



Conseil de la Formation

Madame, Monsieur,

Suite à votre demande, nous vous prions de bien vouloir trouver, ci-joint, un dossier de demande de prise en charge financière de l'action de formation que vous envisagez de suivre.

L'aide du Conseil de la formation ne peut être accordée qu'aux **actifs non-salariés** de l'artisanat, inscrits au répertoire des métiers.

L'original de ce document est à nous retourner **par courrier et avant le premier jour du stage**, cachet de la poste faisant foi, dûment complété et accompagné des pièces demandées,

**Attention, tout dossier incomplet sera retourné et risque de ne pas être pris en charge si les délais ne sont pas respectés !**

Les dossiers répondant aux critères seront pris en charge dans la limite des fonds disponibles.

Restant à votre disposition et avec nos salutations les meilleures.

Le Service du Conseil de la  
Formation

**Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat de Bretagne**  
Contour Antoine de St Exupéry – Campus de Ker Lann  
CS 87226 – 35172 BRUZ Cedex  
Tel 02 23 50 15 30.  
E-mail : [conseildelaformation@crm-bretagne.fr](mailto:conseildelaformation@crm-bretagne.fr)  
[www.crma.bzh](http://www.crma.bzh)

## NOTICE EXPLICATIVE DE LA DEMANDE INDIVIDUELLE DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE D'UNE ACTION DE FORMATION

### A RETENIR

- La demande individuelle de prise en charge est à transmettre :
  - **avant le début de la formation** (cachet de la poste faisant foi)
  - au maximum 3 mois avant son commencement, sinon, le dossier sera retourné.
- Le dossier **complet** doit nous parvenir **obligatoirement par courrier**.
- Aucune formation ne peut faire l'objet d'un cofinancement avec le FAFCEA.
- Les organismes de formation doivent être en conformité avec la réglementation **qualité** en cours, **DATADOCK** aujourd'hui et **certification QUALIOP1** à partir du 01/01/2021.

### PIECES A JOINDRE AVEC VOTRE DEMANDE

- Le formulaire de demande individuelle de prise en charge financière à **compléter et à signer**.
- L'attestation sur l'honneur de non cofinancement du FAFCEA jointe au dossier **à compléter et à signer**.
- Le devis ou la convention mentionnant le **coût**, la **durée**, le **calendrier détaillé** et le **lieu précis** où se déroule la formation.
- Un programme pédagogique de la formation **détaillé par jour**
- Un extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers **datant de moins de 3 mois**.  
(Document à demander à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de votre département).
- **Pour les Micro-entrepreneurs** une copie d'attestation de déclaration de chiffre d'affaire de l'URSSAF datant de moins d'un an.
- **Un RIB correspondant au nom qui sera mentionné sur la facture**



**DEMANDE INDIVIDUELLE DE PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE**  
**Pour l'année 2020 applicable à partir du 01/01/2020**

**Conseil de la Formation**

<b>LE STAGIAIRE</b>	<b>L'ENTREPRISE</b>
Nom et prénom :	Nom de l'entreprise :
Adresse :	Adresse :
Code postal, ville :	Code postal, ville :
Année de naissance :	Activité :
Dirigeant non salarié <input type="checkbox"/> Conjoint non salarié <input type="checkbox"/>	Tel :
Dirigeant salarié <input type="checkbox"/> Conjoint salarié <input type="checkbox"/>	E-mail : .....
Micro-entrepreneur <input type="checkbox"/>	n° Répertoire des Métiers :

**L'ORGANISME DE FORMATION**

Nom :
Adresse :
Tel :
Responsable :
Statut juridique :
N° de déclaration d'activité :

**L'ACTION DE FORMATION**

Durée :
Date de début : _____ Fin _____
<u>Si le stage est supérieur à 2 jours, indiquer obligatoirement le calendrier détaillé</u>
Thème de la formation :
Adresse précise du lieu où se déroule la formation :
Coût pédagogique prévisionnel HT : _____ €

J'atteste sur l'honneur que tous les renseignements portés sur ce document sont sincères et conformes et que je suis à jour de mes cotisations fiscales et sociales.

J'atteste avoir pris connaissance des informations sur la protection des données personnelles de la CRMA figurant dans le dossier ci joint.

Fait à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, le  
Signature du  
stagiaire :

**Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat de Bretagne**

Contour Antoine de St Exupéry – Campus de Ker Lann

CS 87226 – 35172 BRUZ Cedex

Tel 02 23 50 15 30.

e-mail :conseildelaformation@crm-bretagne.fr, site internet : www-crma.bzh

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

**Je soussigné**

**Demeurant à**

**Nom et adresse de  
l'Entreprise.....**

**Atteste sur l'honneur ne pas avoir sollicité le Fonds d'Assurances Formation  
des Chefs d'Entreprises Artisanales (FAFCEA) ainsi que tout autre financement  
pour le stage suivant :**

**Intitulé du stage :**

**du.....au.....2019**

**Je reconnais être informé-e des risques de poursuites à mon encontre, en cas  
de fausse déclaration.**

**Pour faire valoir ce que de droit.**

**Fait  
à.....le.....2019**

**Signature :**

## Critères de demande de prise en charge et de demande de remboursement

CRITÈRES DE PRISE EN CHARGE	TAUX HORAIRE OU MONTANT MAXIMUM PRIS EN CHARGE	REMARQUES ET PRÉCISIONS
<p><b>Formations non diplômantes et en face à face pédagogique.</b></p> <p>Les formations en lien avec la gestion et le développement de l'entreprise (article R6331-63-6-1<sup>er</sup> du code du travail) qui s'inscrivent dans les thèmes suivants : gestion, comptabilité, finance, communication, commercialisation, qualité sécurité (hors stage hygiène), sauveteur-secouriste du travail, marketing, techniques de vente, stratégie export, informatique, bureautique, internet, juridique et social, ressources humaines, management, protection de l'environnement, développement durable, qualité, innovation, langues.</p> <p>Les Stages de Préparation à l'Installation, SPI</p>	30 € / heure	<p>Limitées à 35 heures par formation.</p> <p>Sur la base de 7 heures par jour de formation.</p> <p>Hors site de l'entreprise et réalisées dans des locaux adaptés.</p> <p>Le montant hors taxe est retenu, sauf pour les micro-entrepreneurs qui ne reversent pas la TVA, pour lesquels le TTC sera retenu.</p>
<p><b>Formations diplômantes spécifiques aux petites entreprises :</b> ADEA (Assistant Dirigeant d'Entreprise Artisanale), GEAB (Gestionnaire d'Entreprise Artisanale du Bâtiment), 2EA (Encadrant d'Entreprise Artisanale), DU MOPE (Diplôme Universitaire Management Opérationnel de la Petite Entreprise), stage de management adapté, modules généraux des BTM, BM...</p>	30 € / heure	<p>Pas de plafonnement de durée</p> <p>Sur la base de 7 heures par jour de formation</p> <p>Hors site de l'entreprise et réalisées dans des locaux adaptés</p> <p>Le montant hors taxe est retenu, sauf pour les micro-entrepreneurs qui ne reversent pas la TVA, pour lesquels le TTC sera retenu.</p>
<p><b>Les formations à distance et en e-learning</b></p>	30 € / heure	<p>Limitées à 35 heures par formation.</p> <p>Sur la base de 7 heures par jour de formation.</p> <p>Dans des locaux adaptés.</p> <p>Le montant hors taxe est retenu, sauf pour les micro-entrepreneurs qui ne reversent pas la TVA, pour lesquels le TTC sera retenu.</p>
<p><b>Bilan de compétence et VAE</b></p>	700 € par action	<p>Le montant hors taxe est retenu, sauf pour les micro-entrepreneurs qui ne reversent pas la TVA pour lesquels le TTC sera retenu.</p>

**Formation non prises en charge par le Conseil de la Formation :**

- Les formations réalisées par des organismes non reconnus « DATADOCK » ou « certifiés qualité »
- Les formations n'ayant aucun lien avec l'entreprise
- Formations techniques
- Les séminaires et colloques
- Les coachings
- Les permis de conduire et les stages de récupération de points du permis de conduire
- Les stages qui se déroulent dans l'entreprise
- Les stages de prestataires de services de l'entreprise, des marques à l'intérieur d'un réseau ou les fournisseurs de produits, comme des logiciels
- Frais de déplacement, de repas et d'hébergement

Les stages techniques doivent être présentés au :

FAFCEA, 14 rue Chapon  
CS 81234 - 75139 PARIS cedex 03.

Tél : 01 53 01 05 22.

Site internet : [www.fafcea.com](http://www.fafcea.com);

Courriel : [accueil@fafcea.com](mailto:accueil@fafcea.com)

# **Procédure pour les demandes de prise en charge et de remboursement établies directement par le stagiaire**

## **La demande d'engagement**

L'aide du Conseil est réservée aux chefs d'entreprise, conjoint ou associés, non-salariés de leur entreprise. Les salariés doivent adresser leur demande à l'OPCO de leur branche.

Le dossier complet de demande de prise en charge financière doit être transmis au plus tard la veille du début de la formation, cachet de la poste faisant foi. A défaut, la demande ne sera pas éligible ; sauf cas particuliers qui seront examinés individuellement par le Président de la Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat.

Pièces à fournir :

- Demande de prise en charge financière signée
- Attestation sur l'honneur de non financement par le FAFCEA
- Programme pédagogique détaillé
- Devis mentionnant le coût, la durée et le lieu
- Extrait d'immatriculation au Répertoire des métiers datant de moins de 6 mois, au jour du début de la formation
- pour les micro-entrepreneurs, Attestation de déclaration de chiffre d'affaires à l'URSSAF, datant de moins d'un an au jour du début de la formation
- RIB correspondant au nom qui sera mentionné sur la facture.

## **La demande de paiement**

Les demandes de paiement doivent être adressées dans un délai de 3 mois après la fin du stage. Passé ce délai, le remboursement ne sera pas garanti et le dossier pourra être classé sans suite.

Lors du paiement, les éléments justifiant de la réalité du stage devront être fournis, à savoir :

- Feuille d'émargement ou à défaut attestation de présence.
- Facture du formateur certifiée acquittée.

L'aide ne pourra pas être supérieure à 100% du coût réel du stage et sera le cas échéant diminuée en fonction de présence effective du stagiaire constatée sur la feuille d'émargement. Elle sera plafonnée sur la base du montant horaire maximum voté par le Conseil de la formation.

Les dossiers répondant aux critères seront pris en charge dans la limite des fonds disponibles.

## **Le paiement**

- Le paiement se fera, par virement bancaire, au vu des justificatifs fournis. En cas d'absence partielle du stagiaire, l'aide sera proratisée au temps de présence réel.
- Les signatures doivent être similaires à chaque étape : engagement, demande de paiement, feuille d'émargement. À défaut, le dossier pourra être classé sans suite.

## **NB**

Pour les demandes de financement présentées au FAFCEA et refusées, il est possible de demander une prise en charge du stage au Conseil de la formation après son commencement en joignant la copie du courrier de notification de refus de prise en charge, dans un délai de 30 jours à partir de la date de notification du courrier du FAFCEA.

En cas de report de tout ou partie des dates de la formation, il est impératif d'en informer le Conseil, par courrier ou mail avant l'intervention du changement. Un report de plus de 6 mois entraînera l'annulation du dossier.

La Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat de Bretagne se réserve la possibilité de contrôler la réalité de service fait pendant et après le stage.

## PROTECTION DE VOS DONNEES PERSONNELLES

Les informations sont recueillies sur ce formulaire par la CRMA de Bretagne dans le cadre de l'exécution de ses obligations légales (décret n°2007-1267 du 24/08/2007). Elles font l'objet d'un traitement informatisé afin de gérer les demandes de financement des actions de formation pour les chefs d'entreprise artisanale, leur conjoint collaborateur et leurs associés non-salariés. Elles sont conservées pendant une durée conforme à la réglementation en vigueur. Plus d'informations sur notre site <https://www.crma.bzh/>.

Conformément à la loi « Informatique et Liberté » et au Règlement Général sur la Protection des Données, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement de vos données personnelles, en nous contactant à l'adresse [contact.dpo@crm-bretagne.fr](mailto:contact.dpo@crm-bretagne.fr).

En cas de réponse insatisfaisante, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL, 3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.