



**Chambres de Métiers  
et de l'Artisanat**

Région Normandie

## CONSEIL DE LA FORMATION Normandie 2018

---

### CONVENTION DE SUBROGATION DE PAIEMENT

---

#### **Entre les soussignés :**

D'une part

Le Conseil de la Formation de la Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat Normandie représenté par le Président de la Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat Normandie,

**Et**

D'autre part,

L'organisme de formation, représenté par,

Adresse :

N° de déclaration d'activité auprès de la préfecture de la région :

Conformément aux dispositions prévues dans le code du travail relatives à la formation professionnelle continue et dans le décret n° 2004-1165 du 2 novembre 2004 relatif aux conseils de la formation et aux procédures administratives en vigueur au sein du Conseil de la formation de la Chambre régionale de métiers et de l'artisanat de la région.

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1 : objet de la présente convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités et les conditions de mise en œuvre de la procédure de subrogation de paiement entre le Conseil de la formation de la Chambre Régionale de Métiers Normandie et de l'Artisanat et l'organisme de formation.

La subrogation permet aux stagiaires d'éviter de payer à l'organisme de formation l'avance de tout ou partie du coût de leur formation pris en charge par le conseil de la formation. Elle permet également au chef d'entreprise de confier à l'organisme de formation les démarches administratives relatives au financement de sa formation.

Elle constitue un avantage commercial dans l'offre de formation proposée par les organismes de formation. En contrepartie, elle doit permettre au conseil de la formation une meilleure gestion des dossiers. L'organisme de formation s'engage, par ailleurs, à renseigner le logiciel GEFCART, outil régional statistique et de gestion des fonds des conseils de la formation.

Le conseil de la formation fixe les conditions d'accès à ce dispositif pour les organismes de formation. Elles sont rendues publiques par la Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat.

## **Article 2 : Les formations éligibles à la procédure de subrogation de paiement**

Seules les formations qui répondent aux conditions de prise en charge fixées par le Conseil de la formation et qui bénéficient d'un agrément pédagogique et financier conformément aux procédures administratives prévues aux articles 3 et 4 de la présente convention, peuvent bénéficier de la subrogation de paiement.

Seuls les organismes ayant formé plus de 100 stagiaires en N-1 toutes formations confondues et finançables par le Conseil de la Formation peuvent déposer leur demande de subrogation.

L'organisme de formation doit adresser en une seule fois les documents suivants au Conseil de la formation de la CRMA Normandie à l'appui de sa demande :

- Le récépissé de sa déclaration d'activité
- Une fiche signalétique dûment remplie
- Les demandes d'agréments pédagogiques et financiers
- **Le ou les CV de ses formateurs**
- **Son bilan pédagogique et financier N-1 sur un exercice complet supérieur à 100 stagiaires annuels.**
- **Le cas échéant, la preuve de son inscription au data dock**

Le Conseil de la Formation examine le dossier fourni par l'organisme de formation, la décision intervient dans le délai d'un mois à réception du dossier.

## **Article 3 : L'agrément pédagogique**

L'organisme de formation adresse avant le **15 décembre de l'année N-1** au Conseil de la formation l'ensemble des formations pour lesquelles il souhaite bénéficier de la procédure de subrogation en année N.

Pour chaque formation, l'organisme de formation adresse au conseil de la formation le formulaire de demande d'agrément accompagné du programme détaillé. Il précise également les objectifs du stage, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats. Le coût du stage figurant au catalogue de formation est également indiqué.

La demande d'agrément pédagogique peut se faire en cours d'année en cas de création d'une nouvelle formation.

L'organisme de formation s'engage à demander un nouvel agrément pédagogique pour toute modification portant sur le contenu ou le coût d'un stage déjà agréé pédagogiquement.

Le conseil de la formation, après examen de chaque dossier, délivre un agrément pédagogique pour chacune des formations répondant aux priorités et aux critères de financement fixés par le conseil de la formation. Un numéro d'agrément pédagogique est attribué à chacune des formations éligibles. L'agrément pédagogique n'engage pas financièrement le conseil de la formation.

Le tableau des engagements complétés de la signature du Président de la CRMA Normandie et du numéro d'agrément pour chaque formation est renvoyé à chaque organisme de formation concerné par mail et vaut validation des programmes. Il n'y a pas d'acceptation tacite.

En cas de modification en cours d'année des priorités fixées par le conseil de la formation, lorsqu'un stage ne fait plus partie desdites priorités, l'agrément pédagogique délivré en début d'année est supprimé à compter de la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions.

#### **Article 4 : L'agrément financier**

Lorsque l'organisme de formation réalise une formation agréé pédagogiquement, il adresse au conseil de la formation au moins 15 jours ouvrés avant le début du stage la fiche de demande d'agrément financier sur laquelle sont indiqués :

- Le numéro d'agrément pédagogique délivré pour le stage ;
- La date de début et de fin de stage ;
- Le lieu où se déroule le stage ;
- Le nom du formateur ;
- La liste des stagiaires (Nom et prénom du stagiaire – date de naissance – Nom et adresse de l'entreprise - numéro SIREN (RM) - code NAFA – statut (chef d'entreprise, conjoint collaborateur ou auxiliaire familial - Micro-entrepreneur ou non.)

Dans tous les cas, joindre un justificatif d'inscription au RM : copie de la carte d'artisan en cours de validité ou extrait d'inscription au Répertoire des Métiers datant de moins d'un an au jour du début de la formation y compris pour les auto-entrepreneurs ayant démarré leur activité en 2015. Les conjoints collaborateurs doivent être mentionnés sur ces documents.

➤ Pour les Micro-entrepreneurs :

- Copie carte d'inscription au Répertoire des Métiers en cours OU extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers (D1) de moins d'1 an,
- Micro-entreprise créée à partir de 2017 : 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.
- 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

A réception de cette demande, le Conseil de la formation délivre, au plus tard 24 heures avant le début du stage, un agrément financier pour la formation qui se déroule aux dates et aux conditions indiquées. Notamment, le contenu pédagogique ne peut être différent de celui qui a été agréé pédagogiquement.

Le Conseil de la formation doit avoir reçu par courrier, mail ou fax, toute annulation ou modification des dates ou lieu de stage ou liste des stagiaires, 2 jours ouvrés avant la date prévue de réalisation du stage.

#### **Article 5 : Les justificatifs à transmettre après la réalisation de la formation**

---

L'organisme de formation adresse au conseil de la formation dans un délai de 30 jours maximum après la fin de la formation la demande de règlement pour ladite formation ;

Les justificatifs nécessaires à l'obtention du paiement en application des règles fixées par le conseil de la formation sont :

- La facture précisant le numéro d'agrément délivrée par le Conseil de la formation complétée, datée et signée,
- Attestation de présence avec le nombre d'heures réalisées par stagiaire et la copie de la feuille d'émargement,
- l'autorisation écrite de chacun des stagiaires autorisant l'organisme de formation à être subrogé dans ses droits,
- la liste et le montant des différents cofinancements obtenus pour ce stage quand ils existent.

### **Article 6 : Le règlement**

Le conseil de la formation s'engage dans les 60 jours à régler directement à l'organisme de formation bénéficiaire de la subrogation de paiement, pour chaque artisan ou ressortissant ayant suivi la formation, tout ou partie des frais pédagogiques du stage, selon les barèmes de prise en charge fixés par le conseil de la formation et compte tenu des éventuels cofinancements obtenus, sous réserve de la réception des documents et justificatifs demandés.

### **Article 7 : Les engagements devant être respectés**

L'organisme de formation, bénéficiaire de la subrogation de paiement, s'engage à respecter la réglementation relative à la formation professionnelle continue prévue dans le code du travail ainsi que les procédures administratives en vigueur du Conseil de la Formation.

En aucun cas, les cofinancements obtenus par l'organisme de formation pour un stage ne peuvent dépasser le montant de la formation, si tel est le cas, l'organisme doit se rapprocher du Conseil de la formation pour examiner les modalités de remboursement du trop-perçu par l'organisme. A défaut, le Conseil de la formation exigera le remboursement par l'organisme de formation des sommes qui lui sont dues au titre du trop-perçu.

L'organisme de formation s'engage à accueillir les représentants du Conseil de la Formation dûment mandatés lors de visites pour des stages ayant bénéficié d'un agrément pédagogique et financier et à mettre à leur disposition à tout moment tous les justificatifs nécessaires afin de vérifier, sur le lieu du stage, la réalité et la conformité des formations financées par le Conseil de la formation.

### **Article 8 : durée de la convention**

---

La présente convention est conclue pour la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours.

### **Article 9 : Avenant à la convention**

L'organisme de formation s'engage à informer sans délai le conseil de la formation de toutes modifications relatives aux informations fournies dans le dossier lui permettant d'appliquer la procédure de subrogation visée par la présente convention. Au vu de ces informations, le conseil de la formation reste juge de l'opportunité de la signature ou non d'un avenant à la présente convention.

### **Article 10 : résiliation**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties. La dénonciation est adressée par courrier recommandé avec avis de réception.

En cas de non-respect de la convention par l'organisme de formation bénéficiaire de la subrogation de paiement, le Conseil de la formation pourra la suspendre ou la résilier de plein droit. Le cas échéant, le Conseil de la formation peut décider d'engager des poursuites judiciaires.

### **Article 11 : Contentieux éventuel**

Toutes les difficultés relatives à l'application de la présente convention seront soumises à défaut d'accord amiable, au tribunal administratif, seul compétent pour régler ce litige.

Fait en deux exemplaires originaux

A Rouen, le

---

Pour le Conseil de la Formation  
Institué auprès de la CRMA N, Le Président Jean Denis MESLIN

Pour l'organisme de formation,