CONVENTION
Aide à la Formation pour la Montée en Compétences

« Le dispositif AFMC est cofinancé intégralement par le Conseil régional de Guadeloupe et le Fonds Social Européen »

Cachet de l'organisme de formation :

CONVENTION Aide à la Formation pour la Montée en Compétences

Ce *dispositif est cofinancé par le Conseil Régional de Guadeloupe et le Fonds Social Européen*

☐ DROIT COMMUN ☐ JEUNES DIPLOMES ET CADRES ☐ CREATION OU REPRISE D'ACTIVITE ☐ PERSONNE EN SITUATION D'ILLETRISME

ENTRE LA REGION GUADELOUPE, N° DU DOSSIER *:* _____

L'ORGANISME DE FORMATION : _____ NOM DU REFERENT*:* _____

LE DEMANDEUR : _____

ET **L'ORGANISME** CI-APRES **DESIGNE**

Dénomination: _____ Représenté par M.: _____ Qualité : _____

Adresse : _____

Téléphone fixe : 0590 _____ /-Mobile : 0690 _____ Adresse mail : _____

N° de déclaration d'existence: _____ Date de création: _____

Statut juridique : _____ Numéro SIRET: _____

Type référencement qualité: _____

Délivré le : _____ Par: _____

Attestation fiscale et sociale à jour fournie: oui ☐ non ☐ RIB fourni: oui ☐ non ☐

LE **BENEFICIAIRE**

Prénoms et Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone fixe : 0590 _____ /-Mobile : 0690 _____ Adresse mail : _____

Date de naissance: _____ **Sexe :** _____ **N°SS :** _____ **Date d'inscription**: _____

Qualification: _____ **Niveau Formation**: _____ **ROME d'inscription** : _____

Statut du demandeur : ☐ DE indemnisé en ARE ☐ DE non indemnisé ☐ Travailleur Handicapé ☐ Jeune

☐ Bénéficiaire du RSA ☐ Bénéficiaire ASS ☐ DE de longue durée ☐ Autre précisé : _____

ACTION DE FORMATION

Intitulé de formation : _____ **Code GFE :** _____

Objectif de formation : _____ FORMACODE : _____

Validation visée : _____

Responsable pédagogique de formation : _____ Fonction : _____

Lieu d'exécution : _____ Date de début : _____ Date de fin : _____

Durée de la formation : _____ **Dont nombre d'heure en entreprise :** _____

COÛT DE LA CONVENTION Aide à la Formation pour la Montée en Compétences

Coût global de la formation : _____ **€ dont Coût en centre** _____ € x _____ **H=** _____ **€**

(Coût horaire) (Durée totale)

Coût suivi en entreprise : _____ **€** x _____ **H=** _____ **€**

(Coût horaire) (Durée totale)

Montant pris en charge par le CONSEIL REGIONAL (frais pédagogiques uniquement) : €

Date : Nom et Signature du Bénéficiaire	Date : Nom et Signature du représentant de l'organisme de formation (Cachet)	Date : M le Président du Conseil Régional

Le bénéficiaire atteste sur l'honneur ne pas avoir formulé de demande ou bénéficié d'une autre aide individuelle à la formation de la Région dans les 36 mois précédant cette demande. Après contrôle, toute fausse déclaration donnera lieu au financement intégral de sa formation par le bénéficiaire. Chaque rubrique doit être complétée intégralement, à défaut la présente demande serait irrecevable. Les cosignataires attestent avoir pris connaissance des conditions générales d'exécution de la présente convention précisées au verso et de la participation du Fonds Social Européen.

CONVENTION « Aide à la Formation pour la Montée en Compétences » (AFMC)
CONDITIONS GENERALES

L'aide est accordée par la commission permanente de la collectivité régionale si les conditions suivantes sont réunies, d'après l'article 2 du cadre réglementaire et :

- Demande faite en ligne, avec un dossier complet, avant le démarrage de l'action
- Démarrage de l'action dans un délai maximum de 6 (six) mois à compter de l'octroi de l' « AFMC »
- Formation ne relevant pas du programme régional de formation, Conseil départemental, Guadeloupe Formation, Pôle Emploi ou de tout autre dispositif existant
- Durée de l'action de 1200 heures maximum, sur une période de 12 mois maximum (date à date, périodes d'interruption comprises)
- Coût pédagogique **en fonction du niveau de qualification (cf. article 4 du cadre réglementaire) hors cas particuliers**
- Demandeur d'emploi et résidant sur le territoire depuis plus de 6 mois à la date de la demande

Les actions exclues du bénéfice du AFMC :

- Les formations et diplômes universitaires et enseignements supérieurs
- Les formations du sanitaire et social déjà subventionnées par la collectivité régionale
- Permis B
- Les actions inscrites au programme collectif de formation professionnelle de la Région Guadeloupe ou ayant fait l'objet d'un financement total ou partiel de la Région Guadeloupe.
- Toutes actions de formation arrêtées par la collectivité régionale et notifiées à la direction régionale de Pôle Emploi Guadeloupe et Iles du Nord.
- Toutes les actions de l'Etablissement « GUADELOUPE FORMATION »

Toute demande d' « AFMC » doit être complétée intégralement et les pièces justificatives suivantes jointes (pièces exhaustives citées dans la délibération cadre) :

① la convention ici présente de demande d'AFMC intégralement complétée, datée et signée par le stagiaire et le représentant de l'organisme de formation choisi

② le CV détaillé, la lettre de motivation, l'attestation de demandeur d'emploi, la copie du dernier diplôme obtenu et la copie de la pièce d'identité du demandeur

③le plan de formation, le devis détaillé, le RIB et l'attestation sociale et fiscale de l'organisme de formation et 2 (deux) autres devis par 2 (deux) centres de formations différents

④ l'attestation d'absence de double financement européen signé par le responsable du centre de formation

⑤ l' agrément du centre sur la formation visée

⑥ un justificatif de domicile (de moins de 3 mois), l'avis d'imposition en cours et un justificatif de couverture sociale

⑦ la certification Qualiopi

⑧ selon la situation du bénéficiaire, toutes autres pièces demandées par son gestionnaire

Une étude de la demande est faite par le gestionnaire à qui a été attribué le dossier. Les critères principaux sont les suivants :
- coût raisonnable de la formation (au regard des prix au national, voir du territoire) ;
- cohérence du projet ;
- pertinence du parcours de formation ;
- capacité d'autofinancement sur le reste à charge ;
- teneur de la lettre de motivation incluant les recherches sur la formation ;
- perspectives d'emploi ou de création d'activité sur le territoire local.

Instruction de la demande:

Après avis du gestionnaire, une vérification est faite par le(la) chef(fe) de service et est soumis pour validation au(à la) directeur(trice) de la formation professionnelle et/ou au directeur(trice) général(e) adjoint(e).

Une fois l'instruction finalisée par le gestionnaire, elle est validée si le stagiaire respecte les conditions fixées par le cadre présent et qu'il a reçu un avis favorable de la commission thématique, puis une décision définitive en commission permanente.

Une fois le dossier validé par les commissions idoines, la convention est signée par le Président de région puis annexée au dossier du stagiaire dans le logiciel métier. Elle est par la suite adressée par mail ou via un téléservice au stagiaire et au responsable du centre de formation. Ce n'est qu'à réception de ce document que la formation peut débuter avec l'assurance de la contribution financière de la collectivité.

Toute action de formation bénéficie d'un délai de 6 (six) mois de report sur simple demande par mail à l'adresse « aif@regionguadeloupe.fr », à compter de la date d'entrée stipulée dans le dossier initial. Le délai est accordé, si le budget du dispositif reste suffisant, par retour de mail. Au-delà de ce délai, la subvention n'est plus exigible.

Cette procédure pourra être dématérialisée conformément au cadre réglementaire.

Condition de versement de l'aide:

Les demandes de paiement sont libellées au nom du Conseil regional et envoyées par mail à « aif@regionguadeloupe.fr » à :

Monsieur le Président du Conseil Régional —Direction de la formation professionnelle — Service des aides individuelles à la formation - Avenue Paul Lacavé — Petit Paris — 97109 BASSE TERRE CEDEX ;

Toute demande adressée sur Chorus sera considérée comme nulle.

L'aide est versée par la Région Guadeloupe à l'organisme de formation selon les modalités énoncées à l'article 7 du cadre réglementaire de la façon suivante :

- 50% du financement accordé sur présentation sous 8 jours de l'attestation de démarrage cosignée ;
- Le solde à la fin de l'action au prorata du temps de présence du stagiaire et sur présentation sous 8 jours des documents cités ans le cadre réglementaire avec notamment :
    - L'attestation de réalisation et de présence cosignées ;
    - La facture et le bilan qualitatif dont un exemplaire aura été remis au bénéficiaire et un au Pôle Emploi signataire de la convention ainsi que la convention relative à la période en entreprise le cas échéant.

En cas de non réalisation totale ou partielle, l'organisme de formation s'engage à rembourser à la Région Guadeloupe les montants perçus au prorata de la participation effective de l'AFMC.

Les fiches mensuelles de présence (fournies) devront être régulièrement adressées à Guadeloupe Formation et à la Région Guadeloupe (avant le 10 de chaque mois).

La rémunération étant déléguée à Guadeloupe Formation, toute demande à ce sujet devra être adressée via l'adresse mail « **remuformpro@guadeloupeformation.com** » concernant la gestion des absences des stagiaires.

Le centre de formation s'engage à informer le stagiaire de la prise en charge financière du Fonds Social Européen et de la Région Guadeloupe dès son entrée en formation

Contrôle (cf. article 11 du cadre réglementaire):

L'organisme de formation s'engage à donner libre accès aux services de la Région Guadeloupe, aux organes compétents du Fonds Social Européen et aux services de contrôle de l'Etat à ses locaux et à toutes les pièces nécessaires au contrôle de l'exécution de la formation et à la réalité de la prestation facturée. Il s'engage en outre à conserver ces documents pendant une durée de 10 ans (état d'émargement des stagiaires et formateurs, conventions de stage en entreprise, contrats de formation, plannings, journal de bord de la formation, récapitulatifs des heures dispensées …)

- Des contrôles peuvent être réalisés de manière inopinée.
- Les contrôles pourront donner lieu à des corrections financières. Dans ce cas, l'organisme de formation s'engage à reverser à la Région Guadeloupe les sommes indûment perçues en plus des actions que la collectivité pourrait initier à son encontre.
- Un contrôle systématique de la situation du demandeur dans les 12 mois précédant le démarrage de la formation sera effectué à réception de la convention au conseil Régional de Guadeloupe.
- Toute fausse déclaration d'un demandeur d'emploi pour obtenir l'aide au financement de sa formation donnera lieu à l'annulation de l'AMFC et au financement par l'intéressé de l'intégralité des sommes dues au centre de formation.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé protégé et géré par la collectivité régionale dans le but de suivre les actions de formation financées. Elles sont conservées pendant le délai réglementaire.
Conformément aux lois « Informatique & Liberté » et « RGPD », vous pouvez exercer vos droits d'accès aux données, de rectification ou d'opposition en envoyant un mail à l'adresse « aif@regionguadeloupe.fr ».
La collectivité Région Guadeloupe vous informe que les données fournies dans ce formulaire sont nécessaires à la génération de vos mentions. Elles seront stockées dans notre système d'information.