

Assistant de Dirigeant d'Entreprise Artisanale

Mise à jour le 16/02/2023

LE STAGIAIRE

Nom : **Prénom** :

Homme Femme

Date de naissance :/...../..... Lieu :

Adresse :

Commune : Code postal :

Téléphone domicile : Portable :

Téléphone professionnel : Mail :

PHOTO

D'IDENTITÉ

L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise :

Activité :

Nom du chef d'entreprise :

Adresse de l'entreprise :

Commune : Code postal :

N° de SIREN : Code APE :

Téléphone : Mail :

Nombre de salariés :

Statut de l'entreprise : Micro entrepreneur Entreprise individuelle EIRL EURL

SARL SAS Autre :

CADRE RESERVE A LA CMA

Entretien (date, conseiller, attestation positionnement)	Dossier accepté (date et motifs)	Dossier refusé (date et motifs)

STATUT DU STAGIAIRE

- Artisan/Gérant non salarié Micro-entrepreneur Dirigeant SAS/SASU Conjoint Collaborateur RM
 Conjoint associé Salarié(e) Demandeur d'emploi
 Autre à préciser :

FORMATION DU STAGIAIRE

Niveau de formation actuel :

Diplômes obtenus :

Intitulés	Année d'obtention

INSCRIPTION AUX MODULES DE L'ADEA

Cocher les modules de votre choix :

- Bloc 1 - Animer l'activité en interne et en externe (70 h / 10 jours)*
 Bloc 2 - Réaliser la gestion et la comptabilité courante et financière (203 h / 29 jours)*
 Bloc 3 - Assurer la gestion administrative quotidienne (112 h / 16 jours)*
 Bloc 4 -Contribuer à la définition et au déploiement de la stratégie commerciale (98 h / 14 jours) *

**(Sous réserve d'un effectif suffisant)*

PIÈCES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT AVEC LE DOSSIER LORS DE VOTRE INSCRIPTION

- 1 photo d'identité (à agrafier/coller sur votre dossier)
 1 C.V. (sinon remplir l'annexe jointe) avec copie(s) des diplômes
 Justificatifs pour les conjoints(es) associés(es) et les micros entreprises.
 1 photocopie de votre carte d'identité.

Pour faciliter le montage financier de votre dossier, merci de bien vouloir nous retourner le dossier dans les plus brefs délais, à l'adresse suivante :

CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DU PUY-DE-DOME
Immeuble Jean Paquet
17 bd Berthelot
63407 Chamalières
formation.puydedome@cma-auvergnerhonealpes.fr

Vous êtes conjoint(e) collaborateur, conjoint(e) associé(e), artisan ou auxiliaire familial non salarié dans une entreprise artisanale de la Région Auvergne-Rhône-Alpes

DROITS D'INSCRIPTION

Le financement des frais pédagogiques de votre formation est assuré par le FAFCEA (Fonds d'Assurance Formation des Chefs d'Entreprises Artisanales).

Seuls les droits d'inscription restent à votre charge ou à la charge de l'entreprise.

Cocher les modules de votre choix

- 70 €uros** - Bloc 1 - Animer l'activité en interne et en externe (70 h / 10 jours)
- 203 €uros** - Bloc 2 - Réaliser la gestion et la comptabilité courante et financière (203 h / 29 jours)
- 112 €uros** - Bloc 3 - Assurer la gestion administrative quotidienne (112 h / 16 jours)
- 98 €uros** - Bloc 4 -Contribuer à la définition et au déploiement de la stratégie commerciale (98 h / 14 jours)

Je soussigné(e)..... règle la somme de
pour le(s) module(s)

Règlement par chèque espèces virement bancaire

Fait àle

SIGNATURE

Joindre obligatoirement votre « Attestation de versement de la contribution au FAF » N-1.

Vous êtes salarié ou autre

Le financement de votre formation peut être assuré dans le cadre du financement de la Formation Continue des salariés (Compte Personnel Formation, Plan de développement des compétences de l'entreprise ou dispositif de reconversion ou promotion par alternance dit « PRO A »).

Pas de frais d'inscription.

MONTANT DES FRAIS PEDAGOGIQUES

Cocher les modules de votre choix :

- 1 050 €uros** - Bloc 1 - Animer l'activité en interne et en externe (70 h / 10 jours)
- 3 045 €uros** - Bloc 2 - Réaliser la gestion et la comptabilité courante et financière (203 h / 29 jours)
- 1 680 €uros** - Bloc 3 - Assurer la gestion administrative quotidienne (112 h / 16 jours)
- 1 470 €uros** - Bloc 4 - Contribuer à la définition et au déploiement de la stratégie commerciale (98 h / 14 jours)

PROCÉDURE À SUIVRE :

Financement via votre compte CPF : Présenter votre (vos) demande(s) de financement sur votre espace personnel CPF à l'aide des liens qui vous ont été communiqués préalablement.

Financement via OPCO employeur :

1. **Informez l'employeur** de votre souhait de suivre la formation **ADEA**.
2. S'il est d'accord, l'employeur devra faire la demande de financement auprès de l'organisme auquel il cotise (*Opérateur de compétences des entreprises de proximité pour la Boulangerie/Pâtisserie, la Coiffure, la Fleuristerie / Opérateur de compétences de la Construction ou OPCO 2I pour la Menuiserie*).
3. **Renvoyer votre dossier d'inscription complété, en précisant les modules choisis**, à la Chambre de Métiers qui adressera à l'entreprise, un dossier complet (devis, convention de formation, programme et planning) destiné à l'organisme financeur.

Si la prise en charge est acceptée par l'OPCO, au terme de la formation, la facture sera adressée :

- Soit à l'OPCO (si la subrogation a été accordée)
- Soit à l'entreprise qui règlera et se fera rembourser.

Si la prise en charge est refusée par l'OPCO, le stagiaire devra régler le coût des modules choisis, dans le cadre d'un Contrat de Formation.

« Je reconnais avoir pris connaissance des conditions d'inscription à l'ADEA et accepte d'accomplir les démarches nécessaires »

« Je certifie avoir pris connaissance des fiches détaillées des modules et du règlement intérieur »

« Je certifie avoir pris connaissance des Conditions Générales de Vente et les accepte »

Fait à le

SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR

SIGNATURE DU SALARIÉ

Informations importantes

Protection des données :

Nous vous remercions de bien vouloir remplir l'ensemble du dossier. Les données que vous mentionnerez nous permettront, soit de valider votre inscription, soit de convenir avec vous d'un entretien de pré-inscription aux fins de bien vérifier si ce parcours vous est adapté.

Conformément aux directives de la CNIL – Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à enregistrer votre inscription. Les destinataires des données font partie du personnel de la CMA du Puy de Dôme. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Service Formation du Site de la CMA du Puy de Dôme sur lequel votre formation est dispensée. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Rappel sur l'organisation

- Être assidu aux cours pour se présenter à l'examen final : **Une présence aux cours d'au moins 80 % est obligatoire**
- Participer aux contrôles continus dont les notes sont prises en compte pour la validation des modules.
- **Attention** : Nous prévenir pour tout changement dans votre situation (ex : changement d'employeur ou de statut) qui entraîne une modification de prise en charge financière de votre formation
- **Il ne sera procédé à aucun remboursement des droits d'inscription après le début de la formation.**

Nous restons à votre disposition pour vous conseiller dans le choix des modules et vous aider à faire votre demande de financement

Tél : 04 73 31 52 00

Mail : formation.puydedome@cma-auvergnerhonealpes.fr

CADRE RESERVE A LA CMA

Modules	Inscription à l'examen le	Validation le	Echec le
Bloc 1 – Animer l'activité en interne et en externe			
Bloc 2 – Réaliser la gestion et la comptabilité courante et financières			
Bloc 3 – Assurer la gestion administrative quotidienne			
Bloc 4 – Contribuer à la définition et au déploiement de la stratégie commerciale			

Il vous faut indiquer dans le tableau ci-après les différents emplois que vous avez tenus depuis votre sortie du système scolaire, **si vous n'avez pas de CV actualisé**.

Remarques :

- Votre temps d'apprentissage constitue une période d'activité à part entière que vous mentionnez dans ce tableau.
- Il s'agit de l'expérience professionnelle et non de la formation par voie scolaire, qu'elle soit publique ou privée, laquelle devra figurer dans la partie formation.

PÉRIODE	EMPLOI	EMPLOYEUR <i>(Dénomination et coordonnées)</i>	DURÉE	REMARQUES ÉVENTUELLES