

Financer une action de formation avec VIVEA et ses partenaires

Vous souhaitez organiser une formation pour des actifs non salariés agricoles ? Ce mémento précise les conditions à réunir et les démarches à effectuer, pour bénéficier d'une prise en charge financière par VIVEA et solliciter d'autres cofinancements.

VIVEA est le fonds d'assurance formation des entrepreneurs du vivant

VIVEA participe au financement d'actions de formation des actifs non salariés relevant du régime agricole.

La participation de VIVEA est soumise à trois conditions principales :

- un ou plusieurs stagiaires versent leur contribution formation à VIVEA ;
- il s'agit d'une action de formation au regard de la loi ;
- l'action est agréée préalablement par le comité territorial VIVEA compétent.

Qui peut bénéficier d'une participation financière de VIVEA ?

Les actifs non salariés ainsi que les conjoints collaborateurs et les aides familiaux qui relèvent du régime agricole, et qui payent la contribution VIVEA des secteurs suivants :

- exploitations et entreprises agricoles (cultures, élevage, dressage, entraînement, activités touristiques implantées sur ces exploitations) ;
- entreprises de travaux forestiers (sauf exploitants forestiers négociants en bois) ;
- entreprises de travaux agricoles (y compris création, restauration et entretien de parcs et jardins).

Ils doivent être à jour de leurs contributions formation collectées par la MSA. Les publics relevant d'autres fonds d'assurance formation ne sont pas éligibles.

VIVEA peut également prendre en charge des actions de formation au bénéfice des **personnes engagées dans une démarche d'installation** (création ou reprise d'activité) dans le but de devenir chef d'entreprise agricole. Pour bénéficier d'une prise en charge, ces personnes doivent fournir une attestation produite par un des organismes suivants : centre d'accueil et de conseil, ADASEA, chambre d'agriculture, organisme public ou collectivité locale soutenant financièrement la démarche d'installation, point info installation.

Quelles actions de formation peuvent être financées par VIVEA ?

Pour bénéficier d'une participation financière de VIVEA, une action de formation doit répondre aux critères suivants :

- **Critères légaux :** « les actions de formation se déroulent 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. »

(article R. 950-4 du code du travail)

- **Règles et procédures de financement de VIVEA :** elles sont précisées dans les conditions générales de VIVEA disponibles auprès de votre délégation et sur l'extranet de VIVEA (www.vivea.fr).

N.B. : Font l'objet de critères d'éligibilité spécifiques :

- les formations de responsables professionnels ;
- les formations « informatique », c'est-à-dire relatives à l'utilisation d'un système d'exploitation, d'un logiciel ou des NTIC ;
- les stages installation (seules les formations complémentaires à la partie obligatoire du stage préparatoire à l'installation sont éligibles).

Renseignez-vous auprès de votre conseiller VIVEA.

La formation doit durer au minimum 7 heures.

VIVEA peut participer au coût pédagogique de la formation de ses contributeurs à l'exclusion de leurs frais de séjour, de déplacement et de remplacement.

Au regard de la loi :

Sont notamment considérés comme des actions de formation imputables à la formation professionnelle continue :

- les bilans de compétence ;
- la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Ne sont pas considérées comme des actions de formation imputables à la formation professionnelle continue :

- les actions relevant de l'enseignement initial ;
- les réunions de développement, colloques, journées d'information et de sensibilisation ;
- les formations obligatoires liées à la sécurité.

LES 5 ÉTAPES DE LA DÉMARCHE DE

Nouveau

	1 AGRÉMENT			2 PRISE EN CHARGE	3 INSCRIPTION
Actions	Demande d'agrément	Examen technique de la demande d'agrément	Agrément	Accord de prise en charge conditionnelle	Inscriptions des stagiaires
Qui ?	L'organisme de formation saisit en ligne sur l'extranet de VIVEA (www.vivea.fr) la demande d'agrément d'une action de formation.	Le conseiller VIVEA examine la conformité technique de la demande.	Le comité VIVEA compétent agréé ou non la demande en fonction de ses orientations politiques, de ses priorités et des ressources financières disponibles. Il précise les conditions de prise en charge par VIVEA (effectif, niveau de financement, durée). S'il y a une part cofinancée, celle-ci est soumise dans un deuxième temps à l'accord du comité compétent (VIVEA ou autre selon le cas).	VIVEA informe par e-mail l'organisme dont les formations sont agréées que le dossier d'accord de prise en charge est disponible sur l'extranet. VIVEA met en ligne sous 48 heures, sur son site internet, la formation et ouvre ainsi la possibilité d'inscription.	Le demandeur choisit une formation et se préinscrit. L'organisme de formation valide ou refuse les inscriptions, il complète la liste des inscrits. Il sait immédiatement si les contributeurs sont finançables.
Quoi ?	Le formulaire de demande d'agrément comprend : <ul style="list-style-type: none"> la présentation du projet de formation, les caractéristiques du projet de formation, le programme détaillé de l'action de formation, le budget prévisionnel précisant les dépenses et les recettes, <p>Nouveau</p> <ul style="list-style-type: none"> un formulaire pour les formations individualisées ou modulaires, la demande de cofinancement, les fiches explicatives des cofinancements. <p>Nouveau</p> <p>N.B. : Il est désormais possible de dupliquer des actions.</p>	Si elle est conforme, elle est soumise au comité VIVEA compétent. Une demande d'agrément est conforme lorsque : <ul style="list-style-type: none"> tout ou partie du public prévu est considéré comme éligible par VIVEA (cf. page de gauche), il s'agit bien d'une action de formation au titre de l'article R950-4 du code de travail (cf. page de gauche). Si la demande d'agrément n'est pas conforme, l'organisme de formation recevra un e-mail précisant le motif du refus. Pour une demande de cofinancement, l'action doit répondre aux critères d'éligibilité de la convention. N.B. : Seules les actions ayant obtenu un agrément VIVEA peuvent prétendre à un ou plusieurs cofinancements.	VIVEA met à la disposition du demandeur sur l'extranet, le (ou les) procès-verbal de décision d'agrément avec mention des motifs de refus éventuels. L'organisme de formation est averti par e-mail.	Le dossier d'accord de prise en charge conditionnelle comprend : <ul style="list-style-type: none"> l'accord de prise en charge (conditions spécifiques à l'action de formation), la déclaration de démarrage de session incluant les conditions générales et le mandat de facturation, la déclaration de modification, la fiche individuelle du participant, la convention d'attribution de VIVEA pour chaque cofinancement éventuel. 	Un mail de préinscription est envoyé à l'organisme de formation. Si l'inscription est validée, le demandeur reçoit un mail de confirmation. Si l'inscription est rejetée, l'organisme motive les raisons du refus et en informe le demandeur. N.B. : Les inscriptions alimentent les formulaires : fiches individuelles du participant et grille de présence.
Quand ?	La demande d'agrément doit parvenir au conseiller VIVEA 15 jours au moins avant la réunion du comité qui statue sur l'agrément. La session pourra démarrer au plus tôt 15 jours après la date de l'agrément. Les dates de réunion des comités territoriaux sont disponibles sur l'extranet et auprès des conseillers VIVEA.	L'examen technique est réalisé à réception de la demande d'agrément, au plus tard 15 jours avant la réunion du comité.	Le (ou les) procès-verbal est mis à disposition de tous les demandeurs après la réunion du comité. N.B. : La formation doit débuter dans les trois mois qui suivent la date de démarrage inscrite sur la demande. Passé ce délai l'agrément est automatiquement perdu.	VIVEA met à disposition les documents avant le démarrage de l'action de formation.	Le contributeur peut se préinscrire dans la limite des places disponibles, au plus tard la veille du jour de la formation.

Document non contractuel : pour plus de précisions, se reporter aux conditions générales et spécifiques de prise en charge.

FINANCEMENT VIVEA

Tout document réalisé à destination des stagiaires ou d'un public plus large doit stipuler visuellement la participation de VIVEA et des cofinanceurs.

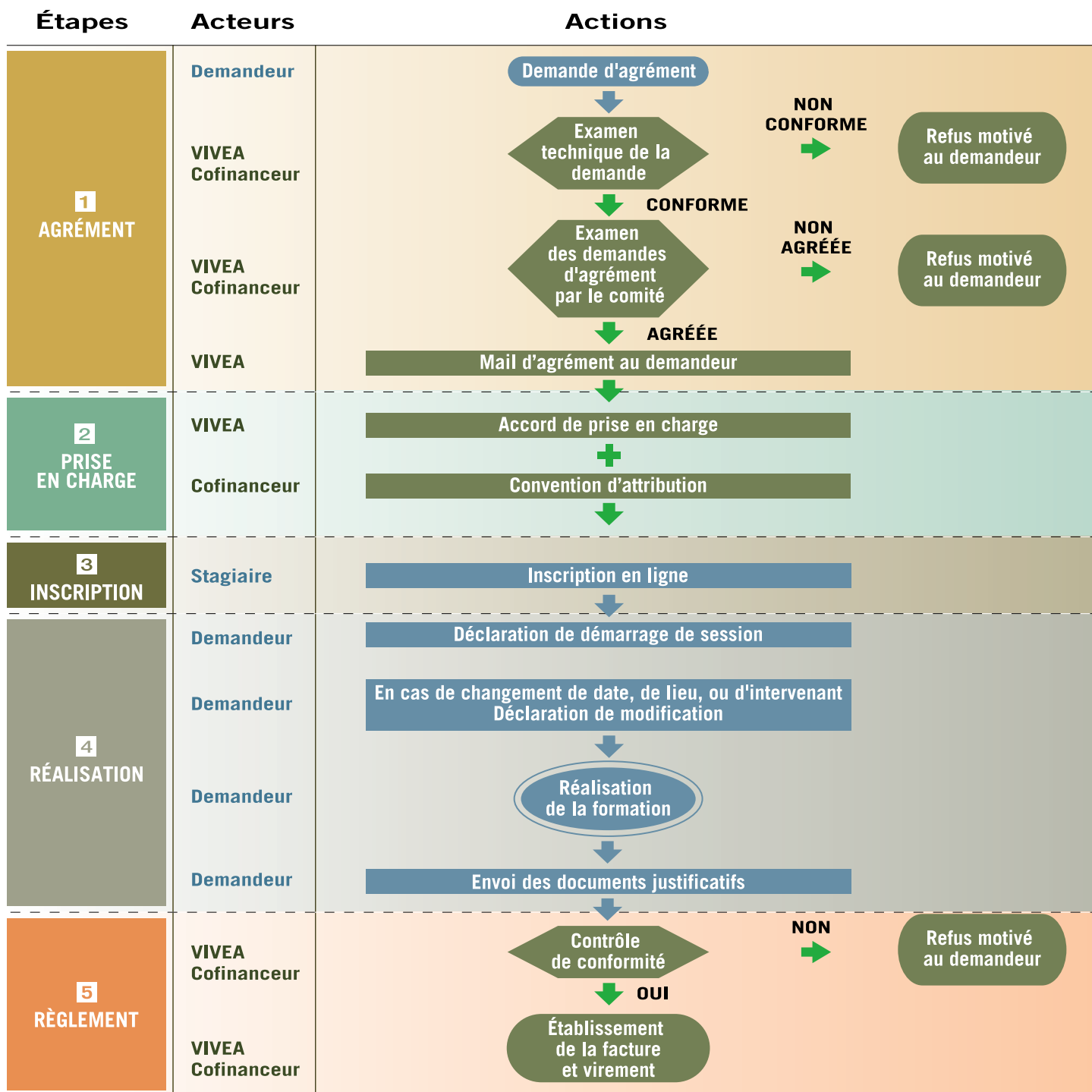
4 RÉALISATION

5 RÈGLEMENT

Déclaration de démarrage de session	Déclaration de modification	Formation	Contrôle, facturation et règlement	Actions
<p>L'organisme de formation saisit en ligne une déclaration de démarrage de session, l'imprime et l'adresse à la délégation compétente par courrier pour toutes les formations bénéficiant d'un accord de prise en charge conditionnelle.</p>	<p>En cas de modification, l'organisme de formation doit impérativement en faire la déclaration à VIVEA sous peine de ne pas être financé. Il la remplit en ligne sur l'extranet de VIVEA.</p>	<p>L'organisme de formation réalise l'action de formation. Il s'assure qu'il remplit bien les conditions légales et réglementaires et notamment la signature par les participants des pièces attestant de leur présence. Il envoie ensuite le dossier de réalisation à la délégation compétente et saisit en ligne les modifications.</p> <p>VIVEA se réserve le droit d'effectuer à tout moment un contrôle sur site de la réalité et de la conformité de la formation.</p>	<p>Après réception et contrôle des justificatifs fournis, VIVEA met à disposition de l'organisme de formation – averti par e-mail – sur son extranet une facture et effectue un règlement par virement bancaire.</p>	<p>Qui ?</p>
<p>Le formulaire de déclaration de démarrage de session comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> la déclaration de démarrage, les conditions générales (annexe 1), le mandat de facturation (annexe 2). <p>Il doit être paraphé et signé par un responsable habilité de l'organisme de formation.</p> <p>N.B. : VIVEA doit impérativement avoir reçu la déclaration de démarrage de session dans les délais contractuels pour prendre en charge la formation.</p>	<p>Le formulaire de déclaration de modification permet de déclarer :</p> <ul style="list-style-type: none"> les changements de date, de lieu, d'horaire ou d'intervenant, la réduction de la durée, l'annulation d'une action de formation. <p>N.B. : VIVEA n'acceptera pas de modification substantielle du programme agréé.</p> <p style="text-align: center;">Nouveau</p>	<p>Le dossier de réalisation comprend pour chaque session :</p> <ul style="list-style-type: none"> les fiches individuelles des participants contributeurs de VIVEA, la photocopie des feuilles d'émargement, les documents demandés par les cofinanceurs (se référer à la fiche explicative du cofinancement disponible sur l'extranet). <p>L'organisme complète en ligne la grille de présence : validation des inscrits, ajout des stagiaires supplémentaires éventuels et nom de l'animateur. Il connaît immédiatement le montant de la prise en charge sous réserve du contrôle des pièces.</p> <p>N.B. : L'organisme de formation doit fournir, si cela n'a pas déjà été fait, un RIB et si nécessaire une attestation d'exonération de T.V.A.</p>	<p>Si le dossier n'est pas conforme, le demandeur en est informé et invité le cas échéant à fournir les pièces manquantes.</p> <p>Pour les cofinancements, VIVEA peut fournir une attestation de contrepartie sous réserve que :</p> <ul style="list-style-type: none"> ce cofinancement soit identifié dans le budget lors de la demande d'agrément, une demande écrite précise le montant de la contrepartie demandée. 	<p>Quoi ?</p>
<p>Elle doit parvenir à la délégation au plus tard 10 jours avant le début de l'action de formation.</p>	<p>Elle doit parvenir à la délégation au plus tard aux dates prévues initialement dans l'accord de prise en charge conditionnelle ou la déclaration de démarrage de session.</p>	<p>La session de formation doit être conforme aux conditions prévues dans l'accord de prise en charge conditionnelle.</p> <p>Le dossier de réalisation doit parvenir à VIVEA au plus tard un mois après la fin de l'action.</p> <p>N.B. : Tout dossier reçu hors délai expose l'organisme de formation à un refus de paiement.</p>	<p>Si le dossier est conforme, VIVEA émet la facture pour le compte de l'organisme de formation au plus tard 15 jours après réception des éléments justificatifs. Le paiement est effectué en deux fois dans le mois suivant pour la part VIVEA, dans un deuxième temps pour la/les part(s) du cofinanceur.</p>	<p>Quand ?</p>

Quelles étapes suivre ?

Le processus de financement de VIVEA comprend 5 étapes :



Solliciter plusieurs financements auprès de VIVEA

Afin de faciliter le recours aux cofinancements, VIVEA a mis en place au mois d'avril un dispositif qui permet aux organismes de formation de solliciter un cofinancement extérieur directement auprès de VIVEA, si celui-ci est géré par VIVEA.

Une fiche explicative à lire avec attention

Avant de solliciter un cofinancement, il est nécessaire de vérifier si la formation respecte effectivement le cahier des charges de la convention

signée entre les différents cofinanceurs. Il est nécessaire de lire la fiche explicative du cofinancement avec attention, celle-ci mentionne les principaux objectifs, les thématiques et les règles de financement.

Faire une demande sur l'extranet

L'organisme de formation qui souhaite solliciter un cofinancement supplémentaire sélectionnera dans une liste une convention signée par VIVEA.

Un guide de gestion des cofinancements européens est disponible sur www.vivea.fr



Les conseillers VIVEA sont à votre disposition pour vous accompagner dans votre projet et vous fournir toute information complémentaire. N'hésitez pas à les contacter.

Délégation Nord-Ouest

516, rue saint Fuscien
80094 Amiens Cedex 3

Tél. : 03 22 33 35 60
Fax : 03 22 33 35 61
contactnordouest@vivea.fr

Délégation Est

BAT F - ValParc
Espace Valentin Est
25048 Besançon Cedex

Tél. : 03 81 47 47 41
Fax : 03 81 47 47 42
contactest@vivea.fr

Délégation Centre

Parc technologique
de la Paradiou
9, allée Pierre de Fermat
63170 Aubière

Tél. : 04 73 29 47 20
Fax : 04 73 29 47 21
contactcentre@vivea.fr

Délégation Ouest

9, rue André Brouard
49100 Angers

Tél. : 02 41 21 11 34
Fax : 02 41 21 11 35
contactouest@vivea.fr

DOM



DOM :

Sur le plan administratif, la Martinique et la Guadeloupe sont gérées par la délégation Centre, la Guyane par la délégation Ouest, et l'île de la Réunion par la délégation Sud.

Martinique

Immeuble « La Chapelle »
Rue Case Nègre
Place d'Armes
97232 Le Lamentin
Tél. : 05 96 60 98 01

Guadeloupe

Complexe World Trade Center
de Pointe-à-Pitre-Jarry
97122 Baie-Mahaut
Tél. : 05 90 95 20 84

Délégation Sud

Immeuble Innopolis B
Avenue La Pyrénéenne
BP 61434
31314 Labège Cedex

Tél. : 05 61 00 31 90
Fax : 05 61 00 31 91
contactsud@vivea.fr

Pour entrer en contact
avec la délégation VIVEA
la plus proche :

N°Azur 0 810 12 13 13

PRIX D'APPEL LOCAL

Fonds d'assurance formation
habilité par arrêté du 30 novembre 2001
Siège social : 81 bd Berthier 75017 Paris
Tel. 01 56 33 29 00 – Fax 01 56 33 29 19
contactsiege@vivea.fr
www.vivea.fr



Fonds pour
la Formation
des Entrepreneurs
du Vivant

www.vivea.fr