

ORGANISME DE FORMATION :	ACTION DE FORMATION
NOM* : CFPET Taxi école	Titre du stage* : Formation continue obligatoire des conducteurs de taxi
N° déclaration d'activité* : (11 chiffres) 24370209937	Durée en heures* : 14 Dates* : du _____
N° SIREN* : 341 577 120 00031	Montant de la Formation* : HT 280 € net de taxes
Adresse* : 2 cote du Peu	Autre financeur : Non Montant : _____
CP* : 37400 Ville* : LUSSAULT SUR LOIRE	Adresse complète du stage* : _____
☎* : 02 47 30 44 34	Code Postal* : _____ Ville* : _____
@* : taxi.ecole@orange.fr	Formation dans l'entreprise du stagiaire ?* : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
STAGIAIRE	ENTREPRISE
<input type="checkbox"/> Monsieur <input type="checkbox"/> Madame	NOM de l'Entreprise* : _____
NOM* : _____	Adresse* : _____
Prénom* : _____	CP* : _____ Ville* : _____
Date de naissance* : _____	☎* : _____ ☎ : _____
Statut dans l'entreprise* : (cocher la case correspondante)	@* : _____
<input type="checkbox"/> Chef d'entreprise	N° répertoire des Métiers (SIREN)* : _____
<input checked="" type="checkbox"/> Régime de la micro-entreprise <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Date de création* : _____
<input type="checkbox"/> Conjoint collaborateur	Code NAF (APE : 4 chiffres & 1 lettre)* : _____
<input type="checkbox"/> Conjoint associé exerçant une activité artisanale	Code NAFA (APRM : 4 chiffres & 2 lettres)* : _____
<input type="checkbox"/> Auxiliaire familial	(Attribué lors de l'inscription à la Chambre des Métiers)
Souhaitez-vous être contacté par email ?* : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
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)	(Partie à compléter par le stagiaire)
Organisme : _____	<input type="checkbox"/> Je reconnais avoir été conseillé par une Organisation Professionnelle
Conseiller : _____	
Qualité : _____	
Signature du Conseiller et Cachet de l'OP	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.

14 rue Chapon - CS 81234 - 75139 Paris cedex 03 - Tél. : 01.53.01.05.22

Fonds d'Assurance Formation des Chefs d'Entreprise exerçant une activité artisanale
Association loi 1901 - Habilité par l'arrêté ministériel du 27 décembre 2007

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.

14 rue Chapon - CS 81234 - 75139 Paris cedex 03 - Tél. : 01.53.01.05.22

Fonds d'Assurance Formation des Chefs d'Entreprise exerçant une activité artisanale
Association loi 1901 - Habilité par l'arrêté ministériel du 27 décembre 2007

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 transverse.
- 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 du 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 tout nouveau financement dans l'attente dudit remboursement.