



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Doc. 4

**Vous entrez en formation
d'aide-soignant,
d'auxiliaire de puériculture
ou d'ambulancier ?**

**GRÂCE À LA RÉGION
VOTRE FORMATION
EST GRATUITE**

Édition 2020

Plus d'informations
sur www.auvergnerrhonealpes.fr

Région bien gérée,
Région d'avenir

Extrait Annexe 3

GRATUITE DES FORMATIONS SANITAIRES DE NIVEAU 3

Aide-soignant, Auxiliaire de puériculture, Ambulancier

Règlement d'application

mis en œuvre pour les formations débutant à compter du 1er janvier 2020

B. Les critères d'éligibilité

1. Jeunes en poursuite d'études

Sont éligibles au financement régional les jeunes en poursuite d'études remplissant les conditions suivantes :

- Être admis à entrer en formation dans un institut autorisé par la Région Auvergne-Rhône-Alpes ;
- Être sortis du système de formation initiale, dont préparation au concours (en lycée, en formation complémentaire d'initiative locale, en institut de formation, en centre de formation d'apprentis, à l'université, dans le cadre de la Mission générale d'insertion de l'Education nationale...) depuis moins de 12 mois, à la date d'entrée en formation.

Cette seconde condition doit être justifiée par un certificat de scolarité ou une attestation de formation, établi par le dernier établissement fréquenté par l'élève avant son entrée en formation.

2. Demandeurs d'emploi

Sont éligibles au financement régional les demandeurs d'emploi remplissant les conditions suivantes :

- Être admis à entrer en formation dans un institut autorisé par la Région Auvergne-Rhône-Alpes ;
- Être inscrit à Pôle emploi avant l'entrée en formation.

Pour la formation ambulancier, les demandeurs d'emploi non indemnisés bénéficieront pendant le temps de leur formation (périodes en centre et en stage en entreprise) du statut de stagiaire de la formation professionnelle rémunéré.

Cas d'exclusion de financement de la formation

Ne peuvent pas prétendre à un financement :

- Les demandeurs d'emploi ayant mis fin à un **CDI par démission ou rupture conventionnelle** au cours des **4 mois** qui précèdent le début de la formation. Toutefois, cette exclusion s'applique uniquement si le CDI rompu avait une quotité de temps de travail **supérieure à un mi-temps, et si cette quotité de travail n'était pas atteinte du fait du cumul de plusieurs CDI** (notamment dans le cadre d'emplois multiples à domicile).

Et par ailleurs, cette exclusion ne s'applique pas si la rupture du CDI a eu lieu dans le cadre d'un projet de reconversion professionnelle, correspondant au régime des salariés démissionnaires prévu par la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018.

- Les personnes titulaires d'une certification du secteur sanitaire et social, si elle a été obtenue au cours des **3 dernières années** et que la formation permettant d'y accéder a été financée par un organisme quel qu'il soit (Région, Pôle emploi, employeur, OPCO, OPACIF...). Le délai de 3 ans est apprécié entre la date d'obtention de la certification et la date de début de formation.

Cette exclusion s'applique aux seuls élèves qui suivent une formation **en parcours allégé pour préparer le diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture**. Le délai est **réduit à 1 an pour les élèves qui suivent une formation en parcours allégé pour préparer le diplôme d'Etat d'aide-soignant ou le diplôme d'Etat d'ambulancier**.



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

GRATUITE DES FORMATIONS AIDE-SOIGNANT AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ET AMBULANCIER

Qu'est-ce que c'est ?

C'est le financement des coûts pédagogiques de la formation.

Pour qui ?

- Les élèves en formation dans un institut agréé par la Région Auvergne-Rhône-Alpes ;
- Les **jeunes en poursuite d'étude** et les **demandeurs d'emploi inscrits à Pôle emploi**.

Date de dépôt des dossiers ?

Dès que l'élève est informé(e) de sa réussite aux épreuves de sélection et :

- au plus tôt : 3 mois avant le début de la formation ;
- au plus tard : **1 mois** après le début de la formation.

Comment déposer une demande de gratuité de la formation ?

Le dépôt des dossiers s'effectue sur le portail Internet aidesfss.auvergnerrhonealpes.fr
Aucune demande ne peut être traitée sous format papier.

- Créer un compte utilisateur : 1 adresse mail, 1 identifiant, 1 mot de passe
- Le compte reste actif et doit être utilisé pour toute nouvelle demande. Si besoin, il existe une rubrique « identifiant/mot de passe oublié ».
- Demander à l'institut de formation le code établissement

FORMATION AIDE-SOIGNANTE
Code Etablissement : ETAB155

Comment connaître l'état d'avancement de son dossier ?

En se connectant sur le portail Internet avec son identifiant et son mot de passe, l'élève peut suivre l'avancement de l'instruction de sa demande. Pour cela, il faut aller dans la rubrique « formations sanitaires et sociales » puis « liste des demandes transmises », et cliquer sur l'icône « suivre ». La page affichée comporte alors 4 rubriques :

- La rubrique « Références » indique « l'état de la demande » :
 - **Dossier transmis à la Région** : le demandeur a validé sa demande et le dossier est en attente d'instruction,
 - **Dossier en cours d'instruction** : la Région instruit le dossier,
 - **Dossier en attente de pièces** : le dossier a été instruit mais il manque un ou plusieurs justificatifs. Le demandeur a reçu un courriel lui demandant de transmettre les pièces manquantes,



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

GRATUITE DES FORMATIONS AIDE-SOIGNANT AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ET AMBULANCIER

Qu'est-ce que c'est ?

C'est le financement des coûts pédagogiques de la formation.

Pour qui ?

- Les élèves en formation dans un institut agréé par la Région Auvergne-Rhône-Alpes ;
- Les **jeunes en poursuite d'étude** et les **demandeurs d'emploi inscrits à Pôle emploi**.

Date de dépôt des dossiers ?

Dès que l'élève est informé(e) de sa réussite aux épreuves de sélection et :

- au plus tôt : 3 mois avant le début de la formation ;
- au plus tard : **1 mois** après le début de la formation.

Comment déposer une demande de gratuité de la formation ?

Le dépôt des dossiers s'effectue sur le portail Internet aidesfss.auvergnerrhonealpes.fr

Aucune demande ne peut être traitée sous format papier.

- Créer un compte utilisateur : 1 adresse mail, 1 identifiant, 1 mot de passe
- Le compte reste actif et doit être utilisé pour toute nouvelle demande. Si besoin, il existe une rubrique « identifiant/mot de passe oublié ».
- Demander à l'institut de formation le code établissement

FORMATION AIDE-SOIGNANTE
Code Etablissement : ETAB155

Comment connaître l'état d'avancement de son dossier ?

En se connectant sur le portail Internet avec son identifiant et son mot de passe, l'élève peut suivre l'avancement de l'instruction de sa demande. Pour cela, il faut aller dans la rubrique « formations sanitaires et sociales » puis « liste des demandes transmises », et cliquer sur l'icône « suivre ». La page affichée comporte alors 4 rubriques :

- La rubrique « Références » indique « l'état de la demande » :
 - **Dossier transmis à la Région** : le demandeur a validé sa demande et le dossier est en attente d'instruction,
 - **Dossier en cours d'instruction** : la Région instruit le dossier,
 - **Dossier en attente de pièces** : le dossier a été instruit mais il manque un ou plusieurs justificatifs. Le demandeur a reçu un courriel lui demandant de transmettre les pièces manquantes,

FORMATIONS SANITAIRES ET SOCIALES

MODE D'EMPLOI POUR DEPOSER UNE DEMANDE D'AIDE

SUR LE PORTAIL INTERNET

www.aidesfss.auvergnhonealpes.fr

ETAPE 1 : JE CREE MON COMPTE / JE VERIFIE QUE JE N'AI PAS DEJA UN COMPTE

Pour cela, j'ai besoin d'une adresse électronique valide, d'un identifiant et d'un mot de passe.

- ▶ Je renseigne mes coordonnées et valide la demande de création de compte.

Création de compte

1/Une fois votre compte créé, vous pouvez déposer votre demande d'aide, faire le point sur l'avancement de votre dossier, ou encore consulter les montants et dates de vos paiements.

2/En attendant que le portail confirme la création de votre compte, vous ne pouvez pas accéder à votre espace personnel. Vous recevrez un courriel de confirmation de votre compte à l'adresse électronique que vous avez indiquée lors de votre inscription.

Attention : les courriels appartenant à Microsoft (Hotmail.com, Live.fr, Outlook.fr...) peuvent mettre 24 heures pour arriver dans votre boîte de réception. Attendez donc 24 heures avant de contacter le service des formations, scolaires et sociales, ou le service des bourses au lycée.

Détails du compte

Civilité :

Nom :

Prénoms :

Date de naissance :

Adresse e-mail :

Confirmation de votre adresse e-mail :

Paramètres du compte

Identifiant souhaité : (4 à 32 lettres et chiffres)

Mot de passe : (8 caractères minimum)

Confirmation mot de passe : (8 caractères minimum)

Conservez vos identifiant et mot de passe afin de vous connecter ultérieurement.

- ▶ Je reçois un courriel et clique sur le lien transmis.

Mon compte est activé. Je peux y accéder à tout moment avec mon identifiant et mon mot de passe. Il est valable pendant toute ma scolarité.

ETAPE 2 : JE DEPOSE MA DEMANDE EN LIGNE

FORMATION AIDE-SOIGNANTE
Code Etablissement : ETAB155

Pour cela, j'ai besoin :

- du **code établissement** fourni par mon institut de formation (sous la forme *ETAB+chiffre*)
- des justificatifs nécessaires en version numérisée (scannée). Si besoin, je consulte l'aide « Comment numériser vos documents ? » et « la liste des pièces justificatives ».

À tout moment, je peux interrompre ma saisie. Les informations déjà renseignées seront conservées. Je pourrai me reconnecter ultérieurement pour compléter ou modifier ma demande.

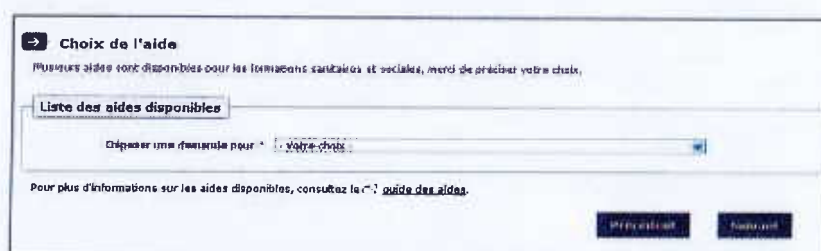
- ▶ Je clique sur le bouton « Formations sanitaires et sociales »



- ▶ Je clique sur le bouton « Déposer une nouvelle demande »



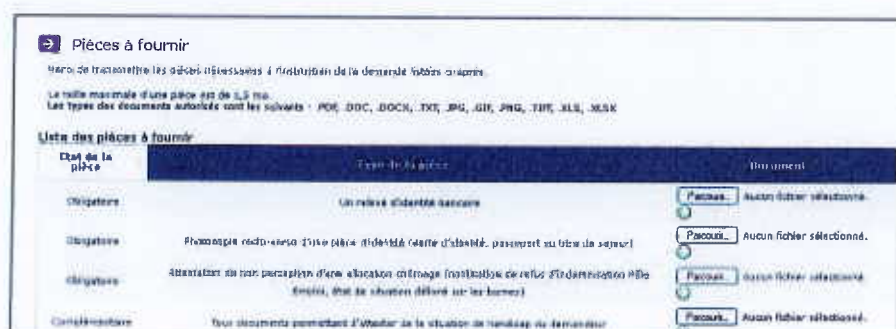
- ▶ Je choisis l'aide régionale que je souhaite demander.



- ▶ Je renseigne les informations demandées

- ▶ Je transmets les pièces justificatives demandées

- Je dois disposer d'une version numérisée des documents sur mon ordinateur,
- Je clique sur le bouton « Parcourir »,
- Je sélectionne dans mon ordinateur les fichiers à transmettre,
- Je clique sur la croix blanche sur fond vert pour valider.



▶ **Je valide définitivement ma demande**

- Je coche la case attestant l'exactitude des renseignements donnés,
- Je clique sur le bouton « je valide »,
- Je télécharge et/ou imprime le récapitulatif, preuve du dépôt de ma demande.

Attention, aucun courriel de confirmation n'est envoyé.

Ma demande est à présent validée. Elle est transmise aux services de la Région pour instruction.

ETAPE 3 :

JE SUIS L'AVANCEMENT DE MA DEMANDE EN ME CONNECTANT A MON COMPTE

- ▶ Je vais dans la rubrique « Formations sanitaires et sociales » puis « liste des demandes transmises », je clique sur l'icône « suivre » et je peux alors consulter les rubriques :
 - « **références** » qui indique l'« **état de la demande** » :
 - **dossier transmis à la Région** : le demandeur a validé sa demande et le dossier est en attente d'instruction,
 - **dossier en cours d'instruction** : la demande est en cours d'examen par la Région,
 - **dossier en attente de pièces** : le dossier a été instruit mais il manque un ou plusieurs justificatifs. Le demandeur a reçu un courriel lui demandant de transmettre les pièces manquantes.
 - **dossier complet sous réserve de la validation de l'établissement** : le dossier a été instruit, il ne manque aucune pièce et l'établissement doit confirmer que le demandeur est bien entré en formation,
 - **dossier complet en attente d'une décision** : le dossier a été instruit par la Région, il ne manque aucune pièce, l'établissement a validé l'entrée en formation et la Région doit communiquer la décision prise au demandeur,
 - **dossier notifié** : le demandeur a été informé de la décision le concernant (via un courrier en pièce jointe du courriel).
 - « liste des pièces » pour vérifier s'il ne manque aucun justificatif,
 - « liste des décisions » pour savoir si la décision a été notifiée,
 - « liste des paiements » pour connaître les dates des paiements déjà effectués et à venir.
- ▶ **Je reçois un courriel si des pièces complémentaires sont nécessaires** pour instruire mon dossier.
- ▶ **Je reçois par courriel la décision d'attribution ou de refus de l'aide demandée**

