

## **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 24 mars 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 habilité<sup>1</sup> 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 organisme<sup>2</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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  \*

Entrer le SIRET

Numéro de déclaration d'activité  \*


Entrer le NDA

UAI 


Entrer l'UAI

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

Entrer le nombre d'apprentis

Document d'habilitation 

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Autres pièces jointes 

[+](#)

Nom \*

Entrer le nom du contact

Prenom \*

Entrer le prenom du contact

Téléphone

Entrer le téléphone du contact

E-mail \*

Entrer l'e-mail du contact

Confirmer l'E-mail \*

Entrer l'e-mail du contact

Mot de passe \*

Entrer le mot de passe du contact

Confirmer le mot de passe \*

Entrer le mot de passe du contact

\* 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](http://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 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.**

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



11 rue Scribe 75009 – Paris  
Tél : 01 81 69 01 40  
[www.francecompetences.fr](http://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



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

#### Utilisateurs

Rechercher		Utilisateur CFA/OFA	SANS FILTRE	- Filtrer par compte actif/validé -	- Filtrer par date de création -
		Date de création - Début	Date de création - Fin		
		Date de début	Date de fin		
<b>Appliquer</b>					
<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	<span style="color: red;">●</span>
<input type="checkbox"/>	TEST lycee	test.cfa.ts.02@gmail.com	MAISON DES LYCEENS DU LYCEE ARMAND MALAISE	Gestionnaire de comptes / Utilisateur CFA/OFA	<span style="color: blue;">●</span>
<input type="checkbox"/>	TEST lest	test.cfa.ts.3@gmail.com	CNAM GRAND EST	Gestionnaire de comptes / Utilisateur CFA/OFA	<span style="color: green;">●</span>

- 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 Karoussel via le lien suivant : <https://extranet.francecompetences.fr/pogen/>

## II) Utilisation de Karoussel

Karoussel se décompose en trois sections :

<p><b>Enquête en ligne</b></p>  <p>Le menu « Enquête en ligne » permet de visualiser les enquêtes mise en ligne, et de les télécharger.</p> <p><a href="#">Accéder aux enquêtes en ligne</a></p>	<p><b>Transmission enquêtes</b></p>  <p>La transmission d'enquêtes permet d'envoyer manuellement vos enquêtes à l'aide d'un formulaire au format xlsx.</p> <p><a href="#">Accéder à la transmission</a></p>	<p><b>Statut des enquêtes</b></p>  <p>Le menu « statut des enquêtes » permet l'accès aux données des différentes enquêtes du portail KAROUSSEL.</p> <p><a href="#">Accéder aux données de référence</a></p>
---	--	--




## 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)<sup>3</sup> dispensés au sein de l'organisme concerné :

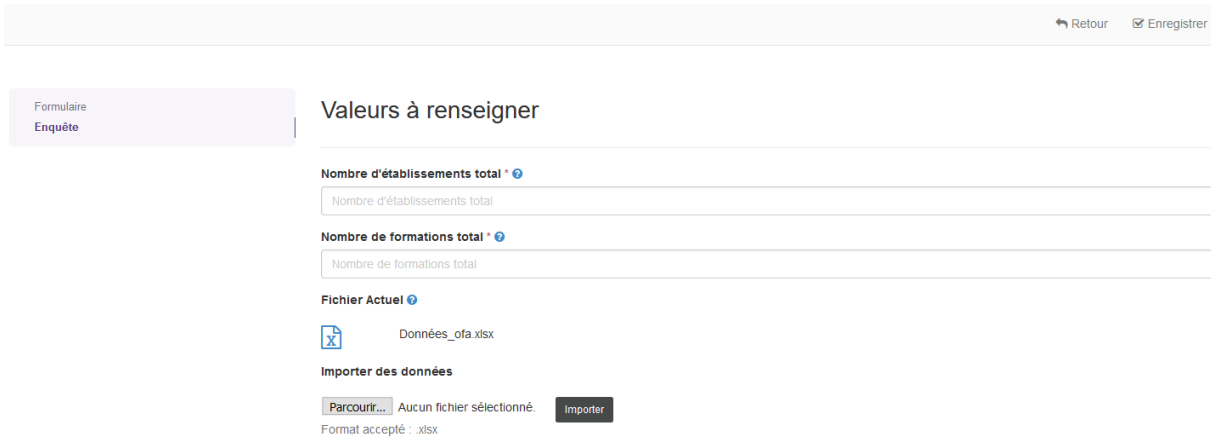


The screenshot shows the 'Enquêtes' page with a sidebar for 'Formulaire Enquête'. The main area has filters for 'Date de dernier envoi - Début' and 'Date de dernier envoi - Fin', an 'Appliquer' button, and a 'Dernier envoi' dropdown. Below is a table with columns: Nom enquête, Détails, Formulaire, Organisme,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

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.**

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



The screenshot shows the 'Valeurs à renseigner' page with a sidebar for 'Formulaire Enquête'. It features two input fields: 'Nombre d'établissements total' and 'Nombre de formations total'. Below is a 'Fichier Actuel' section showing a file named 'Données\_ofa.xlsx'. An 'Importer des données' section includes a 'Parcourir...' button, the text 'Aucun fichier sélectionné.', and an 'Importer' button. The format accepted is '.xlsx'. Navigation buttons 'Retour' and 'Enregistrer' are at the top right.


<sup>3</sup> Le terme certification fait référence aux diplômes et titres ouverts à l'apprentissage



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 « Données\_ofa », complétez-le fichier et enregistrez-le sur votre bureau. Pour l'importer dans Karoussel, cliquez « Parcourir » pour sélectionner votre fichier puis cliquez sur « Importer » :

**Fichier Actuel** ⓘ

 Données\_ofa.xlsx

**Importer des données**

Aucun fichier sélectionné.

Format accepté : .xlsx

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


Enquête | **Valeurs à renseigner**

Les données ont bien été importées

Nombre d'établissements total ⓘ

Nombre de formations total ⓘ

**Fichier Actuel** ⓘ

 Données\_ofa.xlsx

**Importer des données**

Valeurs données OFA.xlsx

Format accepté : .xlsx

Pour information : la dénomination finale du « fichier actuel » qu'il faudra importer sera « liste-certifications » (et non plus « données\_ofa »).

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.

**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.




Enquête

## Valeurs à renseigner

Les données ont bien été enregistrées

Nombre d'établissements total \* 

1

Nombre de formations total \* 

5

Fichier Actuel 



Données\_ofa.xlsx

Importer des données

Valeurs données OFA.xlsx

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	diplome national / diplome d'etat	1
1022001	AGENT DE CONTROLE NON DESTRUCTIF (MC NIVEAU IV)	RNCP955	niveau4	diplome national / diplome d'etat	1
1022103	EMPLOYE TRAITEUR (MC NIVEAU V)	RNCP958	niveau3	diplome national / diplome d'etat	1
1022104	PATISSERIE, GLACERIE, CHOCOLATERIE, CONFISERIE, SPICERIE (MC NIVEAU V)	RNCP6895	niveau3	diplome national / diplome d'etat	1

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

Cliquez sur « Ajouter » pour déposer des pièces jointes sur Karoussel, « 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 :

Formulaire  
Enquête

### Enquêtes

Date de dernier envoi - Début :  Date de dernier envoi - Fin :  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		EDIT		


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

**INFORMATION** : la partie « transmission enquête » relative à la remontée des données de comptabilité analytique ne sera accessible que fin avril.

 Accueil

**Enquête en ligne**  
 Le menu "Enquête en ligne" permet de visualiser les enquêtes en ligne, et de les télécharger.

**Transmission enquêtes**  
 La transmission d'enquêtes permet d'envoyer manuellement vos enquêtes à l'aide d'un formulaire.

**Statut des enquêtes**  
 Le menu "Statut des enquêtes" permet l'accès aux données des différentes enquêtes du portail Karousel.

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

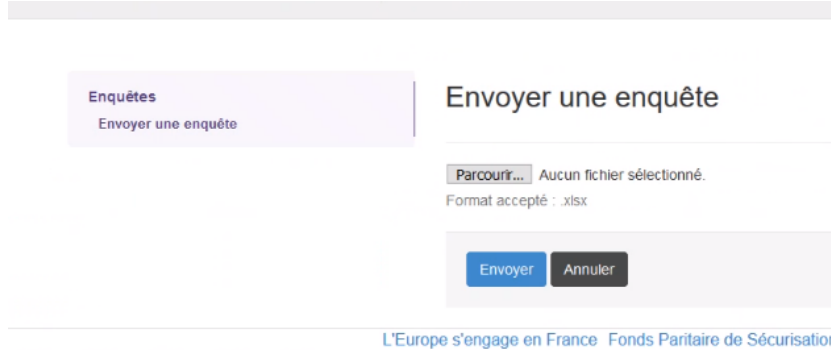
Pour cela, cliquez sur « Accéder à la transmission ».

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 » :



Enquêtes  
Envoyer une enquête

### Envoyer une enquête

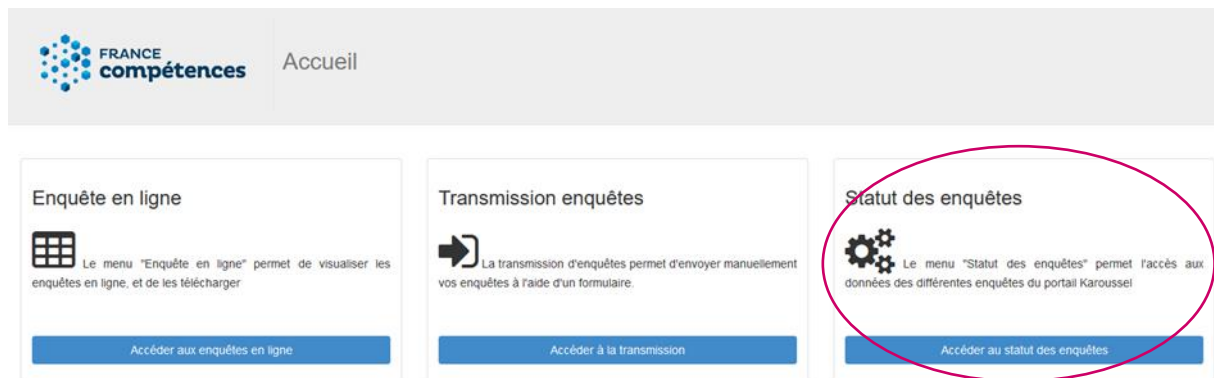
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.  
Format accepté : .xlsx

Envoyer Annuler

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.

### 3) Le statut de l'enquête




FRANCE compétences Accueil

**Enquête en ligne**  
Le menu "Enquête en ligne" permet de visualiser les enquêtes 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.  
Accéder à la transmission

**Statut des enquêtes**  
Le menu "Statut des enquêtes" permet l'accès aux données des différentes enquêtes du portail Karousel!  
Accéder au statut des enquêtes

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



Réponses

- Filtrer par enquête bloquée/débloquée -

#	Nom enquête	Organisme	Statut	Date de dernier envoi	Date de retour souhaité
1	Enquête compte CFA	CFA 1	DMD	16/10/2020 15:01:38	15/11/2020

Page 1 sur 2 (95 lignes)








RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



Trois icônes vous indiquent le statut de votre enquête :

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

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 : 

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	<a href="mailto:n.jouard@cfa1.com">n.jouard@cfa1.com</a>	

11 rue Scribe 75009 – Paris  
Tél : 01 81 69 01 40  
[www.francecompetences.fr](http://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

