

PROCEDURES DE PRISE EN CHARGE ET DE PAIEMENT

DES FORMATIONS ELIGIBLES AU CONSEIL DE LA FORMATION NOUVELLE-AQUITAINE

EN VIGUEUR A PARTIR DU 1ER MARS 2016 ET MODIFIEES LE 17 OCTOBRE 2016

Vu le décret n° 2004-1165 du 02 novembre 2004 (version consolidée du 14 janvier 2015)

Vu le décret n° 2007-1267 du 24 août 2007 modifiant les missions des chambres régionales de métiers,

Vu le décret 2015-254 du 3 mars 2015,

Vu les décisions du Conseil de la Formation du 08 avril 2016 relatives aux priorités de prise en charge, applicables au 1er mars 2016

Vu les décisions du Conseil de la Formation du 17 octobre 2016 modifiant les critères de prise en charge, applicables au 17 octobre 2016

Il est convenu ce qui suit :

Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les procédures de demandes de financement des formations continues déposées auprès du le Conseil de la Formation Nouvelle-Aquitaine ainsi que les modalités de paiement des formations agréées par le CDF Nouvelle-Aquitaine dans le cadre de son budget 2016, au titre de ses missions précisées dans le décret 2015-254 du 3 mars 2015, **procédure modifiée et applicable à partir du 17 octobre 2016.**

Publics éligibles

- Les chefs d'entreprises exerçant une activité artisanale
- Leur conjoint collaborateur ou associé,
- Leurs auxiliaires familiaux,
- Les élus des chambres de métiers et de l'artisanat

Formations éligibles

Les formations au sens des articles L 6313-1 et L 6361-2 du code du travail, **dites transverses et dans le seul domaine de la gestion et du développement des entreprises artisanales.**

Les formations techniques et technologiques ne sont pas prises en charge par le Conseil de la Formation. Les demandes d'aide doivent être adressées au :

FAFCEA (Fonds d'Assurance Formation des Chefs d'Entreprises Artisanales), 14 rue Chapon CS 81234 75139 PARIS Cedex 03 - tel : 01 53 01 05 22 - www.fafcea.com

Priorités et critères de prise en charge	Taux horaire de prise en charge maximum	Remarques et précisions
<p><u>Les formations en lien avec la gestion et le développement de l'entreprise (article R6331-63-6-1^{er} du code du travail) qui s'inscrivent dans les thèmes suivants</u></p> <p>Gestion, comptabilité, finance, communication, commercialisation, qualité et sécurité, sauveteurs-secouristes du travail, marketing, techniques de ventes, stratégies export, Informatique, bureautique, Internet, aspects juridiques, Social, ressources humaines, management, protection de l'environnement, développement durable, développement qualité, innovation, langues.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation collective - Formation individuelle : <ul style="list-style-type: none"> en centre de formation en entreprise - Formation -action : <ul style="list-style-type: none"> Partie collective (3,5 heures minimum) Partie individuelle (sur le site de l'entreprise) (avec un maximum de 14 h.)... - Formation ouverte à distance (FOAD)..... 	<p>30 € de l'heure</p> <p>30 € de l'heure 50 € de l'heure</p> <p>30 € de l'heure</p> <p>50 € de l'heure</p> <p>30 € de l'heure</p>	<p><u>Nombre d'heures financées</u></p> <p>105 heures maximum par an et par stagiaire <u>dont 35 heures maximum</u> <u>de formations individuelles</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Formation «Maître d'Apprentissage»</u> - <u>Formations qualifiantes et diplômantes</u> (en lien avec les métiers de l'Artisanat, uniquement les modules transversaux) - <u>VAE et bilan de compétences</u> 	<p>30 € de l'heure</p> <p>25 € de l'heure</p> <p>45 € de l'heure</p>	<p>240 heures maximum/an (pour les formations qualifiantes et diplômantes)</p> <p>24 heures maximum (VAE et Bilan de compétences)</p>
<p><u>Les formations des élus des Chambres de Métiers et de l'Artisanat de la région NOUVELLE-AQUITAINE (article R6331-63-6-6^{ème} du code du travail)</u></p>	<p>30 € de l'heure</p>	
<p><u>Reconversion des artisans</u></p>		<p>Dossiers soumis au cas par cas au CDF</p>
Formations non prises en charge par le Conseil de la Formation		
<ul style="list-style-type: none"> - les formations à caractère technique liées au métier et/ou les formations généralistes destinées à un métier ou à un secteur d'activité particulier => s'adresser au FAFCEA, - les stages n'ayant aucun lien avec l'entreprise, les formations liées au développement personnel - les Stages Préparatoires à l'Installation (SPI) - les frais de déplacements et d'hébergements - les séminaires et autres manifestations, les réunions d'échanges entre membres adhérents à un club 		

Procédures de demande de prise en charge et remboursement pour les demandes individuelles établies par le stagiaire directement

le dépôt de la demande	
Objet de la demande	Les demandes de prise en charge concernent les heures de formation réalisées sur l'année civile en cours et les formations se déroulent sur une période de 6 mois maximum. Au-delà, une nouvelle demande de prise en charge devra être déposée.
Les pièces à fournir	<ul style="list-style-type: none"> • La demande individuelle de financement de formation 2016, complétée et signée par le stagiaire, • Devis ou convention de formation de l'Organisme de formation – stagiaire (N° existence, coût, date de stage, lieu et adresse du stage...), • Le programme pédagogique détaillé par journée de formation et le calendrier des jours de formation, • Extrait d'inscription au Répertoire des Métiers (D1) de moins de 3 mois, • Attestation sur l'honneur signée pour les auxiliaires familiaux
Dépôt et délai	<ul style="list-style-type: none"> • La demande (formulaire original) doit être complète et parvenir à la Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat en un seul envoi dans un délai minimum de 10 jours et un délai maximum de 3 mois avant le début du stage. (cf. : <i>adresse selon votre lieu d'immatriculation en page 7</i>) Pour une prise en charge après un refus du FAFCEA : joindre la copie du courrier de demande au FAFCEA et le courrier de refus du FAFCEA, pour avis du CDF
Le traitement de la demande	
Seuls les dossiers complets sont instruits	
Notification	Après instruction du dossier : <ul style="list-style-type: none"> • demande acceptée : une notification d'agrément financier indiquant le montant maximum de l'aide attribuée et une référence de dossier, sera adressée au demandeur • demande refusée : une notification de refus motivée sera adressée au demandeur. Toutes modifications (report de date, annulation etc.) doivent être notifiées par écrit au Conseil de la Formation avant le début de la formation initialement prévu dans la demande.
Modalités de paiement	
<ul style="list-style-type: none"> • Le Président de la CHAMBRE REGIONALE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT NOUVELLE-AQUITAINE est ordonnateur du paiement. 	
Délai	<ul style="list-style-type: none"> • Les demandes de remboursement sont faites dans un délai de 45 jours après le dernier jour du stage • Tout dossier qui n'aura pas fait l'objet d'une demande de paiement ou qui sera incomplet au bout des 45 jours suivant le dernier jour de formation sera classé sans suite.
Pièces à fournir	<ul style="list-style-type: none"> • La facture de l'organisme de formation acquittée originale si possible ou à défaut une copie comportant obligatoirement la mention «facture acquittée certifiée conforme à l'originale» + signature et tampon de l'organisme de formation, • La feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur pour chaque demi-journée de formation réalisée, comportant le nombre d'heures ou les horaires effectués, • Le RIB du demandeur à usage international (IBAN et BIC).
Le paiement	<ul style="list-style-type: none"> • Le paiement sera réalisé en fonction des heures stagiaires effectuées, (le tarif s'applique à la ½ heure (30 mn), dans la limite du coût horaire stagiaire et du montant de l'aide attribués dans la notification, • Le paiement sera effectué par l'agent comptable au vu d'un certificat de paiement établi et signé par l'ordonnateur, le Président de la CRMA NOUVELLE-AQUITAINE. • Les versements sont effectués sur le compte du bénéficiaire référencé par le relevé d'identité bancaire ou postal fourni avec le dossier de demande.

Procédures de demande de prise en charge et remboursement pour les demandes gérées de manière collective (minimum 2 personnes) pour les organismes de formation bénéficiant d'une subrogation de paiement

le dépôt de la demande

Objet de la demande	Les demandes de prise en charge concernent les heures de formation réalisées sur l'année civile en cours et les formations se déroulent sur une période de 6 mois maximum. <u>Au-delà, une nouvelle demande de prise en charge devra être déposée.</u>
Les pièces à fournir	<ul style="list-style-type: none"> • La demande de prise en charge complétée et signée par l'organisme de formation ainsi que les pièces qui figurent sur la demande, • Le devis indiquant le coût par stagiaire ou convention de formation, • Le programme pédagogique détaillé par journée de formation et le calendrier des jours de formation avec les horaires, • La liste nominative des stagiaires participant à la formation : à fournir au plus tard, le jour de démarrage de la formation, • Attestation sur l'honneur signée pour les auxiliaires familiaux
Dépôt et délai	• La demande (formulaire original) doit être complète et parvenir à la Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat en un seul envoi dans un délai minimum de 10 jours et un délai maximum de 2 mois avant le début du stage. (cf. : <i>adresse selon votre lieu d'immatriculation en page 7</i>)

Le traitement de la demande (seuls les dossiers complets sont instruits)

Notification financière	Après instruction du dossier et après réception de la liste nominative des stagiaires participant à la formation <ul style="list-style-type: none"> • demande acceptée : une notification d'agrément financier indiquant le montant maximum de l'aide attribuée et une référence de dossier, sera adressée au demandeur, • demande refusée : une notification de refus motivée sera adressée au demandeur, la notification est réalisée après réception au plus tard le jour même de la formation de la liste des stagiaires éligibles inscrits à la formation et de l'extrait d'inscription au Répertoire des Métiers (D1) pour chaque stagiaire. Toutes modifications (report de date, annulation etc.) doivent être notifiées par écrit au Conseil de la Formation avant le début de la formation initialement prévu dans la demande.
--------------------------------	---

Modalités de paiement

- Le Président de la CHAMBRE REGIONALE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT NOUVELLE-AQUITAINE est ordonnateur du paiement.

Délai	<ul style="list-style-type: none"> • Les demandes de remboursement sont faites après le dernier jour de la formation et dans un délai de 45 jours après le dernier jour du stage, • Tout dossier qui n'aura pas fait l'objet d'une demande de paiement ou qui sera incomplet au bout des 45 jours suivant le dernier jour de formation sera classé sans suite.
Pièces à fournir	<ul style="list-style-type: none"> • Une facture réalisée par l'organisme de formation indiquant : nom, date, lieu et coût de la formation réalisée, le nombre d'heures réalisées et le nombre de stagiaires présents, adressée à l'ordre du Conseil de la Formation, • L'original de la feuille d'émargement signé par les stagiaires et le formateur pour chaque demi-journée de formation réalisée, comportant le nombre d'heures ou les horaires effectués, • La fiche de subrogation complétée et signée par chaque stagiaire autorisant l'organisme de formation à percevoir le financement alloué par le CDF NOUVELLE-AQUITAINE. • Le RIB de l'organisme de formation à usage international (IBAN et BIC).
Le paiement	<ul style="list-style-type: none"> • Le paiement sera réalisé en fonction des heures stagiaires effectuées, (le tarif s'applique à la ½ heure (30 mn), dans la limite du coût horaire stagiaire et du montant de l'aide attribués dans la notification, • Le paiement sera effectué par l'agent comptable au vu d'un certificat de paiement établi par l'ordonnateur, le Président de la CRMA NOUVELLE-AQUITAINE. • Les versements sont effectués sur le compte du bénéficiaire référencé par le relevé d'identité bancaire ou postal fourni avec le dossier de demande.

Les subrogations de paiement pour les demandes collectives

Le droit à la formation est un droit individuel et le remboursement de la formation prise en charge par le Conseil de la Formation doit s'adresser au stagiaire. Néanmoins, le Conseil de la Formation peut accepter sous certaines conditions, la subrogation de paiement à un organisme de formation.

Conditions fixées par le Conseil de la Formation NOUVELLE-AQUITAINE pour bénéficier d'une subrogation de paiement :

- la procédure de subrogation est mise en place entre un organisme de formation et le CDF dans le cadre d'une convention annuelle,
- l'organisme de formation doit avoir déclaré son activité auprès de l'autorité administrative,
- seuls les organismes de formation dont la vocation à agir en direction du public des artisans est prouvée peuvent bénéficier d'une subrogation de paiement,
- seuls les organismes ayant formé l'année passée **plus de 50 ressortissants relevant de la prise en charge par le CDF** pour leur propre compte, toutes formations confondues et **ayant au moins 3 ans d'existence** peuvent déposer leur demande de subrogation.
- Les organismes de formation disposant d'une convention de subrogation devront fournir, pour chaque formation, l'autorisation des stagiaires leur permettant de percevoir directement l'aide allouée par le Conseil de la Formation.
- l'organisme de formation doit adresser les documents suivants au CDF à l'appui de sa demande : - récépissé de la déclaration d'activité - les statuts de l'entreprise (composition des dirigeants) – le bilan pédagogique et financier de l'année (N-1, N-2, N-3) - un RIB.
- l'accord de subrogation pour un nouvel organisme de formation est soumis à l'approbation des membres du Conseil de la Formation sur présentation des documents si dessus indiqués. Tout refus sera motivé et notifié par écrit.
- Chaque année, lors du renouvellement de la convention de subrogation, le Conseil de la Formation dispose d'un mois à réception du dossier complet pour donner sa réponse à l'organisme de formation. Toutefois, le CDF peut demander toute information complémentaire, nécessaire à l'examen du dossier. La réponse du CDF est alors communiquée à l'organisme de formation dans les 15 jours maximum à compter de la réception des pièces complémentaires demandées.

Le CDF a la possibilité de mettre « en observation » sur une durée de 6 mois renouvelable, un organisme de formation qui souhaite obtenir une convention de subrogation pour la 1 ère fois. Ceci afin d'observer son engagement commercial, financier et pédagogique.

Le CDF a également la possibilité de mettre « en observation » sur une durée de 1 mois, un organisme de formation déjà sous convention dans une des 2 autres régions fusionnée et qui souhaite obtenir une convention de subrogation pour la 1 ère fois.

L'acceptation ou le refus de subrogation est notifié par courrier par le président de la CRMA NOUVELLE-AQUITAINE, ordonnateur des dépenses agissant pour le compte du CDF.

Procédure de demande de prise en charge et remboursement pour les formations suivies tout ou partie à distance (FOAD)

Les demandes relatives à des actions de formation faisant appel pour tout ou partie à la formation à distance suivront les procédures de demande et de paiement indiquées aux paragraphes ci-dessus selon qu'elles soient de nature individuelles ou gérées de façon collective **et devront fournir** :

- **Pour la demande : un programme de formation détaillé précisant la nature des travaux et les conditions de réalisation de l'action et en particulier pour chaque stagiaire :**
 1. Le calendrier prévisionnel et le temps estimé pour réaliser les tâches,
 2. Les différentes modalités d'organisation pédagogiques et techniques mises en œuvre pour l'accompagner ou l'assister (cf. article 6353-3 du code du travail),
 3. Les modalités de suivi et d'évaluation mis à disposition du stagiaire,
- **Pour le paiement :**
 1. Une facture acquittée,
 2. Une attestation de formation signée par l'organisme de formation et le stagiaire précisant les heures suivies par le stagiaire,
 3. Pour chaque stagiaire un des justificatifs indiqués article D6353-4 du code du travail, permettant de justifier de son assiduité et de l'exécution de la formation article D6353-4 du code du travail.

Où envoyer votre demande de prise en charge ?

- ✚ Pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers de la Creuse, Corrèze et Haute-Vienne.
- ✚ Pour les organismes de formation bénéficiant d'une convention de subrogation et domiciliés dans les départements de la Creuse, Corrèze et Haute-Vienne.

Envoyez votre demande à :

Conseil de la Formation Nouvelle-Aquitaine
14 rue de Belfort-CS 71300
87060 LIMOGES Cedex
Tél: 05 55 79 45 02
Mail: contact@crma-limousin.fr
www.crma-limousin.fr

- ✚ Pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers de la Charente, Charente-Maritime, Deux-Sèvres, Vienne.
- ✚ Pour les organismes de formation bénéficiant d'une convention de subrogation et domiciliés dans les départements de la Charente, Charente-Maritime, Deux-Sèvres, Vienne.

Envoyez votre demande à :

Conseil de la Formation Nouvelle-Aquitaine
13 Place Charles de Gaulle
86000 POITIERS
Tel : 05 49 88 39 64
Mél : crma-poitou-charentes@orange.fr
<http://www.crma-poitou-charentes.fr>

- ✚ Pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers de la Dordogne, Gironde, Landes, Lot et Garonne, Pyrénées-Atlantiques.
- ✚ Pour les organismes de formation bénéficiant d'une convention de subrogation et domiciliés dans les départements de la Dordogne, Gironde, Landes, Lot et Garonne, Pyrénées-Atlantiques.

Envoyez votre demande à :

Conseil de la Formation Nouvelle-Aquitaine
46 rue du Général de Larminat CS 81423
33073 BORDEAUX CEDEX
Tél : 05 57 22 57 32
Mél : conseilformation@artisanat-aquitaine.fr
www.artisan-aquitain.fr