires se rapportant aux plateformes déclarées

Les différentes étapes d'instruction de la demande d'habilitation

forprev

Demandeur NOTRE ENTREPRISE | Christine | Déconnexion

Mes demandes en cours

Numéro de demande	Raison sociale	Dispositif niveau	Caisse instructrice	État
521	NOTRE ENTREPRISE	Prap-2S / 1	CARSAT I	Instruction demande d'habilitation étape 1

+ Nouvelle demande

Une fois soumise, la demande passe à l'étape 1.

forprev

Der

Demande n°521 habilitation Prap-2S / 1 par NOTRE ENTREPRISE

Informations Entité Pédagogique

1 2 3 4

Dossier administratif complet **Instruction en cours phase 1** Instruction en cours phase 2 Décision CNH en cours

Gestionnaires

GUILLOU Christine christine.guillou@inrs.fr

Caisse instructrice

CARSAT I

→ Suivant

Le gestionnaire / demandeur visualise à tout moment l'état d'avancement de sa demande.

Demandeur/gestionnaire : réceptionner la lettre de décision

- Suite à la décision CNH, un mail contenant la lettre de décision est envoyé au demandeur ou à tous les gestionnaires déclarés sur l'entité.
- Cette lettre restera accessible tant que l'habilitation est valide, au niveau des informations habilitation dans l'onglet « Général ».

Habilitation H30160/2020/Catec-1/C/00 MAIRIE DE VANVES

Informations **Général** Administratif Pédagogie Technique Délégués

— Période d'activité —

Date de début → Date de fin
16/06/2020 → 17/06/2027

Décision de la CNH
[↓ Télécharger la lettre de décision](#)

— Suspension —

① Pas de période de suspension définie sur cette habilitation.

→ Suivant

Gestionnaire : mettre à jour les informations de son entité

- A tout moment il est possible de mettre à jour les données de son entité.

The screenshot shows the 'forprev' web application interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'MON ENTITÉ' (highlighted with a red circle), 'HABILITATION' (Actives), 'CERTIFICATION' (En cours, A traiter), 'DEMANDES' (En cours, A traiter), and 'UTILISATEURS' (Rechercher). The main content area is titled 'Mon entité MAIRIE DE VANVES'. It displays the following information:

- Mairie de Vanves** Collectivité
- Régime: Hors régime
- Adresse: Place de la mairie, 92170 VANVES
- SIRET: 21920075500011
- Attestation URSSAF: [Lettre Decision CNH.pdf](#)
- Signature section with a line for a signature.
- Nom: IT Pascal
- Fonction: Maire

In the top right corner, there is a button labeled 'Actualiser les informations' with a red arrow pointing to it. The top navigation bar includes 'Gestionnaire Mairie de Vanves', 'Alice', and 'Déconnexion'.

- Les informations du signataire et celles relatives à la diffusion d'informations sur le site web de l'INRS (uniquement pour les organismes de formation) ne sont pas soumises à instruction.

Gestionnaire : demander une habilitation supplémentaire

- Vérification systématique des données administratives avant toute demande d'habilitation :
 - Si le gestionnaire apporte une modification sur la partie administrative, celle-ci est suivie d'une instruction lorsque la modification porte sur les champs suivants :
 - > Type d'entité, raison sociale, régime, Siret, attestation URSSAF et adresse
 - Si le gestionnaire n'apporte pas de modification sur la partie administrative, il peut effectuer directement sa demande d'habilitation.
- Choisir un dispositif/niveau. La liste des dispositifs niveaux est proposée en fonction des habilitations déjà existantes sur le compte de l'entité.

Gestionnaire : renouveler une habilitation

- L'habilitation n'est plus valable après la date d'échéance. Désormais une demande de renouvellement ne protège pas de cette échéance.
- Le renouvellement peut être lancé un an avant l'échéance de l'habilitation.
- Deux alertes sont mises en place (12 mois et 6 mois avant la date d'échéance).
- Tous les gestionnaires de l'entité sont destinataires de ces alertes.