

FAFCEA - CRITERES DE PRISE EN CHARGE – EXERCICE 2016

FONDS D'ASSURANCE FORMATION DES CHEFS D'ENTREPRISE ARTISANALE

FORMATIONS	Durée maximale (par stagiaire et par an)	Coût horaire maximum (Hors TVA non financée)	Formation sur site
Stages Techniques			
▪ Tous stages	100 h	28 €	Non
FEEBAT	Prise en charge de 100% maximum des coûts inscrits sur la demande de remboursement dont 40% à la charge du FAFCEA		
Stages Professionnels			
▪ Qualité	84 h	18 €	Non
▪ Gestion et Management spécifique ▪ VAE (si la formation visée a une finalité professionnelle spécifique métier et/ou technique)	35 h	28 €	Non
Stage transversal : tout stage auquel des artisans de différentes professions peuvent y assister et/ou si le contenu de l'action de formation est un contenu tous publics. Toute demande de prise en charge doit être accompagnée d'une notification de refus de prise en charge par le Conseil de la formation de la CRMA compétente.			
▪ Gestion et management (non spécifiques métiers) ▪ Bureautique, Internet, Messagerie ▪ Logiciels de gestion d'entreprise ▪ Culture générale, langues étrangères	21 h 21 h 21 h 21 h	11 € 11 € 11 € 11 €	Non Non Non Non
Stages spécifiques au forfait			
Prise en charge forfaitaire			
▪ Permis de conduire : C ou CE, C1, C1E, CCPT, FIMO, EB, FCO	Prise en charge d'un permis par an et par entreprise dans la limite de 600 € maximum		
▪ Préparation au MOF sur la totalité du cursus de formation	Forfait plafond maximum 6 000 €, après avis des commissions techniques et validation par le Conseil d'Administration		
▪ Formations à distance avec sessions de regroupement tous les items confondus	Forfait plafond maximum 600 €, après avis des commissions techniques et validation par le Conseil d'Administration		
Formations diplômantes et certifiantes inscrites au RNCP spécifiques au métier. Pour le Brevet des Métiers seuls les modules professionnels sont pris en charge par le FAFCEA.	Prise en charge plafonnée à 5 000 € par action et dans la limite d'un coût horaire maximum de 28 €, après avis des commissions techniques et validation par le Conseil d'Administration		
Formations diplômantes et certifiantes inscrites au RNCP : Reprise, transmission d'entreprise et gestion métier (GEAB, REAB, Entrepreneur Bâtiment)	Prise en charge plafonnée à 500 heures par action et dans la limite d'un coût horaire maximum de 28 €, après avis des commissions techniques et validation par le Conseil d'Administration		
FRAIS ANNEXES (Transport, hébergement, repas)	Ne sont pas remboursés		

ACTIONS DE FORMATION	DECISION
- Action inférieure à 7 heures - Véhicule Utilitaire Léger (VUL) - Récupération de points de permis de conduire - Formations hors du territoire national (sauf si elles ont un caractère de nécessité et qu'elles ne sont pas dispensées sur le territoire français ou qu'elles ne trouvent pas d'équivalent en France) - Smartphone et Réseaux sociaux - Formations diplômantes et certifiantes de niveau V (sauf pour les entreprises justifiant d'une activité artisanale depuis 3 ans au jour du début de la formation)	PAS DE PRISE EN CHARGE
Formation de maître d'apprentissage et de tuteur	Management transversal : 21h si elle est accompagnée de la notification de refus du Conseil de la formation de la CRMA compétente.
Actions qualifiantes et diplômantes et celles visant la reconversion professionnelle du stagiaire : - vers d'autres secteurs professionnels que celui de l'Artisanat - à caractère économique/ santé - diagnostic immobilier	Examen en Commission technique
Formations diplômantes et qualifiantes d'une durée supérieure à 500 heures	Fiche de positionnement du stagiaire obligatoire
Formations relatives aux marchés publics et appels d'offres, logiciels spécifiques « Api bat » et « batigest » « calculs du prix de revient »	Prise en charge dans la typologie gestion spécifique stages professionnels 35h maximum
Formation en anglais dont le contenu pédagogique est spécifiquement adapté aux métiers du bâtiment	prise en charge en gestion spécifique stages professionnels
Meilleur Ouvrier de France : Sont éligibles : Les Formations de perfectionnement nécessaires à la préparation du concours. Les dépenses de fonctionnement relatives aux matières d'œuvres, fournitures, ingrédients utilisées exclusivement dans le cadre de la réalisation des sujets aux épreuves qualificatives et finales du concours.	

AVANT LA FORMATION - DEMARCHES POUR OBTENIR UN FINANCEMENT DU FAFCEA

CE QU'IL FAUT RETENIR

Un dossier de prise en charge du FAFCEA doit être demandé auprès de vos correspondants de la CAPEB. **Ce dossier doit parvenir complet 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.** C'est la date de réception du dossier par le FAFCEA qui est prise en compte.

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.

Si les dates de la formation envisagée sont modifiées ou reportées, 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.

Les informations recueillies par le FAFCEA font l'objet d'un traitement informatique afin de permettre aux Organisations Professionnelles (OP) comme la CAPEB 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. La CAPEB Alsace a confié cette mission à l'AFORMA.

Bon à savoir : 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.

COFINANCEMENT DE L'ETAT

Certaines actions de formations prioritaires de la Branche du Bâtiment en Alsace ont la possibilité de bénéficier d'un cofinancement public qui vient compléter celui du FAFCEA afin de réduire les dépenses restant à la charge des entreprises.

Pour en savoir plus, contactez votre correspondant(e) du service de proximité du FAFCEA dont les coordonnées figurent ci-dessous.

LES PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT AVANT 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 (ou facture pro format, convention de formation...)
 - Notification de refus du Conseil de la formation pour les stages transverses. (Pour ce document, contactez-nous.)
 - Lettre de motivation et test de positionnement pour les formations examinées en commission technique (cf. critères)
 - Carte d'artisan en cours de validité justifiant de l'APRM au jour de début de la formation OU l'extrait d'inscription au Répertoire des Métiers (D1) de moins de 1 an au jour de début de la formation (à solliciter auprès du service registre de votre Chambre de Métiers.).
- Vous êtes auto-entrepreneur et vous exercez une activité artisanale ? Voir cadre ci-dessous**

Pièces complémentaires à fournir par les auto-entrepreneurs ayant une activité artisanale :

Création d'entreprise en 2015	Activité artisanale exercée à titre principal ou à titre secondaire	1. Copie carte d'inscription au Répertoire des Métiers en cours OU extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers (D1) de moins d'1 an puisque désormais tous les AE doivent s'inscrire au RM. 2. Copie bordereau URSSAF de notification d'affiliation au régime auto-entrepreneur datant de moins d'1 an au jour de début de la formation OU attestation d'affiliation au RSI précisant le régime et datant de moins d'1 an au jour de début de la formation. 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.
	Activité artisanale exercée à titre principal	1. Copie carte d'artisan en cours de validité justifiant de l'activité principale enregistrée au RM OU extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers (D1) de moins d'un an au jour de début de la formation (seules les activités à titre principal avaient l'obligation de s'immatriculer). 2. L'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. Par ailleurs, cette attestation mentionne l'affiliation au régime AE 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.
Entreprise déjà en activité lors de l'exercice N-1	Activité artisanale exercée à titre principal	1. L'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. Par ailleurs, cette attestation mentionne l'affiliation au régime AE dans le titre du document. 2. 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.
	Activité artisanale exercée à titre secondaire	1. L'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. Par ailleurs, cette attestation mentionne l'affiliation au régime AE dans le titre du document. 2. 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.

VOS CORRESPONDANTS DU FAFCEA POUR LA CAPEB EN ALSACE

La CAPEB Alsace a mis en place en partenariat avec l'AFORMA, un service de proximité régional pour vous accompagner gratuitement dans le montage du dossier FAFCEA avant le début de la formation.



CORRESPONDANTE DU HAUT-RHIN

Angélique DIEUAIDE
 AFORMA (CAPEB 68)
 Maison de l'Artisanat
 12 rue des Métiers 68000 COLMAR
 Tél. : 03 89 41 41 41 - Courriel : contact@aforma-alsace.fr

CORRESPONDANTE DU BAS-RHIN

Martine KIENTZ
 CSIB (CAPEB 67)
 3 rue Jean Monnet – BP 55 ECKBOLSHEIM
 67038 STRASBOURG Cedex
 Tél. : 03 88 10 28 00 - Courriel : mkientz@aforma-alsace.fr

APRES LA FORMATION - DEMARCHES POUR OBTENIR LE REMBOURSEMENT DU FAFCEA

CE QU'IL FAUT RETENIR

Les pièces à fournir pour le règlement (frais pédagogiques) doivent parvenir au FAFCEA (à l'adresse ci-dessous) en un seul envoi au plus tard 3 mois après la fin du stage, au-delà le FAFCEA le refusera.

**FAFCEA - Secteur Bâtiment - 14 rue Chapon
 CS 81234 - 75139 PARIS CEDEX 3**

C'est la date de réception du dossier par le FAFCEA qui est prise en compte.

Le montant de la formation mentionné sur la facture sera réglé par le FAFCEA sur la base du montant Hors Taxe. Le règlement est effectué directement à l'entreprise.

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.

LES PIECES A FOURNIR APRES LA FORMATION

Adresser vos justificatifs de fin de stage après avoir reçu l'accord de prise en charge du FAFCEA en un seul envoi accompagné de la notification de décision et des documents suivants :

- Copie de la notification de décision du FAFCEA ;
- Copie de la facture portant obligatoirement :
 - la mention acquittée,
 - le cachet 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,
 - comporte également la signature du stagiaire,
 - OU (à défaut d'une telle attestation)
- Feuille d'émargement par demi-journée signée par le stagiaire et le formateur.