

Procédure d'inscription et d'accès à la plateforme extranet « Karoussel »

Pour la transmission des données de comptabilité analytique des organismes de formation ayant une activité d'apprentissage (OFA) et des organismes gestionnaires de centres de formation d'apprentis (OG CFA)

(version du 11 mai 2021)

Un formulaire d'inscription et une plateforme extranet dénommée « Karoussel »

Pour accéder à la plateforme extranet vous permettant de transmettre les éléments de comptabilité analytique de votre organisme, vous devez être habilité¹ par le responsable légal de cet organisme et créer un compte utilisateur en remplissant un formulaire d'inscription en ligne, via le lien suivant :

<https://inscription-comptes-apprentissage.francecompetences.fr/>

Vous remplissez le formulaire d'inscription et déposez votre habilitation et les documents demandés.

Vous recevez ensuite un courriel pour activer votre compte utilisateur qui sera ensuite soumis à validation par France compétences (ce qui peut prendre quelques jours).

Une fois votre compte utilisateur validé, vous recevez un courriel d'information et vous disposez automatiquement du profil « gestionnaire de compte » sur la plateforme Karoussel. Les droits rattachés à ce profil vous permettent de créer 4 autres comptes utilisateurs pour votre organisme². Parmi ces 5 comptes utilisateurs, 2 peuvent disposer d'un profil gestionnaire de compte.

Seul les profils gestionnaires de compte pourront déposer sur la plateforme extranet le formulaire d'enquête dûment complété.

L'ensemble de la procédure d'inscription et le fonctionnement de la plateforme extranet sont décrits dans la suite du présent document.

¹ Pour ce faire, vous devez remplir et faire signer par le représentant légal de votre organisme l'habilitation rédigée par France compétences et disponible sur la page d'inscription.

² Une fois votre compte validé, un autre utilisateur peut également remplir le formulaire d'inscription pour votre organisme. Vous recevez alors le courriel vous permettant de valider ce nouveau compte utilisateur. La procédure de création d'un compte utilisateur par le gestionnaire de compte lui-même est toutefois à privilégier.






RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité




I) Le formulaire d'inscription

Vous devez renseigner le formulaire suivant en y insérant les pièces demandées :





Inscription


Type de compte  *

OFA OG


[Télécharger le guide utilisateur karousel](#) [Télécharger le document d'habilitation](#)


SIRET  *


Numéro de déclaration d'activité  *

UAI 

Effectifs d'apprentis pour votre organisme au 31/12/2020 *

Document d'habilitation 

Autres pièces jointes 



Nom *

Prenom *

Téléphone

E-mail *

Confirmer l'E-mail *

Mot de passe *

Confirmer le mot de passe *

* champs obligatoires

En cas de défaut de réponse aux champs obligatoires, votre inscription ne pourra pas être traitée par France compétences et vous ne pourrez pas déposer la comptabilité analytique de l'organisme dont vous dépendez sur la plateforme.

France compétences, responsable du traitement, traite vos données à caractère personnel afin de vous permettre de transmettre la comptabilité analytique de l'organisme dont vous dépendez et de vous envoyer des communications et des enquêtes relatives à l'apprentissage. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification de vos données, du droit de limiter le traitement de vos données, du droit de ne pas faire l'objet d'une prise de décision automatisée ainsi que du droit de définir le sort de vos données après votre décès. Pour en savoir plus sur la gestion de vos droits et de vos données, nous vous invitons à consulter notre politique de confidentialité

[S'inscrire](#)

Cliquez sur "S'inscrire" afin de confirmer votre saisie.

11 rue Scribe 75009 – Paris
Tél : 01 81 69 01 40
www.francecompetences.fr

SIRET : 130 024 565 00017 – Code APE : 84 13Z

Autorité nationale de financement et de régulation
de la formation professionnelle et de l'apprentissage





RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



Vous devez télécharger l'habilitation en haut à droite du formulaire, la remplir, la signer et tamponner et la redéposer en ligne avant de confirmer votre inscription.

Si vous cliquez sur « OFA » (organisme de formation ayant une activité apprentissage) vous devez obligatoirement inscrire votre numéro de déclaration d'activité. Si vous n'avez pas de NDA, vous devez cliquer sur « OG » (organisme gestionnaire de CFA).

Le Siret à inscrire est celui de l'organisme, a priori celui du siège social.

L'UAI est celui de l'organisme, s'il dispose d'un UAI. Sinon, vous pouvez utiliser l'UAI jugé principal.

Une fois que vous avez cliqué sur « s'inscrire », vous recevez un courriel vous invitant à confirmer votre adresse.

Une fois l'adresse mail confirmée, l'inscription est en attente de validation par France compétences, qui analyse la demande de l'organisme et vérifie les pièces jointes déposées sur la plateforme d'inscription :

L'activation de votre compte a bien été effectuée. Vous serez informé après validation de votre compte par France compétences

Une fois le compte validé par France compétences, vous recevez un courriel de confirmation de votre inscription et vous pouvez ensuite accéder à la plateforme Karoussel afin de télécharger votre enquête et de la déposer une fois remplie.

Remarque : le n° Siret que vous inscrivez dans cette page d'inscription permet de renseigner la raison sociale et l'adresse de l'organisme en question en fonction de ce que contient la base SIRENE. En effet, l'API utilisée par France compétences pour cette page d'inscription va chercher les informations liées au n° Siret dans la base SIRENE de l'Insee. Il ne nous appartient donc pas de modifier cette dénomination et/ou cette adresse.

Pour information : Le premier utilisateur qui a créé son compte dispose automatiquement d'un profil gestionnaire pour le compte de l'OFA ou du CFA concerné et peut ainsi ajouter :

- Un deuxième profil gestionnaire de compte ;
- Et des profils utilisateurs pour la structure concernée (collaborateurs du même OFA ou CFA, utilisateurs d'autres OFA ou CFA dont il a la gestion) à hauteur de 5 personnes maximum au total (5 comptes pour le même OFA ou CFA).

Le deuxième gestionnaire de compte peut également créer les comptes utilisateurs (parmi les 5 autorisées).

Une adresse mail = un utilisateur, par conséquent, une même adresse mail ne peut pas être utilisée pour créer plusieurs comptes.

11 rue Scribe 75009 – Paris
Tél : 01 81 69 01 40
www.francecompetences.fr

SIRET : 130 024 565 00017 – Code APE : 84 13Z

Autorité nationale de financement et de régulation
de la formation professionnelle et de l'apprentissage



Pour créer, modifier et valider des comptes utilisateurs, le ou les gestionnaires de compte doivent se rendre sur « Gestion des utilisateurs » :



L'interface de gestion des utilisateurs permet au gestionnaire de compte d'avoir une vue d'ensemble des profils créés pour sa structure :

Utilisateurs

<input type="checkbox"/>	NOM Prénom	E-mail	Organisme / Cabinet	Profil	Etat
<input type="checkbox"/>	QSD dsf	test.cfa.ts.01@gmail.com	A.F.T.I.	Gestionnaire de comptes / Utilisateur CFA/OFA	●
<input type="checkbox"/>	TEST lycee	test.cfa.ts.02@gmail.com	MAISON DES LYCEENS DU LYCEE ARMAND MALAISE	Gestionnaire de comptes / Utilisateur CFA/OFA	●
<input type="checkbox"/>	TEST test	test.cfa.ts.3@gmail.com	CNAM GRAND EST	Gestionnaire de comptes / Utilisateur CFA/OFA	●

- La pastille rouge signifie que l'utilisateur n'a pas activé son compte
- La pastille bleue signifie que l'utilisateur a activé son compte mais qu'il n'est pas validé
- La pastille verte signifie que l'utilisateur a activé son compte et qu'il a été validé

Le gestionnaire des comptes reçoit également les demandes d'inscription pour le compte de son OFA ou CFA provenant du formulaire d'inscription, il lui incombera de vérifier les informations renseignées par l'utilisateur avant de valider son compte.

Les utilisateurs créés par le gestionnaire reçoivent un lien afin de confirmer leur adresse mail et créer leur mot de passe, le gestionnaire peut également valider l'adresse mail à leur place. Une fois les comptes activés et validés, les différents utilisateurs ont accès à Karousel via le lien suivant : <https://extranet.francecompetences.fr/pogen/>



II) Utilisation de Karoussel

Karoussel se décompose en trois sections :

Enquête en ligne

 Le menu « Enquête en ligne » permet de visualiser les enquêtes mise en ligne, et de les télécharger.

[Accéder aux enquêtes en ligne](#)

Transmission enquêtes

 La transmission d'enquêtes permet d'envoyer manuellement vos enquêtes à l'aide d'un formulaire au format xlsx.

[Accéder à la transmission](#)

Statut des enquêtes

 Le menu « statut des enquêtes » permet l'accès aux données des différentes enquêtes du portail KAROUSSEL.

[Accéder aux données de référence](#)

1) Enquêtes en ligne

La vignette « Accéder aux enquêtes en ligne » permet de déposer si besoin des PJ, de télécharger l'enquête (formulaire d'enquête permettant la remontée de la comptabilité analytique) et de renseigner préalablement les certifications professionnelles (titres et diplômes)³ dispensés au sein de l'organisme concerné :

Formulaire
Enquête

Enquêtes

Date de dernier envoi - Début Date de dernier envoi - Fin [Appliquer](#) Dernier envoi

Nom enquête	Détails	Formulaire	Organisme	Organisme parent	Direction	Date mise en ligne	Date retour	Date clôture	Date de dernier envoi	Statut	Données à renseigner	Télécharger
Enquete CFA	Enquete CFA	CFA - CFA	A.F.T.I.		DIRECTION_1	23/03/2021	15/07/2021	15/07/2021		En	<input type="checkbox"/>	

La partie « Données à renseigner » en bout de ligne permet de renseigner les certifications dispensées au sein de l'OFA ou du CFA. Une fois ces éléments renseignés, le formulaire d'enquête sera adapté en conséquence et pourra être téléchargé.

Point de vigilance : Les « données à renseigner » sont donc à remplir avant le téléchargement de l'enquête. Le téléchargement de l'enquête sera bloqué si les certifications ne sont pas renseignées au préalable.

³ Le terme certification fait référence aux diplômes et titres ouverts à l'apprentissage



Lorsque vous cliquez sur « Données à renseigner », la page ci-dessous s'affiche :

[Retour](#) [Enregistrer](#)


Formulaire
Enquête

Valeurs à renseigner

Nombre d'établissements total * ⓘ

Nombre de formations total * ⓘ

Fichier Actuel ⓘ

 Liste-certifications.xlsx

Importer des données

Aucun fichier sélectionné.

Format accepté : .xlsx

Les certifications sont à incrémenter en téléchargeant un fichier Excel depuis cette page. Après le dépôt du fichier Excel, les informations s'incrémenteront automatiquement dans un tableau qui apparaîtra en bas de page.

Pour télécharger le fichier Excel, cliquez sur « Liste-certifications », complétez-le fichier et enregistrez-le sur votre bureau. Pour l'importer dans Karousel, cliquez « Parcourir » pour sélectionner votre fichier puis cliquez sur « Importer » :

Fichier Actuel ⓘ

 Liste-certifications.xlsx

Importer des données

Aucun fichier sélectionné.

Format accepté : .xlsx



Un bandeau vous indique que les données ont bien été importées :

Formulaire
Enquête

Valeurs à renseigner

Les données ont bien été importées x

Nombre d'établissements total * ?

Nombre de formations total * ?

Fichier Actuel ?

X
Liste-certifications.xlsx

Importer des données

Copie de Liste-certifications.xlsx

Format accepté : .xlsx

Il convient de renseigner les certifications professionnelles (diplômes ou titres) dispensés dans l'OFA ou le CFA concerné afin que ces dernières soient automatiquement incrémentées dans l'enquête.

Le tableau des certifications se présentera sous la forme suivante :

Code diplôme	Intitulé	Code RNCP	Niveau 2019	Type5	Nombre d'établissements sur lesquels la formation correspondante est délivrée
32024207	METIERS DE LA MODE-VETEMENTS (BTS)	NR	niveau5	BTS	1
46E25101	AFFUTEUR - REGLEUR (GIP - FTLV NANCY)	RNCP31925	niveau4	TITRE	2

Vous aurez à remplir la dernière colone. Si vous inscrivez le chiffre 2, cela signifie que la formation en question est sur deux établissements différents (ces établissements doivent disposer d'un Siret et d'un UAI, cf. notice).

Cliquez sur « Enregistrer » avant de quitter la page afin que votre saisie soit bien prise en compte.

Pour information, une fois les certifications incrémentées, elles apparaîtront directement dans le tableau en bas de page. Attention, toute modification dans le tableau ou via le fichier Excel entraînera une modification des informations dans votre enquête.



Formulaire
Enquête

Valeurs à renseigner

Les données ont bien été importées

Nombre d'établissements total [?]

2

Nombre de formations total [?]

8

Fichier Actuel [?]



Liste-certifications.xlsx

Importer des données

Parcourir... Copie de Liste-certifications.xlsx Importer

Format accepté : .xlsx

Code Diplôme	Intitulé	Code RNCP	Niveau 2019	Type5	Nombre d'établissements sur lesquels la formation correspondante est délivrée
10033101	DE DOCTEUR EN PHARMACIE	NR	niveau8	DOCTORAT	1
1022001	AGENT DE CONTROLE NON DESTRUCTIF (MC NIVEAU IV)	RNCP955	niveau4	MC	2
1022103	EMPLOYE TRAITEUR (MC NIVEAU V)	RNCP958	niveau3	MC	1

Il convient également de remplir les deux champs suivants :

- Nombre d'établissements total : il s'agit du nombre d'établissements différents que l'organisme souhaite déclarer (voir la notice). Ce chiffre formatera l'onglet « identité établissement » du formulaire à remplir.
- Nombre de formations total : il s'agit du nombre de certifications différentes que l'organisme délivre pour son propre compte tout établissement confondu (voir la notice). Ce chiffre formatera l'onglet « résultat analytique » du formulaire à remplir.

La partie « PJ » (icône trombone) permet de déposer des pièces jointes.

Cliquez sur « Ajouter » pour déposer des pièces jointes sur Karousel, « Exporter » permet l'export de la PJ :

Ajouter Retour Exporter

Enquête en ligne
Enquête

Pièces à fournir

Pièces à fournir	Modifier	Exporter	Supprimer
PJ Numéro 1.pdf			
PJ Numéro 2.pdf			



La partie « Téléchargement de l'enquête » permet de télécharger l'enquête qui contient les diplômes et les titres précédemment renseignés :

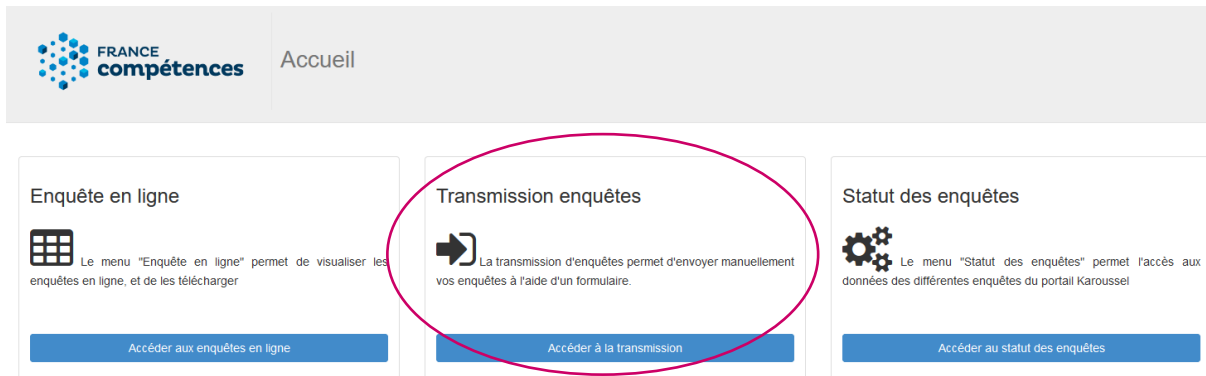


The screenshot shows the 'Enquêtes' section of a web application. It includes a sidebar with 'Formulaire' and 'Enquête' options. The main area has filters for 'Date de dernier envoi - Début' and 'Date de dernier envoi - Fin', an 'Appliquer' button, and a 'Dernier envoi' dropdown. Below is a table with columns: 'Nom enquête', 'Détails', 'Formulaire', 'Organisme', 'Organisme parent', 'Direction', 'Date mise en ligne', 'Date retour', 'Date clôture', 'Date de dernier envoi', 'Statut', 'Données à renseigner', and 'Télécharger'. A row of data is visible, and the 'Télécharger' button in the last column is circled in red.

Avec le formulaire d'enquête préformaté et non modifiable, vous disposez également d'une version de travail du formulaire d'enquête que vous pouvez modifier à souhait, mais seul le formulaire d'enquête préformaté pourra être redéposé sur la plateforme.

Une notice explicative du formulaire est également disponible lors du téléchargement.

2) La transmission de l'enquête



The screenshot shows the 'Accueil' page of the France Compétences portal. It features three main cards: 'Enquête en ligne', 'Transmission enquêtes', and 'Statut des enquêtes'. The 'Transmission enquêtes' card is circled in red. It contains a right-pointing arrow icon and the text: 'La transmission d'enquêtes permet d'envoyer manuellement vos enquêtes à l'aide d'un formulaire.' Below the card is a blue button labeled 'Accéder à la transmission'.

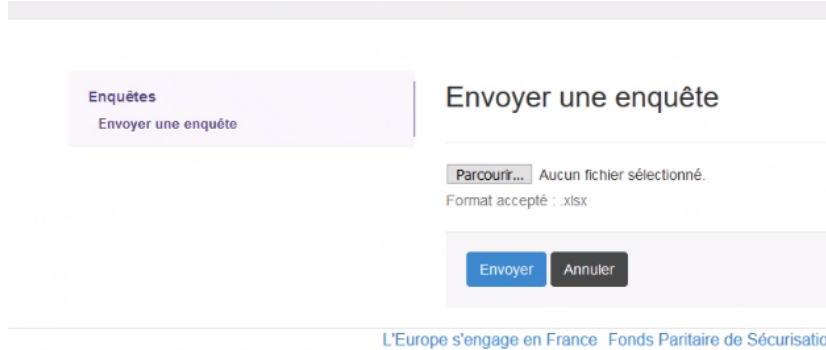
Cette vignette permet de déposer l'enquête contenant les données de la comptabilité analytique de l'OFA ou du CFA concerné.

Pour cela, cliquez sur « Accéder à la transmission ».

Vous accédez à la page permettant de transmettre l'enquête à France compétences.



Cliquez sur « Parcourir », sélectionnez l'enquête précédemment téléchargée dans la partie « Enquête en ligne » qui aura été au préalable renseignée puis cliquez sur « Envoyer » :



L'Europe s'engage en France Fonds Paritaire de Sécurisation

Attention, le fichier Excel correspondant au formulaire d'enquête est un document préformaté spécifiquement par France compétences et ne peut être modifié en dehors des cas prévus.

Envoyer une enquête

Le fichier "Formulaire-enquête-apprentissage.xlsx" a bien été reçu et les contrôles automatiques du fichier transmis sont terminés.
Le fichier comporte des erreurs disponibles dans le fichier d'alerte : [Alertes](#)
Merci de corriger puis de redéposer l'enquête ainsi renseignée.

Déposer vos enquêtes à l'aide du formulaire ci-dessous.

Formulaire-enquête-apprentissage.xlsx
Formats acceptés : .xlsx

Lorsque vous déposez le formulaire d'enquête renseigné sur la plateforme Karousel, un certain nombre de contrôles vont être opérés sur le formulaire déposé. Ainsi, si une cellule devant comporter un chiffre est vide ou comporte une lettre, un message d'erreur s'affichera. Certaines erreurs sont bloquantes et empêchent le dépôt du formulaire sur Karousel. D'autres erreurs sont non bloquantes. Toutes les erreurs sont signalées dans un fichier Excel que vous pouvez télécharger afin de les corriger.

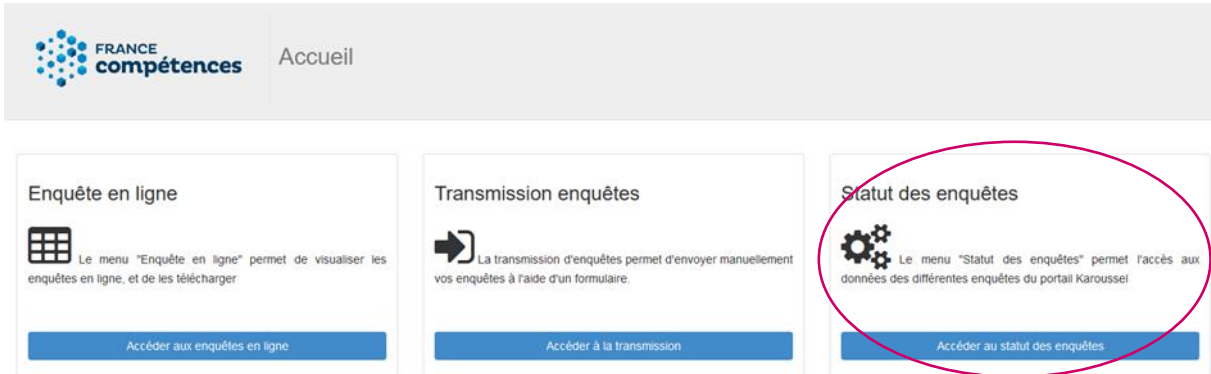
Une fois les erreurs au minimum bloquantes corrigées, vous pouvez redéposer le formulaire sur la plateforme.

Sachez notamment que vous pouvez déposer votre formulaire d'enquête renseigné autant de fois que nécessaire. Seul le dernier dépôt sera pris en compte dans l'exploitation des données.



Aussi, nous vous invitons à ne pas attendre les derniers jours pour déposer votre enquête car cette phase de correction des erreurs peut prendre un certain de temps.

3) Le statut de l'enquête



The screenshot shows the 'Accueil' (Home) page of the France Compétences portal. It features three main navigation cards: 'Enquête en ligne', 'Transmission enquêtes', and 'Statut des enquêtes'. The 'Statut des enquêtes' card is highlighted with a red circle. Each card contains a brief description and a blue button to access the respective function.

Cliquez sur « Accéder au statut des enquêtes ». Cette section permet de visualiser les enquêtes déposées :




Réponses

- Filtrer par enquête bloquée/débloquée -

<input type="checkbox"/>	#	Nom enquête	Organisme	Statut	Date de dernier envoi	Date de retour souhaité
<input type="checkbox"/>	1	Enquête compte CFA	CFA 1	● DMD	16/10/2020 15 01:38	15/11/2020

Page 1 sur 2 (95 lignes)

Trois icônes vous indiquent le statut de votre enquête :

-  : Enquête non téléchargée
-  : Enquête téléchargée
-  : Enquête déposée





RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



En cliquant sur le nom de l'enquête, l'enquête déposée peut être retéléchargée :

CFA 1
Compte CFA
Avril 2021

Date de dernière modification : 07/12/2020

Statut : ED

Liste des fichiers transmis

#	Fichier	Date de transmission	Nom	Mail	Téléchargement
1	Compte cfa_CFA 1 - 20210310_1225.xlsx	07/12/2020 12:26:04	JOUARD Nadine	n.jouard@cfa1.com	

11 rue Scribe 75009 – Paris
Tél : 01 81 69 01 40
www.francecompetences.fr

SIRET : 130 024 565 00017 – Code APE : 84 13Z

Autorité nationale de financement et de régulation
de la formation professionnelle et de l'apprentissage

