

AIDES FINANCIERES SIMPLIFIEES MODALITES PRATIQUES

AFS ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES A LA CONDUITE PROFESSIONNELLE EN ENTREPRISE

DUREE CONVENTION : 01/08/2010 au 30/11/2012

➤ **Le dispositif :**

Améliorer la prévention des risques professionnels dans les T.P.E. (moins de 50 salariés) de toutes les activités concernées par l'utilisation de Véhicules Utilitaires Légers en déployant un dispositif permettant aux entreprises d'acquérir et mettre à disposition des apprentis, des véhicules plus sûrs et entretenus, de leur permettre d'accéder à la conduite accompagnée en entreprise pour se former à l'utilisation en sécurité de ces véhicules (dispositif AJC PRO).

➤ **Les conditions préalables :**

- Entreprise dont l'**effectif global est compris entre 1 et 49 salariés** (DADS enregistrée)
- Entreprise du CTN B de l'Ain accueillant un salarié sous contrat d'apprentissage,
- Etre à jour de ses cotisations sociales,
- Avoir établi son Document Unique d'évaluation des risques, mis à jour depuis moins d'un an,
- Ne pas être sous **injonction** ou **majoration**,
- Ne pas avoir bénéficié d'un **Contrat de Prévention au cours des deux dernières années ou d'une AFS** dans le cadre de cette convention.

➤ **Eléments permettant de bénéficier d'une aide financière pour acquérir un VUL neuf qui sera utilisé par un apprenti (pack A1)**

ELEMENTS DE SECURITE INDISSOCIABLES			AIDE FINANCIERE
1	Acquérir un Véhicule Neuf dont le PTAC ≤ 3,5 T	Options obligatoires sur le Véhicule : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Airbag conducteur et passager, ▪ Dispositif d'anti-blocage de roue type ABS ..., ▪ Dispositif d'Aide au Freinage d'Urgence type AFU..., ▪ Dispositif de contrôle de trajectoire type ESP ..., ▪ Cloison de séparation et points d'arrimage (suivant ISO 27956) ▪ Indicateur de surcharge → se reporter au document INRS ED 6046 (choisir son VUL)	3 200 € ttc dans la limite de 70% de l'investissement de l'entreprise
2	Véhicule entretenu Carnet de suivi	Obligations pour le chef d'établissement : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instaurer le carnet de suivi, procéder aux contrôles périodiques, entretenir les véhicules, réparer les défauts signalés Obligations en tant que salarié : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Procéder aux contrôles avant le départ, renseigner la fiche de suivi, alerter le chef d'établissement en cas de problème, reporter les défauts observés sur le carnet de suivi. → se reporter au document INRS ED 6055 (carnet de suivi)	
3	Formation des conducteurs VUL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ savoir charger son véhicule et arrimer les charges ▪ savoir assurer le suivi du véhicule ▪ savoir conduire son véhicule (en charge ...) ▪ savoir organiser son travail => télécharger la liste des organismes de formation GP2R	
4	Formation du tuteur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conduite accompagnée selon dispositif AJC- PRO 	

- **Éléments permettant de bénéficier d'une aide financière pour équiper un VUL en service qui sera utilisé par un apprenti (pack A2)**

ELEMENTS DE SECURITE INDISSOCIABLES			AIDE FINANCIERE
1	Etre propriétaire d'un Véhicule dont le PTAC ≤ 3,5 T et l'équiper de :	<p>=> Télécharger liste des aménageurs</p> <p>Options obligatoires sur le Véhicule :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cloison de séparation et points d'arrimage (suivant ISO 279596) ▪ Indicateur de surcharge → se reporter au document INRS ED 64046 (choisir son VUL) ▪ Aménagement intérieur conforme aux dispositions INRS, → se reporter à la liste des aménageurs (résistance au crash test/adapté à l'activité) 	2 500 € ttc dans la limite de 70% de l'investissement de l'entreprise
2	Véhicule entretenu Carnet de suivi	<p>Obligations pour le chef d'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instaurer le carnet de suivi, procéder aux contrôles périodiques, entretenir les véhicules, réparer les défauts signalés <p>Obligations en tant que salarié :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Procéder aux contrôles avant le départ, renseigner la fiche de suivi, alerter le chef d'établissement en cas de problème, reporter les défauts observés sur le carnet de suivi. → se reporter au document INRS ED 6055 (carnet de suivi) 	
3	Formation des conducteurs VUL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ savoir charger son véhicule et arrimer les charges ▪ savoir assurer le suivi du véhicule ▪ savoir conduire son véhicule (en charge ...) ▪ savoir organiser son travail <p>=> Télécharger la liste des organismes de formation GP2R</p>	
4	Formation du tuteur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conduite accompagnée selon dispositif AJC- PRO. 	

Par Convention signée avec la Carsat Rhône-Alpes pour bénéficier de l'Aide Financière, votre entreprise s'engagera à :

- Mettre en place un carnet de suivi et d'entretien des VUL,
- Prendre en compte le risque routier dans son Document Unique d'évaluation des risques.

L'aide financière accordée ne doit pas dépasser 9 600 € par établissement dans la limite de 70% de l'investissement.

JUSTIFICATIFS NECESSAIRES AU PAIEMENT :

Les éléments doivent être réceptionnés le **30/11/2012** au plus tard.

Ils concernent :

- **Demande écrite** de l'employeur [télécharger la lettre type](#)
- **convention signée** en double exemplaire [télécharger la convention type](#)
- **copie du contrat d'apprentissage** de chaque apprenti mentionnant le dispositif AJC-PRO ;
- **Une attestation de participation** au dispositif AJC- PRO ;
- **Document Unique** d'évaluation des risques mis à jour depuis moins d'1 an ;
- **Attestation URSSAF** de moins de 3 mois (mise à jour des cotisations) ;
- **Duplicata du bon de commande pour le(s) véhicule(s) neuf(s) et/ou les aménagements à réaliser sur le/les véhicule(s) existant(s)**, certifié conforme à l'original, dont la date est comprise entre le 01/08/2010 et le 31/12/2011 (dates de validité de la convention Carsat Rhône-Alpes) avec date prévisionnelle de livraison ;
- **Attestations de présence aux stages de formation** des conducteurs et des tuteurs (délivrées par les organismes de formation) ;
- **Document d'évaluation de la formation** complété par chaque stagiaire (à demander à l'organisme de formation) ;
- **Duplicata(s) de facture(s) d'achat ou de crédit bails du/des véhicule(s) neuf(s) et/ou la/les facture(s) des aménagements réalisés sur le/les véhicule(s) existant(s) et facture(s) des stages de formation réalisés ;**

→ Le chef d'entreprise certifiera sur le duplicata que le document est conforme à l'original et certifiera l'avoir acquitté en indiquant le mode et la date de règlement ;
- **Attestation établie par le vendeur** stipulant la présence des équipements financés prévus dans le cadre de l'achat d'un véhicule neuf et/ou de l'aménagement d'un véhicule existant ;
- **Une lettre d'engagement** attestant du bon entretien du véhicule ;
- **RIB au nom de l'entreprise.**

CONTACTEZ-NOUS :

Jean-Yves LE TESTE au 04.37.62.19.71

afs@carsat-ra.fr