FAFCEA
Fonds d'Assurance Formation des Chefs d'Entreprise Artisanale

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE D'UNE ACTION DE FORMATION

N° de dossier

** : A remplir obligatoirement en LETTRE CAPITALE*

ORGANISME DE FORMATION :

NOM*:

N° déclaration d'activité*: *(11 chiffres)*

N° SIREN*:

Adresse*:

CP*: **Ville*:**

☎*:

@* :

ACTION DE FORMATION

Titre du stage*:

Durée en heures*: **Dates*: du** **au**

Montant de la Formation*: HT

Autre financeur : **Montant :**

Adresse complète du stage*:

Code Postal* : **Ville*:**

Formation dans l'entreprise du stagiaire ?* : ❒ **Oui** ❒ **Non**

STAGIAIRE

❒ Monsieur ❒ Madame

NOM*:

Prénom*:

Date de naissance*:

Statut dans l'entreprise*: **(cocher la case correspondante)**

❒ Chef d'entreprise
↳Régime de la micro-entreprise ❒ Oui ❒ Non
❒ Conjoint collaborateur
❒ Conjoint associé exerçant une activité artisanale
❒ Auxiliaire familial

Souhaitez-vous être contacté par email ?* : ❒ **Oui** ❒ **Non**

ENTREPRISE

NOM de l'Entreprise*:

Adresse*:

CP*: **Ville* :**

☎*: :

@*:

N° répertoire des Métiers (SIREN)*:

Date de création*:

Code NAF (APE : *4 chiffres &1 lettre***)*:**

Code NAFA (APRM : *4 chiffres & 2 lettres***)*:**

(Attribué lors de l'inscription à la Chambre des Métiers)

CONSEIL A L'ENTREPRISE

(à ne remplir que si le stagiaire a été conseillé par une Organisation Professionnelle)

(Partie à compléter par l'Organisation Professionnelle)

Organisme :
Conseiller :
Qualité :

Signature du Conseiller et Cachet de l'OP

(Partie à compléter par le stagiaire)

❒ **Je reconnais avoir été conseillé par une Organisation Professionnelle**

Signature du stagiaire et cachet de l'Entreprise

ATTESTATION*

Je soussigné(e) M(me)
Atteste :
- que tous les renseignements portés sur ce document sont certifiés sincères et conformes,
- avoir pris connaissance de la possibilité que le FAFCEA engage une démarche de vérifications des conditions d'utilisation des fonds destinés au financement de la formation.(point 1 au verso)
- avoir pris connaissance des informations concernant la loi « Informatique et Libertés » (point 2 au verso)

Date, signature du stagiaire et cachet de l'entreprise

Tourner la page S.V.P.

IMPORTANT

1

Le FAFCEA gestionnaire de la contribution formation des chefs d'entreprise exerçant une activité artisanale est tenu de tout mettre en œuvre pour s'assurer de la bonne utilisation des fonds qui lui sont confiés.

Le contrôle a ainsi pour objet la mise en œuvre de vérifications auprès des acteurs contrôlés, c'est-à-dire stagiaires ressortissants du FAFCEA et organismes de formation, afin de s'assurer de la bonne exécution des prestations pour lesquelles une prise en charge est demandée dans le respect non seulement des dispositions légales et conventionnelles applicables à la formation professionnelle continue mais également des procédures administratives en vigueur au FAFCEA.

A ce titre des opérations de contrôle peuvent être menées sur pièces (annexées à la demande de prise en charge initiale ou sollicitées expressément par le FAFCEA en complément des éléments déjà en sa possession) et/ou prendre la forme d'une visite sur le site de la formation aux dates et heures de formations déclarées.

L'acteur contrôlé s'engage à faciliter cette mission de contrôle du FAFCEA notamment en :

- Autorisant le FAFCEA ou toute personne expressément mandatée par lui à accéder aux lieux de formation tels qu'indiqués dans les documents figurant dans le fonds du dossier,
- Produisant toute(s) pièce(s) justificative(s) complémentaire(s) nécessaire(s) à l'examen et au contrôle de l'utilisation des fonds sollicités ou perçus ou pour dossier pour lequel une prise en charge est demandée ou a été engagée, en réponse à une demande expresse du FAFCEA et dans des délais adaptés.

Toute formation non exécutée selon les modalités agréées par le FAFCEA est susceptible de justifier une demande de remboursement du financement accordé et une suspension de l'accès à tout nouveau financement dans l'attente dudit remboursement.

2

Les informations recueillies par le FAFCEA font l'objet d'un traitement informatique afin de permettre aux Organisations Professionnelles (OP) de suivre les dossiers de formation des artisans les ayant sollicités, depuis la demande de financement jusqu'au remboursement effectif de la formation suivie.

Les destinataires des données sont les OP ayant été, préalablement à la réalisation de l'action de formation, sollicitées par les artisans concernés.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au service accueil du FAFCEA, au 14 rue Chapon 75003 Paris, Tél : 01 53 01 05 22, mail : accueil@fafcea.com.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

FAFCEA
Fonds d'Assurance Formation des Chefs d'Entreprise Artisanale

NOTICE 2016 DEMANDE INDIVIDUELLE

(A lire attentivement)

AVANT LA FORMATION

CE QU'IL FAUT RETENIR

- Le dossier complet doit parvenir au FAFCEA en **un seul envoi 3 mois maximum avant et jusqu'au jour de début de la Formation. Au-delà le FAFCEA le refusera.**
- Aucune formation ne peut être reportée d'un exercice à l'autre ;
- Le contenu pédagogique d'un stage ne peut pas être différent de celui soumis à l'agrément ;
- La subrogation de paiement n'est pas autorisée ;
- Un agrément financier ne peut être délivré plus de trois mois avant le début de la formation ;
- **C'est la date de réception du dossier par le FAFCEA qui est prise en compte.**

LES PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

- ❒ Copie de la carte d'artisan en cours de validité justifiant de l'APRM au jour de début de la formation **OU** extrait d'inscription au Répertoire des Métiers (D1) datant de moins d'un an au jour de début de la formation.
- ❒ Formulaire de demande de prise en charge complété et signé par le stagiaire ;
- ❒ Programme pédagogique détaillé ;
- ❒ Devis H.T. des coûts pédagogiques de la Formation (Facture pro-forma, Convention de Formation..) ;
- ❒ Notification de refus du Conseil de la Formation pour les stages transverses.
- ❒ Lettre de motivation et test de positionnement pour les formations examinées en commission technique (cf critères)

Vous êtes micro-entrepreneur ? et vous exercez une activité artisanale?

1. Copie de la carte d'artisan en cours de validité justifiant de l'APRM au jour de début de la formation

2. Micro-entreprise créée en 2016 : copie bordereau URSSAF de notification d'affiliation au régime de la micro-entreprise datant de moins d'1 an au jour de début de la formation OU attestation d'affiliation au RSI précisant le régime de la micro-entreprise et datant de moins d'1 an au jour de début de la formation

Micro-entreprise déjà en activité lors de l'exercice N-1 : attestation RSI de versement de la contribution à la formation (calculée en pourcentage du chiffre d'affaires) se rapportant à l'activité de l'entreprise sur l'année précédente (cette attestation mentionne l'affiliation au régime de la micro-entreprise dans le titre du document)

3. Attestation sur l'honneur d'avoir déclaré au moins un chiffre d'affaires qui ne soit pas nul lors des 12 mois civils consécutifs précédant le dépôt de la demande de prise en charge de la formation

⚠ **Si les dates de stages ou le lieu de la formation envisagée sont reportées ou modifiées, il est impératif d'en aviser le FAFCEA avant les dates initialement déclarées sur la demande de prise en charge. A défaut, le FAFCEA se verra contraint d'annuler l'agrément financier précédemment accordé.**

APRES LA FORMATION

(Adresser vos justificatifs de fin de stage après avoir reçu l'accord de prise en charge du FAFCEA)

CE QU'IL FAUT RETENIR

- Le règlement est effectué directement à l'entreprise ;
- Le montant de la formation mentionné sur la facture sera réglé par le FAFCEA sur la base du montant Hors Taxe ;
- Les pièces à fournir pour le règlement (frais pédagogiques) doivent parvenir au FAFCEA en **un seul envoi au plus tard 3 mois après la fin du stage, au-delà le FAFCEA le refusera.**
- **C'est la date de réception du dossier par le FAFCEA qui est prise en compte.**

LES PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

En un seul envoi accompagné de la notification de décision :

- ❒ Copie de la facture portant **obligatoirement la mention acquittée, le cachet** de l'Organisme de formation **et la signature de** l'Organisme de Formation ;
- ❒ Attestation de présence qui indique les **dates de formation**, mentionne le **nombre d'heures réalisées**, comporte la **signature du** formateur et celle stagiaire,

OU (à défaut d'une telle attestation)

- ❒ Feuille d'émargement par demi-journée signée par le stagiaire **et** le formateur.

⚠ **Toute formation non exécutée selon les modalités agréées par le FAFCEA est susceptible de justifier une demande de remboursement du financement accordé et une suspension de l'accès à tout nouveau financement dans l'attente dudit remboursement.**