

ACTION DE FORMATION PRÉALABLE AU RECRUTEMENT (AFPR)



pôle emploi

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LA CONVENTION / CIRCUIT DES DOCUMENTS

- La liasse doit être remplie au stylo bille sur un support dur pour en assurer la lisibilité
- L'employeur et son pôle emploi élaborent ensemble la convention relative à l'action de formation préalable au recrutement. Le plan de formation est formalisé sur le formulaire « plan de formation/bilan » par l'employeur avec l'aide du pôle emploi.
- Le pôle emploi signataire conserve le formulaire plan de formation ainsi que la totalité de la convention pour les transmettre au service en charge de la saisie. Dans la mesure du possible, il transmet ces documents accompagnés de la DAFAP et le cas échéant de la demande d'admission au bénéfice de la RFPE.
- Une photocopie du feuillet employeur de la convention (non signée) et du plan de formation peuvent être remises à ce dernier s'il le souhaite.
- Le directeur d'unité du pôle emploi signe la convention
- Le pôle emploi en charge de la saisie enregistre la convention puis inscrit son numéro sur l'ensemble des formulaires et annexes et les fait parvenir aux destinataires.
- Il transmet le feuillet 1 de la convention au pôle emploi prescripteur et conserve le feuillet 2.
- Il transmet le cas échéant le feuillet 5 à l'ex-employeur du secteur public en charge de l'indemnisation du stagiaire.
- Il transmet à l'employeur :
 - les feuillets 3 et 4 de la convention qui remet le feuillet n°4 au stagiaire
 - le plan de formation/bilan de stage en totalité
 - le courrier de notification accompagné de la liste des éléments de facturation

A la fin de l'AFPR,

En cas d'embauche dans les conditions prévues, l'employeur retourne le plan de formation/bilan de stage dûment rempli au pôle emploi dont l'adresse lui a été précisée accompagné des justificatifs requis (photocopie du contrat de travail, facture, relevé d'identité bancaire ou postal de l'entreprise)

En cas de non-embauche ou d'embauche dans des conditions autres que celles prévues initialement, l'employeur retourne le plan de formation/bilan de stage signé par lui-même et le stagiaire au pôle emploi dont l'adresse lui a été précisée.

Le pôle emploi en charge de la saisie retourne, après traitement, les feuillets employeur/stagiaire du plan de formation/bilan à l'employeur avec la notification de paiement ou de non paiement de l'aide.

TABLES DE CODIFICATION

TYPES D'ORGANISMES DE FORMATION :	QUALIFICATIONS :
11 AFPA	1 Manœuvre
12 ASFO	2 O.S.
13 Autres associations Loi 1901	3 Ouvrier qualifié (P1, P2)
14 Divers types de sociétés (SA, SARL, etc.)	4 Ouvrier très qualifié (P3, P4, OHQ)
15 Autres statuts de droit privé	5 Employé non qualifié
21 Etablissements secondaires	6 Employé qualifié
22 Etablissements supérieurs	7 Techniciens ou dessinateur
23 CNAM	8 Agent de maîtrise
24 Autres établissements de l'Education nationale	9 Cadre
25 Etablissements relevant d'autres ministères	
26 CCI et organisations émanant des CCI	
27 Chambres d'agriculture et de métiers	
28 Centres de formation des collectivités publiques	
29 Autres organismes de droit public	
31 Centres de formation en entreprise	



pôle emploi

Conditions particulières

Code site Pôle emploi

Convention conclue entre

N° de convention DIRECTION RÉGIONALE PÔLE EMPLOI DE : _____
Représentée par (nom et qualité) : _____

& L'EMPLOYEUR CI-APRÈS DÉSIGNÉ

Etablissement employeur (raison sociale et enseigne) : _____
N° SIRET : CODE APE/NAF :
Adresse : _____
Code postal : Commune : _____ Téléphone :
Nom du responsable : _____
Date de l'offre du poste à pourvoir : N° de l'offre Pôle emploi : ROME :

Il est convenu ce qui suit :

L'EMPLOYEUR RÉALISE AU BÉNÉFICE DU OU DES DEMANDEUR(S) D'EMPLOI

STAGIAIRE N°01 (en cas d'AFPR comportant plusieurs stagiaires, veuillez utiliser la liste complémentaire) Nombre de stagiaires :
Nom et prénom : _____ Identifiant demandeur d'emploi :
Adresse : _____
Code postal : Commune : _____
Si indemnisé par un ex-employeur du secteur public, précisez nom et adresse : _____

UNE ACTION DE FORMATION

Formation au métier de : _____
Intitulé de la formation : _____
Responsable de la formation : _____ Qualité : _____
Type de prestataire (entreprise=1, organisme=2, entreprise et organisme=3) : Type d'organisme (voir table) :
Type de validation : _____ Qualification (voir table) : Lieu : _____
Date de début : Date de fin :
Durée totale : heures Dont éventuellement en organisme de formation : heures
Durée hebdomadaire : heures
Coût horaire : , euros TTC Embauche prévue le :

MONTANT TOTAL DE LA CONVENTION PAYÉ PAR PÔLE EMPLOI :

Montant total estimé de la convention :
 Formation interne :
 5 , 00 euros TTC X heures ⁽¹⁾ X = , euros TTC
Coût horaire Nombre de stagiaires
 Formation réalisée par un organisme de formation extérieur :
 , euros TTC X heures ⁽¹⁾ X = , euros TTC
Coût horaire ⁽¹⁾ Durée totale du stage dans la limite de 450 heures Nombre de stagiaires

Attention, la participation de Pôle emploi est plafonnée à 3 600 €TTC par stagiaire pour les formations auxquelles participe un organisme de formation extérieur.

Modalités de facturation :

Pôle emploi règlera le montant ci-dessus indiqué au terme de l'action de formation préalable au recrutement sur la base de la facture adressée par l'employeur, après attestation de la bonne exécution de l'action de formation.

L'EMPLOYEUR CERTIFIE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PORTÉS CI-DESSUS QUI LE CONCERNENT ET DÉCLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES CONDITIONS GÉNÉRALES FIGURANT AU VERSO DE LA PRÉSENTE CONVENTION AUXQUELLES IL ACCEPTE DE SE CONFORMER

L'EMPLOYEUR OU SON REPRÉSENTANT
(Nom et qualité - Signature - Cachet de l'entreprise)

Fait le à _____

POUR PÔLE EMPLOI
(Nom et qualité - Signature)

Fait le à _____



pôle emploi

Conditions particulières

Code site Pôle emploi

Convention conclue entre

N° de convention

DIRECTION RÉGIONALE PÔLE EMPLOI DE : _____
 Représentée par (nom et qualité) : _____

& L'EMPLOYEUR CI-APRÈS DÉSIGNÉ

Etablissement employeur (raison sociale et enseigne) : _____
 N° SIRET : CODE APE/NAF :
 Adresse : _____
 Code postal : Commune : _____ Téléphone :
 Nom du responsable : _____
 Date de l'offre du poste à pourvoir : N° de l'offre Pôle emploi : ROME :

Il est convenu ce qui suit :

L'EMPLOYEUR RÉALISE AU BÉNÉFICE DU OU DES DEMANDEUR(S) D'EMPLOI

STAGIAIRE N°01 (en cas d'AFPR comportant plusieurs stagiaires, veuillez utiliser la liste complémentaire) Nombre de stagiaires :
 Nom et prénom : _____ Identifiant demandeur d'emploi :
 Adresse : _____
 Code postal : Commune : _____
 Si indemnisé par un ex-employeur du secteur public, précisez nom et adresse : _____

UNE ACTION DE FORMATION

Formation au métier de : _____
 Intitulé de la formation : _____
 Responsable de la formation : _____ Qualité : _____
 Type de prestataire (entreprise=1, organisme=2, entreprise et organisme=3) : Type d'organisme (voir table) :
 Type de validation : _____ Qualification (voir table) : Lieu : _____
 Date de début : Date de fin :
 Durée totale : heures Dont éventuellement en organisme de formation : heures
 Durée hebdomadaire : heures
 Coût horaire : , euros TTC Embauche prévue le :

MONTANT TOTAL DE LA CONVENTION PAYÉ PAR PÔLE EMPLOI :

Montant total estimé de la convention :

Formation interne :
 _____ 5 , 00 euros TTC X _____ heures ⁽¹⁾ X _____ = _____ , _____ euros TTC
Coût horaire Nombre de stagiaires

Formation réalisée par un organisme de formation extérieur :
 _____ , _____ euros TTC X _____ heures ⁽¹⁾ X _____ = _____ , _____ euros TTC
Coût horaire ⁽¹⁾ Durée totale du stage dans la limite de 450 heures Nombre de stagiaires

Attention, la participation de Pôle emploi est plafonnée à 3 600 €TTC par stagiaire pour les formations auxquelles participe un organisme de formation extérieur.

Modalités de facturation :

Pôle emploi règlera le montant ci-dessus indiqué au terme de l'action de formation préalable au recrutement sur la base de la facture adressée par l'employeur, après attestation de la bonne exécution de l'action de formation.

L'EMPLOYEUR CERTIFIE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PORTÉS CI-DESSUS QUI LE CONCERNENT ET DÉCLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES CONDITIONS GÉNÉRALES FIGURANT AU VERSO DE LA PRÉSENTE CONVENTION AUXQUELLES IL ACCEPTE DE SE CONFORMER

L'EMPLOYEUR OU SON REPRÉSENTANT
(Nom et qualité - Signature - Cachet de l'entreprise)

Fait le à _____

POUR PÔLE EMPLOI
(Nom et qualité - Signature)

Fait le à _____



pôle emploi

Conditions particulières

Code site Pôle emploi

Convention conclue entre

N° de convention DIRECTION RÉGIONALE PÔLE EMPLOI DE : _____
Représentée par (nom et qualité) : _____

& L'EMPLOYEUR CI-APRÈS DÉSIGNÉ

Etablissement employeur (raison sociale et enseigne) : _____
N° SIRET : CODE APE/NAF :
Adresse : _____
Code postal : Commune : _____ Téléphone :
Nom du responsable : _____
Date de l'offre du poste à pourvoir : N° de l'offre Pôle emploi : ROME :

Il est convenu ce qui suit :

L'EMPLOYEUR RÉALISE AU BÉNÉFICE DU OU DES DEMANDEUR(S) D'EMPLOI

STAGIAIRE N°01 (en cas d'AFPR comportant plusieurs stagiaires, veuillez utiliser la liste complémentaire) Nombre de stagiaires :
Nom et prénom : _____ Identifiant demandeur d'emploi :
Adresse : _____
Code postal : Commune : _____
Si indemnisé par un ex-employeur du secteur public, précisez nom et adresse : _____

UNE ACTION DE FORMATION

Formation au métier de : _____
Intitulé de la formation : _____
Responsable de la formation : _____ Qualité : _____
Type de prestataire (entreprise=1, organisme=2, entreprise et organisme=3) : Type d'organisme (voir table) :
Type de validation : _____ Qualification (voir table) : Lieu : _____
Date de début : Date de fin :
Durée totale : heures Dont éventuellement en organisme de formation : heures
Durée hebdomadaire : heures
Coût horaire : , euros TTC Embauche prévue le :

MONTANT TOTAL DE LA CONVENTION PAYÉ PAR PÔLE EMPLOI :

Montant total estimé de la convention :
 Formation interne :
 5 , 00 euros TTC X heures ⁽¹⁾ X = , euros TTC
Coût horaire Nombre de stagiaires
 Formation réalisée par un organisme de formation extérieur :
 , euros TTC X heures ⁽¹⁾ X = , euros TTC
Coût horaire ⁽¹⁾ Durée totale du stage dans la limite de 450 heures Nombre de stagiaires

Attention, la participation de Pôle emploi est plafonnée à 3 600 €TTC par stagiaire pour les formations auxquelles participe un organisme de formation extérieur.

Modalités de facturation :

Pôle emploi règlera le montant ci-dessus indiqué au terme de l'action de formation préalable au recrutement sur la base de la facture adressée par l'employeur, après attestation de la bonne exécution de l'action de formation.

L'EMPLOYEUR CERTIFIE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PORTÉS CI-DESSUS QUI LE CONCERNENT ET DÉCLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES CONDITIONS GÉNÉRALES FIGURANT AU VERSO DE LA PRÉSENTE CONVENTION AUXQUELLES IL ACCEPTE DE SE CONFORMER

L'EMPLOYEUR OU SON REPRÉSENTANT
(Nom et qualité - Signature - Cachet de l'entreprise)

Fait le à _____

POUR PÔLE EMPLOI
(Nom et qualité - Signature)

Fait le à _____

CONVENTION POUR LA RÉALISATION D'UNE ACTION DE FORMATION PRÉALABLE AU RECRUTEMENT (AFPR)

Indépendamment du plan de formation prévu à l'article 3 ci-après, la présente convention comprend deux parties dénommées respectivement : conditions générales et conditions particulières.

Les conditions générales sont visées ci-dessous et les conditions particulières aux feuillets 1 à 5 annexés à la présente convention.

Entre l'employeur désigné aux conditions particulières et Pôle emploi, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

CONDITIONS GÉNÉRALES

Vu la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008, Annexe 4, Chapitre 1er, du Conseil d'administration de Pôle emploi.

ARTICLE 1 - OBJET

Par la présente convention, Pôle emploi confie à l'employeur qui y souscrit, la réalisation d'une action de formation préalable au recrutement (afpr) en vue de recruter un ou plusieurs demandeurs d'emploi sur une ou plusieurs offres d'emploi déposées préalablement auprès de Pôle emploi, et à cette fin, de former un ou plusieurs demandeurs d'emploi. À noter que sont exclus du dispositif :

- les particuliers employeurs pour les personnels qu'ils entendent recruter ;
- l'État et ses établissements publics administratifs nationaux ;
- les collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales et établissements publics administratifs locaux.

ARTICLE 2 - STATUT ET RÉMUNÉRATION DES STAGIAIRES

Sous réserve d'en remplir les conditions, le(s) demandeur(s) d'emploi est (sont) stagiaire(s) de la formation professionnelle, bénéficiaire(s) de l'allocation d'aide au retour à l'emploi ou de la rémunération des formations de Pôle emploi versée par Pôle emploi.

ARTICLE 3 - MODALITÉS D'EXÉCUTION

3.1 Sélection des stagiaires

En application des textes et instructions en vigueur, le(s) demandeur(s) d'emploi admis à suivre une action de formation préalable au recrutement (afpr), est (sont) présélectionné(s) et présenté(s) par Pôle emploi : il(s) est (sont) choisi(s) par le futur employeur en fonction du profil des offres déposées par ce dernier.

3.2 Plan de formation

Avec l'aide de Pôle emploi, l'employeur rédige un plan pour la formation du (des) stagiaire(s), décrivant les éléments de connaissance et de pratique professionnelle que celui-ci doit acquérir au cours du stage pour être en mesure d'occuper l'emploi offert. Il doit être personnalisé et précis et définir le contenu de la formation ainsi que les conditions pratiques de sa réalisation, notamment l'intervention d'un organisme tiers, une formation à l'étranger etc. L'action de formation préalable au recrutement ne peut démarrer que lorsque l'employeur a signé la convention et que Pôle emploi y a apposé son visa. La durée totale de la formation est limitée à 450 heures.

3.3 Fin de stage

A la fin du stage, l'employeur complète la fiche de bilan en référence au plan de formation. Cette fiche précise notamment la situation du demandeur d'emploi à la fin de l'afpr et indique le type de contrat sur lequel le(s) demandeur(s) d'emploi est (sont) embauché(s) et, s'il s'agit d'un CDD, la durée de celui-ci. Une copie de la fiche de bilan de stage est remise au stagiaire.

Il adresse la fiche de bilan à la fin de l'afpr à Pôle emploi et joint à ces documents une copie du contrat de travail du (des) demandeur(s) d'emploi embauché(s).

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE RELATIVES À LA FORMATION

4.1 Responsabilités

L'employeur est tenu de prendre toutes les dispositions utiles pour que le stage atteigne les résultats énoncés à l'article 1.

Il demeure dans tous les cas seul responsable vis à vis de Pôle emploi de l'exécution du stage. Il s'engage à prendre en charge et sous sa responsabilité le(s) demandeur(s) d'emploi présenté(s) par Pôle emploi. Il est tenu de souscrire une assurance concernant les dommages causés du fait du (des) stagiaire(s) placé(s) sous sa responsabilité au cours du déroulement du stage. En cas d'accident du travail, il incombe à l'employeur d'établir la déclaration auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

4.2 Obligation de discrétion

L'employeur ne communiquera à un tiers aucun document et renseignement concernant le(s) stagiaire(s) sinon pour l'exécution de la présente convention. L'employeur ne recueillera pas d'informations nominatives concernant le(s) stagiaire(s) autres que celles nécessaires à la réalisation de la formation. Il n'utilisera et ne conservera celles qui lui sont autorisées que pour des finalités légitimes.

4.3 Incidents de stage

En cas d'incidents entre l'employeur et le(s) stagiaire(s), l'une ou l'autre des parties en informe Pôle emploi. Il appartient alors à l'employeur d'organiser une rencontre à laquelle participe un représentant de Pôle emploi. Une exclusion temporaire ou définitive ne peut être prononcée par l'employeur à l'encontre du (des) stagiaire(s) sans l'avis préalable de Pôle emploi et sur motif légitime, après réunion entre les parties mentionnées.

4.4 Contrôle de l'assiduité du (des) stagiaire(s)

Il incombe à l'employeur d'établir un relevé nominatif de présence du (des) stagiaire(s), qu'il communique à Pôle emploi pour que, le cas échéant, l'allocation ou la rémunération soit versée au stagiaire.

4.5 Contrôle de la formation

L'employeur s'engage à permettre à Pôle emploi d'accéder à ses locaux pour contrôler, en tant que de besoin, l'adéquation des actions mises en oeuvre au plan de formation établi préalablement.

4.6 Réservation des offres d'emploi

L'employeur s'engage à réserver jusqu'à la date de fin du stage l'(les) offre(s) d'emploi déposée(s) à Pôle emploi.

4.7 Conclusion du contrat de travail

L'employeur s'engage à conclure un contrat de travail avec le (les) stagiaire(s) demandeur(s) d'emploi ayant atteint le niveau requis. S'il s'agit d'un contrat à temps partiel, l'intensité horaire doit au moins être égale à 20 heures hebdomadaires. S'il s'agit d'un contrat à durée déterminée, celui-ci sera conclu pour une durée minimale de 6 mois. En cas de non embauche, ou d'embauche dans des conditions différentes que celles prévues à la délibération visée en chapeau, et lorsque la formation n'a pas été réalisée à minima pour 50% de sa durée en organisme de formation, l'employeur doit en indiquer le motif sur la fiche de bilan jointe à la facture adressée à Pôle emploi. Un bilan tripartite (employeur, stagiaire, conseiller) permet au conseiller de décider du versement ou non de l'aide et le cas échéant, d'un renouvellement exceptionnel de la mesure.

Le Directeur d'unité du Pôle emploi peut refuser le bénéfice de l'aide à un employeur qui aurait bénéficié précédemment de cette aide et n'aurait pas embauché le bénéficiaire sans motif valable.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE FACTURATION

Le paiement des sommes dues par Pôle emploi s'effectue sur présentation d'une facture établie en un original selon le modèle fourni par Pôle emploi. La facture est libellée à l'ordre de Pôle emploi.

Elle est adressée à Pôle emploi après attestation, par l'employeur, que l'afpr s'est déroulée conformément au plan de formation.

Cette facture indique obligatoirement, outre les mentions légales et obligatoires ;

- l'identification complète de l'employeur,
 - le numéro de la convention,
 - le prix unitaire prévu aux conditions particulières,
 - le nombre de stagiaires, auxquels ont été délivrées les prestations,
 - le nombre d'heures-stagiaires effectivement réalisés,
 - le montant total à payer (HT et/ou TTC),
 - le montant arrêté en toutes lettres en cas de facture manuscrite,
 - l'apposition sur la facture de la mention "original",
 - les références bancaires ou postales de l'employeur.
- Elle est accompagnée des pièces de bilan de stage telles qu'énumérées à l'article 3.3. L'employeur dispose d'un délai de 6 mois à compter de la date de fin de l'action de formation telle que visée aux conditions particulières, pour présenter sa facture à Pôle emploi. Le prix unitaire fixé aux conditions particulières est forfaitaire.

Il est ferme pour toute la durée de la convention. Il s'entend toutes taxes comprises. La participation de Pôle emploi, par heure de stage et, par stagiaire, pour la totalité du stage, est plafonnée selon les indications figurant aux conditions particulières. Les règlements sont effectués en une seule fois à l'issue du stage.

Les absences de stagiaire(s) pour les maladies de courte durée, restant sans incidence sur l'atteinte des objectifs du stage, ne donnent pas lieu à déduction des heures de stage payées à l'employeur.

ARTICLE 6 - TRAVAIL DISSIMULÉ

L'employeur atteste sur l'honneur qu'il a satisfait pour la totalité à l'ensemble des obligations de déclaration et de paiement en matière d'impôt et de cotisations sociales, et pour ceux qui sont affiliés au régime d'assurance chômage, de leurs contributions, que ses salariés, et en particulier ceux bénéficiaires de la présente convention, sont employés régulièrement au regard des articles L. 3243-1 et suiv. et L. 1221-13 et suiv. du Code du travail et qu'il n'a pas fait l'objet d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8251-1, L. 8231-1 et L. 8241-1 du Code du travail.

ARTICLE 7 - LICENCIEMENT ÉCONOMIQUE

Pour bénéficier de l'aide, l'employeur ne doit pas avoir procédé au niveau de l'entreprise à un ou plusieurs licenciements économiques au cours des 12 derniers mois précédant la demande de l'aide.

ARTICLE 8 - RÉSILIATION

Au cas où l'employeur et le(s) stagiaire(s) ne rempliraient pas leurs obligations telles qu'elles découlent de la présente convention, Pôle emploi se réserve la faculté de résilier celle-ci après un préavis de huit jours, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties contractantes. Pôle emploi ne sera tenu de verser à l'employeur que les sommes correspondant aux dispositions de la présente convention, au prorata des heures effectuées, après bilan et sur décision de Pôle emploi.

ARTICLE 9 - LITIGES

Les divergences d'interprétation portant sur les conditions générales ou particulières de la présente convention relèvent de la juridiction compétente dans le cas où une tentative de règlement amiable entre les parties n'a pu aboutir.