



**Financement:** Le dossier est financé par la collecte des entreprises et par les subventions versées au FONGECIF par la région Rhône Alpes, l'AGEFIPH, le Fonds Social Européen, l'Europe et le FPSPP.

## CONDITIONS GENERALES BILANS-VAE-VSM – JANVIER 2010

Nos engagements sont pris dans le cadre de dispositions législatives et réglementaires du CIF et en fonction du dossier d'instruction qui nous a été remis.

**Art. 1 :** Nos engagements prennent effet au plus tôt le lendemain du jour de la commission paritaire territoriale qui examine la demande de prise en charge.

Le montant de la prise en charge, formalisé par un avis de prise en charge, est calculé d'après les éléments communiqués sur le dossier de demande de financement (horaire de travail, horaire de la prestation, éléments de salaire, coût de la prestation, transport, hébergement).

Aucune modification de ces éléments entraînant une augmentation du budget initial ne sera acceptée après le passage en commission paritaire territoriale.

Notre prise en charge peut être diminuée si des informations données sur le dossier d'instruction s'avèrent être inexactes et de nature à minorer la prise en charge. Un nouvel avis de prise en charge est alors envoyé.

### **Art 2 : Caducité de notre prise en charge**

Notre prise en charge devient caduque dans les cas suivants :

- La nature de la prestation est illégale ou illicite.
- Rupture du contrat de travail à durée indéterminée avant l'entrée en prestation.
- Démission, abandon ou rupture conventionnelle du contrat de travail en cours de prestation.

### **Art. 3 : Décalage de la fin de la prestation**

Une fin de prestation prévue initialement avant la fin de l'année civile ne peut être reportée au-delà du 31 décembre de cette même année.

### **Art. 4 : La prise en charge du coût de prestation**

Notre prise en charge s'applique aux seuls frais de formation, hors frais d'inscription.

Nos paiements sont calculés au prorata des heures de formation théoriques et pratiques en centre effectivement suivies.

Nos paiements se font directement auprès du centre prestataire dans la limite de notre prise en charge.

Pour la réalisation d'un «Bilan de compétences » ou d'une prestation « Vivre son métier » se référer à la convention d'agrément.

### **Art. 5 : La prise en charge des salaires**

Si la prestation est effectuée pendant le temps de travail, l'employeur verse sa rémunération au salarié.

Nous lui remboursons les éléments de salaire soumis à cotisations, les charges patronales et 10% au titre des congés payés (sauf caisses particulières), dans la limite de nos règles et de notre prise en charge.

### **Art. 6 : Conditions de paiement**

- Le salarié, l'employeur et le centre prestataire doivent nous retourner un exemplaire de l'avis de prise en charge signé au moment de l'entrée en prestation.

- A la fin de la prestation, l'employeur doit nous adresser l'original de la Fiche de Liaison BILAN-VAE-VSM dûment complétée et accompagnée des pièces justificatives (bulletin de salaire, facture du centre prestataire).

Aucune modification ultérieure de la Fiche de Liaison BILAN-VAE-VSM ne sera acceptée.

Toute Fiche de Liaison incomplète sera retournée à l'employeur sans qu'aucun paiement ne puisse être établi par le Fongecif.

Les Fiches de Liaison BILAN-VAE-VSM reçues au Fongecif plus de 6 mois après la fin de la prestation ou de l'abandon par le stagiaire, ne pourront faire l'objet d'un paiement quelconque.

Aucune réclamation ne sera examinée plus de 6 mois après la fin de la prestation.

**Art 7 :** Toute fausse déclaration entraîne la fin de notre prise en charge. Tous les justificatifs (notamment en ce qui concerne le transport et l'hébergement) doivent être conservés en cas de contrôle.

**Art. 8 :** Toute erreur éventuelle de la part du FONGECIF Rhône-Alpes dans les heures et les montants pris en charge, eu égard aux règles définies, ne peut en aucun cas être constitutive d'un droit et fera l'objet d'une régularisation avec l'envoi d'un nouvel avis de prise en charge.

**Recours (Art 31-22 de l'ANI du 03/07/1991 modifié et étendu) :** Lorsqu'une demande de prise en charge est rejetée partiellement ou totalement, le salarié peut déposer un recours écrit dans un délai de 2 mois à compter de la date d'envoi du document portant la décision de la commission paritaire territoriale.

L'instance paritaire de recours est chargée d'examiner les réclamations des salariés dans un délai maximum de 2 mois à compter de la date de réception de celles-ci et notifie dans un délai maximum de 10 jours sa décision.

Dans le cas où le salarié conteste la décision du FONGECIF Rhône-Alpes suite à son recours, il peut dans un délai de 2 mois à compter de la date d'envoi de cette notification, demander par écrit la transmission de son dossier au FPSPP.

Le FPSPP examine ladite demande dans les 2 mois suivant sa réception et le FONGECIF Rhône-Alpes communique au salarié l'avis émis par le FPSPP dans un délai de 10 jours.

Pour la réalisation d'un «Bilan de compétences » ou d'une prestation « Vivre son métier » se référer au verso de la convention-type signée entre le stagiaire, centre prestataire et le FONGECIF.