

Le « plan de formation » est un dispositif permettant de vous perfectionner dans l'exercice de votre métier, d'actualiser vos connaissances, par le biais de stages de courte durée (de quelques jours à quelques semaines).

Plan de formation

INTERMITTENTS DU SPECTACLE

> CHOISIR SA FORMATION

LES STAGES CONVENTIONNÉS

- >| sont des stages choisis par les commissions paritaires (employeurs et salariés) de l'AFDAS, dans l'objectif de construire, par métier, une offre de formation diversifiée et de qualité.
- >| se situent dans une logique de relation avec l'emploi que vous exercez.

Il peut s'agir de stages **collectifs** à dates fixes ou de formations en **accès individuel**.

Les stages conventionnés bénéficient d'un accès rapide (1 à 2 semaines avant le début de la formation).

Pour vous aider dans votre recherche, sont mis à votre disposition :

- >| des calendriers annuels de stages, établis par catégories professionnelles,
- >| des listes d'organismes par filière de formation.

LES AUTRES FORMATIONS

Si vous souhaitez solliciter l'AFDAS pour le financement :

- >| d'un stage non conventionné,
- >| d'une formation correspondant à une démarche de reconversion ou d'évolution de carrière (ne pouvant pas être prise en compte dans le cadre du Congé Individuel de Formation).

Votre dossier sera présenté à l'examen de la commission paritaire dont vous relevez (4 à 5 réunions par an).

Pour vous aider dans vos recherches, une base de données d'organismes de formation est accessible sur notre site internet. Vous pouvez également contacter les documentalistes de l'AFDAS.

> LES CONDITIONS D'ACCÈS

Minimum 2 ans d'ancienneté professionnelle en qualité d'intermittent et, répartis sur les 24 derniers mois précédant votre demande :

- >| 48 cachets pour les **artistes interprètes (comédien, danseur, chanteur, ...)** et **artistes musiciens**
- >| 88 jours de travail pour les **techniciens du spectacle vivant et réalisateurs**
- >| 130 jours de travail pour les **techniciens du cinéma et de l'audiovisuel**

Si vous ne répondez pas aux conditions d'accès requises, vous pouvez contacter un conseiller AFDAS pour étudier si une prise en charge est envisageable dans le cadre d'un autre dispositif.

> LES DÉLAIS À RESPECTER ENTRE 2 STAGES

Durée du dernier stage suivi	Délai de carence
Inférieure ou égale à 40 heures	6 mois
entre 41 et 160 heures	12 mois
entre 161 et 315 heures	18 mois
Supérieure ou égale à 316 heures	24 mois

Stages n'engendrant pas de délai de carence :

- >| stages de langues
- >| stages de bureautique (durée ≤ 1 semaine)
- >| stages de sécurité

> LE FINANCEMENT DU COÛT PÉDAGOGIQUE

>| **Stage conventionné collectif** : vous bénéficiez du financement total du coût de la formation.

>| **Stage conventionné en accès individuel et stages non conventionnés** : votre demande peut faire l'objet d'un financement total ou partiel.

Les accords de prise en charge sont valables 6 mois.

> LE FINANCEMENT DES FRAIS INDIRECTS

Si le stage que vous avez choisi d'effectuer se déroule dans un lieu éloigné de votre lieu de résidence, vous avez la possibilité de solliciter auprès de l'AFDAS une participation aux frais indirects à l'aide du formulaire « Demande de remboursement des frais de transport et d'hébergement ». L'acceptation de cette participation n'est cependant pas systématique.

> VOS DÉMARCHES VIS-À-VIS DE L'ANPE

Si vous êtes bénéficiaire de l'allocation de retour à l'emploi (ARE), vous avez, selon le type de stage choisi, à effectuer ou non une démarche auprès de votre ANPE.

Type de stage	Démarches auprès de votre ANPE	Statut pendant la formation	Alloc. Assedic perçue durant la formation
Stages d'une durée supérieure à 40 heures	Votre ANPE vous remettra une attestation d'inscription à un stage de formation (AISF) à faire compléter par le centre de formation	Stagiaire de la formation professionnelle continue	AREF (allocation aide au retour à l'emploi formation)
<ul style="list-style-type: none"> • Stage d'une durée inférieure ou égale à 40 heures • Stages "dont les modalités d'organisation permettent d'occuper simultanément un emploi" -cours du soir ou par correspondance- (art. R311-3-3 du code du travail) 	Vous n'avez pas de démarche à effectuer auprès de votre ANPE	Demandeur d'emploi	ARE (allocation aide au retour à l'emploi)

Dans tous les cas, seule votre ANPE est habilitée à faire le point sur votre situation.

> LES CONSÉQUENCES SUR L'AFFILIATION À L'ASSURANCE CHÔMAGE

Les périodes de formation indemnisées par l'ASSEDIC ne sont pas assimilables à des heures de travail.

(Sources : annexes 8 et 10 à la convention UNEDIC du 01/01/2004 et circulaire UNEDIC n° 04-25 du 31/12/2004)

Pour plus d'informations, contactez votre antenne ASSEDIC ou le site www.unedic.fr

> VOS ENGAGEMENTS

Participer à un stage financé en tout ou partie par l'AFDAS, c'est :

>| effectuer un temps d'apprentissage entre professionnels actifs qui ne doit pas avoir pour finalité la réalisation d'un produit commercialisable ou d'une oeuvre artistique,

>| respecter un certain nombre d'engagements :

- informer l'AFDAS en cas d'annulation de votre participation au stage,
- être assidu dans le suivi de la formation et ne s'absenter que pour une raison valable et justifiée auprès de l'AFDAS,
- prévenir l'AFDAS si vous constatez de la part de l'organisme de formation des dérives ou des manquements aux principes énoncés dans la charte qui lui est destinée,
- se conformer aux dispositions du règlement intérieur du centre de formation.

Complétez la page 1 et faites compléter la page 2 par le centre de formation.
 Votre demande doit être accompagnée de pièces complémentaires et retournée à l'AFDAS
 dans des délais précisés en page 3.

Demande de prise en charge

STAGES RELEVANT DU PLAN DE FORMATION

À COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT

1 IDENTITÉ

NOM											
Prénom											
Pseudonyme											
N° Sécurité sociale											
Adresse											
Code postal											
Ville											
Téléphone domicile											
Téléphone portable											
E-mail											
Profession											
Ancienneté professionnelle (date du premier cachet)											

2 ACTION DE FORMATION

Titre du stage																								
Durée totale												heures	Coût											Euros H.T.
Date												du											au	
Organisme de formation																								

3 J'ATTESTE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE, DES DOCUMENTS À JOINDRE ET DES DÉLAIS INDIQUÉS EN PAGE 3

Fait à												Signature
Le												

> RÉSERVÉ AFDAS (ne pas remplir)

N° DOSSIER :														
DOSSIER TRAITÉ PAR :												LE :		
CODE ÉTAT INITIAL :	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> Y	<input type="checkbox"/> Z	<input type="checkbox"/> 2										
FICHE CANDIDAT :	<input type="checkbox"/> A créer	<input type="checkbox"/> A modifier	<input type="checkbox"/> OK											
CATÉG. :	<input type="checkbox"/> Techn. AV (1)	<input type="checkbox"/> Art. (2)	<input type="checkbox"/> Mus. (3)	<input type="checkbox"/> Techn. SV (5)										
DOSSIER COMPLET :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non												
PIÈCES MANQUANTES :	<input type="checkbox"/> CV	<input type="checkbox"/> Lettre motivation												
	<input type="checkbox"/> Devis	<input type="checkbox"/> Justif. d'activité												
	<input type="checkbox"/> Programme	<input type="checkbox"/> Complément justif.												
Autres :														
DOSSIER COMPLET LE :														
RECEVABILITÉ :														
CS	/	à	/	=										
CS	/	à	/	=										
BS	/	à	/	=										
BS	/	à	/	=										
1 ^{ère} DS :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	DDE LEVÉE DE CARENCE :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non									
DATE FIN DE CARENCE :														
SITUATION :	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> J	<input type="checkbox"/> K	<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> Q	<input type="checkbox"/> O							
PRODUIT :												ORGANISME :		
ÉTUDE ADMINISTRATIVE												DU :		
CP :	<input type="checkbox"/> AV	<input type="checkbox"/> ART	<input type="checkbox"/> MUS	<input type="checkbox"/> SV								DU :		
COMMENTAIRES :														
VÉRIFIÉ PAR :												LE :		
ÉTUDE ADMINISTRATIVE														
DÉCISION :	<input type="checkbox"/> Acceptée	<input type="checkbox"/> Refusée	<input type="checkbox"/> A présenter en CP											
PRISE EN CHARGE :														
CODE ETAT DÉCISION :												FRAIS ANNEXES :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
COMMENTAIRES :														
VISÉE PAR :												LE :		
ÉTUDE CP												NOUVELLE ÉTUDE		
<input type="checkbox"/> Acceptée	<input type="checkbox"/> Refusée	<input type="checkbox"/> Acceptée	<input type="checkbox"/> Refusée											
PRISE EN CHARGE :												PRISE EN CHARGE :		
CP :												VISÉE PAR :		
LE :												LE :		
CODE ETAT DÉCISION :												CODE ETAT DÉCISION :		
FRAIS ANNEXES :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	FRAIS ANNEXES :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non									
COMMENTAIRES :														
COURRIERS ENVOYÉS LE :														
DOSSIERS TRANSMIS À :												LE :		

▼ PARTIE À COMPLÉTER PAR L'ORGANISME DE FORMATION

1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

Raison sociale																					
Adresse																					
Code postal												Localité									
Téléphone													Télécopie								
N° Siret																					
N° déclaration d'activité (art. L920-4 du Code du travail)																					
Votre organisme est-il assujéti à la TVA ?	OUI		NON																		
Si oui, n° de TVA intracommunautaire																					

2 DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Intitulé du stage																					
Dates	du											au									
Durée totale	heures			jours			Durée hebdomadaire			heures											
Adresse du lieu de formation																					
Code postal												Ville									
Téléphone													Télécopie								

3 COÛT DE LA FORMATION

Coût pédagogique (à l'exclusion de tout autre frais)		H.T.	T.T.C.
Autres frais (le cas échéant)			
Frais d'inscription (frais de dossier)		H.T.	
Adhésion		H.T.	
Frais de fournitures et matériel pédagogiques		H.T.	
Frais d'hébergement		H.T.	
Autre (précisez) :		H.T.	
Montant total des autres frais		H.T.	T.T.C.

4 ADMISSION

NOM / Prénom du candidat																					
Le candidat est	admis		en attente de résultats		signalez la date des résultats																

5 JE CERTIFIE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PORTÉS SUR CETTE PAGE

Nom et qualité du signataire												Signature et cachet de l'organisme												
Fait à												Le												

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'enregistrement de votre demande. En application de l'article 27 de la loi du 06/01/78, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent sur simple appel auprès de nos services.

VOUS DEVEZ NOUS COMMUNIQUER DANS TOUS LES CAS :

Vos justificatifs d'activité des 24 derniers mois précédant le dépôt du dossier à l'AFDAS, à savoir :

- >| copie des attestations de paiement annuelles délivrées par les Congés Spectacles pour les deux dernières années + copie des bulletins de salaire depuis avril dernier.
- >| autres justificatifs acceptés :
 - copie des certificats d'emploi Congés Spectacles (feuillet bleus)
 - copie des bulletins de salaire
 - copie des attestations Guso

ET, EN FONCTION DU STAGE CHOISI :

	Documents complémentaires	Dépôt de votre dossier
Stage conventionné		
Collectif	Aucun	1 semaine avant le début du stage
Collectif dans une autre catégorie professionnelle que la vôtre	<ul style="list-style-type: none"> • votre curriculum vitæ • une lettre de motivation 	2 semaines avant le début du stage
En accès individuel	<ul style="list-style-type: none"> • votre curriculum vitæ • une lettre de motivation • le devis et le programme (durée maximale : 12 mois) 	(si l'adéquation entre le métier exercé et la formation souhaitée n'est pas clairement établie : 3 semaines avant la date de la commission paritaire)
Stage non conventionné		
	<ul style="list-style-type: none"> • votre curriculum vitæ • une lettre de motivation • le devis et le programme (durée maximale : 12 mois) 	3 semaines avant la date de la commission paritaire

>>> Dates des commissions paritaires consultables sur www.afdas.com

▼ SI VOUS DEVEZ RÉDIGER UNE LETTRE DE MOTIVATION

La **lettre de motivation** constitue un document déterminant pour vous connaître, comprendre les objectifs de votre demande et le projet qui en découle.

Nous vous suggérons de développer notamment :

- Les points particuliers de votre CV méritant d'être soulignés pour faire valoir votre demande
- Les raisons qui ont motivé le choix de la formation demandée
- Ce que vous attendez concrètement et précisément de cette formation, en quoi elle constitue un perfectionnement ou, au contraire, une évolution dans votre carrière
- Le projet professionnel qui en découle et le but que vous vous êtes fixé

Si vous êtes dans une **démarche de reconversion**, le dispositif le plus adapté est le **congé individuel de formation (CIF)**. Aussi, si vous établissez votre demande dans le cadre d'un plan de formation, vous en indiquerez les raisons.

Cette lettre ne doit pas être manuscrite.

www.afdas.com

▼ LES CONTACTS AFDAS

Siège social (Ile-de-France, Centre, Champagne-Ardenne) • 3, rue au Maire • 75156 Paris cedex 03

Tél. : 01 44 78 38 44 • Fax : 01 44 78 39 60 • email : afdas.paris@afdas.com

Horaires d'accueil des intermittents du spectacle : du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00

Délégation Centre-Est (Rhône-Alpes, Auvergne, Bourgogne, Franche-Comté) • 8, quai Saint Vincent • 69001 Lyon

Tél. : 04 72 00 23 00 • Fax : 04 72 00 22 71 • email : afdas.lyon@afdas.com

Horaires d'accueil des intermittents du spectacle : du lundi au jeudi de 9h00 à 18h00 et le vendredi de 9h00 à 13h00

Délégation Sud-Est (PACA, Languedoc-Roussillon, Corse) • 10, place de la Joliette • BP 71663 • 13566 Marseille cedex 02

Tél. : 04 91 99 41 98 • Fax : 04 91 91 23 08 • email : afdas.marseille@afdas.com

Horaires d'accueil des intermittents du spectacle : du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00, et le vendredi de 9h00 à 13h00

Délégation Sud-Ouest (Aquitaine, Midi-Pyrénées, Poitou-Charentes, Limousin) • 6, cours de Tournon • 33000 Bordeaux

Tél. : 05 56 48 91 80 • Fax : 05 56 48 91 81 • email : afdas.bordeaux@afdas.com

Horaires d'accueil des intermittents du spectacle : du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30, et le vendredi de 9h00 à 13h00

Délégation Ouest (Bretagne, Pays-de-la-Loire, Basse-Normandie) • 227, rue de Châteaugiron • 35000 Rennes

Tél. : 02 23 21 12 60 • Fax : 02 23 21 12 61 • email : afdas.rennes@afdas.com

Horaires d'accueil des intermittents du spectacle : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00

Délégation Nord (Nord-Pas de Calais, Haute-Normandie, Picardie) • 87, rue Nationale • 59800 Lille

Tél. : 03 20 17 16 80 • Fax : 03 20 17 16 81 • email : afdas.lille@afdas.com

Horaires d'accueil des intermittents du spectacle : du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00, et le vendredi de 9h00 à 12h00

Délégation Est (Alsace, Lorraine) • 9, rue du Marais Vert • 67000 Strasbourg

Tél. : 03 88 23 94 70 • Fax : 03 88 23 05 88 • email : afdas.strasbourg@afdas.com

Horaires d'accueil des intermittents du spectacle : du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h00, et le vendredi de 8h30 à 12h00