

# *À savoir*

---

## Renseignements

---

### Désignation de l'organisme de formation

Institut Consulaire de Formation Euro-Méditerranéen

Sigle usuel : ICFEM

### Adresses

Route du Ricanto - 20 090 Ajaccio

Tél : 04 95 20 10 46

Fax : 01 57 67 31 97

Gare Maritime - 20137 Porto-Vecchio

Tél : 04 95 70 43 08

Fax : 04 95 70 41 59

### Désignation de l'organisme gestionnaire

Chambre de Commerce et d'Industrie d'Ajaccio et de la Corse du Sud

Établissement Public Administratif de l'État – non assujetti à la TVA en formation

Sigle Usuel : CCIACS

### Adresse

Quai L'Herminier et bd du Roi Jérôme - BP 253

20180 Ajaccio cedex 01

Tél : 04 95 51 55 55

Fax : 04 95 21 23 89

### Nom du correspondant pour l'instruction de l'action

Mme Emmanuelle TOMASSINI, Directeur Formation Emploi

Tél : 04 95 20 10 46

Fax : 01.57.67.31.97

Mail : emmanuelle.tomassini@sudcorse.cci.fr

**Déclaration d'activité** enregistrée sous le numéro :

9420P100120 AUPRES DU PREFET DE REGION CORSE

**N° siret** (formation)

18201003300021

**N° URSSAF** (formation)

1000588102

**Code APE**

911A

**N° d'identification fiscale**

(traduction/interprétariat – taux TVA 19,6%)

FR 39182010033

## Plan d'accès

---

### à l'Institut Consulaire de Formation



**Chambre de Commerce et d'Industrie d'Ajaccio et de la Corse du Sud**  
Quai L'Herminier, BP 253  
20180 Ajaccio cedex 01  
04 95 51 55 55 – fax : 04 95 21 23 89  
[www.ajaccio-sudcorse.cci.fr](http://www.ajaccio-sudcorse.cci.fr)

---

**Institut Consulaire de Formation**  
Route du Ricanto  
20090 Ajaccio  
04 95 20 10 46 – fax : 01 57 67 31 97

## Bulletin de pré inscription

---

### à retourner à l'Institut Consulaire de Formation

Si vous cotisez dans le cadre de la Contribution à la Formation Professionnelle à un Fonds d'Assurance Formation (ou un OPCA - Organisme Paritaire Collecteur Agréé), pensez à compléter une demande de gestion de stage auprès de votre organisme collecteur, accompagnée du programme et du coût de la formation, en indiquant notre numéro de déclaration d'existence/d'activité : 9420P100120

#### • Intitulé de la formation

.....

#### • Participants

Noms	Prénoms	Statuts

Coût total net de la formation : .....

#### • L'entreprise

Nom et prénom du contact : .....

Email : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

N° siret : .....

Code APE : .....

Date : .....

Cachet de l'entreprise

# Conditions générales de vente

---

## Inscriptions

Les inscriptions ne sont confirmées qu'à réception d'un document écrit : la convention/convocation, transmise par courrier à l'ICFEM, route du Ricanto 20090 Ajaccio ou par fax au 01.57.67.31.97.

Les options demandées par téléphone ne deviendront commande ferme qu'à réception de la confirmation écrite, au plus tard 8 jours précédant le début de l'action de formation. Un plan d'accès vous est fourni avec la proposition.

L'ICFEM se réserve le droit de refuser toute inscription d'un client en cas de défaut de paiement, sur de précédentes actions, dans les délais convenus, non régularisé par ce dernier.

## Tarifs

Les prix sont établis nets. Les prix indiqués sont susceptibles d'actualisation ou de révision, au delà de la période de validité de l'offre.

## Frais d'hébergement, de repas et de transport des apprenants

Ils ne sont pas compris dans le prix de l'action.

## Attestation

L'Institut Consulaire de Formation délivrera une attestation de présence à chaque participant (adressée au client), à l'issue de l'action de formation.

## Facture et règlement

Les factures sont émises en fin d'action. Elles sont établies et payables en euros.

Toute action de formation commencée est due et facturée dans sa totalité.

En cas d'absence partielle ou totale d'un apprenant, l'action de formation est due et facturée dans sa totalité.

Les factures sont payables à réception, par chèque ou virement bancaire uniquement. Pour tout autre moyen de paiement, nous consulter pour accord préalable.

Tout retard de règlement entraînera une facturation de pénalités de retard (une fois et demie le taux de l'intérêt légal).

En cas de règlement par un organisme payeur, l'entreprise devra s'assurer de l'accord préalable de ce dernier et nous transmettre copie de cet accord. Le paiement des heures d'absence est à la charge de l'entreprise.

En cas de défaillance ou de paiement incomplet de l'organisme payeur, le prix total de l'action reste dû par le demandeur.

Coordonnées bancaires de la CCIACS :

Crédit Agricole Ajaccio – Code banque : 12006 – Code guichet : 00010 –

N° de compte : 10175253010 – Clé R.I.B : 91

## Report ou annulation

### Du fait du client

Toute annulation d'une inscription confirmée, dans les 48 heures précédant la date de début de l'action, sera facturée en totalité.

Toute séance de cours non annulée dans les 48 heures précédant la séance sera facturée en totalité.

Ces montants ne constituent pas une dépense déductible de la participation de l'employeur à la Formation professionnelle.

### Du fait de l'Institut de Formation

Le centre de formation se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une action de formation, objet d'une inscription confirmée, jusqu'à 8 jours avant la date prévue de démarrage ou le jour de formation en cas de maladie d'un animateur et doit en informer le client. Aucune indemnité ne sera versée au client en raison du report ou d'une annulation.

L'Institut Consulaire proposera au client une autre solution.

## Propriété de l'action

Le prix de vente comprend la seule utilisation par le participant de l'action. Il interdit toute rediffusion, par toutes voies, effectuée par le stagiaire pour son compte personnel, celui d'un autre organisme ou celui de son entreprise. La reproduction des actions est possible, mais par un contrat de diffusion signé au préalable avec le centre de formation.

## Juridiction

Pour toute contestation, compétence exclusive est attribuée au Tribunal de Commerce d'Ajaccio. L'observation de cette clause attributive de juridiction s'impose à nos cocontractants pour le seul fait du marché ou du contrat intervenu entre eux et nous, nonobstant toutes clauses contraires indiquées sur lettres, factures ou documents.

Conformément à l'article 27 de la loi « informatique et liberté » du 06/01/78, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont destinées aux services de l'Institut Consulaire. Vous pouvez accéder à ces informations et en demander la rectification si nécessaire.

## Qu'est-ce que l'AGEFICE

L'Association de Gestion du Financement de la Formation des Chefs d'Entreprise (AGEFICE) est un organisme patronal dont la mission est d'assurer le financement de la Formation Professionnelle des Chefs d'Entreprise non salariés du Commerce, de l'Industrie et des Services.

- **Les formations prises en charge par l'AGEFICE :**

Actions d'adaptation des compétences  
 Actions de promotion  
 Actions de prévention  
 Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances  
 Actions de reconversion et de culture personnelle

- **Les ressortissants qui relèvent de l'AGEFICE :**

Les dirigeants non salariés du Commerce, de l'Industrie et des Services, inscrits au RSI (Registre Social des Indépendants) en tant que travailleurs indépendants et ayant une attestation de versement ou de dispense RSI.

*NB : depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2008, le RSI est l'interlocuteur unique pour toutes les cotisations et contributions sociales jusque-là gérées par les URSSAF.*

- **Les ressortissants qui ne relèvent pas de l'AGEFICE :**

Les travailleurs indépendants qui ont la double immatriculation (Chambre de Métiers et Registre du Commerce), doivent s'adresser à la Chambre de Métiers pour la prise en charge de leurs formations.

les travailleurs indépendants qui sont en profession libérale, doivent s'adresser au FIFPL pour la prise en charge de leurs formations.

- **Les critères financiers exigés pour le remboursement et les pièces à fournir :**

Toute demande de remboursement (le dossier doit être complet) doit parvenir à l'Accueil dans les 3 mois maximum après la date de fin de formation. Passé ce délai, le dossier sera ANNULÉ et aucune dérogation ne sera faite. Le remboursement du coût de la formation se fait exclusivement au chef d'entreprise qui aura préalablement réglé lui-même sa formation au centre de formation. Le remboursement s'effectue sur la base de 100% du montant hors taxes de la facture, dans la limite de 1600 euros.

- Attestation de présence libellée à vos nom et prénom avec l'intitulé du stage, le niveau suivi, le nombre d'heures suivies, le lieu et les dates de formation sur papier en-tête revêtu du cachet et de la signature de l'organisme de formation. Celle-ci doit impérativement être signée par le travailleur indépendant. La signature doit être identique à celle de l'imprimé de prise en charge.

- Photocopie de la facture libellée à votre nom ou au nom de la société mentionnant le nombre d'heures effectuées, l'intitulé du stage, le niveau suivi, revêtu de la signature et du cachet de l'organisme de formation, et avec les mentions suivantes rajoutées à la main : "facture acquittée, montant et n° de chèque, date de paiement, nom de la banque".

Votre relevé bancaire (copie de l'original) attestant le débit du chèque de règlement de la formation ou une attestation de votre banque attestant le même débit (attestation ou extrait de compte revêtu d'un cachet et certifié conforme par la banque).

*Tout travailleur indépendant ne pouvant régler sa formation à la fin de celle-ci risquerait de voir son dossier annulé, faute de pouvoir fournir un relevé de compte dans les trois mois suivant la fin du stage.*

- **Critères de prise en charge des actions de formation**

- Les actions de formation doivent se dérouler conformément à un programme qui, établi en fonction d'objectifs préalablement déterminés, précise les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre et définit un dispositif permettant de suivre l'exécution de ce programme et d'en apprécier les résultats.

- Aucune prise en charge ne sera possible en ce qui concerne les congrès, les séminaires, les conseils en entreprise, les audits et les symposiums, puisque ces actions ne sont pas imputables sur les fonds de la formation professionnelle.

- Les stages par correspondance peuvent être pris en charge dès lors qu'existent des moyens d'assistance et de suivi préalablement définis et vérifiables dans la mesure où ils sont organisés en conformité avec le contenu de la formation et dans les conditions cohérentes avec le déroulement pédagogique (assistance en ligne, tutorat...). Mais, ne sauraient être considérées comme imputables sur les dépenses de formation professionnelle continue, des actions prenant la forme de simples cours à distance "sans accompagnement humain, technique et pédagogique".

- Pour les actions dans l'Union Européenne, la prise en charge concerne uniquement les coûts pédagogiques (sous réserve de l'accord du Conseil d'Administration de l'AGEFICE).

Pour les formations hors de l'union Européenne, la prise en charge du coût pédagogique ne pourra être accordée que s'il n'existe aucune action de formation similaire en France (sous réserve de l'accord du conseil d'Administration de l'AGEFICE).

- Il n'y a pas de prise en charge pour les formations de développement personnel sans liaison avec la profession (gestion du stress, programmation neuro-linguistique, décoration).

- Par contre les formations de reconversion peuvent être prises en charge sous réserve qu'une lettre de motivation explicite soit jointe au dossier.

- Les Bilans de Compétences ainsi que la V.A.E. (Validation des Acquis de l'Expérience), sont des formations prises en charge par l'AGEFICE.

- La durée d'une formation ne peut être inférieure à 6 heures : en effet, en dessous de ce seuil, les actions sont considérées comme des actions d'information et non de formation.

- L'AGEFICE ne finance pas deux fois la même action de formation, que ce soit sur la même année ou non et quel que soit l'organisme de formation.

- Une formation se déroulant sur plusieurs années civiles et/ou en plusieurs modules doit faire l'objet d'une seule et unique demande de financement. Dans le cas où plusieurs demandes de financement seraient établies, seule la première sera prise en compte.

#### ● Cas particuliers

##### **Chefs d'entreprise nouvellement inscrits au registre du commerce**

Ces chefs d'entreprise ne peuvent avoir d'attestation RSI dans la mesure où leur inscription s'est effectuée entre deux appels de fonds du RSI. Ils doivent joindre un extrait K-BIS sur lequel est mentionnée leur date d'immatriculation au Registre du Commerce. L'AGEFICE doit également être en possession de l'attestation d'affiliation du RSI mentionnant que le chef d'entreprise concerné est bien inscrit en qualité de travailleur indépendant. Sur ce document doivent également être indiqués la date d'affiliation, le numéro SIRET et le code NAF. L'AGEFICE ne prend en charge que les actions de formation se déroulant après la date d'immatriculation.

##### **Cessation d'activité**

Un chef d'entreprise ayant cessé son activité peut suivre une formation financée, en tout ou partie, par l'AGEFICE dans la mesure où elle est effectuée dans l'année de la cessation d'activité, ou au plus tard l'année qui suit cette cessation. En fait, il faut que ce chef d'entreprise soit en possession d'une attestation de versement ou de dispense du RSI de l'année du suivi de la formation. Cette attestation lui sera envoyée, si le cotisant en fait la demande, au plus tard le 15 février de l'année qui suit celle au titre de laquelle elle est due.

##### **-Formation des conjoints**

La loi n°2005-882 du 2 août 2005 en faveur des petites et moyennes entreprises a institué un droit à la formation professionnelle pour les conjoints collaborateurs : la cotisation est dans ce cas de 0,24% du plafond annuel de la Sécurité Sociale pour le chef d'entreprise et le conjoint collaborateur.

Les appels de fonds pour le versement de la cotisation devant être effectués en février 2010 (relatif à l'activité de l'année 2009) intègreront cette nouvelle disposition.

Le montant annuel de prise en charge ne pourra être supérieur à 1600 euros.

Les chefs d'entreprise et les conjoints collaborateurs produisant une attestation de dispense de versement RSI auront également accès à un remboursement. Chefs d'entreprise non assujettis à la TVA

Ces chefs d'entreprise devront nous fournir tous les éléments justificatifs concernant cette exonération avec leur dossier de prise en charge de formation. La prise en charge est de 1600 euros maximum par an et par cotisant.

*Les attestations RSI rétablies à la demande des chefs d'entreprise afin qu'un nouveau code soit mentionné ne peuvent être prises en compte, car cette répartition financière est effectuée en fonction du code indiqué sur la première attestation délivrée.*

Source Agefice

Contact : Muriel TENTI - 04 95 20 10 46 ou 04.95.23.61.32 / 01.57.67.31.97 (fax)  
muriel.tenti@sudcorse.cci.f

## Le Congé Individuel de Formation – CIF

---

Le congé individuel de formation est une autorisation d'absence permettant au salarié de suivre une formation. Le CIF permet à tout travailleur, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à son initiative et à titre individuel, des actions de formation, indépendamment de sa participation aux stages compris dans le plan de formation de l'entreprise. Sauf accord sur une durée plus longue, l'absence ne peut être supérieure à un an pour un stage à temps plein ou à 1200 heures pour un stage à temps partiel.

Ce congé permet également de préparer et de passer un examen.

### Bénéficiaires

Tout salarié peut accéder à un congé individuel de formation, quels que soient l'effectif de l'entreprise et la nature de son contrat de travail. Une condition d'ancienneté est nécessaire : 24 mois consécutifs ou non en tant que salarié dont 12 mois dans l'entreprise (36 mois pour les entreprises artisanales de moins de 10 salariés). Un délai de franchise entre deux CIF doit être respecté. Sa durée, qui dépend de celle du précédent congé individuel ne peut être inférieure à 6 mois ni supérieure à 6 ans.

### Démarches

Le salarié présente à son employeur dans un délai de 60 jours (120 jours pour les stages d'une durée continue de plus de 6 mois) une demande écrite d'autorisation d'absence qui indique avec précision l'intitulé, la date d'ouverture, la durée de la formation ainsi que l'organisme qui la réalise.

Si le salarié remplit les conditions d'ouverture du droit au CIF (ancienneté, délai de franchise) et respecte la procédure de demande d'autorisation d'absence, l'employeur ne peut pas s'opposer au départ en formation du salarié. Il peut cependant en reporter la date pour l'un de motifs suivants :

- Motif de service : le départ du salarié est préjudiciable à la production et à la bonne marche de l'entreprise
- Effectifs simultanément absents

Toutes les demandes de congé ne peuvent satisfaites en même temps.

### Prises en charge des frais

Le FOGECIF ou l'OPCA CIF peuvent prendre en charge :

La rémunération

Le coût de la formation

Les frais de transport

Les frais d'hébergement

Chaque organisme définit ses propres règles de procédure de demande de financement et de prise en charge du CIF ; en fonction des priorités et des critères fixés.

### Droits et obligations

Pendant le congé individuel de formation, le contrat de travail n'est pas rompu mais suspendu et fait l'objet de justificatif de présence aux sessions de formation.

Au retour du salarié, l'employeur doit le réintégrer dans son emploi antérieur mais n'est pas tenu de proposer un autre emploi prenant en compte la qualification acquise pendant la formation.

#### Contact :

Muriel.TENTI

04 95 23 61 32 / 04 95 20 10 46

[muriel.tenti@sudcorse.cci.fr](mailto:muriel.tenti@sudcorse.cci.fr)

## Les contrats d'apprentissage

---

La Chambre de Commerce et d'Industrie d'Ajaccio et de la Corse du Sud dispose d'un service enregistrement des contrats d'apprentissage destiné aux entreprises et aux administrations qui doivent effectuer les démarches administratives liées à la signature des contrats.

Cette mission est assurée par le service enregistrement des contrats d'apprentissage qui dépend de la Direction de l'Action Économique et de l'Entreprise.

#### Contact :

Philippe BONNEFONT

04 95 51 55 55

04 95 20 72 90 (fax)

[philippe.bonnefont@sudcorse.cci.fr](mailto:philippe.bonnefont@sudcorse.cci.fr)

## Le Droit Individuel à la Formation – DIF

*Le droit individuel à la formation (DIF) est une modalité d'accès à la formation. Loi du 4 mai 2004*

**Vous disposez d'un crédit annuel de 20 heures de formation cumulables sur 6 ans dans la limite de 120 heures, sauf dispositions conventionnelles plus favorables.**

Il vous permet d'accéder à une formation professionnelle afin de perfectionner vos connaissances, développer vos compétences ou acquérir une nouvelle qualification.

En principe, les formations suivies au titre du DIF se déroulent hors temps de travail et donnent lieu au versement d'une allocation de formation.

Si un accord interprofessionnel, de branche ou d'entreprise le prévoit, le DIF peut se dérouler en partie pendant le temps de travail. Toutefois, les actions de formation prévues pendant le temps de travail nécessitent l'accord écrit entre l'employeur et le salarié

Le DIF est à votre initiative mais il nécessite l'accord de l'employeur sur le choix de l'action de formation.

**Si vous êtes titulaire d'un CDI** et que vous avez au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise qui vous emploie, vous bénéficiez d'un crédit de 20 heures de formation par an cumulable sur 6 ans, soit 120 heures.

**Si vous travaillez à temps partiel**, le DIF est calculé en fonction de votre temps de travail. Vous pouvez cumuler vos heures annuelles au-delà de 6 ans, dans la limite des 120 heures.

**Si vous êtes titulaire d'un CDD**, vous devez justifier de 4 mois d'ancienneté en CDD (consécutifs ou non) sur les 12 derniers mois pour avoir accès au DIF. Cette ancienneté peut être acquise au sein de plusieurs entreprises.

**Si vous êtes en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation**, vous ne pouvez pas bénéficier du DIF.

*Dans tous les cas, chaque année, votre employeur vous informe par écrit des droits acquis au titre du DIF.*

### Cadre légal

En l'absence de priorités fixées par un accord interprofessionnel, de branche ou d'entreprise, les actions de formation au titre du DIF sont :

- de promotion ou d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances,
- qualifiantes, soit sanctionnées par un diplôme ou un titre enregistré dans le Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), soit reconnues par une convention collective de branche ou par une Commission paritaire nationale pour l'emploi (CPNE).

### Cadre conventionnel

Un accord interprofessionnel ou de branche peut définir des actions de formation prioritaires au titre du DIF.

La plupart des accords collectifs prévoient la possibilité de mobiliser les heures DIF pour réaliser une validation des acquis par l'expérience (VAE) ou un bilan de compétences.

Un accord d'entreprise peut définir également des actions DIF prioritaires.

### Licenciement pour motif personnel :

L'employeur est tenu de mentionner dans la lettre de notification de licenciement les heures acquises au titre du DIF et non utilisées. Il doit vous informer de la possibilité de déposer une demande de DIF pendant votre préavis.

L'accord de l'employeur sur le choix de la formation n'est pas nécessaire. Si vous demandez à utiliser votre droit pendant le préavis les heures acquises au titre du DIF sont converties en allocation de formation (50 % du salaire net). La somme correspondante doit permettre de financer tout ou partie d'une action de formation, d'un bilan de compétences ou d'une VAE.

En l'absence de demande de votre part, l'allocation de formation n'est pas due.

### Licenciement pour motif économique :

Si votre entreprise a moins de 1000 salariés, elle doit vous proposer une convention de reclassement personnalisé (CRP) dès lors que vous avez plus de deux ans d'ancienneté. Si vous adhérez à cette convention, votre contrat de travail est rompu d'un commun accord.

Les CRP sont financées par l'UNEDIC et par votre employeur qui doit s'acquitter – en autres – d'une somme équivalente au reliquat de DIF dont bénéficie le salarié.

Cette somme contribuant au financement des actions d'accompagnement et d'aides au reclassement ne vous est pas versée, elle est affectée au financement de la convention.

Votre employeur verse à l'ASSEDIC le montant de l'allocation de formation correspondant aux heures acquises au titre du DIF et n'ayant pas été utilisées. L'allocation de formation est calculée sur la base de 50 % de votre salaire net perçu avant votre départ de l'entreprise.

### Démission :

Vous pouvez demander à bénéficier de votre DIF sous réserve que l'action de formation, de bilan de compétences ou de VAE soit engagée avant la fin du préavis.

L'accord de votre employeur sur le choix de la formation est nécessaire pour la mise en oeuvre du DIF.

S'il accepte, il verse l'allocation de formation et les frais de formation à hauteur des heures de formation réalisées.

L'employeur n'est pas tenu par la loi de vous informer de la possibilité de bénéficier de votre DIF.

### Retraite, licenciement pour faute grave ou lourde :

Vous ne pouvez pas bénéficier du DIF.

Contact : Muriel.TENTI  
04 95 23 61 32 / 04 95 20 10 46  
muriel.tenti@sudcorse.cci.fr

Source Agefos PME