

LE STAGIAIRE

Nom : Prénom :

Nom de jeune fille :

Homme Femme

Date de naissance : Lieu :

Adresse :

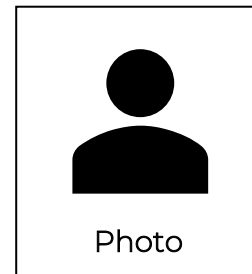
.....

Commune : Code postal :

Portable : Tél. domicile :

Téléphone professionnel :

Mail :@.....



L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise :

Activité :

Nom du chef d'entreprise :

Adresse :

Commune : Code postal :

Téléphone : Mail :@.....

Nombre de salariés :

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

EURL SARL SAS Autre :

CADRE RÉSERVÉ 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 Conjoint associé Salarié
 Demandeur d'emploi Apprenti(e) Contrat de Professionnalisation
 Autre :

FORMATION DU STAGIAIRE

Niveau de formation actuel :

Diplôme(s) obtenu(s) :

| Intitulés | Année d'obtention |
|-----------|-------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

CADRE RÉSERVÉ A LA CMA

Cocher les modules de votre choix :

- Commercialiser les prestations (commercial) – 8 jours / 56 h / 840 € (*)**
Du lundi 04 septembre 2023 au Lundi 11 décembre 2023
- Recruter et former un alternant – 8 jours / 56 h / 840 € (*)**
Du 11 septembre 2023 au 18 décembre 2023
- Créer et développer une entreprise – 8 jours / 56 h / 840 € (*)**
Du Lundi 02 septembre 2024 au lundi 16 décembre 2024
- Gérer les ressources humaines – 8 jours / 56 h / 840 € (*)**
Du Lundi 09 septembre 2024 au lundi 23 décembre 2024
- Gestion financière d'une entreprise - 98 h / 1 470 € (*)**
14 séances de 5 h et 4 séances de 7 h
Du Lundi 27 janvier 2025 au lundi 16 juin 2025
- Commercialiser les prestations (anglais) – 56 h / 840 € (*)**
14 séances de 3 h et 2 séances de 7 h
Du Lundi 03 février 2025 au lundi 02 juin 2025

(*) Sous réserve d'un effectif suffisant

Pièces à fournir

- 1 photo d'identité (à agraffer/coller sur votre dossier)
- 1 C.V. (sinon remplir l'annexe jointe) avec copie(s) des diplômes
- 1 attestation d'emploi (pour les CDD ou CDI)
- 1 photocopie de votre carte d'identité recto / verso
- Pour les TNS : attestation de Contribution à la Formation Professionnelle

Important :

En cas de changement de statut, coordonnées (mails, téléphone, adresse)
merci de nous en informer

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

Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme
Service Formation
Immeuble Jean-Paquet – 17 bd Berthelot
63407 Chamalières cedex
formation.puydedome@cma-auvergnhonealpes.fr

FINANCEMENT DE LA FORMATION

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

DROITS D'INSCRIPTION (restant à votre charge)

| | | | |
|--------------------------|-------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> | 56 € | Créer et développer une entreprise (Bloc 4) | 56 heures : entrepreneuriat |
| <input type="checkbox"/> | 56 € | Commercialiser les prestations (Bloc 5) | 56 heures : commercial |
| <input type="checkbox"/> | 56 € | Commercialiser les prestations (Bloc 5) | 56 heures : communiquer en anglais |
| <input type="checkbox"/> | 98 € | Gérer économiquement et piloter son activité | 98 heures : gestion économique et financière |
| <input type="checkbox"/> | 56 € | Gérer les ressources humaines (Bloc 7) | 56 heures : gestion des ressources humaines |
| <input type="checkbox"/> | 56 € | Recruter et former un alternant (Bloc 8) | 56 heures : formation et accompagnement du jeune |

Je soussigné(e)..... règle la somme de

Règlement par chèque Virement CB

Fait à..... le

Signature :

Le financement de votre formation est assuré par le FAFCEA

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

Joindre obligatoirement votre **attestation de Contribution à la Formation Professionnelle**



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 »).

Procédure à suivre :

1. **Informez l'employeur** de votre souhait de suivre la formation **BM**.
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 au BM 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 mentionnez 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 **Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Auvergne-Rhône-Alpes**. 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 **Chambre de Métiers et de l'Artisanat 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 15 - Mail : formation.puydedome@cma-auvergnerhonealpes.fr

CADRE RÉSERVÉ A LA CMA

| Modules | Date d'inscription à l'examen | Date de validation | Date de l'échec |
|---|-------------------------------|--------------------|-----------------|
| Créer et développer une entreprise (Bloc 4) | | | |
| Commercialiser les prestations (Boc 5) commercial | | | |
| Commercialiser les prestations (Boc 5) communiquer en anglais | | | |
| Gérer économiquement et piloter son activité (Bloc 6) | | | |
| Gérer les ressources humaines (Bloc 7) | | | |
| Recruter et former un alternant (Bloc 8) | | | |
| Module professionnel (Blocs 1, 2, 3) | | | |

Annexe 1 – Parcours technique et professionnel

Veillez indiquer, dans le tableau suivant, l'ensemble des formations techniques et professionnelles que vous avez suivies et les diplômes et titres que vous possédez.

Vous indiquerez également les stages que vous avez suivis notamment durant votre activité professionnelle

| Année | Formation | Durée | Organisme de formation (Dénomination et coordonnées) | Diplôme, titre ou autre document de validation obtenu |
|-------|-----------|-------|---|---|
| | | | | |

Annexe 2 – Parcours professionnel du stagiaire

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 mentionnerez 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 (Dénomination et coordonnées) | Durée | Remarques éventuelles |
|---------|--------|---|-------|-----------------------|
| | | | | |