

CFVE DU 09/12/2020

Création de la commission d'exonération commune UPHF et INSA HdF spécifique à la formation professionnelle

Texte de référence :

- Article D714-62 du code de l'éducation

Création de la Commission commune UPHF / INSA pour la Formation Continue :

Il est proposé la création d'une commission d'exonération relative aux stagiaires de la formation professionnelle dont tout ou partie des frais de formation ne sont pas pris en charge par un tiers financeur.

Cadre de l'exonération :

- L'exonération ne peut porter que sur le reste à charge d'un particulier.
- Le stagiaire doit faire un courrier de demande d'exonération auprès du secrétariat dont il relève et adressé au Directeur de composante ou au Directeur de l'INSA HdF.
- Le Directeur de composante propose un montant d'exonération tenant compte de la situation du stagiaire.
- Le Président de l'UPHF ou le Directeur de l'INSA (en fonction de l'inscription principale) arrête un montant d'exonération tenant compte de la situation du stagiaire.
- Le stagiaire exonéré devra acquitter une redevance minimale fixée par le Conseil d'Administration de l'établissement dont il relève.

Procédure :

- Un devis est établi à l'attention du candidat à la Formation Professionnelle mentionnant les éventuelles prises en charge financières par un tiers et le reste à charge du stagiaire.
- Le stagiaire demande par courrier adressé au Directeur de composante ou au Directeur de l'INSA HdF l'exonération qu'il escompte.
- Le Directeur de la composante ou son représentant propose une exonération.

- Le service formation professionnelle de la composante récapitule les demandes d'exonération dans un tableau comportant : le coût total de l'action de formation, le montant prix en charge par un organisme tiers et le reste à charge du stagiaire.
- Le tableau doit être signé du Directeur de composante ou de son représentant ou par le Directeur de l'INSA HdF ou son représentant et envoyé au Pôle Formation et Vie Etudiante.
- Le Pôle Formation et Vie Etudiante réunit la commission d'exonération qui statue sur les demandes, un Procès-Verbal est établi et signé du Président de l'UPHF ou son représentant ainsi que du Directeur de l'INSA HdF ou son représentant.
- Le Procès-Verbal original est envoyé à l'Agent Comptable de l'UPHF ou de l'INSA HdF, une copie est envoyée au (à la) Directeur(rice) des Affaires Financières de l'UPHF ou de l'INSA HdF, une copie est archivée par le Pôle Formation et Vie Etudiante.

Composition de la commission d'exonération :

- Président(e) de l'UPHF ou son représentant
- Directeur(rice) de l'INSA HdF ou son représentant
- Directeur(rice) de l'IUT ou son représentant
- Directeur(rice) de l'ISH ou son représentant
- Directeur(rice) du Pôle Formation et Vie Etudiante ou son représentant
- Un(e) étudiant(e) élu(e) au Conseil de la Formation et Vie Etudiante ou au Conseil d'Administration de l'UPHF
- Un(e) étudiant(e) élu(e) au Conseil des Etudes ou au Conseil d'Administration de l'INSA HdF
- Toute personne pouvant éclairer la décision de la commission peut être invitée à titre consultatif.

NB : La commission se réunit sans condition de quorum.