



**CAHIER DES CHARGES
RELATIF
AU DISPOSITIF**

**ACCOMPAGNEMENT FORMATION RÉUSSITE
RÉGION**

AF2R (Ex CFR)

PRÉAMBULE

La Collectivité Régionale a compétence générale en matière de Formation Professionnelle.

La nouvelle mandature a fait de la formation professionnelle et de l'éducation un axe prioritaire du projet de mandature 2021/2027. L'ambition est de développer des actions de formations qui visent, d'une part, à contribuer à la réinsertion sociale des demandeurs d'emploi et, d'autre part, à l'insertion professionnelle, eu égard au contexte socio-économique.

Pour atteindre ces objectifs, la Région initie chaque année un Plan Régional de Formation Professionnelle (PRFP) sur la base des besoins exprimés sur le marché (besoins de compétences, compétences disponibles) et défini dans le cadre du Contrat de Plan Régional de Développement des Formations et de l'Orientation Professionnelles (CPRDFOP)

La situation actuelle (faible niveau de qualification des demandeurs d'emploi et les besoins des employeurs) conduit la Collectivité à inscrire les demandeurs d'emploi, les décrocheurs scolaires néo-bacheliers et les seniors dans une logique de parcours de formation.

Aussi, la Région a décidé de faire évoluer le dispositif « Chèque Formation Réussite » (CFR) en un dispositif appelé « **Accompagnement Formation Réussite Région** » (AF2R) en vue de répondre aux différentes demandes individuelles de formation des demandeurs d'emploi qui ont un projet professionnel clairement défini. En effet, cette aide individuelle doit participer à l'aboutissement d'un projet d'insertion professionnelle ou de création d'activité à court terme. Aussi, le critère essentiel d'appréciation de l'opportunité demeure la faisabilité du projet professionnel.

Le bénéficiaire de l'Accompagnement Formation Réussite Région dispose du statut de stagiaire de la formation professionnelle et ne perçoit aucune rémunération de la part du Conseil Régional.

L'« Accompagnement Formation Réussite Région » englobe cinq types d'aides :

- l'Accompagnement Formation,
- l'Accompagnement Langue,
- l'Accompagnement VAE,
- l'Accompagnement Formation Mobilité vers la Métropole
- l'Accompagnement Formation International

Les cinq types d'aide ne sont pas cumulables sur une même année pour un même bénéficiaire et ne peuvent être mobilisés par les bénéficiaires du RSA et leurs ayant-droits (BRSA).

ARTICLE I – L'OBJET DE LA PRESTATION

L'objet du présent Cahier des Charges est de présenter d'une part le dispositif « Accompagnement Formation Réussite Région » et d'autre part, les modalités de gestion de ce dernier.

ARTICLE II – LA DÉFINITION, LES OBJECTIFS ET LE PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION DE L'ACCOMPAGNEMENT FORMATION RÉUSSITE RÉGION

Le dispositif « Accompagnement Formation Réussite Région » comprend cinq types d'aide :

1 - L'Accompagnement Formation

L'Accompagnement Formation est mis en place dans le cadre d'un complément de formation, en vue d'amener le demandeur à une insertion professionnelle à court terme à l'issue de sa formation, par :

- une actualisation ou une mise à niveau des compétences du demandeur,
- une réorientation ou une reconversion professionnelle.

L'Accompagnement Formation est un dispositif de formation professionnelle continue individualisé, prenant en compte les acquis du bénéficiaire et ses besoins de formation pouvant favoriser la reprise d'un emploi ou l'adaptation à un poste de travail. Il requiert une individualisation des contenus de formation et des apprentissages, ainsi qu'une personnalisation de la durée des parcours de formation.

Il est joint en annexe A un document qui précise les terminologies », « Formation Diplômante », « Formation Qualifiante ou Certifiante », « Formation non qualifiante », « Mention complémentaire ».

A - L'Accompagnement Formation prend en charge :

- toutes les formations relevant des métiers en tension et désignés par arrêté préfectoral et les secteurs prioritaires Régionaux (les modalités de financement variant selon le statut du demandeur : voir infra) ;
- les préparations aux concours de la fonction publique de manière générale ;
- les formations des demandeurs ayant une promesse d'embauche ou un projet de création d'activité construit;
- les modules de formation manquants dans le cadre d'une validation partielle de la phase « CERTIFICATION » d'une VAE ;
- la formation relative à la phase d'**admission** du Titre professionnelle d'enseignement de la conduite et de la Sécurité (ECSR) ;
- les formations à distance, à savoir les formations par correspondance, les formations dispensées en FOAD (Formation Ouverte A Distance) et les formations en e-learning **sous condition qu'aucune offre de formation n'existe à La Réunion.**

(Pour le paiement, l'ASP devra réclamer une attestation à l'organisme de formation justifiant la réalité de la formation suivie) ;

- les formations qualifiantes tous secteurs confondus inscrites au PRFP **dont les sessions de formation financées sont complètes lors de formulation de la demande.**

B - Sont exclus du financement l'Accompagnement Formation Réussite Région :

L'Accompagnement Formation Réussite Région ne prend pas en charge :

- Les demandes pour lesquelles les formations ont déjà débuté. (Le dispositif n'est pas mobilisable a posteriori), **à l'exception de l'année 2022 jusqu'au vote du présent cahier des charges;**
- Les formations inscrites au Plan Régional de Formation Professionnel (PRFP) et donc déjà financées par la Région
- Les formations diplômantes (au sens des diplômes délivrés par l'Éducation Nationale) et les formations universitaires (sauf en cas de création d'entreprise ou de promesse d'embauche ; voir infra). Pour ces formations diplômantes ou universitaires, d'une durée supérieure à 1 an, la Région ne financera que la première année. Le demandeur devra préalablement s'engager à financer les autres années ;
- Les formations qualifiantes (au sens de l'Éducation Nationale).

Cependant, dans le cadre d'un cursus de qualification, des modules de formation manquants pour l'obtention de la qualification visée peuvent faire l'objet d'un financement. Dans ce cas précisément, le financement par l'Accompagnement Formation Réussite Région, est possible pour deux à trois modules au maximum avec une durée de ces modules ne pouvant excéder 12 mois.

- Tout type de permis sauf la phase d'admission du Titre professionnelle d'enseignement de la conduite et de la Sécurité (ECSR) comme indiqué au A ci-dessus ;
- Toutes les formations supérieures à douze mois (de date à date, périodes d'interruption incluses) ;

- Plusieurs formations regroupées au sein d'un cursus en faveur d'un même bénéficiaire sur une même année.
- Des formations pour lesquelles aucune insertion professionnelle n'est possible sur le marché identifiées par les opérateurs du CEP, sauf en cas de création d'entreprise (Bilan Activ'Créa obligatoire) ou de promesse d'embauche ;
- Tout financement de formation pour laquelle toutes les offres d'emploi proposées sont en Métropole et que le bénéficiaire ne présente pas de projet de mobilité construit.

▪ **2 - L'Accompagnement Langue**

L'apprentissage ou le renforcement de compétences en langue étrangère peut s'avérer nécessaire dans le cadre d'un parcours professionnel précis. Aussi, l'accompagnement Langue visant une validation et ou une certification peut être mobilisé. Est exclu le financement des séjours linguistiques.

▪ **3 - L'Accompagnement VAE**

L'Accompagnement VAE consiste en la prise en charge de la phase d'accompagnement dans le cadre de Validation des Acquis par l'Expérience.

Le dispositif VAE permet à toute personne de valoriser une expérience d'au moins un ans en complétant les différentes modalités d'accès à la certification (formation initiale, formation continue ou alternance). La Région accompagnera prioritairement les personnes étant déjà inscrites dans une démarche VAE et ayant obtenu une validation partielle.

A ce titre, l'AF2R prendra également en charge **sur « l'Accompagnement formation »** les modules de formation manquants au parcours (quel que soit le type de formation).

▪ **4 – L'Accompagnement Formation Mobilité vers la métropole et International**

Lutter contre le chômage des néo-bacheliers constitue un axe prioritaire de la mandature actuelle en les maintenant notamment dans un parcours d'excellence de formation professionnelle en reconversion suite à un ajustement d'orientation.

Il existe aujourd'hui une offre de formation professionnalisante de qualité que l'on souhaite rendre accessible également aux demandeurs d'emplois.

De même, la mobilité des Réunionnais constitue un axe privilégié pour acquérir des compétences spécifiques et d'excellence.

La Région a décidé d'accompagner des personnes ayant un projet de formation professionnelle en mobilité vers la métropole et vers les pays étrangers au titre de la prise en charge du volet formation exclusivement pour les formations professionnalisantes spécifiques.

Les dossiers de demande des personnes pouvant émerger à « l'AF2R Mobilité vers la Métropole » et « AF2R International » feront l'objet d'un examen, d'une validation au cas par cas et d'une décision écrite de la Région, communiquée à l'ASP.

Les projets pris en charge au titre de l'« AF2R Mobilité vers la Métropole » devront:

- concerner des néo-bacheliers de l'académie Réunion (jusqu'à l'année n-3)
- se dérouler en France métropolitaine,
- concerner des formations dispensées dans des établissements d'enseignement supérieur professionnel délivrant des titres RNCP inexistants localement
- concernés des réunionnais non stagiaires de la formation sanitaires et sociales, non couverts par des dispositifs de formations professionnelles en mobilité LADOM, CNARM...
- être construits et aboutis,

Les projets pris en charge au titre de « l'AF2R International » devront:

- se dérouler à l'étranger,
- être construits et aboutis,
- concerner des formations spécifiques non dispensées sur le territoire français (Réunion et Métropole),
- aboutir à des formations ou diplômes ayant une reconnaissance sur le sol français et européen.

L'Accompagnement « Formation Mobilité vers la Métropole » et « Formation International » finance les frais ci-dessous à hauteur des plafonds énoncés dans l'article IV « les modalités d'intervention financière » :

- les frais de formation
- les frais de transport, et de restauration pour la durée de la formation
- les frais d'hébergement pour la durée de la formation

Les frais de transport, de restauration et d'hébergement susvisés constituent l'allocation de mobilité valable uniquement pour tout parcours supérieur à 1an.

Cette allocation annuelle est forfaitaire dans la limite d'un plafond de 50% du montant de l'aide régionale AF2R en mobilité et à l'international. Elle versée en deux tranches soit 60% sur attestation d'inscription de l'organisme de formation et 40% sur justificatif de présence, 6 mois après la rentrée.

Il est également confié à l'ASP le soin de gérer et régler l'allocation mobilité selon les modalités du cahier des charges.

Ces frais seront pris en charge par la Collectivité Régionale sous réserve de production de toutes les factures se rapportant à ces dépenses ainsi que les preuves d'acquiescement.

Le régime d'aide consiste à prendre en charge les coûts sur toute la période de formation, dans la limite de 3 années.

C - MODALITÉS PARTICULIÈRES :

- La Région se réserve également le droit d'intervenir sur des champs particuliers (profil public, typologie formation).
- La Région se réserve le droit de suspendre à tout moment la validation de certains types de formations dans la mesure où un nombre important de bénéficiaires aura été formé sur une même formation. La Région souhaite dans ce cas, soit vérifier l'adéquation des formations dispensées avec le marché de l'emploi, soit l'insertion professionnelle des personnes déjà formées.
- A contrario, la Région se réserve également le droit de définir tout type de formation qu'elle jugerait opportun et de l'inclure dans le dispositif d'Accompagnement Formation Réussite Région. A ce titre, l'ensemble des partenaires sera tenu informé par écrit des formations qui seraient ainsi encouragées.
- Sur proposition d'un comité réuni au sein de la Direction de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage et sur décision écrite de la Région, communiquée à l'ASP, la collectivité peut demander la prise en charge d'une formation, d'une VAE ou autre en faveur d'un ou plusieurs bénéficiaires, à titre dérogatoire.
- A titre exceptionnel, la Région se réserve également le droit de mettre en place un défraiement afin de prendre en charge des frais de déplacement et de repas pour certains bénéficiaires.

° Précisions dans les cas de création d'entreprise et de promesse d'embauche :

En cas de création d'entreprise :

Pour pouvoir bénéficier de « l'Accompagnement Formation Réussite Région », le demandeur doit avoir un projet de création d'entreprise abouti. En effet, son projet doit être viable et la formation sollicitée doit constituer une étape primordiale dans l'aboutissement de sa création.

Des pièces justificatives telles que Activ'Créa, attestation de suivi au sein des structures de type Réunion Entreprendre, Boutique de gestion, AD2R (Association Développement Rural Réunion), Chambre de commerce, Chambre des métiers.... doivent être fournies.

Un contrôle ultérieur pourra être effectué par les services de la Région ou par toute personne mandatée. Le cas échéant, un remboursement des sommes versées sera demandé au bénéficiaire.

En cas de promesse d'embauche :

« L'Accompagnement Formation Réussite Région » peut être mobilisé en cas d'accès à l'emploi direct après la formation sollicitée. Aussi, une promesse d'embauche doit être fournie. Un contrôle ultérieur pourra être effectué par les services de la Région ou par toute personne mandatée. Le cas échéant, un remboursement des sommes versées sera demandé au bénéficiaire.

ARTICLE III – LES BÉNÉFICIAIRES

Le public **éligible** au dispositif « Accompagnement Formation Réussite Région » doit répondre aux critères suivants :

- Être soit demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi, soit en recherche d'emploi inscrit : à la Mission Locale, à Cap Emploi, ou à l'Apec
- Être âgé de 16 ans minimum
- Résider à La Réunion depuis plus de 12 mois

Le public **non éligible** au dispositif de « l'Accompagnement Formation Réussite Région » :

- Les actifs y compris les auto-entrepreneurs;
- Les fonctionnaires de l'État et les fonctionnaires territoriaux inscrits au Pôle Emploi mais bénéficiant d'indemnités de leurs institutions respectives.
- Les bénéficiaires du RSA et leurs ayant-droits (BRSA)

Il est rappelé que le bénéficiaire de « l'Accompagnement Formation Réussite Région » ne perçoit aucune rémunération de la part du Conseil Régional pendant la durée de sa formation.

ARTICLE IV – LES MODALITÉS D'INTERVENTION FINANCIÈRES

Il est précisé que le financement de plusieurs demandes individuelles pour une même session de formation est de 4 demandes maximum et sont limitées à 3 par année pour un même organisme de formation. En effet, « l'Accompagnement Formation Réussite Région » est une aide individualisée et n'a pas pour vocation de financer des stages groupes. **La Région se réserve le droit de dépasser ces quotas pour des formations ciblées après validation du comité de suivi.**

La participation de la Région au titre du dispositif « Accompagnement Formation Réussite Région » se décline comme suit en prenant en compte la mobilisation du CPF :

❖ **PUBLIC NON INDEMNISE :**

Type de formation	Taux d'intervention	Plafond
Accompagnement Formation et langue	100 % du coût de la formation	Dans la limite de 2500 euros
Accompagnement VAE	100 % du coût de l'accompagnement	Dans la limite de 1500 euros
Accompagnement Formation Mobilité Vers la Métropole	70 % du coût de l'accompagnement	A hauteur de 15 000 euros des frais pédagogiques et autres dans la limite de 3 ans 100% du plafond si revenu brut global inférieur à 65000 euros 50% du plafond si revenu brut global supérieur à 65000 euros
Accompagnement International		

❖ **PUBLIC INDEMNISE :**

Par indemnités, la Région entend les allocations versées par le Pôle Emploi.

Montant de l'indemnisation du bénéficiaire pour l'Accompagnement formation et l'accompagnement langue	Niveau d'intervention de la Région au titre de la participation aux coûts du face à face pédagogique
Jusqu'à 800 euros	Dans la limite de 2000 euros
De 801 à 1500 euros	Dans la limite de 1500 euros
> à 1501 euros	Dans la limite de 800 euros
Montant de l'indemnisation du bénéficiaire pour l'accompagnement VAE	Niveau d'intervention de la Région au titre de l'accompagnement
Quel que soit le montant des allocations	Dans la limite de 1500 euros

Il est à noter que les phases pratiques ainsi que les immersions / stages en entreprise ne sont pas financées par l'AF2R.

ARTICLE V – LE SCHÉMA DE MISE EN PLACE D’UN ACCOMPAGNEMENT FORMATION RÉUSSITE RÉGION

Les acteurs intervenant dans la mise en œuvre de « l’Accompagnement Formation Réussite Région » sont :

- le bénéficiaire,
- les antennes de la Région,
- les prescripteurs que sont le Pôle Emploi, les Missions Locales, le Cap Emploi ou l’Apec
- l’organisme dispensant la formation ou l’accompagnement VAE,
- l’ASP, gestionnaire du dispositif.

Règles générales relatives au cahier des charges :

- Toute demande **concernant un Accompagnement : Formation, langue ou VAE** doit avoir fait l’objet d’une part d’un enregistrement par les antennes de la Région et d’autre part d’une prescription (note d’opportunité) par un opérateur du CEP (Pôle Emploi, Mission Local, Cap Emploi, Apec), sauf pour l’AF2R mobilité et international
- Le dossier de demande complet devra être transmis par les antennes de la Région à l’ASP dans un délai minimum de quatre semaines avant le démarrage de l’action de formation.
- Tout dossier incomplet ou ne respectant pas le délai de transmission sera automatiquement rejeté.

Rôle de chaque acteur :

• **Le bénéficiaire**

Il doit :

- veiller à constituer son dossier complet (annexes 1,2,3,4) et le transmettre/déposer à l’antenne de la Région.
- être assidu à la formation (en cas d’abandon, il devra rembourser la totalité des coûts de formation).
- se conformer aux droits et obligations mentionnés dans la notification qui lui est transmise par l’ASP après validation de sa demande d’Accompagnement Formation Réussite Région.
- saisir sous Formanoo sa situation, 4 mois après la fin de la formation en complétant une enquête de satisfaction

• **Les antennes de la Région**

Les antennes de la Région jouent un rôle central au sein de ce dispositif.

Elles sont chargées (missions principales) :

- d’accueillir le public désireux de bénéficier d’un « Accompagnement Formation Réussite Région »,
- de renseigner le public sur le dispositif d’aide, et notamment les informations permettant de confirmer ou non l’éligibilité du demandeur aux critères du dispositif,
- d’orienter le public éligible vers les opérateurs du CEP pour une prescription-orientation,
- d’aider le demandeur à constituer son dossier et veiller à ce que celui-ci soit complet,
- de transmettre à l’ASP par voie dématérialisée tous les dossiers, quotidiennement ainsi que les originaux dans un second temps par voie postale,
- d’assurer le suivi de toutes les demandes (positives comme négatives) parvenues à la Région concernant ce dispositif,
- d’assurer l’accueil téléphonique pour toute demande d’information concernant le dispositif.

Les contacts du bénéficiaire avec l’antenne, ainsi que le montage de tout le dossier de demande d’Accompagnement Formation Réussite Région seront formalisés sur le portail Formanoo.

De plus, un référent sur le dispositif « Accompagnement Formation Réussite Région » sera désigné dans chaque antenne, et sera en relation directe avec un coordonnateur à la DFPA.

- **Les prescripteurs**

La prescription de l'opérateur du CEP doit se formaliser par une note d'opportunité personnalisée (Annexe 5).

Cette note doit contenir les résultats d'une évaluation-orientation (la prescription de formation qui permet d'établir un parcours de formation), le parcours du demandeur d'emploi (expérience, profil mettant en valeur le choix de la formation), les possibilités d'emploi dans le secteur d'activité en lien avec la formation suivie (copie des offres d'emploi), les perspectives d'insertion à l'issue de la formation relative au demandeur d'emploi concerné ou les autres suites envisagées.

Il est précisé que l'évaluation-orientation doit être effectuée pour tous les candidats potentiels au « Accompagnement Formation Réussite Région Région », et retracer les points forts et les points faibles de leur projet professionnel, pour en mesurer la faisabilité. Ainsi, il pourra leur être prescrit la formation la plus adéquate.

Cette procédure doit répondre aux objectifs suivants :

- aider à l'orientation des bénéficiaires potentiels,
- évaluer, si besoin, leurs aptitudes professionnelles,
- évaluer la pertinence de la demande.

Cette procédure, conduite par le prescripteur, donne lieu à l'établissement d'une prescription de formation qui permet d'établir un parcours de formation.

Les opérateurs du CEP doivent délivrer l'évaluation-orientation au bénéficiaire, laquelle sera saisie sous Formanoo et transmise à l'antenne dans un délai de 10 jours maximum après que la demande soit formulée par l'antenne Région.

De plus, les opérateurs du CEP doivent aider le bénéficiaire à identifier les organismes de formation dispensant la formation sollicitée afin d'obtenir des devis. Pour ce faire, ils peuvent également utiliser le portail Formanoo.

Enfin, un référent du dispositif « Accompagnement Formation Réussite Région » devra être désigné pour chaque opérateur du CEP. Il sera l'interlocuteur principal de la Région, de l'ASP et de l'ensemble des autres partenaires.

- **L'organisme dispensant la formation ou l'accompagnement VAE**

La relation contractuelle entre l'organisme de formation, l'ASP, la Région et le bénéficiaire est régie par le document présenté en annexes 6 et 7. Il présente les droits et obligations de l'organisme dispensant la prestation de formation ou d'accompagnement VAE dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif « d'Accompagnement Formation Réussite Région ». Il est adossé à la notification transmise par l'ASP à l'organisme de formation lorsque ce dernier est retenu après acceptation d'un dossier de demande d'Accompagnement Formation Réussite Région.

- **L'ASP, gestionnaire du dispositif « Accompagnement Formation Réussite Région »**

Les missions se déclinent comme suit :

⇒ **La réception et l'instruction des demandes « d'Accompagnement Formation Réussite Région »**

L'ASP est chargée de réceptionner les demandes « d'Accompagnement Formation Réussite Région », de les traiter, de vérifier leur complétude, de les instruire au vu des critères d'éligibilité.

Selon, les dossiers, plusieurs situations sont possibles :

- En cas de dossier éligible, ce dernier est validé et l'ASP adresse au bénéficiaire et à l'organisme de formation retenu une notification l'informant de la prise en charge de sa formation par la Région Réunion (voir modèle type en annexes 8 et 9).
- En cas de dossier incomplet, l'ASP informe le bénéficiaire par mail ou par téléphone des pièces manquantes et lui accorde un délai supplémentaire de remise de 6 jours. Passé ce délai, la demande sera rejetée.
- En cas de dossier inéligible, l'ASP adresse à la DFPA par voie dématérialisée les dossiers, ainsi que les motifs de non validation. La DFPA se réserve le droit d'effectuer une instruction complémentaire de ces demandes. Dans le cas d'un refus définitif (après 2^{ème} instruction), l'ASP adresse au bénéficiaire un courrier avec entête « Région », l'informant du rejet de sa demande et des motifs de cette décision.

⇒ **Le paiement des formations**

L'ASP doit assurer le paiement des coûts relatifs à l'action de formation validée (ou d'accompagnement dans le cas d'un accompagnement VAE). De plus, la Région considère que les tâches de recrutement, de positionnement, de coordination, de préparation des cours, de mise en place des validations ou inscription aux examens... sont des éléments intrinsèques à l'action de formation. Aussi, l'ensemble de ces actes est financé via le prix heure / stagiaire.

L'aide « Accompagnement Formation Réussite Région » est versée en une seule fois, à la fin de la formation à l'organisme de formation sur présentation et transmission des pièces suivantes à l'ASP :

- l'annexe 9 « bilan de formation » dûment complétée, datée et signée ;
- les feuilles d'émargement du stagiaire selon le format joint en annexe 8 ;
- une copie de l'attestation de suivi de la formation remise au stagiaire.

Dans le cas où le stagiaire n'a suivi la formation que partiellement, elle ne sera financée qu'au prorata des heures réalisées, et sur présentation des annexes 8 et 9.

⇒ **Le contrôle inopiné sur place (chez l'organisme de formation)**

L'ASP est mandatée par la Région pour effectuer des contrôles inopinés en cours de formation au sein des centres de formation. Pour ce faire, elle doit établir un plan d'échantillonnage semestriel constitué aléatoirement. Cet échantillon devra représenter au plus 3 % du nombre « d'Accompagnement Formation Réussite Région » validés sur le semestre. De plus, la Région se réserve le droit de missionner l'ASP pour compléter le plan de contrôle sur place suite à des suspicions, à des plaintes de stagiaires ou pour toute autre raison.

Les contrôles porteront sur :

- la conformité des lieux de formation indiqués dans le dossier de demande ;
- la réalité de la formation (présence du stagiaire, conditions matérielles de formation, contenu de la formation conforme au devis initial ...);
- la présence et la conformité des suivis (émargements...).

L'ASP devra produire un rendu à la Région sur l'ensemble des contrôles effectués et notifier à l'organisme de formation des réserves et recommandations en cas de détection d'anomalies.

- ⇒ Le suivi des bénéficiaires à 4 mois après la fin de la formation avec la mise en place et le traitement d'une enquête sur leur devenir

Le bénéficiaire de l'Accompagnement Formation Réussite Région est soumis à une enquête à 4 mois à la fin de la formation ou de l'accompagnement VAE. Il doit, en ligne, sous Formanoo compléter cette enquête. Plusieurs relances, générées automatiquement par Formanoo seront effectuées pour rappeler au stagiaire de renseigner l'enquête :

- une relance à 4 mois après la fin de la formation ou de l'accompagnement,
- une relance à 5 mois.

Si elle n'a été complétée après ces deux relances, l'ASP doit contacter le stagiaire et effectuer l'enquête.

L'enquête doit être effectuée pour tout stagiaire ayant participé à la formation à hauteur minimale de 80 % du volume horaire total validé.

L'ASP en étroite collaboration avec RPC, gestionnaire de l'outil Formanoo, doit également traiter les enquêtes et fournir deux fois par an un compte rendu à la Région. Ce dernier doit être aussi bien qualitatif que quantitatif. Le bilan qualitatif, va consister à analyser la situation des stagiaires 4 mois après leur sortie de la formation, afin de connaître leur devenir.

Il est à noter que pour toute sortie positive (emploi, formation...), le bénéficiaire devra fournir un justificatif.

⇒ **La production de données statistiques (nombre, secteur, micro région, typologie des formations financées...)**

L'ASP doit être capable de fournir à la Région, en tant que de besoin, des données statistiques de suivi et d'évaluation du dispositif d'Accompagnement Formation Réussite Région.

Les données demandées sont listées de manière non exhaustive ci-dessous :

- nombre de bénéficiaire (par type :Formation, VAE, Langues, International) validés par année ou par période donnée ;
- nombre de demande (par type : Formation, VAE, Langues, International) non validés par année ou par période donnée avec les motifs de rejet ;
- nombre de dossier par opérateur du CEP, par micro région, par organisme de formation ;
- état des engagements et des consommations sur demande de la Région ;
- tri des dossiers validés par secteur, par filière, par spécialité, par niveau ;
- répartition des bénéficiaires par âge, par sexe, par communes de résidence.
- nombre de dossiers avec promesse d'embauche, avec création d'activité
- nombre de dérogations ...

⇒ **La relation RPC / ASP**

Dans le cadre de la gestion de ce dispositif, l'ASP pourra bénéficier d'un accès aux données individuelles présentes au sein de l'applicatif de RPC.

Mensuellement, un fichier de données sera transmis à RPC comportant la liste des dossiers mis en paiement avec les durées réalisées, les dates de traitement et les montants réellement payés.

CLAUSE SPÉCIFIQUE

Tout document émis par l'ASP à destination d'un tiers, et qui nécessite une signature, doit comporter le logo de la Région Réunion et la signature de la Présidente de la Région (ou de la personne déléguée)

ANNEXES :

- ANNEXE A : Note explicative sur la typologie des formations
- ANNEXE B : Attestation à compléter par le futur employeur
- ANNEXE C : Attestation à compléter par le demandeur
- ANNEXE 1 : Liste des pièces constitutives du dossier de demande «AF2R Accompagnement Formation et accompagnement Langue »
- ANNEXE 2 : Liste de pièces constitutives du dossier de demande « AF2R Accompagnement VAE »
- ANNEXE 3 : Liste de pièces constitutives du dossier de demande « AF2R Formation Mobilité vers la Métropole »
- ANNEXE 4 : Liste de pièces constitutives du dossier de demande « AF2R International »
- ANNEXE 5 : Note d'opportunité
- ANNEXES 6 et 7 : Relation contractuelle Région – Organisme de formation
- ANNEXE 8 : Modèle type feuille d'émargement
- ANNEXE 9 : Bilan de formation

ANNEXE A

NOTE EXPLICATIVE SUR LA TYPOLOGIE DES FORMATIONS

I / DEFINITION

- **Formation « Diplômante »**

Les formations « Diplômantes » au sens de la définition retenue par la Région Réunion, englobent l'ensemble des diplômes délivrés par l'Éducation Nationale, par l'Université, par le Ministère de l'Agriculture, ou encore par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

- **Formation « Qualifiante » ou « Certifiante »**

Les formations « Qualifiantes » ou encore appelées « Certifiantes » au sens de la définition retenue par la Région Réunion, se rapportent à l'ensemble des formations qui permettent d'acquérir des aptitudes professionnelles afin d'intégrer un métier ou un poste de travail. Ces formations doivent cependant être reconnues par la délivrance d'un certificat (Titre professionnel, certification de branche, Certificat de Qualification Professionnel (CQP) ...).

- **Formation « Non Qualifiante » hormis concours, formation d'adaptation de spécialisation ou de perfectionnement**

Les formations « Non Qualifiantes » regroupent toutes les formations donnant lieu à une attestation.

- **Mention complémentaire ou certification complémentaire**

Les Mentions complémentaires ou les certifications complémentaires sont des modules qui viennent « compléter » les formations diplômantes et qualifiantes.

ANNEXE B

ATTESTATION

à remplir uniquement dans le cas d'un dossier avec promesse d'embauche par l'entreprise

Je soussigné(e), _____, responsable de la société _____ atteste que je m'engage à recruter _____ sous réserve d'obtention de la formation _____ financée par la Région dans le cadre du l'Accompagnement Formation Réussite Région. Aussi, je m'engage à rembourser à la collectivité les sommes perçues au titre de la formation dans le cas où la promesse d'embauche n'est pas avérée.

Fait à

Le

Signature + Cachet de l'organisme

ANNEXE C

ATTESTATION

Je soussigné(e), _____ atteste que dans le cadre de la demande d'Accompagnement Formation Réussite Région que je formule à la Région, et sous réserve de validation de mon dossier après instruction, je m'engage à accepter de suivre la formation sollicitée chez l'**organisme de formation retenu par la collectivité**. Dans le cas d'un refus de ma part, le bénéfice de cet accompagnement sera automatiquement annulé.

Fait à

Le

Signature

ANNEXE 1

Pièces constitutives du dossier de demande « d'Accompagnement Formation » et « d'accompagnement langue »

- une lettre de motivation (à l'attention de la Présidente de Région) argumentée et rédigée par le candidat et faisant état de son projet
- un curriculum vitae du demandeur
- copie de la pièce d'identité valide du demandeur et de livret de famille (le cas échéant)
- autorisation parentale pour entrée en formation (si mineur)
- la prescription d'un opérateur du CEP pour les demandes concernées accompagnée d'une note d'opportunité personnalisée. Cette note doit contenir les résultats de l'évaluation-orientation (la prescription de formation qui permet d'établir un parcours de formation), le parcours du demandeur d'emploi (expérience, profil mettant en valeur le choix de la formation), les possibilités d'emploi dans le secteur d'activité en lien avec la formation suivie (copie des offres d'emploi ou toutes prestations de l'opérateur du CEP type Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ), Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Jeunes (FIPJ)), les perspectives d'insertion à l'issue de la formation du demandeur d'emploi concerné ou autres suites envisagées.
- Justificatifs d'adresse du demandeur (EDF, France Télécom, Bail, quittance de loyer...) datant de moins de 6 mois
- justificatifs de revenus du bénéficiaire :
 - l'attestation de droit ou non droit + carte du Pôle Emploi
 - une attestation de droit ou non droit de la CAF
 - Notification de Pôle Emploi de moins de 3 mois
 - Avis d'imposition
 - Autres revenus éventuels

formation professionnelle

devis de deux organismes différents pour la même formation envisagée (le mieux disant sera retenu)

le récépissé de déclaration du prestataire de formation ainsi que les justificatifs adéquats selon le type de formation dispensée (ex : agrément dans le cas de dispense de titre professionnel....)

un plan de formation qui doit préciser les éléments suivants de façon personnalisée :

- le centre de formation et ses coordonnées physiques et administratives,
- l'intitulé précis de la formation,
- les objectifs de la formation,
- les pré-requis indispensables,
- le nombre d'heures requis,
- le coût horaire (et non un coût forfaitaire),
- le montant global sollicité.

attestation de cofinancement éventuelle des organismes de droit commun (Pôle Emploi, Conseil Général, AGEFIPH...)

Le document de mobilisation du CPF

notification de refus de financement des organismes de droit commun (Pôle Emploi, Conseil Général, AGEFIPH.. ...)

- l'attestation (annexe C) concernant le choix de l'organisme signé par le demandeur
- l'attestation (annexe B) à remplir par le futur employeur dans le cas de dossier avec promesse d'embauche
 - le RIB des organismes de formation
 - toute autre pièce devant constituer le dossier selon les cas :

- pour la création d'entreprise : un projet de création d'entreprise abouti
- dans le cadre d'une demande avec promesse d'embauche : une promesse d'embauche « avérée ». **L'opérateur du CEP devra obligatoirement alerter le demandeur sur la nécessité d'une promesse d'embauche « avérée », et non pas d'un document de complaisance. Un contrôle ultérieur pourra être effectué par la Région ou par toute personne mandatée. La cas échéant, un remboursement des sommes versées sera demandé au bénéficiaire.**
- les formations diplômantes ou universitaires ne seront validées qu'à la condition expresse d'une embauche ou d'une création d'entreprise (joindre la promesse d'embauche, parcours NACRE ou le bilan d'Activ'Créa).

La Région se réserve le droit de réclamer toutes autres pièces nécessaires à l'analyse de la demande.

ANNEXE 2

Pièces constitutives du dossier de demande « d'Accompagnement VAE »

- une lettre de motivation (à l'attention de la Présidente de Région) argumentée et rédigée par le candidat et, faisant état de son projet.
- Un curriculum vitae du demandeur
- copie de la pièce d'identité du demandeur, de son livret de famille (le cas échéant)
- un justificatif d'adresse du demandeur (EDF, France Télécom, Bail, quittance de loyer...) datant de moins de **12** mois.
- Les justificatifs d'indemnisations
- les notifications de refus de financement des organismes de droit commun
- le RIB de l'organisme de formation
- une copie de la notification de recevabilité
- 2 devis de deux organismes effectuant l'accompagnement, ainsi que leur récépissé de déclaration de prestataire de formation

La Région se réserve le droit de réclamer toutes autres pièces nécessaires à l'analyse de la demande.

ANNEXE 3 :

Pièces constitutives du dossier de demande «d' Accompagnement Formation Mobilité vers la Métropole »

- une lettre de motivation (à l'attention de la Présidente de Région) argumentée et rédigée par le candidat et faisant état de son projet
- un état descriptif de la formation sollicitée et un argumentaire sur la spécificité de la formation pour préciser le caractère certifiant (équivalent RNCP) et non universitaire de la formation
- attestation d'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur professionnel délivrant des titres RNCP
- des justificatifs sur la non existence sur le territoire local de la formation
- une attestation de non prise en charge par le dispositif LADOM, ou de bourse nationale
- copie Diplôme du Baccalauréat délivré par l'académie de la Réunion
- un curriculum vitae du demandeur
- une copie de la pièce d'identité du demandeur, de son livret de famille (le cas échéant)
- Avis d'imposition n-1 du demandeur ou de l'un des parents + un justificatif d'adresse de moins de 6 mois (factures eau, téléphone, électricité, justificatif bail,)

- la formation suivie :
 - des documents d'information sur le centre dispensant la formation
 - un plan de formation qui doit préciser les éléments suivants de façon personnalisée :
 - * le centre de formation et ses coordonnées physiques et administratives
 - * l'intitulé précis de la formation,
 - * les objectifs de chaque module,
 - * les pré-requis indispensables,
 - * le nombre d'heure requis,
 - * le coût horaire (et non un coût forfaitaire)
 - * l'attestation d'inscription
 - * le montant global sollicité

- le RIB de l'organisme de formation
- Le RIB du demandeur

Ne sont pas éligibles les stagiaires de la formation sanitaires sociales, et autres stagiaires des dispositifs de formations professionnelles rémunérés (ex formations LADOM, CNARM...)

La Région se réserve le droit de réclamer toutes autres pièces nécessaires à l'analyse de la demande.

ANNEXE 4 :

Pièces constitutives du dossier de demande «d' Accompagnement Formation International »

- une lettre de motivation (à l'attention de la Présidente de Région) argumentée et rédigée par le candidat et faisant état de son projet
- attestation d'inscription dans l'établissement international
- un état descriptif de la formation sollicitée et un argumentaire sur la spécificité de la formation pour préciser le caractère certifiant (équivalent RNCP) et non universitaire de la formation
- des justificatifs sur la non existence de la formation sur le territoire français
- un curriculum vitae du demandeur
- une copie de la pièce d'identité du demandeur, de son livret de famille (le cas échéant)
- les justificatifs de départ à l'étranger (copie billet d'avion, location....)
- Avis d'imposition n-1 du demandeur ou de l'un des parents + un justificatif d'adresse de moins de 6 mois (factures eau, téléphone, électricité, loyer,bail,)

- la formation suivie :
 - un descriptif précis
 - les justificatifs de la reconnaissance du diplôme délivré au niveau français, voir européen
 - des documents d'information sur le centre dispensant la formation
 - un plan de formation qui doit préciser les éléments suivants de façon personnalisée :
 - * le centre de formation et ses coordonnées physiques et administratives
 - * l'intitulé précis de la formation,
 - * les objectifs de chaque module,
 - * les pré-requis indispensables,
 - * le nombre d'heure requis,
 - * le coût horaire (et non un coût forfaitaire)
 - * le montant global sollicité

- le RIB de l'organisme de formation
- le RIB du demandeur

La Région se réserve le droit de réclamer toutes autres pièces nécessaires à l'analyse de la demande.

ANNEXE 5 :

Note d'opportunité

AF2R FORMATION

AF2R LANGUE

AF2R VAE

STRUCTURE D'ACCUEIL

Identité de l'opérateur du CEP :

Nom du conseiller :

Téléphone : Mail :

Date d'entretien :

BENEFICIAIRE

Madame Monsieur

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Date de naissance :

Tél :

Statut professionnel :

PARCOURS DU BÉNÉFICIAIRE

Études / Formations :

Dernière classe suivie :

Diplôme obtenu :

Formations suivies (intitulés, années, diplômes)

Intitulé	Année	Diplôme(s) obtenu(s)	Observations
.....
.....
.....
.....

Expérience(s) professionnelle(s) :

Emploi occupé	Secteur d'activité	Type de contrat	Année	Durée
.....
.....
.....

FORMATION SOUHAITEE

Intitulé de la formation :

OBJECTIFS RECHERCHES A TRAVERS LA FORMATION

Il s'agit ici d'évaluer, d'analyser les objectifs recherchés par le bénéficiaire, ses besoins, au travers de la formation sollicitée. Les attentes du bénéficiaire : élévation du niveau, obtention d'un TP, reconversion, création d'entreprise....

- Actualisation, remise à niveau des compétences
- Développement /élargissement des compétences
- Reconversion professionnelle
- Réadaptation professionnelle
- Certification

*Possibilité de
cocher plusieurs
cases*

OPPORTUNITE / FAISABILITE DU PROJET DU DEMANDEUR

Cette phase permet de valider l'opportunité et la faisabilité du projet professionnel du demandeur : cohérence, logique de construction du parcours, pré requis nécessaires,...

Préparation réalisée en amont :

PMP EMT MRS BC Autres items (préciser) :

2. Les pré-requis nécessaires pour suivre efficacement la formation sont-ils validés ?

- Niveau de connaissances : Oui Non
- Savoir-faire : Oui Non
- Niveau expérience professionnelle : Oui Non

3. Le projet professionnel actuel du demandeur :

- Code ROME du projet :
- État du projet professionnel :

En cours d'élaboration Validé Non défini

– Cohérence avec la formation demandée ?

Oui Non

4. information relatives à l'accompagnement du demandeur par le CEP :

– Date d'inscription:

(Calendrier : J/M/A)

– Suivi régulier par la structure:

Oui Non

POSSIBILITÉ(S) D'EMPLOI(S) (en lien avec la formation)

(Fournir éventuellement copie offres d'emploi)

Il est demandé de joindre à la note d'opportunité des offres d'emploi dans le secteur d'activité en lien avec la formation suivie. Les offres présentées doivent être en cohérence avec la situation du demandeur (exemple, si les offres d'emploi ne concernent que la Métropole, le demandeur doit avoir un projet de mobilité déjà bien abouti).

- La micro région offre des perspectives d'emploi pour ce type de formation ?

- Oui Non Faiblement

- A court terme Moyen terme Long terme

- Les offres d'emploi proposées sont-elles en adéquation avec le projet de formation, en termes de niveau de qualification et/ ou expérience professionnelle requise ?

Oui Non Faiblement

- Le demandeur a un projet de mobilité :

Oui Non

Si oui :

- validé ? Oui Non
- en cours de validation ? Oui Non
- Mobilité Intra-insulaire Mobilité Extra-insulaire

PERSPECTIVES D'INSERTION A L'ISSUE DE LA FORMATION (professionnelle, personnelle, continuité du projet de formation...)

Dans cette rubrique, il faut aborder l'ensemble des opportunités offertes au demandeur à l'issue de la formation.

Accès direct à un emploi
Création d'activités ou entreprises
Poursuite du parcours de formation

OBSERVATIONS (cohérence et pertinence du projet)

1. Appréciation et analyse du CEP sur la demande de formation.

Avis favorable :

Fait à :le.....

LE CONSEILLER
(Signature)

ANNEXE 6

Clauses adossées à la notification adressée à l'opérateur par l'ASP relatives à la Relation Contractuelle Région - Organisme de formation - ASP - Bénéficiaire

Article 1 :

L'organisme de formation retenu dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif Accompagnement Formation Réussite Région doit exécuter la prestation pour laquelle il a été sélectionné conformément au devis et au plan de formation qu'il a fourni, et qui a fait l'objet d'une validation par l'ASP en faveur du bénéficiaire pour lequel la demande d'Accompagnement Formation Réussite Région a été formulée.

Article 2 :

L'organisme s'engage, à compter de la réception de la notification, à :

- dispenser la formation conformément au plan de formation validé en terme de volume horaire et de contenu ;
- respecter les dates de début et de fin notifiées. En cas de modification de dates, l'organisme doit en informer le stagiaire, ainsi que l'ASP par écrit en argumentant la demande, et en proposant de nouvelles dates. Le report de formation doit se faire sur l'année en cours (sauf en cas de demande exceptionnelle et particulière).

Article 3 :

L'organisme s'engage à :

- prendre en charge le demandeur d'emploi proposé. L'organisme doit prendre toutes dispositions nécessaires pour que les objectifs de la formation définis au plan de formation soient atteints ;
- mettre à disposition du stagiaire l'ensemble du matériel / équipement nécessaires à la formation ;
- accueillir le stagiaire dans de bonnes conditions (locaux, salle détente, ...);
- assurer la formation conformément au devis proposé (contenu, volume horaire, ...). La durée totale de la formation précisée dans le devis validé ne peut être augmentée ;
- fournir au stagiaire une attestation de suivi de formation à la fin du stage, ainsi qu'un bilan de formation (voir format minimal cf. annexe 10).

Article 4 :

En cas d'incidents entre l'organisme et le stagiaire, il appartient au premier d'organiser une rencontre à laquelle peut participer, à la demande d'une des parties, un représentant du CEP. Une exclusion temporaire ou définitive ne peut être prononcée par l'organisme à l'encontre d'un stagiaire. Dans ce cas, l'organisme doit en informer l'ASP en motivant la décision.

Article 5 :

Le prestataire atteste sur l'honneur qu'il a satisfait pour la totalité à l'ensemble des obligations de déclaration et de paiement en matière d'impôts et de cotisations sociales, que le travail qui sera réalisé dans le cadre de l'Accompagnement Formation Réussite Région sera effectué avec des salariés régulièrement employés conformément au Code du Travail.

Article 6 :

Les heures réalisées et justifiées (au sens de la présence physique du stagiaire) sont les seules heures qui feront l'objet d'un financement au titre de l'Accompagnement Formation Réussite Région. Aucune absence du stagiaire n'est justifiée et ne peut être financée.

Article 7 :

L'organisme est tenu de souscrire une assurance couvrant les dommages causés du fait du stagiaire et les dommages causés au stagiaire sous sa responsabilité au cours des prestations dont il a la charge.

Article 8 :

L'organisme ne communiquera à un tiers autre que le CEP, l'ASP, la Région, à RPC les données enregistrées sous Formanoo. De plus, aucun document ni renseignement concernant les participants ne devront être diffusés. L'organisme de formation ne recueillera pas d'informations nominatives concernant les bénéficiaires, autres que celles nécessaires à la réalisation de la prestation. Il n'utilisera et ne conservera que celles qui lui sont autorisées.

Article 9 :

Dans le cas où la formation souhaitée est supérieure à l'aide régionale accordée (voir les plafonds d'intervention) ; le bénéficiaire indemnisé ou non, s'engage impérativement à financer la différence en cas de non co-financement par d'autre institution.

Aussi, tout engagement financier non respecté de la part du bénéficiaire, les services de la Région Réunion ne pourront être tenus d'une quelconque responsabilité.

Article 10 :

Dans le cas d'abandon de la formation, sans justifications avérés, la Région Réunion se réserve le droit de demander au bénéficiaire le remboursement du montant total financé.

Article 11 :

L'organisme est informé que La Région Réunion intervient dans le financement de la formation ou de l'accompagnement VAE dans le cadre de l'Accompagnement Formation Réussite Région, à hauteur des plafonds énoncés dans l'article IV « les modalités d'intervention financière ».

Aussi, le reliquat dépassant le montant de l'intervention de la Région reste totalement à la charge du bénéficiaire. Ce dernier doit en assurer la charge et ne peut en aucun cas se retourner vers la Région. Il peut également faire intervenir d'autres institutions. Dans ce cas, il lui incombe à lui seul de mobiliser ces éventuels cofinancements.

Par conséquent le non paiement de cette éventuelle partie par le stagiaire ou par une autre institution ne peut être imputable à la Région. L'organisme de formation devra alors se rapprocher de ces tiers.

Article 12 :

L'organisme s'engage à fournir à l'ASP l'ensemble des pièces demandés dans le cadre de l'Accompagnement Formation Réussite Région.

Article 13 :

L'organisme de formation s'engage à exécuter le plan de formation proposé initialement. En cas de sous-traitance, celle ci doit être signalée dès le montage du devis. Dans tous les cas, l'organisme demeure seul responsable vis à vis de la Région et de l'ASP de l'exécution de la formation.

Article 14 :

L'organisme de formation retenu doit être à jour de l'ensemble de ses cotisations fiscales, sociales et professionnelles.

Article 15 :

Le paiement de la prestation intervient en une seule fois, après certification du service fait.

Le paiement est effectué à hauteur des heures réalisées.

Dans le cas où la non réalisation des heures prévues n'est pas imputable à l'organisme (reprise d'emploi, maladie...), la décision de payer la totalité des heures prévues relève de la seule décision de la Région.

Dans les autres cas de non réalisation, le paiement s'effectue au prorata des heures réalisées et justifiées.

Le paiement des sommes dues s'effectue selon les règles de la comptabilité publique sur production d'un formulaire de demande de paiement fourni par l'ASP et sur présentation des documents justificatifs (copies des feuilles d'émargement).

L'organisme y joindra un relevé d'identité bancaire ou postal.

L'organisme est tenu d'adresser à l'ASP le dossier de demande de paiement dans un délai maximal de 2 mois après la fin de la formation. Au delà de ce délai, l'accompagnement sera automatiquement annulé.

Article 16 :

Au cas où l'organisme ne remplirait pas ses obligations, la Région se réserve la faculté d'annuler le financement de l'Accompagnement Formation Réussite Région après un préavis de huit jours, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception. En ce cas, l'organisme ne peut prétendre au paiement des prestations non conformes aux dispositions initiales. La liquidation des paiements se fera uniquement au prorata des prestations réalisées, justifiées et conformes aux dispositions initiales.

Article 17 :

L'organisme de formation se soumet à tout contrôle sur pièces et sur place. Le contrôle technique, pédagogique et physique sur pièces et sur place sera exercé par les services de la Région ou par tout autre autorité qui aura été habilitée à cet effet par la Présidente du Conseil Régional, en l'espèce l'ASP.

En particulier, la Région se réserve le droit d'effectuer à tout moment (lors des phases d'ouverture et de clôture, en cours de session) une visite sur le terrain (en centre ...) notamment par des contrôles inopinés afin d'apprécier le bon déroulement de la formation.

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les données détaillées demandées par la Région, ou tout autre organisme externe mandaté par la Région, aux fins de s'assurer de la bonne exécution de l'opération.

Il tient à la disposition de la Région l'ensemble des documents originaux (feuilles d'émargement, dossier du stagiaire...) pendant une période de 10 ans à compter de la date de début de la formation.

Durant cette période, il se soumet à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et sur place effectué par la Région ou toute autre instance nationale habilitée. Dans l'hypothèse où ces contrôles à l'issue de la phase contradictoire aboutiraient à des corrections financières, les sommes correspondantes feraient l'objet d'un ordre de reversement émis par l'ASP sur demande de la Région.

Sur simple demande, l'organisme de formation devra produire tout document et pièce établissant la réalité, la régularité de l'opération.

Le montant de la subvention octroyée peut être corrigé à l'issue de l'examen de ces pièces et amener la Région à solliciter le reversement par le bénéficiaire des sommes indûment perçues, notamment s'il est établi que celui-ci a omis de présenter tout ou partie des pièces justificatives initialement demandées, au moment de la détermination du montant.

Dans le cas où la sincérité des justificatifs pourrait être mise en cause, les sommes indûment versées feront l'objet d'un remboursement à l'ASP sur demande de la Région Réunion.

En cas de mise en redressement judiciaire intervenant avant la transmission de la demande de paiement, le bénéficiaire s'engage à informer sans délai la Région sur :

- l'état de la procédure de redressement en cours,
- les possibilités d'exécuter ou non comme prévu le programme dans les délais convenus,
- les coordonnées du représentant des créanciers.

ANNEXE 7

Clauses adossées à la notification adressée au bénéficiaire par l'ASP relatives à la Relation Contractuelle entre Région - Organisme de formation - ASP - Bénéficiaire

Article 1 :

Le bénéficiaire de l'Accompagnement Formation Réussite Région est soumis à un certain nombre de droits et d'obligations.

Pour rappel, la formation ou l'accompagnement VAE financés par le dispositif régional « Accompagnement Formation Réussite Région » s'inscrit dans le cadre du projet personnel et professionnel du bénéficiaire. A ce titre, la prestation a pour but de lui apporter, soit de nouvelles compétences, soit de les compléter afin d'assurer son parcours d'insertion.

Article 2 :

Le bénéficiaire atteste sur l'honneur que l'ensemble des informations fournies lors de la constitution de son dossier de demande d'Accompagnement Formation Réussite Région fait preuve de sincérité et n'est pas erroné. Toute information donnée et ne correspondant pas à la réalité soumet le bénéficiaire à rembourser en totalité les sommes indûment octroyées.

Article 3 :

La formation se déroule à l'adresse et aux dates précisées sur le devis validé, à hauteur des heures totales mentionnées. En cas d'empêchement du stagiaire, ce dernier se doit d'en informer l'organisme de formation d'une part et l'ASP, gestionnaire de ce dispositif pour la Région d'autre part.

Article 4 :

Le stagiaire a l'obligation de suivre en totalité la formation prescrite. Toute absence devra être justifiée. Son assiduité est fortement recommandée.

Article 5 :

L'Accompagnement Formation Réussite Région n'ouvre pas droit à la rémunération du livre IX du code du travail.

Aussi, le stagiaire ne peut prétendre à une rémunération de la Région. Cependant, il bénéficie de la couverture sociale en tant que stagiaire de la Formation Professionnelle.

Article 6 :

En cas d'incidents entre l'organisme et le stagiaire, il appartient au premier d'organiser une rencontre à laquelle peut participer, à la demande d'une des parties, un représentant de l'opérateur du CEP. Une exclusion temporaire ou définitive ne peut être prononcée par l'organisme à l'encontre du stagiaire. Dans ce cas, l'organisme doit en informer l'ASP en motivant la décision.

Article 7 :

Au terme de la formation, le bénéficiaire reçoit de l'organisme de formation, une attestation de suivi précisant l'intitulé, les objectifs, ainsi que la durée de la formation dispensée. Un bilan de formation doit également être effectué.

Article 8 :

La Région Réunion intervient dans le financement de la formation ou de l'accompagnement VAE dans le cadre de l'Accompagnement Formation Réussite Région à hauteur des plafonds énoncés dans l'article IV « les modalités d'intervention financière ».

Aussi, le reliquat dépassant le montant de l'intervention de la Région reste totalement à la charge du bénéficiaire. Ce dernier doit en assurer la charge et ne peut en aucun cas se retourner vers la Région. Il peut également faire intervenir d'autres institutions. Dans ce cas, il lui incombe à lui seul de mobiliser ces éventuels cofinancements.

Article 9 :

Les heures réalisées et justifiées (au sens de la présence physique du stagiaire) sont les seules heures qui feront l'objet d'un financement au titre de l'Accompagnement Formation Réussite Région. Aucune absence n'est justifiée.

Article 10 :

Le bénéficiaire est en droit d'avoir une formation de qualité, conforme à la présentation qui est faite au travers du plan de formation validé.

Cette formation doit lui permettre d'accentuer ses compétences au sein de son parcours d'insertion.

Si toutefois, celui-ci constate de graves manquements, il doit en faire part à l'organisme, et alerter par écrit les services de la Région Réunion (DFPA).

Article 11 :

Dans le cas d'abandon de la formation, sans justifications avérés, la Région Réunion se réserve le droit de demander au bénéficiaire le remboursement du montant total financé.

Article 12 :

Le bénéficiaire doit se conformer aux règles et directives interne de l'organisme de formation. Il doit observer un devoir de diligence à l'égard de l'organisme en respectant notamment le règlement intérieur défini par celui-ci.

Article 13 :

Le bénéficiaire s'engage à compléter une enquête 4 mois après la fin de sa formation ou de son accompagnement VAE. Il s'agit là d'une obligation. Il doit saisir le formulaire sous le portail Formanoo.

En cas de non complétude de cette enquête, le stagiaire sera relancé et sera contacté par l'ASP pour obtenir les informations.

ANNEXE 8 :

Modèle type feuille d'émargement

Dispositif ACCOMPAGNEMENT FORMATION RÉUSSITE RÉGION (AF2R) Organisme de Formation°..... Mois de :

NOM/Prénom :

Date d'entrée : Date de sortie : Durée parcours.....

SEMAINE	LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI	
	MATIN	APRES-MIDI	MATIN	APRES-MIDI	MATIN	APRES-MIDI	MATIN	APRES-MIDI	MATIN	APRES-MIDI
du au	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :
Stagiaire										
Formateur										
du au	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :
Stagiaire										
Formateur										
du au	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :
Stagiaire										
Formateur										
du au	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :
Stagiaire										
Formateur										
du au	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :	Module : Nb heures :
Stagiaire										
Formateur										

ANNEXE 9 :
BILAN DE FORMATION

ORGANISME DE FORMATION

NOM :

Représenté par (Nom et prénom du responsable) :

Adresse :

Téléphone : Bureau : **Portable :**

Numéro de SIRET :

Intitulé de la formation suivie :
.....

BENEFICIAIRE (STAGIAIRE)

NOM : **Identifiant GIDE :**

Prénom :

Adresse :

Date de naissance : **Tél :**

Sexe : M F

DESCRIPTION DE LA FORMATION

Lieu : **du :** **au :**

Nom du responsable de formation :

Qualification :

Nombre d'heures : **Coût de la formation :**

Taux horaire :

Contenu de la formation dispensée :
.....

Objectifs pédagogiques :

Ont-ils été atteints ?

Oui Non Pourquoi ?

BILAN DE LA FORMATION

Résultats de la formation :

.....

.....

Assiduité du stagiaire : OUI
NON Pourquoi ? :

.....

Observations particulières :

.....

.....

Appréciation de l'organisme de formation :

.....

.....

.....

Lieu et date du bilan :

SIGNATURE
(Nom et prénom + cachet)