



Direction de l'Enseignement,
de la Formation et de
l'Insertion

DOSSIER DE DEMANDE

D'AIDE A LA FORMATION PROFESSIONNELLE POUR LES ENTREPRISES

Demander	
Projet de formation	
Date de la demande	
Nom, prénom, signature et cachet du demandeur	

Ce dossier est destiné aux entreprises ou structures économiques localisées en Province Nord souhaitant solliciter une aide financière de la collectivité pour la mise en place d'un projet de formation dans le cadre de leurs activité(s) ou future(s) activité(s).

Ce dossier sert à apprécier l'opportunité de toute demande d'aide aux regards des conditions prévues par la délibération provinciale n° 2016-319/APN du 21 décembre 2016 relative à la participation provinciale aux plans de formation des entreprises ou des structures économiques.

Tout dossier complet de demande fait l'objet d'une instruction par le service puis est obligatoirement examiné en commission.

Les campagnes de demande se font :

- de janvier à septembre pour un projet de formation sur une année N
- avant septembre de l'année N pour un projet de formation sur l'année N+1

Contacts :

@ : defi-formation-entreprises@province-nord.nc et/ou defi-formation-insertion@province-nord.nc

Tél. : 47 72 27 (standard Direction de l'Enseignement, de la Formation et de l'Insertion)

Courrier : PROVINCE NORD – DEFIJ - BP 41 98860 KOOHNÉ

Lien https : www.province-nord.nc/formation-insertion/aide-entreprises

1-VOTRE IDENTITE

Dénomination sociale :

Dirigeant [nom, prénom et fonction] :

Référent dossier et/ou suivi projet de formation [nom, prénom et fonction] :

Statut juridique :

Activité principale :

Autres activités :

Siège social [adresse administrative] :

Adresse en Province Nord :

N° de téléphone :

N° de fax :

Courriel(s) :

N° RIDET :

Date de création :

N° Employeur :

Date de publication dans le J.O et N° de récépissé si association :

Quel est le secteur d'activité de votre entreprise ?

Quels sont vos moyens en personnel ?

Nombre total de salariés dans l'entreprise et type de contrat :

Nombre de personnel administratif et type de contrat :

Nombre de personnel technique et type de contrat :

Nombre de personnel commerciaux et type de contrat :

Joindre au dossier

La copie :

- du RIDET
- de l'extrait K-Bis

2-VOTRE PROJET DE FORMATION

Intitulé exact de la formation :

Situez votre projet de formation :

Plan préalable à l'embauche (demandeurs d'emplois)

Nombre d'embauche prévue :

Echéance ou date d'embauche prévue :

Perfectionnement de salarié ou extension d'activité - Effectif prévu :

Création d'entreprise - Effectif prévu :

Reprise d'activité - Effectif prévu :

Contrat d'apprentissage - Effectif prévu :

Le contexte ou les raisons de votre besoin en formation :

[Argumenter de manière succincte]

Les objectifs en termes de compétences pour l'entreprise :

[Préciser les compétences nécessaires à l'entreprises, celles disponibles et celles qui seront obtenues avec la formation]

Le niveau de priorité du projet de formation :

[Sur une échelle de 1 à 5 ; remarque : en cas de plusieurs demandes, préciser le niveau de priorité par ordre décroissant]

Joindre au dossier

Une lettre adressée au Président de l'Assemblée de la province Nord explicitant l'objectif de la formation ainsi que l'intérêt pour l'entreprise et la collectivité.

Les prérequis à l'entrée en formation :

[Préciser les prérequis qui seront nécessaires pour suivre efficacement la formation]

Le niveau de formation attendu à la sortie et la validation souhaitée [rappel des niveaux > niveau 3 : CAP/BEP ; niveau 4 : BAC ; niveau 5 : BAC+2 (DEUG, BTS, DUT, DEUST) ; niveau 6 : Licence, Master 1 ; niveau 7 : Master, DEA, DESS, Diplôme ingénieur ; niveau 8 : Doctorat] :

Le(s) bénéficiaire(s) [Préciser le nom et prénom du/des bénéficiaires si déjà identifié(s) ; Remarque : la collectivité intervient uniquement pour les ressortissants de la Province Nord] :

L'organisme de formation pressenti [Nom et coordonnées] :

Nombre de session et lieu(x) :

Le calendrier de formation [Dans le cadre d'un calendrier pluriannuel, il faudra activer la demande l'année suivante] :

Date de début :

Date de fin :

Période en centre et volume horaire :

Période en entreprise et volume horaire :

Volume horaire total :

Durée totale de la formation en semaines/mois :

Autres précisions :

Le contenu de la formation [Décrire succinctement la formation en termes de module et d'organisation] :

Joindre au dossier

- La liste des bénéficiaires. Et pour Et pour chaque bénéficiaire :
 - son certificat de résidence de + de 6 mois en continu en PN
 - son attestation d'inscription sur la liste électorale spéciale ou la copie de sa carte électorale spéciale
- Le contenu détaillé du programme de formation proposé par l'organisme de formation

3-VOTRE DEMANDE DE FINANCEMENT

Le montant total des frais pédagogiques [L'ensemble des charges liées directement à la formation] :

Le montant total détaillé des frais environnements [Transport, restauration, hébergement] :

- Transport :
- Restauration :
- Hébergement :

Le statut du ou des stagiaires durant la formation :
[Obligations du Code du Travail de la NC ; A la charge de l'entreprise]

Maintien du salaire :
Autres (préciser) :

Avez-vous sollicité pour votre projet de formation une aide financière autre que celle de la province Nord ?
Si oui, auprès de quelle structure ?
Et préciser si possible le montant sollicité et pour quels frais (pédagogique et/ou environnement) ?

Gouvernement de la NC (D.F.P.C.) :
Frais :
Montant :

F.I.A.F. (Fonds Interprofessionnel d'Assurance Formation) :
Frais :
Montant :

Autre(s) :
Type(s) :
Frais :
Montant(s) :

Joindre au dossier

- Un devis détaillé des coûts pédagogiques établi par l'organisme de formation
- Un devis détaillé de chaque coût environnement établi par chaque prestataire (le cas échéant)
- Un RIB
- La copie de la demande ou de l'attribution d'un autre cofinancement au projet de formation

Rappel des pièces obligatoires à fournir au dossier :

- ➔ Un courrier adressé au Président de l'Assemblée de la province Nord explicitant l'objectif de la formation ainsi que l'intérêt pour l'entreprise et la collectivité
- ➔ Le RIDET
- ➔ L'Extrait K-Bis
- ➔ Un RIB
- ➔ Le contenu détaillé de l'action de formation établi par l'organisme de formation (contenu, planning, etc.)
- ➔ Le(s) devis détaillé(s) des coûts pédagogiques établis par l'organisme de formation
- ➔ Le(s) devis détaillé(s) des coûts environnements (transport, restauration, hébergement) établis par chaque prestataire (le cas échéant)
- ➔ La liste des bénéficiaires et pour chaque bénéficiaire leurs documents d'éligibilité (si déjà identifiés) :
 - Le certificat de résidence de + de 6 mois en continu en Province Nord
 - La copie de la carte électorale spéciale ou l'attestation d'inscription sur la liste électorale spéciale (cf. tableau annexe 1998)
- ➔ La copie de la demande ou de l'attribution d'un cofinancement autre

Informations pratiques : Les modalités d'examens de votre dossier

Seuls les **dossiers valides** seront instruits par le service.

Pour être valide, le dossier devra être :

◆ **Dûment complété** (avec les pièces obligatoires constitutives)

◆ Transmis soit :

- « Sous bordereau d'envoi » par courrier dans la collectivité à l'adresse suivante :
HOTEL DE LA PROVINCE NORD – DEFIJ - BP 41 – 98860 KONE) ;
- Directement déposé « sous bordereau d'envoi » à la Direction de l'Enseignement,
de la Formation et de l'Insertion (DEFI) à l'Hôtel de la province Nord à Koohnê (Koné).

Après l'instruction du dossier complet par le service, la demande d'aide fait obligatoirement l'objet d'une **double validation** : en commission puis en Assemblée ou Bureau de la province Nord.

Par conséquent :

- ◆ Le dossier complet de demande d'aide à la formation professionnelle pour les entreprises doit être soumis au service instructeur au **minimum 2 mois avant l'examen en commission**.
- ◆ Il n'y a **pas de rétroactivité** : une formation débutée sans validation préalable de la commission puis de l'Assemblée ou du Bureau de la province Nord ne pourra donner lieu à une aide financière de la collectivité.

Cadre réservé à l'administration

ACCUSE DE RECEPTION PAR LE SERVICE INSTRUCTEUR

Je soussigné(e) :

atteste avoir reçu votre demande d'aide à la formation professionnelle pour les entreprises

à la date du :

Votre dossier est :

- Compet
- Incomplet

Pièces manquantes :

A retourner avant le :

- Soit par mail à defi-formation-entreprises@province-nord.nc ou defi-formation-insertion@province-nord.nc
- Soit par dépôt sous bordereau à l'accueil de la DEFI, Hôtel de la Province Nord, Koohnê (Koné)

A Koohnê (Koné), le :