



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**MON
PASSEPORT
PRÉVENTION**

WEBINAIRE TECHNIQUE

FACILITER LES DECLARATIONS DANS LE PASSEPORT DE PREVENTION VIA L'IMPORT DE FICHIER

05 mars 2026



Le webinaire sera enregistré



Le support vous sera transmis après le webinaire



Une gestion



LES INTERVENANTS



Laure d'Hérouville
Direction générale
du Travail
Responsable du projet



Céline Joigneaux
Caisse des Dépôts
Chef de projet



Youcef Chibane
Caisse des Dépôts
Chef de projet

Une prise en compte des besoins remontés du terrain

- Remontée forte autour de l'import en masse lors de l'ouverture d'avril 2025 de la part des organismes de formation.
- A conduit la DGT & la CDC à **anticiper la mise à disposition** d'une solution permettant les déclarations massives, tout en **maintenant la dynamique d'ouverture** pour les employeurs (Mars 2026) et les titulaires (T4 2026).
- **Solution coconstruite** avec vous pour répondre aux enjeux :
 - D'usage : utilisable pour massifier les déclarations dans le Passeport de prévention.
 - De coûts : ne nécessitant pas des développements coûteux pour les utilisateurs.
 - De calendrier : mise en place dès 2026.
 - De fiabilité : s'assurer que les données transmises sont correctes en facilitant l'identification des erreurs.
- **Lancement dès mai 2025** d'ateliers de co-construction avec **plus de 30 participants, de profils différents et de taille différentes** pour une meilleure représentativité
 - Des structures d'organisme de formation, d'employeurs et d'éditeurs de logiciels.
 - Des profils métier et technique.
 - Des structures de tailles variées.
- A permis de valider collectivement la solution «**de déclaration massives de données via l'import de fichier**»

Objectifs du webinaire :

- Présentation du nouveau parcours utilisateur pour l'import en masse.
- Vous accompagner dans la constitution du fichier d'import de données.
- Répondre à vos questions.

Enjeux:

- Comprendre la nouvelle fonctionnalité et la documentation mise à votre disposition (guide de préparation des fichiers de formations).
- Optimiser la préparation de vos systèmes d'information pour automatiser la préparation des fichiers.

Contexte et calendrier du Passeport de prévention

Pourquoi un Passeport de prévention ?

La loi

Sur proposition des partenaires sociaux dans le cadre de l'accord national interprofessionnel du 9 décembre 2020, **la loi du 2 août 2021 (article L. 4141-5 du code du travail)** a créé le passeport de prévention. Ses modalités de mise en œuvre ont été définies par une délibération du Comité national de prévention et de santé au travail (CNPST) repris dans un décret du 29 décembre 2022.

Les enjeux

Améliorer la prévention des risques professionnels dans un contexte de forte accidentologie au travail, en **favorisant la formation des travailleurs et des demandeurs d'emploi** et en optimisant la gestion par les employeurs.

Le Passeport

Plateforme numérique unique reconnue par les pouvoirs publics et les partenaires sociaux pour servir de base aux échanges entre toutes les parties concernées : organismes de formation (OF), employeurs et travailleurs. Le passeport de prévention rassemble les **attestations, certificats et diplômes** obtenus par le travailleur dans le cadre des **formations relatives à la santé et à la sécurité au travail**.

Quels sont les objectifs du Passeport de Prévention ?

Favoriser la formation en SST

Améliorer la prévention des accidents du travail / maladies professionnelles en maintenant le niveau de compétences à jour.

Renforcer la responsabilité de l'entreprise dans ses obligations de formation et de prévention

Vérifier si chaque salarié a suivi une **formation en SST suffisante** pour l'exécution sans risque de son contrat de travail.

Rassembler les attestations de formations, certificats et diplômes obtenus en matière de SST

Favoriser la traçabilité du parcours de formation et des qualifications acquises tout au long de la carrière.
Optimiser la gestion des formations par les employeurs (éviter les formations redondantes, renouveler les formations nécessaires) via des tableaux de bord.

Valoriser le parcours professionnel des salariés

Améliorer l'employabilité des travailleurs (GPEC et transfert des compétences).
Améliorer la qualité des formations dispensées.

Quel est le rôle de chaque utilisateur ?



L'ORGANISME DE FORMATION

Doit déclarer les attestations de formation, certificats, diplômes de mes stagiaires pour le compte des employeurs.

Portail ouvert



L'EMPLOYEUR

Doit déclarer les formations SST réalisées par lui-même.

Peut vérifier la conformité des déclarations effectuées par les OF mandatés pour former ses salariés

Peut visualiser les compétences SST de mes salariés me les ayant partagées.

Optimise sa gestion des formations SST à l'aide d'un tableau de bord.



LE TRAVAILLEUR

Bénéficie d'un accès sécurisé en un seul endroit à ses formations et justificatifs de réussites SST.

Peut communiquer ses compétences en santé et sécurité au travail aux employeurs et recruteurs.

Peut renseigner le passeport de prévention des formations suivi de sa propre initiative

Quel est le calendrier du Passeport de prévention ?

2 août 2021

Loi créant le
Passeport de prévention

5 oct. 2022

Ouverture du Portail
d'information du
Passeport de prévention

29 déc. 2022

Décret détaillant
les modalités du
Passeport de prévention

Organismes de formation

28 avril 2025

Déclaration
des formations

*1^{er} septembre 2025 :
Début de
l'obligation de
déclaration*

1^{er} août 2025

Décret relatif
au périmètre
des formations
éligibles et aux délais
de déclaration

Employeurs

16 mars 2026

Déclaration des
formations

*Vérification des
formations déclarées
par les organismes
de formation*

9 juill. 2026

Ajout de nouvelles
fonctionnalités pour
l'import en masse
des données
par fichier

Travailleurs

4^e trimestre 2026

Déclaration des
formations

*Consultation
des formations
déclarées par
les employeurs et
les organismes
de formation*

Période transitoire

- Périmètre des formations restreint
- Délais de déclaration allongés

Récapitulatif des rythmes de déclaration et de vérification



Cette présentation des délais tient compte de la **révision à venir** du décret du 1^{er} août 2025 pour adapter encore davantage la période transitoire

	PÉRIODE TRANSITOIRE	PÉRIODE NOMINALE
Organisme de formation	<u>Du 1^{er} septembre 2025 au 31 décembre 2026</u> Délai de déclaration : 6 mois à partir de la fin du trimestre de référence, soit <u>maximum</u> 9 mois ✓ Uniquement les formations de catégories 1& 2 : du 1^{er} septembre 2025 au 30 juin 2026 ✓ Toutes catégories de formation: à partir du 1^{er} juillet 2026 ✓ Les formations réalisées en T4 2025 suivent les mêmes délais que les formations réalisées en T1 2026	<u>A partir du 1^{er} janvier 2027</u> Délai de déclaration : 3 mois à partir de la fin du trimestre de référence, soit <u>maximum</u> 6 mois ✓ Toutes catégories de formation
Employeur	<u>Du 16 mars au 31 décembre 2026</u> Délais de déclaration et de vérification : 9 mois à partir de la fin du trimestre de référence, soit <u>maximum</u> 1 an ✓ Uniquement les formations de catégories 1& 2	<u>A partir du 1^{er} janvier 2027</u> Délais de déclaration et de vérification : 6 mois à partir de la fin du trimestre de référence, soit <u>maximum</u> 9 mois ✓ Toutes catégories de formation

Déclarer les formations dans le Passeport de prévention

Deux modalités de déclarations disponibles au sein du Passeport de prévention

- **Saisir en ligne une déclaration pour 50 titulaires**

Existant

- Adaptée aux petites organisations ayant un volume modéré de formation en santé et sécurité au travail.
- Structures peu outillées en systèmes d'information.

- **Déposer un fichier structuré au format CSV (jusqu'à un million de titulaires)**

Nouveau

- Un fichier CSV est un format simple d'utilisation, exploitable par les profils familiarisés avec les outils de gestion ou les tableurs.
- Modalité conçue pour permettre d'automatiser les exports de fichiers depuis les outils de gestion des structures.

Votre déclaration

De quelle façon souhaitez-vous saisir la déclaration ?

Déposer un fichier

Fichier au format CSV, taille maximale : 200 Mo.

✓ SÉLECTIONNER

Saisir en ligne

50 titulaires maximum.

✓ SÉLECTIONNER

Les 2 types de déclarations s'appliquent quelle que soit la modalité choisie

L'organisme de formation et l'employeur déclare :

L'attestation de formation (ADF) :

- Confirme la participation assidue et totale par un titulaire à une session de formation en Santé et Sécurité au Travail à une date donnée.

Le justificatif de réussite (JDR) :

- Valide le suivi par un titulaire d'une formation en SST, ainsi que les compétences et les connaissances acquises à la suite de cette formation. La preuve de la réussite de la formation peut correspondre à un certificat, une certification RNCP ou RS, une habilitation, un titre, un diplôme ou une attestation d'évaluation.

- ✓ Comme pour la saisie en ligne de la déclaration, **l'import de fichier CSV ne devra contenir qu'un seul type de déclaration**, soit des attestations de formation soit des justificatifs de réussite.

Des informations identiques quelle que soit la modalité choisie

	Employeur	Organisme de formation
Intitulé de la formation		
Dates de la formation (et de sa validité, le cas échéant)		
NIR (numéro Sécurité sociale) et nom de naissance		
Compétences transférables		
Domaines et spécialités de la formation (ou le code de la certification)		

Cadre juridique sécurisant pour les OF et les employeurs pour l'utilisation du NIR dans le Passeport de prévention
→ [décret n° 2023-1073 du 20 novembre 2023](#)

Les documents (justificatif ou attestation) ne sont pas à déposer dans le Passeport de prévention.



Données obligatoires



Données facultatives

Une gestion

Le parcours de dépôt de fichiers dans le Passeport de prévention

Préparer le fichier structuré depuis votre outil de gestion pour simplifier les futures déclarations



Accueil > Effectuer une déclaration

Effectuer une déclaration

i Vous pouvez déclarer un justificatif de réussite (diplôme, titre, habilitation...) ou une attestation de formation. Cette déclaration vous permet de renseigner pour chaque titulaire les informations relatives à l'obtention du justificatif de réussite et à la réalisation de la formation. La déclaration sera rattachée au SIRET relié à votre compte et vous êtes seul responsable de votre déclaration. Nous vous rappelons que l'établissement d'une fausse déclaration, d'un faux justificatif de réussite ou d'une fausse attestation de formation sont passibles de sanctions au titre des articles 441-1 et 441-7 du code pénal.

Pour savoir si vous devez procéder à la déclaration, vous pouvez consulter le simulateur prévention.

[ACCÉDER AU SIMULATEUR](#)

Votre déclaration

De quelle façon souhaitez-vous saisir la déclaration ?

Déposer un fichier Fichier au format CSV, taille maximale : 200 Mo. ✓ SÉLECTIONNER	Saisir en ligne 50 titulaires maximum. ✓ SÉLECTIONNER
---	--

[← RETOUR](#)

Deux parcours de déclaration, mais des règles uniques entre les deux modalités

La préparation de vos fichiers structurés des attestations de formation (ADF)

Préparer le fichier structuré depuis votre outil de gestion pour simplifier les futures déclarations

Chaque fichier peut contenir jusqu'à 1 million de titulaires

- Un fichier peut contenir plusieurs déclarations d'attestations de formation ou plusieurs déclarations de justificatifs de réussite, mais pas les 2.
- Chaque attestation de formation ou justificatif de réussite peut concerner jusqu'à 500 titulaires.
- Chaque ligne du fichier correspond à un titulaire.

Quelques conditions simples à respecter pour permettre son intégration :

- Format du fichier : **CSV**, avec séparateur « | » (encodage **UTF8**).
- La taille du fichier < **200 méga** octets (environ 1 million de titulaires) et nom du fichier < **200 caractères**.
- Pas de caractères spéciaux dans le nom du fichier '@', '<', '>', ':', '"', '/', '\\', '|', '?', '*', '%'.
- Les noms de colonnes doivent être strictement identiques au modèle CSV mis à disposition.
- L'ordre des colonnes doit respecter le modèle CSV mis à disposition.

→ Si le fichier ne respecte pas une ou plusieurs conditions ci-dessus, il sera rejeté dans sa globalité.

Exemple de fichier

Décla ADF 1	Titulaire 1
Décla ADF 1	Titulaire 2
Décla ADF 1	Titulaires xxx
Décla ADF 2	Titulaire 1
Décla ADF 2	Titulaire xxxx
Décla ADF xxx	Titulaire 1
Décla ADF xxx	Titulaires xxx

Trame du fichier disponible sur [ce lien](#)

✓ Paramétrez une fois, importez infiniment !

Fichier de données CSV « attestations de formations » (ADF)

Attestation de formation (ADF)

Données liées à l'attestation de formation

ID_DECLARATION*
NOM_FORMATION
DATE_DEBUT_FORMATION
DATE_FIN_FORMATION
MODALITE_DISPENSE
COMPETENCE_TRANSFERABLE
QUALIFICATION_FORMATEUR
FORMATION_CERTIFIANTE
CERTIFICATION_VISEE
DOMAINE_FORMATION
SPECIALITE_FORMATION
REFERENCE_DECLARATION



Données liées aux titulaires

ID_UNIQUE_PARTENAIRE*
NIR
NOM_TITULAIRE
PRESENCE_EMPLOYEUR
SIRET_EMPLOYEUR
REFERENCE_EMPLOYEUR
DATE_DEBUT_VALIDITE
DATE_FIN_VALIDITE

- Un identifiant technique unique **ID_UNIQUE_PARTENAIRE** pour chaque titulaire présent dans une déclaration doit être défini dans le fichier.
- Cette information permet d'identifier la participation d'un titulaire à une formation donnée. Exemple si je déclare dans un seul fichier :
 - Mr Dupont formé sauveteur secouriste du travail en janvier 2026 = Dupont_SST_012026
 - Mr Dupont formé opérateur sur échafaudage en mars 2026 = Dupont_ECH_032026
- Cet identifiant doit être unique dans le fichier importé et pour l'ensemble des fichiers déjà importés.

- Les données liées à une même attestation de formation doivent être identiques pour cette déclaration.
- Un identifiant technique unique **ID_DECLARATION** pour chaque attestation de formation doit être défini dans le fichier.

Ces identifiants que vous devez renseigner permettent de :

- ✓ Regrouper les titulaires par déclaration, facilitant ainsi leur visualisation dans l'historique des déclarations.
- ✓ Eviter les doublons dans le Passeport de prévention.
- ✓ Localiser instantanément les erreurs dans le rapport de rejet facilitant ainsi leurs corrections.

Une structure fixe et définie pour importer en masse les formés en SST

1 ligne du fichier = 1 titulaire

Entête de fichier pour déclarer les attestations de formation

		ID_DE CLARA TION	REFEREN CE_DECL ARATION	ID_UN IQUE_ PARTE NAIRE	NOM _FOR MAT ION	DATE_D EBUT_F ORMAT ION	DATE_FI N_FOR MATIO N	MODALI TE_DISP ENSE	COMPE TENCE_ TRANSF ERABLE	QUALIFIC ATION_F ORMATE UR	FORMAT ION_CER TIFIANT E	CERTI FICAT ION_ VISEE	DOMAI NE_FOR MATIO N	SPECIALIT E_FORMA TION	NIR	NOM_TI TULAIR E	PRESEN CE_EMP LOYEUR	SIRET_E MPLOY EUR	REFERE NCE_E MPLOY EUR	DATE_D EBUT_V ALIDITE	DATE_FI N_VALI DITE
Sauveteur secouriste du travail session de février 2026	Titulaire 1 (Mr Dupont)	SST_0 2_202 6	Ref1	Dupont_SST_012026	SST	12/02/2026	14/02/2026	A_DISTANCE	115650/400635/114955	PREVENTEUR	NON		42866/42875	344r	1850999223025	DUPONT	OUI	49109885100026	REF SST 2026	14/02/2026	13/02/2028
	Titulaire 2	SST_0 2_202 6	Ref1	X	SST	12/02/2026	14/02/2026	A_DISTANCE	115650/400635/114955	PREVENTEUR	NON		42866/42875	344r							
	Titulaire 3	SST_0 2_202 6	Ref1	Y	SST	12/02/2026	14/02/2026	A_DISTANCE	115650/400635/114955	PREVENTEUR	NON		42866/42875	344r							
Formation opérateur sur échafaudage	Titulaire 1 (Mr Dupont)	ECH_0 3_202 6	Ref2	Dupont_ECH_032026	ECH	02/03/2026	04/03/2026	PRESEN TIEL	400771/400631/121638	PREVENTEUR	NON		22297/31701	344r	1850999223025	DUPONT	OUI	49109885100026	REF ECH 2026	04/03/2026	
	Titulaire 4	ECH_0 3_202 6	Ref2	W																	
	Titulaire 5	ECH_0 3_202 6	Ref2	Z																	

Les colonnes doivent être séparées par un « | » et non un « ; ». Par exemple Le nom de la formation « Sécurité travaux en hauteur ;Grue » altérerait le fichier si le séparateur = « ; »

Des règles identiques que celles appliquées pour la déclaration en ligne

L'ordre des colonnes dans le tableau ci-dessous est celui de la trame du fichier de données à intégrer dans le Passeport de prévention.

Attribut (ADF)	Définition	Type	Règle de gestion pour les OF	Règle de gestion pour les EMP	Exemple
ID_DECLARATION	ID de la déclaration. Permet d'identifier la déclaration d'une attestation de formation pour 1 à 500 stagiaires.	varchar 255 (Format texte ne devant pas dépasser 255 caractères)	Valeur obligatoire. Cet identifiant doit permettre d'identifier d'une manière unique une déclaration d'une attestation de formation. Il doit être identique pour tous les stagiaires déclarés pour cette attestation. Un contrôle sur la présence de cette donnée sera réalisé. Les lignes dont le champ ID_DECLARATION n'est pas renseigné seront rejetées. Pour un ID_DECLARATION donné, les données qui composent l'attestation de formation doivent être identiques.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	Formation_SST_22072025_1234 Par exemple, utiliser le nom de la formation, la date ainsi qu'un chiffre permettrait d'obtenir cet identifiant.
REFERENCE_DECLARATION	Référence de la déclaration <u>FAQ : Qu'est-ce que la référence de la formation pour un organisme de formation ?</u>	varchar 280 (Format texte ne devant pas dépasser 280 caractères)	Valeur obligatoire. Un contrôle sur la présence de cette information sera réalisé. Si l'information n'est pas renseignée, la déclaration sera rejetée.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	REF_DECLA_SESSION_JUILLET_2025

Attribut (ADF)	Définition	Type	Règle de gestion pour les OF	Règle de gestion pour les EMP	Exemple
ID_UNIQUE_PARTENAIRE	ID qui permet d'identifier la déclaration d'une attestation de formation pour un stagiaire. Cet identifiant représente un seul stagiaire lié à une seule attestation de formation précise.	varchar 255 (Format texte ne devant pas dépasser 255 caractères)	Valeur obligatoire. Cet identifiant doit être unique dans le fichier et pour l'ensemble des fichiers importés. Les lignes du fichier dont l'ID_UNIQUE_PARTENAIRE est identique seront rejetées car le système interprètera qu'une déclaration pour la même formation et le même titulaire est présente à plusieurs reprises dans le fichier. Si l'information n'est pas renseignée, la déclaration du titulaire sera rejetée. Si le même ID a été intégré ou en cours d'intégration via un autre fichier, la déclaration du titulaire sera rejetée afin d'éviter un doublon dans le Passeport de prévention.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	1029384756
NOM_FORMATION	Nom de la formation	Varchar 250 (Format texte ne devant pas dépasser 250 caractères)	Valeur obligatoire. Si l'information n'est pas renseignée, la déclaration de l'attestation de formation sera rejetée.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	Sauveteur secouriste du travail
DATE_DEBUT_FORMATION	Date de début de la formation	Format date jj/mm/aaaa	Valeur obligatoire. La date de début de la formation doit être inférieure ou égale à la date du jour de saisie de la déclaration (import du fichier); sinon, la déclaration sera rejetée. Si l'information n'est pas renseignée, la déclaration de l'attestation de formation sera rejetée.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	22/07/2025

Attribut (ADF)	Définition	Type	Règle de gestion pour les OF	Règle de gestion pour les EMP	Exemple
DATE_FIN_FORMATION	Date de fin de la formation	Format date jj/mm/aaaa	Valeur obligatoire. La date de fin de la formation doit être supérieure ou égale à la date de début de la formation et inférieure ou égale à la date du jour de saisie de la déclaration (import du fichier) ; sinon, la déclaration sera rejetée. Si l'information n'est pas renseignée, la déclaration de l'attestation de formation sera rejetée.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	25/07/2025
MODALITE_DISPENSE	La modalité de dispense de la formation	varchar 20 (Format texte ne devant pas dépasser 20 caractères)	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Si le champ est renseigné, il doit <u>obligatoirement</u> contenir l'une de ces occurrences : «A_DISTANCE », « PRESENTIEL », « MIXTE »	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	PRESENTIEL
COMPETENCE_TRANSFERABLE	3 à 10 codes des compétence transférables ou savoir-faire du référentiel ROME <u>FAQ : Comment trouver le code d'une compétence ROME ?</u>	varchar 70 (Format texte ne devant pas dépasser 70 caractères)	Valeur obligatoire. Les codes doivent être séparés par des « / » Si l'information n'est pas renseignée, la déclaration de l'attestation de formation sera rejetée. Un contrôle sur l'existence des codes dans le référentiel ROME sera réalisé. Si un des codes n'est pas reconnu, la déclaration de l'attestation de formation sera rejetée.	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Les codes doivent être séparés par des « / » Un contrôle sur l'existence des codes dans le référentiel ROME sera réalisé. Si un des codes n'est pas reconnu, la déclaration de l'attestation de formation sera rejetée.	115650/121885/400635

Attribut (ADF)	Définition	Type	Règle de gestion pour les OF	Règle de gestion pour les EMP	Exemple
QUALIFICATION_FORMATEUR	Qualification du formateur (liste déroulante)	varchar 45 (Format texte ne devant pas dépasser 45 caractères)	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Si le champ est renseigné, il doit <u>obligatoirement</u> contenir l'une de ces occurrences : « ENSEIGNANT » « FORMATEUR_D_ADULTES_FORMATION_SPECIALISEE » « INGENIEUR » « PREVENTEUR » « PSYCHOLOGUE » « RESPONSABLE_QHSE » « ANCIEN_PROFESSIONNEL »	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	PREVENTEUR
FORMATION_CERTIFIANTE	Est-ce que la formation est certifiante oui ou non ?	varchar 3 (Format texte ne devant pas dépasser 3 caractères)	Valeur obligatoire. Doit contenir l'une de ces occurrences : « OUI » « NON »	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Si le champ est renseigné, il doit obligatoirement contenir l'une de ces occurrences : OUI NON	NON
CERTIFICATION_VISEE	1 seul code certification (RNCP/RS/CERTIFIN FO) doit être saisi si la formation est certifiante <u>FAQ : Comment trouver le code d'une certification ?</u>	varchar 9 (Format texte ne devant pas dépasser 9 caractères)	Valeur obligatoire si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = « OUI ». Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = « NON ». Si FORMATION_CERTIFIANTE = « NON » et le champ est renseigné alors la déclaration de l'attestation de formation sera rejetée. Si FORMATION_CERTIFIANTE = « OUI », un code de certification doit obligatoirement être renseigné, un contrôle de l'existence du code dans le référentiel sera réalisé. Si le code n'est pas reconnu, la déclaration de l'attestation de formation sera rejetée.	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = NON alors valeur vide obligatoire. Si FORMATION_CERTIFIANTE = OUI, un code de certification peut être renseigné (optionnel), un contrôle de l'existence du code dans le référentiel sera réalisé. Si le code n'est pas reconnu, la déclaration de l'attestation de formation sera rejetée.	

Attribut (ADF)	Définition	Type	Règle de gestion pour les OF	Règle de gestion pour les EMP	Exemple
DOMAINE_FORMATION	1 à 5 codes domaines de formation doivent être renseignés si la formation n'est pas certifiante <u>FAQ : Qu'est-ce qu'un Formacode ?</u>	varchar 30 (Format texte ne devant pas dépasser 30 caractères)	Valeur obligatoire si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = NON. Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = OUI. Les codes doivent être séparés par des « / » Si un ou plusieurs codes de domaine de formation (formacodes) sont renseignés, un contrôle de l'existence des codes dans le référentiel sera réalisé. Si un code n'est pas reconnu la déclaration de l'attestation de formation sera rejetée.	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Les codes doivent être séparés par des « / » Si FORMATION_CERTIFIANTE = OUI, <u>ce champ ne doit pas être renseigné.</u> Si FORMATION_CERTIFIANTE = NON, un ou plusieurs codes de domaine de formation (formacodes) <u>peuvent être renseignés</u> , un contrôle de l'existence des codes dans le référentiel sera réalisé. Si un code n'est pas reconnu la déclaration de l'attestation de formation sera rejetée.	42829/42817
SPECIALITE_FORMATION	1 à 3 codes spécialité de formation doivent être renseignés si la formation n'est pas certifiante <u>FAQ : Qu'est-ce qu'un code NSF ?</u>	varchar 15 (Format texte ne devant pas dépasser 15 caractères)	Valeur obligatoire si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = NON. Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = OUI. Les codes doivent être séparés par des « / ». Si FORMATION_CERTIFIANTE = NON, un ou plusieurs codes de spécialité de formation (codes NSF) doivent obligatoirement être renseignés, un contrôle de l'existence des codes dans le référentiel sera réalisé. Si un code n'est pas reconnu la déclaration de l'attestation de formation sera rejetée.	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Les codes doivent être séparés par des « / ». Si FORMATION_CERTIFIANTE = OUI, ce champ <u>ne doit pas être renseigné.</u> Si FORMATION_CERTIFIANTE = NON, un ou plusieurs codes de spécialité de formation (codes NSF) <u>peuvent être renseignés</u> , un contrôle de l'existence des codes dans le référentiel sera réalisé. Si un code n'est pas reconnu la déclaration de l'attestation de formation sera rejetée.	344r/344p

Attribut (ADF)	Définition	Type	Règle de gestion pour les OF	Règle de gestion pour les EMP	Exemple
NIR	NIR du titulaire <u>FAQ : Je ne dispose pas du numéro de sécurité sociale d'un titulaire, que faire ?</u>	varchar 13 (Format texte ne devant pas dépasser 13 caractères)	Valeur obligatoire. Un contrôle sur le format du NIR sera effectué : respect de 13 caractères. Un contrôle du couple « NIR et nom de naissance » sera réalisé afin de retrouver le titulaire. Si le couple « NIR et nom de naissance » n'est pas reconnu, la déclaration du titulaire sera rejetée.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	
NOM_TITULAIRE	Nom du titulaire identique à celui présent sur un document officiel comme une carte d'identité ou un passeport	varchar 30 (Format texte ne devant pas dépasser 30 caractères)	Valeur obligatoire. Un contrôle du couple « NIR et nom de naissance » sera réalisé afin de retrouver le titulaire. Si le couple « NIR et nom de naissance » n'est pas reconnu, la déclaration du titulaire sera rejetée. Il faut utiliser le nom de naissance, tel qu'il est indiqué sur un document d'identité officiel (carte d'identité, passeport ou acte de naissance), sans modification ni troncature.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	
PRESENCE_EMPLOYEUR	La déclaration pour le titulaire est-elle relative à une convention de formation signée avec son employeur ?	varchar 3 (Format texte ne devant pas dépasser 3 caractères)	Valeur obligatoire. Doit contenir l'une de ces occurrences : « OUI » « NON »	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner ce champ)	OUI (Si OF déclarant)
SIRET_EMPLOYEUR	SIRET de l'employeur du titulaire. Ce champ doit être renseigné avec le SIRET si le champ PRESENCE_EMPLOYEUR = OUI	varchar 14 (Format texte ne devant pas dépasser 14 caractères)	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_EMPLOYEUR = « NON ». Valeur obligatoire si le champ PRESENCE_EMPLOYEUR = « OUI ». Un contrôle sur l'existence du SIRET sera réalisé. Si le SIRET n'est pas reconnu, la déclaration du titulaire sera rejetée.	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner ce champ)	200056679 00018 (Si OF déclarant)

Attribut (ADF)	Définition	Type	Règle de gestion pour les OF	Règle de gestion pour les EMP	Exemple
REFERENCE_EMPLOYEUR	Une référence de la déclaration du titulaire pour son employeur. Ce champ doit rester vide si le champ PRESENCE_EMPLOYEUR = NON.	varchar 255 (Format texte ne devant pas dépasser 255 caractères)	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_EMPLOYEUR =NON. Valeur vide autorisée (information optionnelle) si le champ PRESENCE_EMPLOYEUR =OUI.	Valeur vide autorisée (information optionnelle)	REF_DECLA_Formation_SST_EMP_20005667900018
DATE_DEBUT_VALIDITE	Date de début de validité de l'attestation de formation	Format date jj/mm/aaaa	Valeur obligatoire. La date de début de validité de l'attestation de formation doit être supérieure ou égale à la date de fin de la formation DATE_FIN_FORMATION	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	25/07/2025
DATE_FIN_VALIDITE	Date de fin de validité de l'attestation de formation	Format date jj/mm/aaaa	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Si elle est renseignée, la date de fin de validité doit être supérieure ou égale à la date de début de validité DATE_DEBUT_VALIDITE.	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	24/07/2027

Exemple de début d'une déclaration d'une attestation de formation par un OF

- Déclaration d'une formation **Sauveteur secouriste du travail**
- Se déroulant à **distance** du **02 au 6 février 2026** à distance

Attestation de formation

Tous les champs marqués d'un (*) sont obligatoires.

Nom de la formation *
Sauveteur secouriste du travail session fev 2026 1

Date de début *
02/02/2026 2

Date de fin *
06/02/2026 3

Format attendu : JJ/MM/AAAA

Modalité de dispense de la formation

A distance 4 En présentiel Mixte



1 2 3 4

NOM_FORMATION | DATE_DEBUT_FORMATION | DATE_FIN_FORMATION | MODALITE_DISPENSE | ...
Sauveteur secouriste du travail session fev 2026 | 02/02/2026 | 06/02/2026 | A_DISTANCE | ...

Comment suivre vos dépôts ?

Plusieurs besoins exprimés par les utilisateurs lors des ateliers

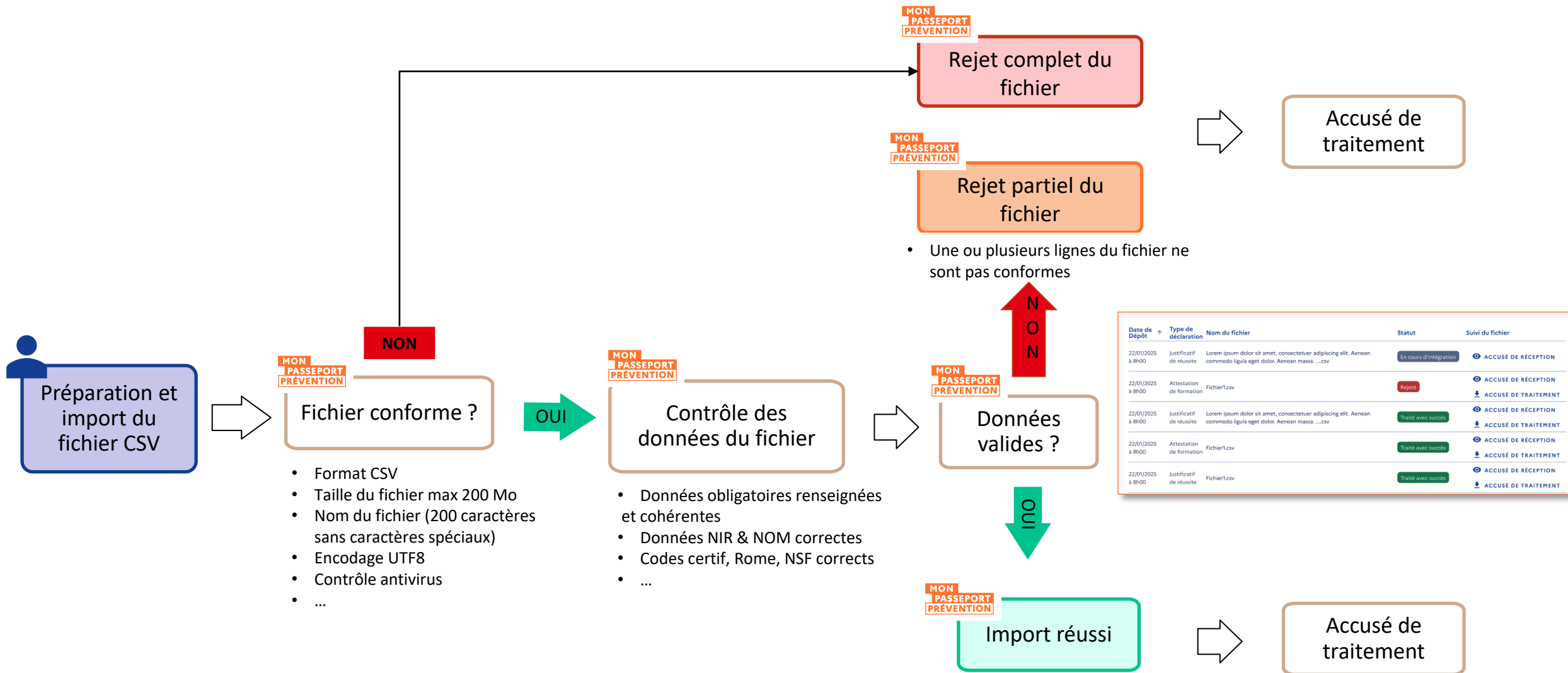
Des enjeux pour :

- S'assurer que les Passeports de prévention des titulaires sont correctement alimentés.
- Éviter les doublons dans le Passeport de prévention en cas de plusieurs tentatives d'imports du fichier.
- S'assurer du respect des obligations de déclaration des formations.

En proposant une modalité permettant de:

- Identifier rapidement les formations / titulaires n'ayant pas pu être intégrés.
 - Identifier simplement la cause du rejet.
 - Intégrer les formations OK et ne traiter que celles rejetées.
- ➔ Corriger facilement les données en cas d'erreur et importé le fichier corrigé.

Le processus d'un dépôt de fichiers structurés



Suivre le traitement : Mes dépôts

L'onglet MES DEPOTS vous permet de suivre l'état à la suite de l'import de vos fichiers.

- L'accusé de réception vous permet de garder une trace du dépôt du fichier.
- L'accusé de traitement vous permet de consulter le détail du traitement de votre fichier.

Plusieurs statuts de suivi, vous permettant d'identifier les actions à mettre en place :

- **En cours d'intégration:** Fichier dont l'intégration n'est pas terminée.
- **Traité avec erreurs:** Fichier intégré avec des lignes en échec et des lignes traitées avec succès.
- **Rejeté:** Si le fichier est totalement rejeté au moment de l'intégration ou si le fichier a totalement été intégré mais avec toutes les lignes sont en échec ou que toutes les lignes ont été intégrées dans un précédent import.
- **Traité avec succès:** Si le fichier ne comporte que des lignes intégrées avec succès.

ASSISTANCE | MON COMPTE

EFFECTUER UNE DÉCLARATION | HISTORIQUE DES DÉCLARATIONS | MES DÉPÔTS

Nouveau

Si le statut de votre fichier est « traité avec erreurs » ou « rejeté », vous devez :

- 1- Consulter l'accusé de traitement pour identifier les anomalies.
- 2- Corriger les données en vous aidant de l'accusé de traitement et du [dictionnaire de données](#)
- 3- [Importer à nouveau ce fichier corrigé](#).

Une fois traité avec succès, les données du fichier seront consultables dans la rubrique « Historique des déclarations »

CONSULTER LA FAQ

50 fichiers

Date de Dépôt	Type de déclaration	Nom du fichier	Statut	Suivi du fichier
22/01/2025 à 8h00	Justificatif de réussite	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa.csv	En cours d'intégration	ACCUSÉ DE RÉCEPTION
22/01/2025 à 8h00	Attestation de formation	Fichier1.csv	Rejeté	ACCUSÉ DE RÉCEPTION ACCUSÉ DE TRAITEMENT
22/01/2025 à 8h00	Justificatif de réussite	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa.csv	Traité avec succès	ACCUSÉ DE RÉCEPTION ACCUSÉ DE TRAITEMENT

Accompagnement à la prise en main du nouveau parcours

- Webinaires techniques de présentation de la fonctionnalité d'import en masse ([lien d'inscription](#))
- **Documentation technique disponible sur le portail d'information:**
 - **Trame des fichiers d'import:** Le fichier avec les entêtes pour déclarer une attestation de formation et un autre fichier pour déclarer les justificatifs de réussite. ([lien](#))
 - **Guide d'accompagnement à la construction du fichier CSV:** document technique expliquant les règles que vos données doivent respecter afin de réussir vos déclarations via fichiers sans rejet.
 - Employeur, [comment déclarer ses attestations de formation via un fichier?](#)
 - Employeur, [comment déclarer ses justificatifs de réussite via un fichier?](#)
 - Organisme de formation, [comment déclarer ses attestations de formation via un fichier?](#)
 - Organisme de formation, [comment déclarer ses justificatifs de réussite via un fichier?](#)
- Listes des codes (Rome, formacode, NSF, certifications) disponibles en API ([lien](#))
- Fiches d'aides à la déclaration pour des formations emblématiques en santé et sécurité au travail ([lien](#))
- Foire aux questions pour répondre aux interrogations fréquentes ([lien](#))
- Formulaire de contact: canal dédié pour soumettre vos questions et problématiques spécifiques ([lien](#))

L'accompagnement mis à votre disposition

1

Portail d'information du Passeport Prévention

Un Kit de communication pour accompagner le changement auprès des organismes de formation et des employeurs

3

Webinaires techniques « Import en masse » sont organisés dès février 2026

~~5 février~~

5 mars

2 avril

7 mai

Pour vous inscrire : Des webinaires pour vous accompagner

2

Des webinaires sont organisés dès la fin janvier 2026 pour les employeurs

~~26 janvier~~

~~16 février~~

9 mars

30 mars

13 avril

Pour vous inscrire : Des webinaires pour vous accompagner

AVEZ-VOUS D'AUTRES QUESTIONS ?



Questions fréquentes

Accès aux ressources du webinaire

- Où puis-je revoir le replay et récupérer le support ?

Le replay et le support de présentation seront mis à disposition sur le portail d'information du Passeport de Prévention suite au webinaire.

- Où trouver la documentation technique (trame CSV, codes ROME, etc.) ?

<https://passeport-prevention.travail-emploi.gouv.fr/actualites/import-de-masse-de-vos-declarations-nos-supports-pour-vous-accompagner>

L'ensemble de la documentation technique sera disponible sur le portail d'information, incluant : le contrat d'interface, la gestion des rejets, la trame de fichier avec les en-têtes.

Les fiches d'aide à la déclaration élaborées avec l'INRS pour les formations emblématiques en santé et sécurité au travail sont disponibles [sur ce lien](#).

Fonctionnalité d'import en masse

- Quand l'import en masse sera-t-il disponible ?

L'import en masse sera disponible le 9 juillet 2026 pour les organismes de formation et les employeurs.

- Qui peut utiliser cette fonctionnalité ?

Les organismes de formation et les employeurs peuvent tous deux utiliser l'import en masse.

- Quelle est l'alternative avant le 9 juillet ?

Le parcours actuellement disponible permet de saisir jusqu'à 50 titulaires par déclaration.

- Peut-on déclarer par SIRET pour les entreprises multi-établissements ?

Oui, la déclaration se fait par SIRET. Chaque SIRET au sein du même SIREN peut déclarer en se connectant avec son propre SIRET.

- Y a-t-il un environnement de test ?

Non, mais le système de rejet contient le maximum de détails pour faciliter la gestion des rejets. Une FAQ et un formulaire de contact sont disponibles pour vous aider.

- Le dépôt peut-il être automatisé ?

Non, vous devez vous connecter à votre compte et effectuer le dépôt manuellement. Pas d'automate disponible.*

Y'a-t-il des API ? : non, pas sur notre feuille de route court terme, mais nous l'envisageons à moyen/long terme

Format et structure du fichier CSV

- Quel format de fichier utiliser ?

Il s'agit d'un format CSV, avec un encodage UTF-8.

- Quel séparateur utiliser ?

Le séparateur utilisé est le pipe "|" plutôt que le point-virgule ";" qui peut être utilisé dans certains champs (nom de formation, référence) et altérer la lecture du fichier.

- Quel format pour les dates ?

Le format des dates est JJ/MM/AAAA.

- Y a-t-il une limite de caractères pour les identifiants ?

L'identifiant unique est limité à 255 caractères.

- Attention aux formatages Excel?

Si vous saisissez les informations via Excel, faites attention au formatage automatique qui peut altérer les zéros en préfixe ou suffixe du NIR ou SIRET.

Gestion des rejets et erreurs

- Que se passe-t-il en cas d'erreur dans le fichier ?

Un système de rejet partiel est proposé : les lignes correctes seront intégrées et les lignes en erreur seront rejetées. Vous recevrez un rapport de rejet listant toutes les erreurs avec un code et une description fonctionnelle.

- Comment savoir si le NIR est incorrect ?

Vous aurez un rejet avec un fichier de suivi du traitement dans votre espace. Si le NIR est incorrect, la déclaration pour le titulaire concerné ne sera pas créée.

- Un apprenant sans NIR peut-il être déclaré ?

Non, un apprenant sans NIR sera rejeté car cette information est nécessaire.

Identifiants et codes

- Qu'est-ce que l'ID déclaration ?

L'ID déclaration permet d'identifier une déclaration d'une formation spécifique à une date donnée (par exemple, une formation SST à une date précise). Il permet de regrouper les titulaires dans une seule déclaration.

- Qu'est-ce que l'ID unique partenaire ?

L'ID unique partenaire représente la participation d'un titulaire à une session de formation donnée et à une date spécifique. Un titulaire suivant plusieurs formations aura donc plusieurs identifiants uniques.

- L'ID déclaration peut-il être le matricule du salarié ?

Non, l'ID déclaration identifie une formation spécifique, pas un individu. Par exemple un même individu peut réaliser plusieurs formations, nécessitant plusieurs ID Déclaration.

- Faut-il créer deux ID de déclaration pour un salarié ayant suivi deux formations ?

Oui, chaque formation nécessite une déclaration distincte avec un ID déclaration unique.

- Quelle est la différence entre code RS et code ROME ?

Le code ROME concerne les compétences transférables. Le code RS est à renseigner uniquement si la formation est certifiante et enregistrée au répertoire spécifique.

- Comment renseigner plusieurs codes spécialités ? (formacode, code rome)

Les codes doivent être séparés par des "/".

Consulter l'article [« de nouveaux outils pour faciliter les déclarations ! »](#)

Numéro de Sécurité Sociale (NIR)

- Qui peut demander le NIR et comment ?

Le décret n° 2023-1073 du 20 novembre 2023 autorise les employeurs et organismes de formation à utiliser le numéro de sécurité sociale. L'organisme de formation peut le demander directement à l'employeur (sans accord préalable du titulaire) ou au titulaire. Chaque structure définit son propre processus.

- Pourquoi le NIR est-il obligatoire ?

Le numéro de sécurité sociale couplé au nom de naissance sont les seules données permettant d'identifier sans erreur les travailleurs concernés. Le NIR est indispensable à la déclaration d'une attestation de formation ou d'un justificatif de réussite.

- Comment gérer la sécurité et le RGPD ?

Contactez votre responsable RGPD ou RSSI pour identifier le moyen le plus sécurisé de collecter le NIR. Un envoi par mail de cette donnée n'est pas sécurisé. Les organismes de formation et employeurs doivent respecter le RGPD compte tenu de la sensibilité de cette donnée. Aucune déclaration à la CNIL n'est nécessaire, le décret NIR étant sécurisant pour les employeurs et OF.

- Quel nom utiliser pour les femmes mariées ?

Il faut utiliser le nom de naissance (nom de jeune fille).

Consulter la FAQ **Je ne dispose pas du numéro de sécurité sociale d'un titulaire, que faire ?**

ANNEXE



Exemple d'une attestation de formation

Exemple de déclaration d'une attestation de formation par un OF

- Déclaration d'une formation Sauveteur secouriste du travail
- Se déroulant à distance du 02 au 6 février 2026 à distance

1. NOM_FORMATION = Sauveteur secouriste du travail session fev 2026
2. DATE_DEBUT_FORMATION = 02/02/2026
3. DATE_FIN_FORMATION = 06/02/2026
4. MODALITE_DISPENSE = A_DISTANCE

Attestation de formation

Tous les champs marqués d'un (*) sont obligatoires.

Nom de la formation*

Sauveteur secouriste du travail session fev 2026

1

Date de début*

02/02/2026

2

Date de fin*

06/02/2026

3

Format attendu : JJ/MM/AAAA

Format attendu : JJ/MM/AAAA

Modalité de dispense de la formation

A distance

4

En présentiel

Mixte

- Renseigner les compétences transférables
- Renseigner la qualification du formateur
- Si la formation est certifiante renseigner le code de la certification, sinon le(s) formacode et le(s) code NSF

5. COMPETENCE_TRANSFERABLE = 115650/400635/114955
6. QUALIFICATION_FORMATEUR = PREVENTEUR
7. FORMATION_CERTIFIANTE = NON
8. CERTIFICATION_VISEE =
9. DOMAINE_FORMATION = 42866/42875
10. SPECIALITE_FORMATION = 344r

The screenshot displays a digital form for 'MON PASSEPORT PRÉVENTION'. It is divided into several sections, each with a title and input fields. Step 5 is 'Compétences transférables (code compétences ROME)' with three input fields containing '115650', '400635', and '114955', each with a delete icon. Step 6 is 'Qualification du formateur' with a search icon, a dropdown menu showing 'Préventeur', and a delete icon. Step 7 is 'Cette formation est-elle certifiante ?' with two radio buttons, 'Oui' and 'Non', where 'Non' is selected. Step 9 is 'Domaine(s) de la formation (Formacode)' with two input fields containing '42866' and '42875', each with a delete icon. Step 10 is 'Spécialité(s) de formation (Code NSF)' with one input field containing '344r' and a delete icon. Each section has a brief instruction and a link to 'J'ai besoin d'aide'. At the bottom, there are two buttons: '← RETOUR' and '→ ÉTAPE SUIVANTE'.

Compétences transférables (code compétences ROME)

115650 ✕ 400635 ✕ 114955 ✕ 5

Appuyez sur la touche ENTRÉE pour valider votre saisie. Vous pouvez saisir jusqu'à 10 compétences, format attendu : 1 à 6 chiffres. [J'ai besoin d'aide.](#)

Qualification du formateur 6 ✕

Préventeur

Cette formation est-elle certifiante ?

Oui Non 7

Domaine(s) de la formation (Formacode)

42866 ✕ 42875 ✕ 9

Appuyez sur la touche ENTRÉE pour valider votre saisie. Vous pouvez saisir jusqu'à 5 domaines, format attendu : 5 chiffres. [J'ai besoin d'aide.](#)

Spécialité(s) de formation (Code NSF)

344r ✕ 10

Appuyez sur la touche ENTRÉE pour valider votre saisie. Vous pouvez saisir jusqu'à 3 spécialités, format attendu : 3 chiffres et 1 lettre optionnelle. [J'ai besoin d'aide.](#)

← RETOUR → ÉTAPE SUIVANTE

- Renseigner le(s) titulairee (NIR et nom de naissance)
- Renseigner le Siret de l'employeur s'il est fourni ainsi que la référence de l'employeur
- Renseigner les dates de validité de la formation

- 11. NIR = 1850999223025
- 12. NOM_TITULAIRE = LAL
- 13. PRESENCE_EMPLOYEUR = OUI
- 14. SIRET_EMPLOYEUR = 49109885100026
- 15. REFERENCE_EMPLOYEUR = REF SST FEV 2026
- 16. DATE_DEBUT_VALIDITE = 06/02/2026
- 17. DATE_FIN_VALIDITE = 05/02/2028

Tous les champs marqués d'un (*) sont obligatoires.

Titulaire

Numéro de sécurité sociale* 11
1850999223025
Format attendu : 13 caractères

Nom de naissance* 12
LAL

La déclaration pour ce titulaire est-elle relative à une convention de formation signée avec son employeur ?*

Oui 13 Non

Employeur

Si vous effectuez une déclaration pour un employeur, veuillez saisir son SIRET.

SIRET* 14
49109885100026
Format attendu : 14 chiffres

Si l'employeur vous a communiqué une référence de formation, veuillez la saisir.

Référence de la formation 15
REF SST FEV 2026

Validité de l'attestation de formation

En renseignant la date de fin de validité, vous pourrez être alerté de l'expiration de cette attestation.

Date de début de validité* 16 06/02/2026
Format attendu : JJ/MM/AAAA

Date de fin de validité 17 05/02/2028
Format attendu : JJ/MM/AAAA

 AJOUTER UN TITULAIRE

- Renseigner la référence de la déclaration

18. REFERENCE_DECLARATION = Sauveteur secouriste du travail session fev 2026

Attestation de formation

Toutes les compétences transférables mentionnées dans ce justificatif ont été acquises.

Nom de la formation : Sauveteur secouriste du travail session fev 2026

Date de début : 02/02/2026

Date de fin : 06/02/2026

Modalité de dispense de la formation : A distance

Compétences transférables (Code compétences ROME) :

- 115650 - Assurer la protection des personnes en situation d'incident ou d'accident
- 400635 - Mettre en oeuvre les procédures d'alerte des secours et les autres mesures prédéfinies en cas d'incident
- 114955 - Appliquer les techniques de premiers secours en cas d'accident

Qualification du formateur : Préventeur

Formation : Non certifiante

Domaines de la formation (Formacode) :

- 42866 - Santé sécurité travail
- 42875 - Risque professionnel

Spécialité de formation (Code NSF) :

- 344r - Mise en oeuvre des règles d'hygiène et sécurité

1 titulaire saisi

LAL Mandeep

1 - 1 sur 1

Référence de votre déclaration

L'utilisation de cette référence vous est réservée. Elle apparaîtra dans la page "Historique des déclarations" et vous permettra de suivre plus facilement vos déclarations.

Référence de la déclaration *

Sauveteur secouriste du travail session fev 2026

18

← RETOUR

→ VALIDER LA DÉCLARATION

Récapitulatif d'une déclaration

- Si la déclaration se fait par fichier, renseigner les deux codes id de la déclaration et l'id unique partenaire.

- ID_DECLARATION = Sauveteur_secouriste_10022026_123456789
- REFERENCE_DECLARATION = Sauveteur secouriste du travail session fev 2026
- ID_UNIQUE_PARTENAIRE = SST_10022026_9YU7T93IJ
- NOM_FORMATION = Sauveteur secouriste du travail session fev 2026
- DATE_DEBUT_FORMATION = 02/02/2026
- DATE_FIN_FORMATION = 06/02/2026
- MODALITE_DISPENSE = A_DISTANCE
- COMPETENCE_TRANSFERABLE = 115650/400635/114955
- QUALIFICATION_FORMATEUR = PREVENTEUR
- FORMATION_CERTIFIANTE = NON
- CERTIFICATION_VISEE =
- DOMAINE_FORMATION = 42866/42875
- SPECIALITE_FORMATION = 344r
- NIR = 1850999223025
- NOM_TITULAIRE = LAL
- PRESENCE_EMPLOYEUR = OUI
- SIRET_EMPLOYEUR = 49109885100026
- REFERENCE_EMPLOYEUR = REF SST FEV 2026
- DATE_DEBUT_VALIDITE = 06/02/2026
- DATE_FIN_VALIDITE = 05/02/2028

Sauveteur secouriste du travail session fev 2026

Récapitulatif

Référence de la déclaration : Sauveteur secouriste du travail session fev 2026

Déclaré par : DELATTRE Auguste

Date de déclaration : 06/02/2026

Date de dernière modification : 06/02/2026

SIRET déclarant : 50075968300013 | Unesco

Attestation de formation

Toutes les compétences transférables mentionnées dans ce justificatif ont été acquises.

Nom de la formation : Sauveteur secouriste du travail session fev 2026

Date de début : 02/02/2026

Date de fin : 06/02/2026

Modalité de dispense de la formation : A distance

Compétences transférables (Code compétences ROME) :

- 114955 - Appliquer les techniques de premiers secours en cas d'accident
- 115650 - Assurer la protection des personnes en situation d'incident ou d'accident
- 400635 - Mettre en oeuvre les procédures d'alerte des secours et les autres mesures prédéfinies en cas d'incident

Qualification du formateur : Préventeur

Formation : Non certifiante

Domaines de la formation (Formacode) :

- 42866 - Santé sécurité travail
- 42875 - Risque professionnel

Spécialité de formation (Code NSF) :

- 344r - Mise en oeuvre des règles d'hygiène et sécurité

1 titulaire enregistré

LAL Mandeep

Valide jusqu'au 05/02/2028



La préparation de vos fichiers structurés des justificatifs de réussite (JDR)

Fichier de données CSV des « Justificatif de réussite »

- Le fichier de données peut contenir plusieurs justificatifs de réussite.
- Un justificatif de réussite peut concerner jusqu'à 500 titulaires.
- Chaque ligne du fichier correspond à un titulaire.

Le fichier de données doit respecter les conditions suivantes :

- Format du fichier : **CSV**, encodage **UTF8**, séparateur « | »
- La taille du fichier < **200 méga** octets (environ 1 million de titulaires) et nom du fichier < **200 caractères**
- Pas de caractères spéciaux dans le nom du fichier '@', '<', '>', ':', '"', '/', '\\', '|', '?', '*', '%'
- Les noms de colonnes doivent être identiques au contrat d'interface.
- L'ordre des colonnes doit respecter le modèle CSV.

→ Si le fichier ne respecte pas une ou plusieurs conditions ci-dessus, il sera rejeté dans sa globalité.

Fichier de données CSV « Justificatif de réussite » (JDR)

Justificatif de réussite (JDR)

Données liées au justificatif de réussite

ID_DECLARATION*

TYPE_JDR

NOM_JDR

NOM_OPTION_SPECIALITE

MODE_OBTENTION

COMPETENCE_TRANSFERABLE

PRESENCE_FORMATION

NOM_FORMATION

DATE_DEBUT_FORMATION

DATE_FIN_FORMATION

MODALITE_DISPENSE

QUALIFICATION_FORMATEUR

FORMATION_CERTIFIANTE

CERTIFICATION_VISEE

DOMAINE_FORMATION

SPECIALITE_FORMATION

REFERENCE_DECLARATION

+

Données liées aux titulaires

ID_UNIQUE_PARTENAIRE*

NIR

NOM_TITULAIRE

PRESENCE_EMPLOYEUR

SIRET_EMPLOYEUR

REFERENCE_EMPLOYEUR*

DATE_DEBUT_VALIDITE

DATE_FIN_VALIDITE

RESULTAT_OBTENU

MENTION_OBTENUE

LIEN_PREUVE

IDENTIFIANT_PREUVE

Exemple de fichier avec 3 déclarations de type JDR

Décla JDR 1	Titulaire 1
Décla JDR 1	Titulaire 2
Décla JDR 1	Titulaire 3
Décla JDR 2	Titulaire 1
Décla JDR 2	Titulaire 4
Décla JDR 2	Titulaire 5
Décla JDR 2	Titulaire 6
Décla JDR 2	Titulaire 7
Décla JDR 3	Titulaire 2
Décla JDR 3	Titulaire 3
Décla JDR 3	Titulaire 4
Décla JDR 3	Titulaire 5

- Les données liées à la déclaration du justificatif de réussite doivent être identiques pour cette même déclaration.
- Un identifiant technique unique **ID_DECLARATION** pour chaque déclaration d'un justificatif de réussite doit être défini dans le fichier de données.
- Un identifiant technique unique **ID_UNIQUE_PARTENAIRE** pour chaque titulaire présent dans une déclaration donnée doit être défini dans le fichier de données. Cette information permet d'identifier la participation d'un titulaire à une formation donnée. Cet identifiant doit être unique dans le fichier importé et pour l'ensemble des fichiers importés.
- **REFERENCE_EMPLOYEUR** est une donnée liée au titulaire dans le cadre d'une déclaration d'un OF. Si c'est l'employeur qui déclare c'est une donnée liée à la déclaration.

Attribut (JDR)	Définition	Type	Règle de gestion pour les OF	Règle de gestion pour les EMP	Exemple
ID_DECLARATION	ID de la déclaration. Permet d'identifier la déclaration d'une session de formation santé et sécurité au travail de 1 à 500 titulaires.	varchar 255 (Format texte ne devant pas dépasser 255 caractères)	Valeur obligatoire. Cet identifiant doit permettre d'identifier d'une manière unique une déclaration d'un justificatif de réussite. Il doit être identique pour tous les titulaires déclarés pour le même justificatif de réussite. Un contrôle sur la présence de cette donnée sera réalisé. Les lignes dont le champ ID_DECLARATION n'est pas renseigné seront rejetées.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	Formation_SST_22072025_1234 Par exemple, utiliser le nom de la formation, la date ainsi qu'un chiffre permettrait d'obtenir cet identifiant.
REFERENCE_DECLARATION	Référence de la déclaration <u>FAQ : Qu'est-ce que la référence de la formation pour un organisme de formation ?</u>	varchar 280 (Format texte ne devant pas dépasser 280 caractères)	Valeur obligatoire. Un contrôle sur la présence de cette information sera réalisé. Si l'information n'est pas renseignée, la déclaration sera rejetée.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	REF_DECLA_SESSION_SST_4_25072025
ID_UNIQUE_PARTENAIRE	ID qui permet d'identifier la déclaration d'un justificatif de réussite pour un titulaire. Cet identifiant représente un seul stagiaire lié à un seul justificatif de réussite précis.	varchar 255 (Format texte ne devant pas dépasser 255 caractères)	Valeur obligatoire. Cet identifiant doit être unique dans le fichier et pour l'ensemble des fichiers importés. Les lignes du fichier dont l'ID_UNIQUE_PARTENAIRE est identique seront rejetées car le système interprètera que la même déclaration pour la même formation et le même titulaire est présente à plusieurs reprises dans le fichier. Si l'information n'est pas renseignée, la déclaration du titulaire sera rejetée. Si le même ID a été intégré ou en cours d'intégration via un autre fichier, la déclaration du titulaire sera rejetée.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	1029384756

Attribut (JDR)	Définition	Type	Règle de gestion pour les OF	Règle de gestion pour les EMP	Exemple
TYPE_JDR	Type du justificatif de réussite	varchar 50 (Format texte ne devant pas dépasser 50 caractères)	Valeur obligatoire. Ce champ doit obligatoirement contenir l'une des occurrences : « DIPLOME », « TITRE », « HABILITATION », « CERTIFICAT » Si l'information n'est pas renseignée, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	CERTIFICAT
NOM_JDR	Nom du justificatif de réussite	varchar 255 (Format texte ne devant pas dépasser 255 caractères)	Valeur obligatoire. Si l'information n'est pas renseignée, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	Sauveteur secouriste du travail
NOM_OPTION_SP ECIALITE	Option ou spécialité de la formation	varchar 255 (Format texte ne devant pas dépasser 255 caractères)	Valeur vide autorisée (information optionnelle).	Valeur vide autorisée (information optionnelle).	
MODE_OBTENTIO N	Mode d'obtention du justificatif de réussite	varchar 20 (Format texte ne devant pas dépasser 20 caractères)	Valeur vide autorisée. Si le champ est renseigné, il doit contenir l'une de ces occurrences : « PAR_ADMISSION », « PAR_SCORING »	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	
COMPETENCE_TRA NSFERABLE	3 à 10 codes des compétence transférables ou savoir-faire du référentiel ROME <u>FAQ : Comment trouver le code d'une compétence ROME ?</u>	varchar 70 (Format texte ne devant pas dépasser 70 caractères)	Valeur obligatoire. Les codes doivent être séparés par des « / » Si l'information n'est pas renseignée, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée. Un contrôle sur l'existence des codes dans le référentiel ROME sera réalisé. Si un des codes n'est pas reconnu, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Les codes doivent être séparés par des « / » Si des codes sont saisis, un contrôle sur leur existence dans le référentiel ROME sera réalisé. Si un des codes n'est pas reconnu, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	115650/121885/400635

Attribut (JDR)	Définition	Type	Règle de gestion pour les OF	Règle de gestion pour les EMP	Exemple
PRESENCE_FORMATION	Permet de renseigner ou non les informations de la formation	varchar 3 (Format texte ne devant pas dépasser 3 caractères)	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Si le champ est renseigné, il doit contenir l'une de ces occurrences : « OUI », « NON » Si la valeur n'est pas renseignée (laissée à vide), l'information est interprétée comme une valeur égale à « NON »	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	OUI
NOM_FORMATION	Nom de la formation	varchar 250 (Format texte ne devant pas dépasser 250 caractères)	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_FORMATION = NON ou bien le champ PRESENCE_FORMATION est non renseigné (vide). Valeur obligatoire si le champ PRESENCE_FORMATION = OUI. Si PRESENCE_FORMATION = NON ou non renseigné et si l'information NOM_FORMATION est renseignée, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée. Si PRESENCE_FORMATION = OUI et si l'information n'est pas renseignée, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_FORMATION = NON ou bien le champ PRESENCE_FORMATION est non renseigné (vide). Valeur obligatoire si le champ PRESENCE_FORMATION = OUI. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	Sauveteur secouriste du travail
DATE_DEBUT_FORMATION	Date de début de la formation	Format date jj/mm/aaaa	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_FORMATION = NON ou bien le champ PRESENCE_FORMATION est non renseigné. Valeur obligatoire si le champ PRESENCE_FORMATION = OUI. La date de début de la formation doit être inférieure ou égale à la date du jour de saisie de la déclaration (import du fichier) dans le Passeport de prévention, sinon, la déclaration sera rejetée. Si PRESENCE_FORMATION = NON ou non renseigné et si l'information DATE_DEBUT_FORMATION est renseignée, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_FORMATION = NON ou bien le champ PRESENCE_FORMATION est non renseigné. Valeur obligatoire si le champ PRESENCE_FORMATION = OUI. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	03/02/2026

Attribut (JDR)	Définition	Type	Règle de gestion pour les OF	Règle de gestion pour les EMP	Exemple
DATE_FIN_FORMATION	Date de fin de la formation	Format date jj/mm/aaaa	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_FORMATION = NON ou bien le champ PRESENCE_FORMATION est non renseigné. Valeur obligatoire si le champ PRESENCE_FORMATION = OUI. La date de fin de la formation doit être supérieure ou égale à la date de début de la formation et inférieure ou égale à la date du jour de saisie de la déclaration (import du fichier) dans le Passeport de prévention, sinon la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée. Si PRESENCE_FORMATION = NON ou non renseigné et si l'information DATE_FIN_FORMATION est renseignée, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_FORMATION = NON ou bien le champ PRESENCE_FORMATION est non renseigné. Valeur obligatoire si le champ PRESENCE_FORMATION = OUI. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	
MODALITE_DISPENSE	La modalité de dispense de la formation	varchar 20 (Format texte ne devant pas dépasser 20 caractères)	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_FORMATION = NON ou bien le champ PRESENCE_FORMATION est non renseigné. Si le champ PRESENCE_FORMATION = OUI, valeur vide autorisée <u>ou</u> il doit <u>obligatoirement</u> contenir l'une de ces occurrences : « A_DISTANCE », « PRESENTIEL », « MIXTE » Si PRESENCE_FORMATION = NON ou non renseigné et si l'information MODALITE_DISPENSE est renseignée, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_FORMATION = NON ou bien le champ PRESENCE_FORMATION est non renseigné. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	PRESENTIEL

Attribut (JDR)	Définition	Type	Règle de gestion pour les OF	Règle de gestion pour les EMP	Exemple
QUALIFICATION_FORMATEUR		varchar 45 (Format texte ne devant pas dépasser 45 caractères)	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_FORMATION = NON ou bien le champ PRESENCE_FORMATION est non renseigné. Si le champ PRESENCE_FORMATION = OUI, valeur vide autorisée ou il doit obligatoirement contenir l'une de ces occurrences : « ENSEIGNANT », « FORMATEUR_D_ADULTES_FORMATION_SPECIALISEE » « INGENIEUR », « PREVENTEUR », « PSYCHOLOGUE », « RESPONSABLE_QHSE », « ANCIEN_PROFESSIONNEL » Si PRESENCE_FORMATION = NON ou non renseigné et si l'information QUALIFICATION_FORMATEUR est renseignée, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	PREVENTEUR
FORMATION_CERTIFIANTE	Est-ce que la formation est certifiante oui ou non ?	varchar 3 (Format texte ne devant pas dépasser 3 caractères)	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_FORMATION = NON ou bien le champ PRESENCE_FORMATION est non renseigné. Valeur obligatoire si le champ PRESENCE_FORMATION = OUI, doit contenir l'une de ces occurrences : « OUI », « NON » Si PRESENCE_FORMATION = NON ou non renseigné et si l'information FORMATION_CERTIFIANTE est renseignée, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_FORMATION = NON ou bien le champ PRESENCE_FORMATION est non renseigné. Si le champ PRESENCE_FORMATION = OUI, valeur vide autorisée ou il doit obligatoirement contenir l'une de ces occurrences : « OUI », « NON » Si PRESENCE_FORMATION = NON ou non renseigné et si l'information FORMATION_CERTIFIANTE est renseignée, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	NON
CERTIFICATION_VISEE	<u>1 seul code certification (RS/RNCP/Certifinfo) doit être saisi si la formation est certifiante</u>	varchar 9 (Format texte ne devant pas dépasser 9 caractères)	Valeur obligatoire si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = OUI. Valeur vide obligatoire si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = NON. Si FORMATION_CERTIFIANTE = NON et si un code de certification est renseigné, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée. Si FORMATION_CERTIFIANTE = OUI, un code de certification <u>doit</u> obligatoirement être renseigné, un contrôle de l'existence du code dans le référentiel sera réalisé. Si le code n'est pas reconnu, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	Valeur vide autorisée (information optionnelle) si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = OUI. Valeur vide obligatoire si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = NON. Si FORMATION_CERTIFIANTE = NON et si un code de certification est renseigné, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée. Si FORMATION_CERTIFIANTE = OUI, un code de certification <u>peut être renseigné</u>, un contrôle de l'existence du code dans le référentiel sera réalisé. Si le code n'est pas reconnu, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	

Attribut (JDR)	Définition	Type	Règle de gestion pour les OF	Règle de gestion pour les EMP	Exemple
DOMAINE_FORMATION	1 à 5 codes domaines de formation doivent être renseignés si la formation n'est pas certifiante <u>FAQ : Qu'est-ce qu'un Formacode ?</u>	varchar 30 (Format texte ne devant pas dépasser 30 caractères)	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_FORMATION = NON ou le champ PRESENCE_FORMATION est non renseigné. Valeur obligatoire si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = NON Valeur vide obligatoire si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = OUI. Les codes doivent être séparés par des « / ». Si FORMATION_CERTIFIANTE = OUI et si l'information est renseignée, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée. Si FORMATION_CERTIFIANTE = NON, un ou plusieurs codes de domaine de formation (formacodes) <u>doivent obligatoirement</u> être renseignés, un contrôle de l'existence des codes dans le référentiel sera réalisé. Si un code n'est pas reconnu la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_FORMATION = NON ou le champ PRESENCE_FORMATION est non renseigné. Valeur vide autorisée (information optionnelle) si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = NON. Valeur vide obligatoire si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = OUI. Les codes doivent être séparés par des « / ». Si FORMATION_CERTIFIANTE = OUI et si l'information est renseignée, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée. Si FORMATION_CERTIFIANTE = NON, un ou plusieurs codes de domaine de formation (formacodes) <u>peuvent être renseignés</u>, un contrôle de l'existence des codes dans le référentiel sera réalisé. Si un code n'est pas reconnu la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	42829/42817
SPECIALITE_FORMATION	1 à 3 codes spécialité de formation doivent être renseignés si la formation n'est pas certifiante <u>FAQ : Qu'est-ce qu'un code NSF ?</u>	varchar 15 (Format texte ne devant pas dépasser 15 caractères)	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_FORMATION = NON ou bien le champ PRESENCE_FORMATION est non renseigné. Valeur obligatoire si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = NON. Valeur vide obligatoire si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = OUI. Les codes doivent être séparés par des « / » Si FORMATION_CERTIFIANTE = OUI et si l'information du code NSF est renseignée, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée. Si FORMATION_CERTIFIANTE = NON, un ou plusieurs codes de spécialités de formation (codes NSF) <u>doivent obligatoirement</u> être renseignés, un contrôle de l'existence des codes dans le référentiel sera réalisé. Si un code n'est pas reconnu la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_FORMATION = NON ou bien le champ PRESENCE_FORMATION est non renseigné. Valeur vide autorisée (information optionnelle) si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = NON. Valeur vide obligatoire si le champ FORMATION_CERTIFIANTE = OUI. Les codes doivent être séparés par des « / » Si FORMATION_CERTIFIANTE = OUI et si l'information du code NSF est renseignée, la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée. Si FORMATION_CERTIFIANTE = NON, un ou plusieurs codes de spécialités de formation (codes NSF) <u>peuvent être renseignés</u>, un contrôle de l'existence des codes dans le référentiel sera réalisé. Si un code n'est pas reconnu la déclaration du justificatif de réussite sera rejetée.	344r/344p

Attribut (JDR)	Définition	Type	Règle de gestion pour les OF	Règle de gestion pour les EMP	Exemple
NIR	NIR du titulaire <u>FAQ : Je ne dispose pas du numéro de sécurité sociale d'un titulaire, que faire ?</u>	varchar 13 (Format texte ne devant pas dépasser 13 caractères)	Valeur obligatoire. Un contrôle sur le format du NIR sera effectué : respect de 13 caractères. Un contrôle du couple « NIR et nom de naissance » sera réalisé afin de retrouver le titulaire. Si le couple « NIR et nom de naissance » n'est pas reconnu, la déclaration du titulaire sera rejetée.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	12345678901 23
NOM_TITULAIRE	Nom du titulaire identique à celui présent sur un document officiel comme une carte d'identité ou un passeport	varchar 30 (Format texte ne devant pas dépasser 30 caractères)	Valeur obligatoire. Un contrôle du couple « NIR et nom de naissance » sera réalisé afin de retrouver le titulaire. Si le couple « NIR et nom de naissance » n'est pas reconnu, la déclaration du titulaire sera rejetée. il faut utiliser le nom de naissance, tel qu'il est indiqué sur un document d'identité officiel (carte d'identité, passeport ou acte de naissance), sans modification ni troncature.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	DUPONT
PRESENCE_EMPLOYEUR	La déclaration pour le titulaire est-elle relative à une convention de formation signée avec son employeur ?	varchar 3 (Format texte ne devant pas dépasser 3 caractères)	Valeur obligatoire. Doit contenir l'une de ces occurrences :OUI ou NON	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner ce champ)	OUI
SIRET_EMPLOYEUR	Siret de l'employeur du titulaire.	varchar 14 (Format texte ne devant pas dépasser 14 caractères)	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_EMPLOYEUR =NON. Valeur obligatoire si le champ PRESENCE_EMPLOYEUR = OUI. Un contrôle sur l'existence du SIRET sera réalisé. Si le SIRET n'est pas reconnu, la déclaration du titulaire sera rejetée.	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner ce champ)	20005667900 018

Attribut (JDR)	Définition	Type	Règle de gestion pour les OF	Règle de gestion pour les EMP	Exemple
REFERENCE_EMPLOYEUR	Une référence de la déclaration du titulaire pour son employeur. Ce champ doit rester vide si le champ PRESENCE_EMPLOYEUR = NON.	varchar 255 (Format texte ne devant pas dépasser 255 caractères)	Valeur vide obligatoire (ne pas renseigner) si le champ PRESENCE_EMPLOYEUR =NON. Valeur vide autorisée (information optionnelle) si le champ PRESENCE_EMPLOYEUR =OUI.	Valeur vide autorisée (information optionnelle)	REF_DECLA_ Formation_ ST_EMP _200056679 00018
DATE_DEBUT_VALIDITE	Date de début de validité du justificatif de réussite.	Format date jj/mm/aaaa	Valeur obligatoire. La date de début de validité du justificatif doit être supérieure ou égale à la date de fin de la formation DATE_FIN_FORMATION si elle est renseignée.	Valeur obligatoire. Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	25/07/2025
DATE_FIN_VALIDITE	Date de fin de validité du justificatif de réussite.	Format date jj/mm/aaaa	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Si elle est renseignée, la date de fin de validité doit être supérieure ou égale à la date de début de validité DATE_DEBUT_VALIDITE.	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	24/07/2027
RESULTAT_OBTENU	Résultat obtenu.	varchar 1000 (Format texte ne devant pas dépasser 1000 caractères)	Valeur vide autorisée (information optionnelle).	Valeur vide autorisée (information optionnelle).	85/100
MENTION_OBTENUE	Mention obtenue.	varchar 255 (Format texte ne devant pas dépasser 255 caractères)	Valeur vide autorisée (information optionnelle).	Valeur vide autorisée (information optionnelle).	Validé
LIEN_PREUVE	Lien vers la preuve numérique si elle existe	varchar 255 (Format texte ne devant pas dépasser 255 caractères)	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Doit être un lien hypertexte : https://www.mondomaine.fr ou http://www.mondomaine.fr	Valeur vide autorisée (information optionnelle). Règles identiques à celles de l'organisme de formation.	
IDENTIFIANT_PREUVE	Identifiant de la preuve numérique s'il existe.	varchar 255 (Format texte ne devant pas dépasser 255 caractères)	Valeur vide autorisée (information optionnelle).	Valeur vide autorisée (information optionnelle).	

Suivre mes dépôts et consulter l'accusé de traitement

Structure du fichier « Accusé de traitement »

Nom de la colonne	Description
NUMERO_LIGNE	Numéro de ligne dans le fichier CSV pour lequel le compte rendu d'exécution effectue un retour. Donnée valorisée à "NON_APPLICABLE" pour une erreur de type FICH. (si tout le fichier est rejeté)
ID_UNIQUE_PARTENAIRE	ID_UNIQUE_PARTENAIRE dans le fichier ingéré pour lequel le compte rendu d'exécution effectue un retour. Donnée valorisée à "NON_APPLICABLE" pour une erreur de type FICH.
ID_DECLARATION	ID_DECLARATION dans le fichier pour lequel le compte rendu d'exécution effectue un retour. Donnée valorisée à "NON_APPLICABLE" pour une erreur de type FICH.
STATUT	Valeurs possibles : • ECHEC • SUCCES • ENREGISTREMENT_DEJA_INTEGRE
COLONNE	Colonne concernée par l'erreur. Donnée valorisée à "NON_APPLICABLE" pour une erreur de type FICH.
CODE_ERREUR	Codification des codes erreurs via un code erreur fonctionnel.
DESCRIPTION_ERREUR	Description de l'erreur correspondant au code erreur

Détail du fichier de rejets

Libellé du rejet	Périmètre du rejet	Description du rejet
FICHIER_FORMAT_KO	Fichier	Le format du fichier est incorrect. Format csv attendu.
FICHIER_TAILLE_MAX	Fichier	Le fichier est trop volumineux, il ne doit pas dépasser 200 mo.
FICHIER_MENACE_DETECTE	Fichier	Le fichier a été bloqué pour des raisons de sécurité.
FICHIER_NOM_TROP_LONG	Fichier	Le nom du fichier ne doit pas dépasser 200 caractères.
FICHIER_CAR_INTERDITS	Fichier	Caractères interdits dans le nom du fichier, veuillez consulter la liste des caractères interdits dans la FAQ.
FICHIER_ERREUR_NOM	Fichier	Erreur dans le nom du fichier. Trop long ou caractères interdits. Veuillez consulter la FAQ.
FICHIER_VIDE	Fichier	Le fichier est vide.
FICHIER_ENCODING_KO	Fichier	L'encodage du fichier n'est pas accepté. Seul l'encodage UTF-8 est accepté.
FICHIER_ERREUR_TECH	Fichier	Une erreur technique est survenue, veuillez réessayer ultérieurement.
FICHIER_ENTETE_KO	Fichier	L'en-tête du fichier n'est pas correct.
FICHIER_SANS_DONNEES	Fichier	Aucune donnée dans le fichier.

* Messages d'erreurs susceptibles de changer

Rejets au niveau d'une déclaration

Libellé du rejet	Périmètre du rejet	Description du rejet
DECLA_NON_UNIFORME	Déclaration / uniformité de toutes les données communes	Les données communes de la déclaration "ID_DECLARATION" ne sont pas uniformes.
DECLA_NBR_TITULAIRE_DEPASSE	Déclaration / Nombre de titulaires	Le nombre de titulaires dans la déclaration est limité à 500.
DECLA_CHAMP_NON_VALORISABLE	Déclaration / Donnée ne devant pas être valorisée en fonction de la valorisation d'autres colonnes (règle N°10)	Exemple : La colonne " CERTIFICATION_VISEE " ne doit pas être valorisée si la colonne " FORMATION_CERTIFIANTE " contient la valeur "NON"
CHAMP_OBLIGATOIRE	Déclaration / Donnée conditionnelle obligatoire en fonction de la valorisation d'autres colonnes	Ex : La colonne " SIRET_EMPLOYEUR " est obligatoire si la colonne " PRESENCE_EMPLOYEUR " contient la valeur "OUI" La colonne " COMPETENCE_TRANSFERABLE " est obligatoire pour les organismes de formation
DECLA_NBRE_COMPETENCE_MIN_KO	Déclaration / Nombre de données minimum dans une colonne en fonction du profil de déclarant (EMP/OFP)	Vous devez renseigner au moins 3 compétences transférables dans la colonne "COMPETENCE_TRANSFERABLE"
DECLA_NBRE_COMPETENCE_MAX_KO	Déclaration / Nombre de données MAXIMUM dans une colonne en fonction du profil de déclarant (EMP/OFP)	Vous ne pouvez pas renseigner plus de 10 compétences transférables dans la colonne "COMPETENCE_TRANSFERABLE"
DECLA_ERREUR_DATE_DEBUT_FORMATION	Déclaration / DEBUT_FORMATION	La date de début de formation doit être antérieure ou égale à la date du jour.
DECLA_ERREUR_DATE_FIN_FORMATIION	Déclaration / FIN_FORMATION	La date de fin de formation doit être postérieure à la date de début de formation.

* Messages d'erreurs susceptibles de changer

Rejets au niveau d'une déclaration

Libellé du rejet	Périmètre du rejet	Description du rejet
DECLA_ERREUR_VALORISATION	Déclaration / CERTIFICATION_VISEE	La valeur dans la colonne CERTIFICATION_VISEE n'existe pas - Veuillez consulter la FAQ pour retrouver les valeurs admises.
DECLA_ERREUR_VALORISATION	Déclaration / DOMAINE_FORMATION	La valeur dans la colonne DOMAINE_FORMATION n'existe pas - Veuillez consulter la FAQ pour retrouver les valeurs admises.
DECLA_DOUBLON_DANS_CHAMP	Déclaration / DOMAINE_FORMATION - doublon non autorisé	Présence de doublons dans la colonne DOMAINE_FORMATION
DECLA_ERREUR_VALORISATION	Déclaration / SPECIALITE_FORMATION	La valeur dans la colonne SPECIALITE_FORMATION n'existe pas. Veuillez consulter la FAQ pour retrouver les valeurs admises.
DECLA_DOUBLON_DANS_CHAMP	Déclaration / SPECIALITE_FORMATION - doublon non autorisé	Présence de doublons dans la colonne SPECIALITE_FORMATION
DECLA_ERREUR_VALORISATION	Déclaration / COMPETENCE_TRANSFERABLE	La valeur dans la colonne COMPETENCE_TRANSFERABLE n'existe pas - Veuillez consulter la FAQ pour retrouver les valeurs admises.
DECLA_DOUBLON_DANS_CHAMP	Déclaration / COMPETENCE_TRANSFERABLE - doublon non autorisé	Présence de doublons dans la colonne COMPETENCE_TRANSFERABLE

* Messages d'erreurs susceptibles de changer

Rejets au niveau d'une déclaration

Libellé du rejet	Périmètre du rejet	Description du rejet
DECLA_NBRE_DOMAINE_KO	Déclaration / DOMAINE_FORMATION - dépassement du nombre max de domaine	Vous devez renseigner au maximum 5 domaines de formation dans la colonne "DOMAINE_FORMATION"
DECLA_NBRE_SPECIALITE_KO	Déclaration / DOMAINE_FORMATION - dépassement du nombre max de spécialité	Vous devez renseigner au maximum 3 spécialités de formation dans la colonne "SPECIALITE_FORMATION"

Rejets au niveau d'une ligne de donnée (titulaire)

Libellé du rejet	Périmètre du rejet	Description du rejet
TITU_ERREUR_DATE_DEBUT_VALIDITE	Titulaire / DATE_DEBUT_VALIDITE	La date de début de validité doit être postérieure ou égale à la date de fin de formation.
TITU_ERREUR_DATE_FIN_VALIDTE	Titulaire / DATE_FIN_VALIDITE	La date de fin de validité doit être postérieure ou égale à la date de début de validité.
TITU_CHAMP_NON_VALORISABLE_EMP	Déclaration / Donnée conditionnelle ne devant pas être renseignée en fonction du profil du déclarant (EMP/OFP)	Ex : La colonne "PRESENCE_EMPLOYEUR" ne doit pas être valorisée dans le cas d'une saisie par un EMPLOYEUR.
TITU_CHAMP_OBLIGATOIRE	Titulaire / Donnée conditionnelle obligatoire en fonction du profil du déclarant (EMP/OFP) et dans certains cas de la valorisation d'autres colonnes	Ex : Message pour un organisme de formation La colonne "SIRET_EMPLOYEUR" est obligatoire si la colonne "PRESENCE_EMPLOYEUR" contient la valeur "OUI"
TITU_CHAMP_NON_VALORISABLE_OFP	Titulaire / Donnée conditionnelle ne devant pas être renseignée en fonction du profil du déclarant (EMP/OFP) et dans certains cas de la valorisation d'autres colonnes	Ex : Message pour un organisme de formation La colonne "SIRET_EMPLOYEUR" ne doit pas être valorisée si la colonne "PRESENCE_EMPLOYEUR" contient la valeur "NON"
TITU_INCOHERENCE_NIR_NOM	Titulaire / Cohérence NIR - NOM	Le couple Numéro de sécurité sociale / Nom n'existe pas.
TITU_SIRET_NON_AUTORISE	Titulaire / Existence du SIRET Employeur	Le SIRET renseigné n'est pas autorisé à faire une déclaration pour ses collaborateurs. Veuillez contacter la Caisse des Dépôts.
TITU_DOUBLON_TITULAIRE	Titulaire / Titulaire présent plusieurs fois dans la même déclaration	Le titulaire ne peut pas être présent plusieurs fois dans la même déclaration.

Rejets au niveau d'une ligne de donnée

Libellé du rejet	Périmètre du rejet	Description du rejet
LIGNE_NBR_COLONNE_KO	Ligne / toutes colonnes	Le nombre de colonnes de cette ligne est incorrect.
LIGNE_DEJA_INTEGREE	Ligne / ID_UNIQUE_PARTENAIRE	La ligne avec cet ID_UNIQUE_PARTENAIRE a déjà été intégrée avec succès lors d'un précédent passage ou est en cours d'intégration.
DOUBLON_ID_UNIQUE_PARTENAIRE	Ligne / ID_UNIQUE_PARTENAIRE	Plusieurs occurrences de cet ID_UNIQUE_PARTENAIRE sont présentes dans le fichier.
CHAMP_OBLIGATOIRE	Ligne / toutes colonnes	Ex : La colonne "XXX" est obligatoire.
FORMAT_INCORRECT	Ligne / toutes colonnes	Ex 1 : Le format de la colonne « DATE_DEBUT_FORMATION" est incorrect. Format attendu JJ/MM/AAAA. Ex 2 : Le format de la colonne "XXXX" est incorrect. Format attendu varchar 45. Ex 3 spécialement pour le champ "Lien vers la preuve numérique" : Veuillez saisir un lien hypertexte au format attendu et de moins de 255 caractères. Exemple : https://www.mondomaine.com
FORMAT_INCORRECT	toutes lignes avec des valeurs précises attendues	Ex : La valeur n'est pas admise dans la colonne "XXXX".

* Messages d'erreurs susceptibles de changer