

ACTION DE FORMATION INDIVIDUELLE 2019

Liste des pièces à fournir

Envoi du dossier : **PAR COURRIER UNIQUEMENT**

Délai : **15 JOURS MINIMUM AVANT LA DATE DE DEMARRAGE DE LA FORMATION (Date de réception faisant foi)**

CMAR PACA - Service Conseil de la Formation

5 Boulevard Pèbre - 13008 MARSEILLE – 04 96 10 05 47

conseil.formation@cmar-paca.fr Site web : cmar-paca.fr

FOURNIR LES DOCUMENTS DANS L'ORDRE SUIVANT ET SANS AGRAFE – TOUS LES DOCUMENTS SONT OBLIGATOIRES

| ARTISANS GERANTS - CONJOINTS COLLABORATEURS - AUTO ENTREPRENEURS | |
|--|--|
| 1. DEMANDE INDIVIDUELLE D'AGREMENT FINANCIER | Remplir impérativement l'ensemble des champs excepté « agrément accordé » et « visa agrément », qui sont réservés au service du Conseil de la Formation |
| 2. REFERENCEMENT DE L'ORGANISME DE FORMATION | Conformément au décret n° 2015-790 du 30 Juin 2015 : <ul style="list-style-type: none"> • Référencement DATA-DOCK Ou • Certification / label qualité reconnu par le CNEFOP |
| 3. CONVENTION DE FORMATION | Préciser les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Les coordonnées des deux parties (stagiaire + organisme de formation) • L'intitulé de la formation • Les dates détaillées • L'adresse exacte du lieu de formation • Le nom du formateur • Les moyens pédagogiques (supports utilisés) et de contrôle • Le coût (HT) et les modalités de règlement • Les conditions d'annulation |
| 4. PROGRAMME + PLANNING | Préciser les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Contenu pédagogique de la formation détaillé par demi-journées • Dates détaillées • Horaires détaillés matin et après midi |
| 5. CV DU FORMATEUR (en français) | Mentionner les coordonnées du formateur, les diplômes ainsi que les expériences professionnelles |
| 6. COPIE DE LA CARTE REPERTOIRE DES METIERS ANNEE EN COURS | OU EXTRAIT D'IMMATRICULATION (D1) DE MOINS DE 3 MOIS |
| 7. ATTESTATION DE NON COFINANCEMENT | Document à télécharger sur notre site cmar-paca.fr et certifiant que vous n'avez pas effectué de demande de prise en charge simultanée auprès d'un autre organisme |
| 8. ATTESTATION DE CAPACITE DE FINANCEMENT | Document à télécharger sur notre site cmar-paca.fr et certifiant que vous disposez des capacités de financement nécessaires à la prise en charge de votre formation |
| 9. ATTESTATION DE STATUT | Document à télécharger sur notre site cmar-paca.fr et indiquant le statut du stagiaire |
| AUTO ENTREPRENEURS (à fournir en supplément) | |
| 10. RELEVÉ DE SITUATION RSI OU DECLARATION TRIMESTRIEL D'UN CHIFFRE D'AFFAIRES | Attention, vous devez justifier d'UN CHIFFRE D'AFFAIRES NON NUL sur les 12 derniers mois précédents le démarrage de la formation |

ATTENTION : Pour toute première demande de formation organisée par un organisme non connu du service du Conseil de la Formation de la CMAR PACA, merci de fournir LA COPIE DU BILAN PEDAGOGIQUE de l'année civile précédente.

ACTION DE FORMATION INDIVIDUELLE 2019

Liste des pièces à fournir

Envoi du dossier : **PAR COURRIER UNIQUEMENT**

Délai : **15 JOURS MINIMUM AVANT LA DATE DE DEMARRAGE DE LA FORMATION (Date de réception faisant foi)**

CMAR PACA - Service Conseil de la Formation

5 Boulevard Pèbre - 13008 MARSEILLE – 04 96 10 05 47

conseil.formation@cmar-paca.fr Site web : cmar-paca.fr

Attention des pièces supplémentaires sont à fournir pour les statuts suivants :

| | |
|---|--|
| CONJOINTS ASSOCIES, MARIES OU PACSES | Copie du livret de famille <u>ou</u> du PACS |
| | Copie de l'Attestation de règlement des cotisations sociales au RSI du demandeur (datée de moins de 6 mois et certifiant que le demandeur est à jour de ses cotisations) |
| | Copie des statuts de l'entreprise |
| AUXILIAIRES FAMILIAUX | Copie du livret de famille <u>ou</u> du PACS |
| | Copie de l'Attestation de règlement des cotisations sociales au RSI du demandeur (datée de moins de 6 mois et certifiant que le demandeur est à jour de ses cotisations) |
| | Attestation sur l'honneur précisant que le demandeur : - N'est pas salarié de l'entreprise artisanale ou d'une autre entreprise - N'est pas indemnisé par le POLE EMPLOI |

Information

* TOUTE FAUSSE DECLARATION FERA L'OBJET DE POURSUITES CIVILES ET PENALES.

* TOUT DOSSIER RECU « HORS DELAIS » OU « NON CONFORME » (surcharge et ratures y compris) SERA SYSTEMATIQUEMENT REFUSE.

* TOUTE FORMATION REALISEE SANS ACCORD DE PRISE EN CHARGE PREALABLE NE SERA EN AUCUN CAS REMBOURSEE.

NE SONT PAS PRISES EN CHARGE :

- LES FORMATIONS FAISANT APPEL A DES COMPETENCES « METIERS » ET « TECHNIQUES »
- LES PERMIS DE CONDUIRE
- LES FORMATIONS RENDUES OBLIGATOIRES PAR LA LOI
- LES FORMATIONS DE « RECONVERSION »
- LES FORMATIONS DE « MARQUE »
- LES FORMATIONS LIEES AU BIEN ETRE/COACHING
- LES FORMATIONS DISPENSEES SUR LE SITE DE L'ENTREPRISE
- LES FORMATIONS A DISTANCE
- LES FORMATIONS AYANT LIEU LES DIMANCHES ET JOURS FERIES
- LES FORMATIONS A CHEVAL SUR DEUX ANNEES CIVILES