



# 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

[Création compte demandeur](#)

[Connexion](#)

[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.

[Phrase](#)

[Se connecter](#)

[Valider](#)

- Finaliser la création du compte en suivant le lien envoyé sur l'adresse mail que vous avez indiquée. Ce lien 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**

Abandonner la demande Enregistrer

Type d'entité

Général

Raison sociale

Régime SIRET

Attestation IRSSAF

Déposer un fichier

Déposer la pièce jointe ici

Adresse

Adresse

Complément adresse1

Complément adresse2

Code postal Ville

Retour Suivant

- 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 ex: DOE ? Prénom ex: John ? Fonction ▼

← Précédent ✓ Soumettre

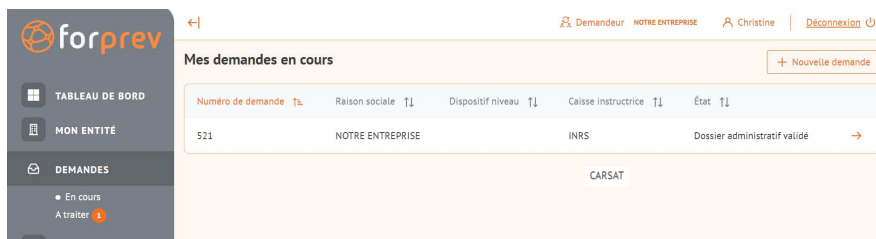
- Finaliser la demande, en renseignant les informations concernant le signataire de la lettre d'engagement.
- Si la demande est complète, cliquer sur « Soumettre »; la demande sera envoyée à la caisse instructrice, définie par le code postal de l'adresse.
- A tout moment le demandeur peut :
  - enregistrer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

# Validation administrative



The screenshot shows the 'Mes demandes en cours' section of the forprev portal. The user is logged in as 'Christine'. The table lists one pending request with the following details:

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



The screenshot shows the 'Mes demandes en cours' section after the administrative validation. The status of the request has changed to 'Dossier administratif validé'.

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

- 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

C 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/uti/entretien mat  
+ Ajouter des fichiers Déposer ou ajouter les documents demandés

Tableau récap matières  
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



**l'Assurance  
Maladie**  
RISQUES PROFESSIONNELS

VOTRE INTERLOCUTEUR EN RÉGION  
**Carsat**  
Retraite  
& Santé  
au travail  
Rhône-Alpes

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



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 | Prap-2S / 1       | CARSAT I            | Instruction demande d'habilitation étape 1 |

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.

forprev

←

Gestionnaire Mairie de Vanves Alice Déconnexion

**Mon entité** MAIRIE DE VANVES

**Actualiser les informations**

**Mairie de Vanves** Collectivité

|             |                    |
|-------------|--------------------|
| Régime      | Adresse            |
| Hors régime | Place de la mairie |
|             | 92170 VANVES       |

SIRET  
21920075500011

Attestation URSSAF  
[Lettre Decision CNH.pdf](#)

— Signataire —

|           |          |
|-----------|----------|
| Nom       | Fonction |
| IT Pascal | Maire    |

← Retour

- 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, sans changer sa date anniversaire.
- 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.