DEMANDE DE PRISE EN CHARGE AU TITRE DU FNE-FORMATION

|  |  |
| --- | --- |
| Entreprise bénéficiaire: | Personne contact au sein de l’entreprise : |
| Raison Sociale :SIRET: | Nom: |
| Adresse : | Prenom : |
|  | Fonction: |
| Complément : | Mail: |
| CP: | Tel: |
| Commune : |  |

Au titre du FNE-Formation l’entreprise désignée ci-dessus qui souhaite déposer une demande de subvention s’est assurée que :

* Les actions de formation, bilans de compétences, actions VAE se déroulent pendant l’activité partielle du salarié.
* Les actions financées se dérouleront sur la période définie par les éléments suivants :
* Date de démarrage possible des actions de formations ;
* Le salarié bénéficiaire de la formation est en activité partielle ou en activité partielle longue durée
1. **Prise en charge FNE-Formation :**

**Pour les demandes déposées à compter du 1er novembre 2020, le financement public qui peut être obtenu sur ces actions est de :**

**- 70% des frais pédagogiques pour la formation des salariés placés en activité partielle,**

**- 80% des frais pédagogiques pour la formation des salariés placés en activité partielle de longue durée, avec un plafond de coûts éligibles correspondant à 6 000 euros par salarié en moyenne par an.**

**Dans tous les cas, l’entreprise devra fournir à l’OPCO l’attestation d’autorisation d’activité partielle délivrée par la DIRECCTE.**

En cas de non-réalisation de tout ou partie des actions, l’aide F.N.E. sera réajustée.

L’éligibilité de la formation est fixée par les points suivants :

Sont éligibles :

* Les actions de formation ;
* Les bilans de compétences ;
* Les actions permettant de faire valider les acquis de l’expérience.

Dont celles qui permettent d’obtenir :

* Un titre ou diplôme à finalité professionnelle inscrit au RNCP ;
* Une qualification reconnue dans les classifications d’une convention collective de branche ;
* Un certificat de qualification professionnelle.

Par exception, les formations relevant de l'obligation de formation générale à la sécurité incombant à l'employeur (au sens des articles  L. 4121-1 et [L. 4121-2](https://rfsocial.grouperf.com/lien_spad/?base=LEGI&orig=REVUE_RF_FH&code=LEGITEXT000006072050&numero=L4121-2&idspad=LEGIARTI000033019913) du Code du travail) ne sont pas éligibles.

Les formations par apprentissage ou par alternance sont également exclues.

1. **Action de formation demandée par l’entreprise**

Intitulé de la formation :

|  |
| --- |
|  |

Dates de formation et durée totale de l’action en heures :

|  |
| --- |
|  |

Descriptif des actions prévues (contexte, calendrier, objet de la formation, objectifs de montée en compétences, actions prévues) :

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Joindre la proposition financière de l’organisme de formation à cette demande**

1. **Bénéficiaires de la formation :**

Nombre de salariés placés en activités partielle à former :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Prenom** | **CSP** | **En AP (oui/non)** | **En APLD (oui/non)** | **Date de fin d’AP ou d’APLD** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 |

Dates de formation et durée totale de l’action en **heures**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date de début** | **Date de fin** | **Type de formation (FOAD, présentiel ou mixte)** | **Lieu de la formation** | **Durée en heures** |
|  |  |  |  |  |

1. **Demande de financement**

**La délégation de paiement sera proposée par OPCO Mobilités si le co-financement est assuré par les versements volontaires de l’entreprise. Pour toute autre source de co-financement, la subrogation ne sera pas appliquée.**

Montant total de la proposition financière du prestataire (TTC):

|  |
| --- |
|  |

Montant total de la subvention demandée au titre du FNE (selon le nombre de salariés concernés) :

|  |
| --- |
|  |

**En contrepartie de l’aide publique indiquée en page 1, l’entreprise choisit de payer le complément à sa charge : (un choix possible)**

[ ]  **en demandant à l’OPCO de payer le reste à charge sur les fonds issus des versements volontaires (un appel de fonds sera émis par l’OPCO à l’entreprise en cas de fonds insuffisants ou indisponibles)**

[ ]  **en payant le reste à charge à l’organisme de formation sans intermédiaire de l’OPCO**

Informations complémentaires à porter à la connaissance d’OPCO Mobilités :

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. **Engagement de l’entreprise :**

L’entreprise s’engage à fournir l’attestation d’activité partielle par salarié jointe à cette demande.

L’entreprise doit pouvoir justifier de l’accord écrit des salariés placés en activité partielle pour le suivi de la formation, et s’engage à joindre à cette demande la liste des salariés ayant donné leur accord écrit à l’entreprise pour participer à la formation demandée. Les salariés en activité partielle n’ayant pas signifiés leur accord ne pourront pas bénéficier d’une prise en charge.

L’accord de la mise en activité partielle de l’entreprise par la Direccte devra également être jointe au dossier.

1. **Information de l’administration :**

Durant la période de validité de la convention, l’entreprise s’engage à ne pas déposer de demande d’aide du F.N.E.-Formation dans d’autres départements, sans en informer, au préalable, l’unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi concernée par la présente demande de financement.

1. **Contrôle et suivi :**

L’entreprise doit se soumettre aux contrôles effectués au cours ou à l’expiration des actions, soit par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, soit par l’expert mandaté.

Le cas échéant un comité de suivi est mis en place.

1. **Paiement de l’aide à l’entreprise :**

L’aide de l’état versée par l’OPCO se fera après réalisation de l’action, au regard du respect des engagements pris par l'entreprise, notamment en termes de maintien dans l'emploi. L’entreprise devra fournir à l’OPCO un certificat de réalisation établi sur la base du modèle téléchargeable sur le site d’OPCO Mobilités. [www.opcomobilites.fr](http://www.opcomobilites.fr)

L’OPCO se libèrera des sommes dues en application de la présente demande, par virement au compte n° : (rib entreprise).

Conformément à l’article 4, si l’entreprise choisit de mobiliser son versement volontaire, le rib de l’organisme de formation devra être fourni avec la facture.

**Récupération des trop perçus :**

En cas de sous réalisation des actions prévues, ou de non-respect des engagements, le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, émet un titre de perception sur le comptable du trésor assignataire pour le montant trop perçu constaté dans le cadre du contrôle de service fait effectué au terme du présent engagement.

La récupération du trop-perçu s'effectue selon la procédure des établissements de crédits sur le budget du Ministère chargé de l’emploi.

Fait à : le:

L’Entreprise,

(nom, prénom et qualité du signataire

+ cachet de l’Entreprise)