

CRITERES ET PROCEDURES DE PRISE EN CHARGE ET DE PAIEMENT DES FORMATIONS ELIGIBLES AU CONSEIL DE LA FORMATION NOUVELLE AQUITAINE - 3 MARS 2020 (V3)

Vu le décret n° 2004-1165 du 02 novembre 2004 (version consolidée du 14 janvier 2015)

Vu le décret n° 2007-1267 du 24 août 2007 modifiant les missions des chambres régionales de métiers,

Vu le décret 2015-254 du 3 mars 2015,

Vu les décisions du Conseil de la Formation du 03 mars 2020 relatives aux priorités de prise en charge applicables, il est convenu ce qui suit :

Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les procédures de demandes de financement des formations continues déposées auprès du le Conseil de la Formation Nouvelle Aquitaine, ainsi que les modalités de paiement des formations agréées par le CDF Nouvelle Aquitaine dans le cadre de son budget 2018, au titre de ses missions précisées dans le décret 2015-254 du 3 mars 2015, **procédures applicables pour toutes demandes concernant les formations débutant à partir du 16 février 2020.**

Les priorités de formation et les modalités de prise en charge sont arrêtées par le Conseil de la Formation.

Elles peuvent être révisées à tout moment en fonction : de l'évolution réglementaire, législative, économique et des disponibilités financières du fonds de la formation.

Publics éligibles

- Les chefs d'entreprises exerçant une activité artisanale (excepté ceux relevant du régime général de la Sécurité Sociale – voir détail ci-dessous),
- Leur conjoint collaborateur ou associé, leurs auxiliaires familiaux,
- Les élus des Chambres de Métiers et de l'Artisanat

A partir du 1er janvier 2020, le CDF ne prend plus en charge les formations des artisans relevant du régime général : gérants minoritaires de SARL, les présidents de conseil d'administration et directeurs généraux de société anonyme, les présidents de SAS ou de SASU. (Cf amendement n° II-2190). Les artisans concernés doivent s'adresser à leur opérateur de compétences, pour faire valoir leurs droits à formation. Voir le site : <https://travail-emploi.gouv.fr/ministere/acteurs/partenaires/opco>.

Formations éligibles

Les formations au sens des articles L 6313-1 et L 6361-2 du code du travail, **dites transverses et dans le seul domaine de la gestion et du développement des entreprises artisanales qui s'inscrivent dans les thèmes suivants** : Gestion, comptabilité, finance, communication, commercialisation, qualité et sécurité, sauveteurs-secouristes du travail, marketing, techniques de ventes, stratégie export, Informatique, bureautique, Internet, aspects juridiques, Social, ressources humaines, management, protection de l'environnement, développement durable, développement qualité, veille, Innovation : création et adaptation de produits et de services, langues.

« Au 1er janvier 2018, les travailleurs indépendants (TI) auront accès au compte personnel de formation (CPF). La mise en œuvre du CPF pour les travailleurs indépendants est définie par les articles L. 6323-25 à L. 6323-32 et D.6323-22 à D. 6323-26 du code du travail. Les formations éligibles au CPF des travailleurs indépendants sont listées à l'article L.6323-31 du code du travail. »

Les formations techniques et technologiques ne sont pas prises en charge par le Conseil de la Formation. Les demandes d'aide doivent être adressées au :

FAFCEA (Fonds d'Assurance Formation des Chefs d'Entreprises Artisanales), 14 rue Chapon CS 81234 75139 PARIS Cedex 03 - tel : 01 53 01 05 22 - www.fafcea.com

<p align="center">Priorités et critères de prise en charge <i>Le Conseil de la Formation Nouvelle-Aquitaine se réserve le droit de refuser toutes formations qu'il estime ne pas répondre aux priorités</i></p>	<p align="center">Taux horaire de prise en charge maximum</p>	<p align="center">Remarques et précisions</p>
<p><u>Les formations en lien avec la gestion et le développement de l'entreprise (article R6331-63-6-1^{er} du code du travail)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formation collective (3.5 heures minimum) ➤ Formation –action : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Partie collective (3.5 heures minimum) ▪ Partie individuelle (sur le site de l'entreprise, 3.5 h minimum & 7 h maximum) ➤ Formation ouverte à distance (FOAD)..... ➤ Formations des élus des Chambres de Métiers et de l'Artisanat de la région Nouvelle Aquitaine (article R6331-63-6-6ème du code du travail) ➤ Bilan de compétences (les frais de jury et d'inscription ne sont pas pris en charge) ➤ VAE (seuls l'ADEA, le 2EA et les titres et diplômes de gestion et de direction d'entreprise) 	<p align="center">30 € de l'heure</p>	<p align="center"><u>Nombre d'heures financées :</u> 8 heures maximum / jour</p> <p align="center">84 heures maximum non cumulables avec les 300 heures attribuées aux formations diplômantes</p> <p align="center">24 heures maximum</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accompagnement de la jeune entreprise (moins de 3 ans à la date de l'accompagnement) voir : annexe 1 - cahier des charges AJE-2020 – V1. 	<p align="center">180 € / 3 heures</p>	<p align="center">Max 3 accom^{pgnts} par an et par entreprise</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formations certifiantes inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles (en lien avec les métiers de l'Artisanat, uniquement les modules transversaux) et au Répertoire Spécifique. 	<p align="center">30 € de l'heure</p>	<p align="center">300 heures maximum non cumulables avec les 84 heures de formations non diplômantes</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversion des artisans 		<p align="center">dossiers soumis au cas par cas en Commission du CDF</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>La prise en charge se calcule sur la base du montant hors taxe ou net de taxe du coût total de la formation,</i> ➤ <i>Le Conseil de la Formation Nouvelle-Aquitaine se réserve le droit d'examiner le bien-fondé des contenus et du détail des formations aux vues des priorités du CDF N-A (proximité du lieu de formation, coût de la formation, concurrence ou non concurrence locale)</i> ➤ <i>Le CDF ne peut financer deux fois dans la même année, une formation ayant le même programme pédagogique – sauf dérogation du CDF.</i> ➤ <i>Il ne doit pas y avoir de lien juridique entre l'OF et le stagiaire</i> ➤ <i>Pour les organismes de formation en cours de déclaration d'activité, le financement sera accordé sous réserve de l'envoi du récépissé de la déclaration d'activité au CDF N-A avant le paiement.</i> ➤ <i>Dès l'ouverture du Compte Personnel de Formation (CPF) des artisans sur le site moncompte.gouv.fr, le financement par le CPF sera priorisé avec un abondement possible du CDF selon les critères en vigueur (dossier soumis à l'instruction). Un justificatif des droits acquis sera exigé par le CDF.</i> 		
<p align="center">Formations non prises en charge par le Conseil de la Formation</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - les stages n'ayant aucun lien avec l'entreprise, les formations liées au développement personnel, - les séminaires ou colloques ou réunions ou autres actions assimilées, - Les stages de Préparation à l'Installation (SPI), - Les frais de déplacements et hébergements, - Les formations affichant une publicité pour l'acquisition de matériels ou de logiciels informatiques inclus dans la formation. - Les formations règlementaires et obligatoires pour l'exercice d'un métier. - Les formations individuelles en face à face, excepté pour le bilan de compétences et la VAE. - Les formations sur le site de l'entreprise. 	<p>S'ADRESSER AU FAFCEA POUR :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les formations à caractère technique liées au métier, - Les formations généralistes destinées à un métier ou à un secteur d'activité particulier sont considérés comme étant une formation métier, 	

Procédures de demande de prise en charge et remboursement pour les demandes individuelles établies par le stagiaire directement

Le dépôt de la demande

Objet de la demande	Les demandes de prise en charge concernent les heures de formation réalisées sur l'année civile en cours et les formations se déroulent sur une période de 6 mois maximum. Au-delà, une nouvelle demande de prise en charge doit être déposée par l'artisan.
Les pièces à fournir	<ul style="list-style-type: none"> • La demande individuelle de financement de formation (à télécharger sur notre site : https://www.artisanat-nouvelle-aquitaine.fr/conseil-de-la-formation/), complétée et signée par le stagiaire, • Devis ou convention de formation de l'Organisme de formation – stagiaire (N° existence, coût, date de stage, lieu et adresse du stage...), • Le programme pédagogique détaillé par journée de formation • Le calendrier précis des jours et des horaires de formation, • Extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers (D1) de moins de 3 mois, • Justificatif de référencement qualité de l'Organisme de Formation, • Pour le(s) gérant(s) de SARL, joindre une copie des statuts de l'entreprise à jour, uniquement de la page 1 à celle qui précise la répartition des parts sociales • Pour le conjoint associé : un justificatif d'immatriculation ou de cotisation au régime des indépendants pour l'année en cours, • Pour l'auxiliaire familial : joindre un justificatif de paiement des cotisations sociales payées par le Chef d'entreprise au nom du stagiaire délivré par l'URSSAF, pour l'année en cours.
Dépôt et délai	<ul style="list-style-type: none"> • Le dossier (demande individuelle + pièces) doit être complet et être envoyé par courrier au Conseil de la Formation Nouvelle Aquitaine (CDF) en un seul envoi. Il doit parvenir au plus tard 10 jours avant le début du stage et maximum 3 mois avant. (cf. : <i>adresse selon votre lieu d'immatriculation en page 7</i>). <p>Tout dossier incomplet ne sera pas instruit et sera classé sans suite, faute de réponse dans les 5 jours, après une seule relance de la part du CDF.</p>
Le traitement de la demande : seuls les dossiers complets sont instruits	
Notification de décision	<p>Après instruction du dossier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • demande acceptée : une notification d'engagement financier indiquant le montant maximum de l'aide attribuée, sera adressée au stagiaire par courrier, • demande refusée : une notification de refus motivée sera adressée au stagiaire par courrier. <p>Toutes modifications (report de date, annulation, etc.) doivent être notifiées par écrit au CDF avant le début de la formation initialement prévu dans la demande. A défaut le dossier sera classé sans suite.</p> <p>En cas de report, la formation doit se dérouler dans un délai d'un mois maximum par rapport aux dates initiales. Un seul report de dates de formation est accepté. Au-delà une nouvelle demande doit être effectuée.</p>

Modalités de paiement

- Le Président de la CRMA Nouvelle Aquitaine est ordonnateur du paiement.

Dépôt et délai	<ul style="list-style-type: none"> • La demande de remboursement (envoi des justificatifs) doit être complète et parvenir par courrier au CDF en un seul envoi dans un délai de 30 jours après le dernier jour du stage • Tout dossier qui n'aura pas fait l'objet d'une demande de paiement ou qui sera incomplet au bout des 30 jours suivant le dernier jour de formation sera classé sans suite.
Pièces à fournir	<ul style="list-style-type: none"> • La facture de l'organisme de formation acquittée comportant obligatoirement la mention «facture acquittée certifiée conforme à l'originale» + signature et tampon de l'organisme de formation, avec la date et les références du paiement, • La feuille d'émargement lisible avec le nom et la signature du stagiaire et du formateur pour chaque demi-journée de formation réalisée, comportant le nombre d'heures ou les horaires effectués ainsi que l'adresse du lieu de la formation, • Le RIB (professionnel) du demandeur à usage international (IBAN et BIC). <p>Tout dossier incomplet ne sera pas instruit et sera classé sans suite, faute de réponse dans les 5 jours, après une seule relance de la part du CDF.</p>
Le paiement	<ul style="list-style-type: none"> • Le paiement sera réalisé au vu des heures stagiaires émargées, dans la limite du montant de l'aide attribuée indiquée sur la notification de décision, • Le paiement sera effectué par l'agent comptable du Trésor Public, • Les versements sont effectués sur le compte du bénéficiaire référencé par le relevé d'identité bancaire ou postal fourni avec le dossier de demande.
Recours	<p>Demande de recours auprès du CDF après refus du FAFCEA : joindre copie du courrier de demande au FAFCEA et le courrier de refus. Délai de recours de 30 jours à la date de la notification de refus du FAFCEA.</p> <p>Demande de recours après refus de prise en charge par le CDF : Délai de recours de 30 jours à la date de la notification de refus. Courrier à adresser à Madame la Présidente - Conseil de la Formation Nouvelle Aquitaine - 46 rue du Général de Larminat CS 81423 - 33073 BORDEAUX CEDEX.</p> <p>Il est étudié lors de la prochaine réunion des Elus du CDF.</p>

**Procédure de demande de prise en charge et remboursement pour les demandes gérées de manière collective
(2 personnes minimum à 20 personnes maximum) pour les organismes de formation bénéficiant d'une subrogation de paiement**

le dépôt de la demande

Objet de la demande	Les demandes de prise en charge concernent les heures de formation réalisées sur l'année civile en cours et les formations se déroulent sur une période de 6 mois maximum. <u>Au-delà, une nouvelle demande de prise en charge doit être déposée.</u>
Les pièces à fournir	<ul style="list-style-type: none"> • La demande de financement collective (à télécharger sur notre site : https://www.artisanat-nouvelle-aquitaine.fr/conseil-de-la-formation/), complétée et signée par l'organisme de formation, • Le devis indiquant le coût par stagiaire ou convention de formation, • Le programme pédagogique détaillé par journée de formation • Le calendrier précis des jours et des horaires de formation, • La liste nominative des stagiaires participant à la formation : à fournir au plus tard, le jour du démarrage de la formation, • Extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers (D1) de moins de 3 mois pour chaque stagiaire, • Pour le(s) gérant(s) de SARL, joindre une copie des statuts de l'entreprise à jour, uniquement de la page 1 à celle qui précise la répartition des parts sociales • Pour le conjoint associé : un justificatif d'immatriculation ou de cotisation au régime des indépendants pour l'année en cours, • Pour l'auxiliaire familial : joindre un justificatif de paiement des cotisations sociales payées par le Chef d'entreprise au nom du stagiaire délivré par l'URSSAF, pour l'année en cours.
Dépôt et délai	<ul style="list-style-type: none"> • Le dossier (demande de financement collective + pièces) doit être complet et envoyé par courrier au Conseil de la Formation Nouvelle Aquitaine (CDF) en un seul envoi. Il doit parvenir au plus tard 10 jours avant le début du stage et maximum 3 mois avant. (cf. : adresse selon votre lieu d'immatriculation en page 7). Tout dossier incomplet ne sera pas instruit et sera classé sans suite, faute de réponse dans les 5 jours, après une seule relance de la part du CDF.

Le traitement de la demande : seuls les dossiers complets sont instruits

Notification de décision	Après réception de la liste nominative des stagiaires participant à la formation et après instruction du dossier : <ul style="list-style-type: none"> • demande acceptée : une notification d'engagement financier indiquant le montant maximum de l'aide attribuée, sera adressée au demandeur par mail, • demande refusée : une notification de refus motivée sera adressée au demandeur par mail, la notification est réalisée, après réception au plus tard le jour même de la formation, de la liste des stagiaires éligibles inscrits à la formation et de l'extrait d'inscription au Répertoire des Métiers (D1) pour chaque stagiaire.
	Toutes modifications (report de date, annulation, etc.) doivent être notifiées par écrit au CDF avant le début de la formation initialement prévu dans la demande. A défaut le dossier sera classé sans suite. En cas de report, la formation doit se dérouler dans un délai d'un mois maximum après les dates initiales. Un seul report de dates de formation est accepté. Au-delà une nouvelle demande doit être effectuée.

Modalités de paiement

- Le Président de la CRMA Nouvelle Aquitaine est ordonnateur du paiement

Délai	<ul style="list-style-type: none"> • La demande de remboursement (envoi des justificatifs) doit être complète et parvenir par courrier au CDF en un seul envoi dans un délai de 30 jours après le dernier jour du stage • Tout dossier qui n'aura pas fait l'objet d'une demande de paiement ou qui sera incomplet au bout des 30 jours suivant le dernier jour de formation sera classé sans suite.
Pièces à fournir	<ul style="list-style-type: none"> • Une facture réalisée par l'organisme de formation indiquant : nom, date, lieu et coût de la formation réalisée, le nombre d'heures réalisées et le nombre de stagiaires présents, adressée à l'ordre du Conseil de la Formation, • La feuille d'émargement lisible avec le nom et la signature du stagiaire et du formateur pour chaque demi-journée de formation réalisée, comportant le nombre d'heures ou les horaires effectués ainsi que l'adresse du lieu de la formation et l'accord de subrogation du stagiaire à l'organisme de formation. • Le RIB de l'organisme de formation à usage international (IBAN et BIC). <p>Tout dossier incomplet ne sera pas instruit et sera classé sans suite, faute de réponse dans les 5 jours, après une seule relance de la part du CDF.</p>
Le paiement	<ul style="list-style-type: none"> • Le paiement sera réalisé au vu des heures stagiaires émargées, dans la limite du montant de l'aide attribuée indiquée sur la notification de décision, • Le paiement sera effectué par l'agent comptable du Trésor Public, • Les versements sont effectués sur le compte du bénéficiaire référencé par le relevé d'identité bancaire ou postal fourni avec le dossier de demande.
Recours	<p>Demande de recours auprès du CDF après refus du FAFCEA : joindre copie du courrier de demande au FAFCEA et le courrier de refus. Délai de recours de 30 jours à la date de la notification de refus du FAFCEA.</p> <p>Demande de recours après refus de prise en charge par le CDF : Délai de recours de 30 jours à la date de la notification de refus. Courrier à adresser à Madame la Présidente - Conseil de la Formation Nouvelle Aquitaine - 46 rue du Général de Larminat CS 81423 - 33073 BORDEAUX CEDEX .</p> <p>Il est étudié lors de la prochaine réunion des Elus du CDF.</p>

Les subrogations de paiement pour les demandes collectives faites au CDF

Le droit à la formation est un droit individuel et le remboursement de la formation prise en charge par le Conseil de la Formation doit s'adresser au stagiaire. Néanmoins, le Conseil de la Formation peut accepter sous certaines conditions, la subrogation de paiement à un organisme de formation.

Conditions fixées par le Conseil de la Formation Nouvelle Aquitaine pour bénéficier d'une subrogation de paiement

- l'accord de subrogation pour un nouvel organisme de formation est soumis à l'approbation des membres du Conseil de la Formation sur présentation des documents si dessous indiqués. Tout refus sera motivé et notifié par écrit.
- la procédure de subrogation est mise en place entre un organisme de formation et le CdF dans le cadre d'une convention annuelle,
- l'organisme de formation doit avoir déclaré son activité auprès de l'autorité administrative,
- seuls les organismes de formation dont la vocation à agir en direction du public des artisans est prouvée peuvent bénéficier d'une subrogation de paiement,
- Seuls les organismes ayant formé l'année passée **plus de 50 artisans relevant de plusieurs corps de métiers (tout secteur de métiers confondus)**, pour leur propre compte, pour des formations faisant partie du seul domaine de la gestion et du développement des entreprises et **ayant au moins 3 ans d'existence** peuvent déposer leur demande de subrogation.
- Les organismes de formation disposant d'une convention de subrogation devront fournir, pour chaque formation, l'autorisation des stagiaires leur permettant de percevoir directement l'aide allouée par le Conseil de la Formation.
- l'organisme de formation doit adresser les documents suivants au CDF à l'appui de sa demande :
 - récépissé de la déclaration d'activité,
 - les statuts de l'entreprise (composition des dirigeants),
 - Un justificatif de référencement qualité de l'Organisme de Formation,
 - le bilan pédagogique et financier des années N-1, N-2, N-3,
 - une liste d'au moins 50 stagiaires formés sur l'année N – 1, comportant : le nom & prénom du stagiaire, son siret, son code APE, son adresse, l'intitulé du stage,
 - un RIB,
- Le CDF a la possibilité de mettre « en observation » sur une durée de 6 mois renouvelable, un organisme de formation qui souhaite obtenir une convention de subrogation pour la 1 ère fois. Ceci afin d'observer son engagement commercial, financier et pédagogique.
 - Le CDF a également la possibilité de mettre « en observation », un organisme de formation déjà sous convention dans une des 2 autres régions fusionnées et qui souhaite obtenir une convention de subrogation pour la 1 ère fois.

Renouvellement de subrogation

- Chaque année, la subrogation peut être reconduite tacitement après transmission par l'Organisme de Formation au CDF et par mail avant le 15 janvier des documents suivants :
 - La liste des 50 stagiaires formés en année N- 1 et comportant : le nom & prénom du stagiaire, son siret, son code APE, son adresse, l'intitulé du stage,
 - Un justificatif de référencement qualité de l'Organisme de Formation pour l'année N,

Procédure de demande de prise en charge et remboursement pour les formations suivies, tout ou partie à distance (FOAD)

Les demandes relatives à des actions de formation faisant appel pour tout ou partie à la formation à distance suivront les procédures de demande et de paiement indiquées aux paragraphes ci-dessus selon qu'elles soient de nature individuelles ou gérées de façon collective **et devront fournir** :

- **Pour la demande : un programme de formation détaillé précisant la nature des travaux et les conditions de réalisation de l'action et en particulier pour chaque stagiaire :**
 1. Le calendrier prévisionnel et le temps estimé pour réaliser les tâches,
 2. Les différentes modalités d'organisation pédagogiques et techniques mises en œuvre pour l'accompagner ou l'assister (cf article 6353-3 du code du travail),
 3. Les modalités de suivi et d'évaluation mis à disposition du stagiaire,
 4. Extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers (D1) de moins de 3 mois,
 5. Justificatif de référencement qualité de l'Organisme de Formation,
 6. Pour le(s) gérant(s) de SARL, joindre une copie des statuts de l'entreprise à jour, uniquement de la page 1 à celle qui précise la répartition des parts sociales,
 7. Pour le conjoint associé : un justificatif d'immatriculation ou de cotisation au régime des indépendants pour l'année en cours,
 8. Pour l'auxiliaire familial : un justificatif de paiement des cotisations sociales payées par le Chef d'entreprise au nom du stagiaire délivré par l'URSSAF, pour l'année en cours.

- **Pour le paiement :**
 1. Une facture acquittée,
 2. Une attestation de formation signée par l'organisme de formation et le stagiaire précisant les heures suivies par le stagiaire,
 3. Pour chaque stagiaire un des justificatifs indiqués article D6353-4 du code du travail, permettant de justifier de son assiduité et de l'exécution de la formation article D6353-4 du code du travail, soit un relevé de connexions précisant le détail et le total des jours et heures connectées.

Information : A tout moment, le Conseil de la Formation Nouvelle-Aquitaine peut s'assurer du suivi de l'action de formation :

- *en adressant au stagiaire un certificat de contrôle du suivi et du bon déroulement de l'action de formation, à nous retourner par mail ou par courrier dans un délai de 15 jours maximum.*
- *en effectuant des visites sur le lieu de la formation.*

En cas de contrôle, toute fausse déclaration entraîne le remboursement des sommes indument perçues.

(cf procédure de contrôle, validée au CDF le 17/09/19 – Annexe 2)

Où envoyer votre demande de prise en charge ?

- ✚ Pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers de la Creuse, Corrèze et Haute-Vienne, Charente, Charente-Maritime, Deux-Sèvres, Vienne,
- ✚ Pour les organismes de formation bénéficiant d'une convention de subrogation et domiciliés dans les départements de la Creuse, Corrèze et Haute-Vienne.

Envoyez votre demande à :

Conseil de la Formation Nouvelle Aquitaine
14 rue de Belfort-CS 71300
87060 LIMOGES Cedex
Tél : 05 55 79 45 02
Mail: a.bourret@artisanat-nouvelle-aquitaine.fr
www.artisanat-nouvelle-aquitaine.fr

- ✚ Pour les organismes de formation bénéficiant d'une convention de subrogation et domiciliés dans les départements de la Charente, Charente-Maritime, Deux-Sèvres, Vienne.

Envoyez votre demande à :

Conseil de la Formation Nouvelle Aquitaine
19 rue Salvador Allende
86000 POITIERS
Tel : 05.49.88.39.64
Mail : n.demongodin@artisanat-nouvelle-aquitaine.fr
www.artisanat-nouvelle-aquitaine.fr

- ✚ Pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers de la Dordogne, Gironde, Landes, Lot et Garonne, Pyrénées Atlantiques.
- ✚ Pour les organismes de formation bénéficiant d'une convention de subrogation et domiciliés dans les départements de la Dordogne, Gironde, Landes, Lot et Garonne, Pyrénées-Atlantiques.

Envoyez votre demande à :

Conseil de la Formation Nouvelle Aquitaine
46 rue du Général de Larminat CS 81423
33073 BORDEAUX CEDEX
Tél : 05 57 22 57 30 ou 05 57 22 57 32
Mail : conseilformation@artisanat-nouvelle-aquitaine.fr
www.artisanat-nouvelle-aquitaine.fr