

# DEMANDE DE PRISE EN CHARGE PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION



Pour un traitement rapide de votre demande, merci de bien vouloir compléter tous les champs ci-dessous

## 1 ENTREPRISE ADHÉRENTE

Adresse retour (voir autre document)

-10 salariés     10 à 49 salariés     50 à 299 salariés     300 salariés et +

Branche / Groupe / Entreprise    Sélectionnez votre Branche / Groupe à l'aide de la liste déroulante ...

N° Adhérent    N° SIRET

Raison Sociale

CP    Ville

Mail    Assujetti à la TVA     OUI     NON

## 2 ORGANISME DE FORMATION principal

Raison Sociale

N° de déclaration d'activité    N° SIRET

Adresse

CP    Ville

Téléphone    Mail    Assujetti à la TVA     OUI     NON

## 3 FORMATION

Intitulé de la formation

Date de début (jj/mm/aaaa)    Date de fin (jj/mm/aaaa)    Lieu     Entreprise     Organisme de formation

Type de sanction     Diplôme d'Etat (BTS, CAP, etc.)     Titre ou diplôme inscrit au RNCP     Certificat de qualification professionnelle (CQP)     Certificat de qualification professionnelle interbranche (CQPI)     Qualification reconnue par convention collective nationale de branche (CCN)     Socle de connaissances et compétences     Certifications inscrites dans l'inventaire (CNCP)

## 4 COÛT DE LA FORMATION

Action de...	Nombre d'heures	Coût pédagogique horaire (HT)	Total
Formation			0,00
Évaluation			0,00
Accompagnement			0,00
Total	0		0,00

Formation déjà réglée par l'entreprise     OUI (cas exceptionnel)     NON

Facturation de la formation     AGEFOS PME     Entreprise

Demande de prise en charge complémentaire sur votre plan de formation géré par AGEFOS PME pour le financement du reste à charge.

## 5 STAGIAIRE SALARIÉ(E)

Utiliser les listes déroulantes avec les codes proposés (ou voir Notice)

Toutes les colonnes doivent être renseignées

Nombre d'heures de formation prévues

NOM(S) et PRÉNOM(S) des stagiaires en majuscules	Sexe	Date de naissance (jj/mm/aaaa)	Niveau formation actuel	Niveau formation visé	CSP	Type de contrat	Type de public	Travailleur handicapé	Salaires horaires brut, ch. Patronales incluses (€)	Salaires horaires net de référence (si HTT)	Sur temps de travail	Hors temps de travail

Poste occupé

Le présent signataire a pris connaissance et accepte les conditions générales de gestion relatives au présent document .

À : \_\_\_\_\_ Le: \_\_\_\_\_

Signature et cachet de l'entreprise

**Important: La présente demande doit être retournée 30 jours avant le début de la formation, accompagnée du programme de formation.  
Cette demande ne vaut pas inscription auprès de l'organisme de formation.**

Consultez nos conditions de prise en charge financières sur le site web [www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com)

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à AGEFOS PME, Service juridique, 187 quai de Valmy, 75010 Paris.

# CONDITIONS GENERALES DE GESTION PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

## L'ENTREPRISE ADHÉRENTE s'engage

À être à jour dans ses obligations légales et conventionnelles de formation ;  
À consulter, le cas échéant, les instances représentatives du personnel sur les conditions de mise en oeuvre de la période de professionnalisation ;  
À ne pas demander le même financement à un autre OPCA ;  
À ne demander la prise en charge d'actions que pour ses salariés (mandataires sociaux exclus) ;  
À procéder à un versement volontaire, en réponse à la demande formulée par AGEFOS PME, pour couvrir le coût de l'action concernée et la participation à ses frais de services, déduction faite, le cas échéant, de financements mobilisables au titre de ladite action ;  
Dans le cas où l'entreprise n'effectuerait pas de versement, cette dernière reconnaît accepter qu'AGEFOS PME n'en assure pas la prise en charge financière pour son compte ;  
Attention : le versement volontaire ne libère pas l'entreprise de son obligation légale ou conventionnelle de participation au développement professionnel continu.  
À tenir à disposition d'AGEFOS PME, dans les délais prescrits, la convention de formation passée avec le prestataire de formation ou le bon de commande qu'elle a souscrit auprès du prestataire ainsi que les pièces justificatives (bulletins de salaires, accord écrit du salarié si la formation se déroule hors temps de travail), à conserver celles-ci et à soumettre aux contrôles pouvant être réalisés par AGEFOS PME ;  
À informer AGEFOS PME et le prestataire de formation de toute suspension (maladie, maternité, congé parental...), rupture du contrat de travail ou arrêt de l'action de formation ;  
À respecter l'ensemble des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles relatives au droit du travail et plus particulièrement en matière d'hygiène, de sécurité et de formation se déroulant en dehors du temps de travail . Dans le cas où les heures de formation se déroulent en tout ou partie en dehors du temps de travail ,  
- À avoir au préalable recueilli l'accord écrit du (des) salarié(s) ,  
- À ne pas dépasser, pour les actions de catégorie 2 du plan de formation, 80 heures de formation hors temps de travail, par année et par salarié,  
- À verser au salarié une allocation de formation, correspondant à 50% du salaire horaire net de référence (pour les heures de formation réalisées en dehors du temps de travail) .  
À facturer les frais Hors TVA si l'entreprise a récupéré la TVA sur ces frais ou les frais TTC si l'entreprise n'a pas récupéré la TVA sur ces frais .

## L'ENTREPRISE ADHÉRENTE autorise AGEFOS PME sauf mention expresse manuscrite au recto de ce document

À régler, en son nom et pour son compte, le coût de la formation objet de la présente demande, directement auprès du prestataire de formation après réalisation de la prestation, et sous réserve de l'effectivité du versement volontaire éventuellement appelé par AGEFOS PME ;  
À conclure, en son nom et pour son compte, avec le prestataire de formation le contrat de prestation de services pour l'organisation et le règlement de l'action de formation .  
La subrogation de paiement peut toutefois être exceptionnellement suspendue ou annulée, sur décision d'AGEFOS PME, en cas de doute sérieux sur les conditions de mise en œuvre et de réalisation des formations.  
L'entreprise en est informée par écrit.  
À autoriser l'accès aux lieux de formation à AGEFOS PME en cas de formation interne ou intra-entreprise ;  
À permettre à AGEFOS PME de prendre contact avec les salariés participant à des formations aux fins d'enquêtes qualitatives et quantitatives ;

## AGEFOS PME s'engage

À vérifier la conformité de l'action de formation, voire son éligibilité aux contributions conventionnelles ou volontaires et à déterminer le montant du financement accordé ;  
À régler les heures de formation effectivement suivies par le salarié dans le respect l'article L.6354-1 du Code du travail ;  
À mettre à disposition des entreprises toute information relative à la formation professionnelle continue : [www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com) \* .

\*Les entreprises relevant de branches professionnelles gérées par AGEFOS PME sont invitées à contacter leurs AGEFOS PME territoriales.

## Pièces à fournir à AGEFOS PME

La présente demande de prise en charge dûment renseignée et signée ;  
Le programme de formation. **En cas de formation interne, le cahier des charges de la formation interne fourni par AGEFOS PME est obligatoire ;**  
Si action VAE, la convention tripartite signée par l'employeur, le salarié et l'organisme de formation .

## Suivi du dossier par AGEFOS PME

Suite à la réception de la demande et des pièces jointes, AGEFOS PME vous communiquera par courrier ou par mail sa décision de prise en charge de l'action ;  
Seul un accord écrit garantit l'engagement de financement d'AGEFOS PME ;  
En cas d'accord de prise en charge, le remboursement sera effectué sur présentation des pièces justificatives nécessaires (facture, justificatifs de présence, copie de la convention de formation si l'entreprise a déjà réglé la formation) . Les justificatifs doivent être transmis à AGEFOS PME au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de la formation. À défaut et sans réponse à la relance effectuée par AGEFOS PME, la prise en charge est annulée .

## Suivi de la réalisation des actions de formation

Lorsqu'AGEFOS PME est informée de l'inexécution d'actions de formation relevée par les Services de contrôle, dans le cadre de leur mission de contrôle auprès des entreprises, AGEFOS PME exerce sur le fondement de l'article L.6362-4 du Code du travail, son droit à restitution des sommes qui, du fait de l'inexécution constatée, ont été indûment versées .



## NOTICE - DEMANDE DE PRISE EN CHARGE PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

Cette notice vise à vous accompagner dans le renseignement de votre demande de prise en charge d'une période de professionnalisation

### 1 ENTREPRISE ADHÉRENTE

**Branche / Groupe / Entreprise :** Préciser votre secteur d'activité dont relève votre entreprise à l'aide de la liste déroulante ;

**N° Adhérent / cotisant :** vous trouverez celle-ci sur votre reçu libératoire ou sur un courrier émanant d'AGEFOS PME. Si vous ne le connaissez pas, contactez-nous .

**N° SIRET :** vous le trouverez sur votre papier en tête ou votre extrait KBIS .

**Assujetti à la TVA :** nous considérons que vous êtes assujetti à la TVA par défaut ; dans le cas contraire, cocher la case NON .

### 2 ORGANISME DE FORMATION principal

**Organisme de formation principal :** si plusieurs organismes de formation interviennent, renseigner uniquement les informations relatives à l'organisme principal et joindre en annexe les coordonnées des autres organismes de formation ;

**N° de déclaration d'activité :** ce numéro est délivré par la Préfecture à toute personne, physique ou morale, qui exerce l'activité de dispensateur de formation professionnelle. En principe, il se trouve sur les documents émanant du prestataire de formation, sinon demandez-le-lui. Si l'attribution de ce numéro est en cours, noter "en cours" .

**N° SIRET :** vous trouverez celui-ci sur les documents émanant de l'organisme de formation, si non demandez-le-lui .

**Assujetti à la TVA :** nous considérons que l'organisme de formation est assujetti à la TVA par défaut ; dans le cas contraire, cocher la case NON .

### 3 FORMATION

**Intitulé de la formation :** Préciser exactement l'intitulé de la formation figurant sur le programme de formation .

**Lieu :** une période de professionnalisation peut se dérouler en externe (organisme de formation) ou en interne (entreprise) si l'entreprise dispose d'un service de formation interne structuré. Dans ce dernier cas, indiquer la raison sociale de l'entreprise et le nom du formateur interne dans le champ "Raison sociale" et ne renseigner pas le numéro de déclaration d'activité ;

**Type de sanction :** Préciser le type de sanction.

- |   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 1- Diplôme d'Etat (BTS, CAP, etc)   | 2 - Titre ou diplôme inscrit au RNCP         | 3 - Certificat de qualification professionnelle (CQP) | 4 - Certificat de qualification professionnelle interbranche (CQPI) |
| 5 - Qualification reconnue par convention collective nationale de branche (CNN) | 6 - Socle de connaissances et de compétences | 7 - Certifications inscrites dans l'inventaire (CNCP) |   |

### 4 COÛT DE LA FORMATION

**Nombres d'heures :** la période de professionnalisation peut comprendre des heures de formation, d'évaluation et d'accompagnement. Ces données vous sont transmises par l'organisme de formation .

**Coût pédagogiques horaires :** si l'organisme est soumis à la TVA, préciser le coût horaire de la formation HT ; si l'organisme n'est pas soumis à la TVA, préciser le coût horaire net de la formation .

**Facturation :** voir Conditions générales de gestion de la demande de prise en charge Période de professionnalisation (2ème paragraphe) .

**Demande de prise en charge sur le plan de formation :** Veuillez vous rapprocher de votre Conseiller en formation pour plus de renseignements .

### 5 STAGIAIRE SALARIÉ(E)

Les salariés titulaires d'un contrat unique d'insertion (CDD / CDI) et d'un contrat à durée déterminée d'insertion (CDDI) sont éligibles à la période de professionnalisation.

La période de professionnalisation doit obligatoirement être réalisée en alternance et associer d'une part des enseignements généraux, professionnels et technologiques, et d'autre part l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'activités professionnelles en rapport avec les qualifications recherchées.

Renseigner le tableau : l'exactitude des informations demandées conditionne la prise en charge de l'OPCA .

- **Sexe :** Indiquer Homme (H) ou Femme (F)

- **Niveau de formation actuel / visé :** Renseigner le niveau de formation du stagiaire parmi la liste proposée :

- 7 - NIVEAU VI (sorties de collège avant la 3ème sans diplôme)
- 6 - NIVEAU V BIS (sorties de 3ème ou abandon de classes de CAP/BEP avant l'année terminale)
- 5 - NIVEAU V (sorties de l'année terminale de CAP/BEP ou abandon de la scolarité avant la terminale)
- 4 - NIVEAU IV (titulaire du bas ou abandon avant l'obtention d'un niveau Bac+2)
- 3 - NIVEAU III (sorties avec le niveau Bac+2)
- 2 - NIVEAU I et II (sorties avec un diplôme de 2 ou 3ème cycle universitaire ou de grande école)

- **CSP (catégories socio-professionnelles) :** Signaler à quelle CSP appartient le salarié parmi la liste proposée :

1. Ouvriers non qualifiés (ONQ) ; 2. Ouvriers qualifiés (OQ) ; 3. Employés (EMP) ; 4. Techniciens / Agents de maîtrise (TAM) ; 5. Ingénieurs et cadres (CAD) ; 6. Dirigeants salariés (DS) ; 7. Dirigeants non salariés, exclus de la prise en charge par AGEFOS PME (DNS)

- **Type de contrat de travail :** 1. CDD ; 2. CDI ; 3. CDDI ;

- **Type de public :** 1. EA CDD ; 2. EA CDI ;

- **Travailleur handicapé :** Préciser pour les stagiaires concernés s'il s'agit de personne en situation de handicap déclaré .

- **Salaires horaires brut, charges patronales incluses :** cette information est demandée aux entreprises de 10 salariés et plus. Veuillez vous rapprocher de votre Conseiller en formation pour plus de renseignements .

- **Salaires horaires net de référence (HTT) si hors temps de travail :** les actions de formation se déroulant hors temps de travail donnent lieu au versement d'une allocation de formation. Cette allocation correspond à 50% du salaire net de référence (rémunération nette moyenne perçue sur les 12 derniers mois) .

Lorsque la période de professionnalisation est à l'initiative de l'employeur, les heures HTT sont limitées à 80 heures par an.