

### 1

#### VALIDATION DU PROJET

Avant d'adresser une demande de prise en charge, vérifiez si :

- Vous êtes à jour du règlement de la contribution formation professionnelle auprès d'AGEFOS PME
- L'action respecte les conditions fixées par la réglementation (solliciter AGEFOS PME en cas de doute à ce sujet).

### 2

#### CONSTITUTION DU DOSSIER

- Télécharger la "**Demande de Prise en Charge**" sur [www.agefos-pme-AuvergneRhoneAlpes.com](http://www.agefos-pme-AuvergneRhoneAlpes.com)  
Rubrique "Employeur / Entreprises moins de 11 salariés"
- Adresser à AGEFOS PME, **un mois avant le début de l'action de formation**, le dossier complet comprenant :
  - La "Demande de Prise en Charge" complétée
  - Le programme de la formation qui vous a été remis par l'organisme de formation
  - La convention de formation signée entre votre entreprise et l'organisme de formation externe.

### 3

#### ÉTUDE DU DOSSIER

- Consulter les **critères de prise en charge** sur [www.agefos-pme-AuvergneRhoneAlpes.com](http://www.agefos-pme-AuvergneRhoneAlpes.com) :
  - Entreprises relevant d'une branche professionnelle AGEFOS PME :  
Sélectionner votre secteur d'activité dans la bulle "Employeur - votre secteur d'activité"
  - Entreprises relevant du secteur interprofessionnel :  
Consulter la rubrique "Employeur / Entreprises moins de 11 salariés"
- AGEFOS PME étudie la recevabilité de votre demande et vous communique le montant de la prise en charge selon les critères de financement en vigueur et dans la limite des fonds disponibles.

### 4

#### RÈGLEMENT DU DOSSIER

- AGEFOS PME règle directement le coût pédagogique à l'organisme de formation pour le compte de votre entreprise (subrogation), à réception du cofinancement (participation) versé par l'entreprise le cas échéant.

**ATTENTION : Les factures réglées directement à l'organisme de formation ne font généralement pas l'objet d'un remboursement par AGEFOS PME sauf si vous n'êtes pas assujetti à la TVA.**

En cas de non prise en charge, totale ou partielle, AGEFOS PME motive son refus par écrit.

### Pour nous joindre

Rhône-Alpes

**0 810 810 757** Service 0,06 € / min  
+ prix appel

Lundi au Vendredi (*sauf le mercredi*)  
9h00 à 12h00 - 13h30 à 16h30  
Mercredi : 9h00 à 12h00  
[rhonealpes.tpe@agefos-pme.com](mailto:rhonealpes.tpe@agefos-pme.com)

Auvergne

**04 73 31 95 95**

Lundi au Vendredi  
8 h 00 à 17 h 00

[auvergne@agefos-pme.com](mailto:auvergne@agefos-pme.com)

### Formation des salariés à l'initiative de l'employeur (plan de formation)

Les critères de financement sont définis par le Bureau Régional d'AGEFOS PME Auvergne-Rhône-Alpes. Ils sont révisables en cours d'année et consultables sur [www.agefos-pme-AuvergneRhôneAlpes.com](http://www.agefos-pme-AuvergneRhôneAlpes.com) / Employeur / Entreprises moins de 11 salariés.

#### Important

AGEFOS PME règle directement le coût pédagogique à l'organisme de formation pour le compte de votre entreprise (subrogation), à réception du cofinancement (participation) versé par l'entreprise.

Les factures réglées directement à l'organisme de formation ne font généralement pas l'objet d'un remboursement par AGEFOS PME sauf si vous n'êtes pas assujetti à la TVA.

#### ► Prise en charge des coûts pédagogiques de la formation

Sur la base d'un coût horaire maximum de 80 € HT par stagiaire, la prise en charge d'AGEFOS PME intervient à hauteur de 60 % du coût pédagogique.

#### ► Prise en charge forfaitaire des salaires et frais annexes

**Important :** La prise en charge du forfait "salaires et frais annexes" intervient seulement si AGEFOS PME règle directement le coût pédagogique à l'organisme de formation (subrogation).

Le montant remboursé par AGEFOS PME à l'entreprise est de 13 €/heure/stagiaire (8 €/h/stagiaire pour les formations réalisées hors temps de travail), sous réserve d'une participation préalable de l'entreprise de 5 €/heure/stagiaire (4 €/h/stagiaire pour les formations réalisées hors temps de travail).

#### ► Nous contacter

Rhône-Alpes

**0 810 810 757** Service 0,06 € / min  
+ prix appel

Lundi au Vendredi (sauf le mercredi)  
9h00 à 12h00 - 13h30 à 16h30  
Mercredi : 9h00 à 12h00

[rhonealpes.tpe@agefos-pme.com](mailto:rhonealpes.tpe@agefos-pme.com)

Auvergne

**04 73 31 95 95**

Lundi au Vendredi :  
8 h 00 à 17 h 00

[auvergne@agefos-pme.com](mailto:auvergne@agefos-pme.com)

### Contrat de professionnalisation

► La prise en charge d'AGEFOS PME s'établit sur la base d'un forfait de 9.15 €/h de formation (pouvant être porté à 15 €/h pour les publics prioritaires), prenant en compte les frais pédagogiques, la rémunération et les charges afférentes, les frais de transport et d'hébergement.

Vous souhaitez recruter un collaborateur et le former, conclure un contrat de professionnalisation, contactez-nous :

Rhône-Alpes

**0 811 900 203** Service 0,06 € / min  
+ prix appel

[serviceprof.aura@agefos-pme.com](mailto:serviceprof.aura@agefos-pme.com)

Auvergne

**04 73 31 95 95**

[auvergne@agefos-pme.com](mailto:auvergne@agefos-pme.com)

# DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

## Entreprises de moins de 11 salariés

### Plan de Formation

**04 73 31 95 95**

Lundi au Vendredi :

8 h 00 à 17 h 00

Courriel : auvergne@agefos-pme.com

www.agefos-pme-AuvergneRhôneAlpes.com

- . Cette demande ne vaut pas inscription auprès de l'organisme de formation.
- . Document à retourner 1 mois avant le début de la formation et au plus tard le 12 décembre, avec le programme et la convention signée entre l'entreprise et l'organisme de formation.

Original à retourner à AGEFOS PME, conserver une copie.

AGEFOS PME Auvergne  
52-54 Bld Berthelot  
CS 40407  
63011 Clermont-Ferrand cdx 01

ENTREPRISE

Numéro d'adhérent : \_\_\_\_\_ N° Siret : \_\_\_\_\_

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopie : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

Assujetti à la TVA :  Oui  Non

ORGANISME DE FORMATION

Raison sociale : \_\_\_\_\_

N° déclaration d'activité (condition obligatoire) : \_\_\_\_\_ N° Siret : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopie : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

Assujetti à la TVA :  Oui  Non

FORMATION

Intitulé : \_\_\_\_\_

Durée par stagiaire (minimum 7 heures) : \_\_\_\_\_ heures

Date de début : \_\_\_\_\_ Date de fin : \_\_\_\_\_

Code postal du lieu de la formation : \_\_\_\_\_

Type de cours :  Stage  VAE  Bilan de compétences  Complément de professionnalisation

Typologie d'action :  Prévention  Adaptation  Promotion  Acquisition (entretien, perfectionnement des connaissances)

COUT

Coût s'il s'agit d'une formation externe :

■ Coût pédagogique total : \_\_\_\_\_ € HT (ou net) ■ Le cas échéant, frais du formateur : \_\_\_\_\_ HT €

STAGIAIRES

NOM(S) et PRENOM(S) des stagiaires en majuscules (seuls peuvent être pris en charge les salariés de votre entreprise)	H/F	CSP (1)	Niveau de formation actuel (2)	Date de naissance jj/mm/aaaa	Catégorie d'action (3)	Emploi d'avenir Oui / Non	Nombre d'heures hors temps de travail

(1) Indiquer à quelle Catégorie Socioprofessionnelle (CSP) appartient le (la) salarié(e). 1 : Ouvriers non qualifiés, 2 : Ouvriers qualifiés, 3 : Employés, 4 : Techniciens/Agents de maîtrise, 5 : Ingénieurs et cadres, 6 : Dirigeants salariés, 7 : Dirigeants non salariés : exclus de la prise en charge AGEFOS PME.

(2) Indiquer le niveau de formation actuel du salarié à l'entrée de la formation. 7 : Niveau VI (sortie de collège avant la 3ème sans diplôme), 6 : Niveau V bis (sortie de 3ème ou abandon de classes de CAP/BEP avant l'année terminale), 5 : Niveau V (Sortie de l'année de terminale de CAP/BEP ou abandon de la scolarité avant la terminale), 4 : Niveau IV (Titulaire du bac ou abandon avant l'obtention d'un niveau Bac+2), 3 : Niveau III (sortie avec le niveau Bac+2), 2 - Niveau II et I (sortie avec un diplôme de 2ème ou 3ème cycle universitaire ou de grande école).

(3) Indiquer, pour chaque salarié, la catégorie du Plan dont relève sa formation. 1 : Adaptation au poste de travail ou liée à l'évolution et au maintien dans l'emploi, 2 : Développement des compétences du salarié.

SIGNATURE

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

A \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

**Signature et cachet de l'entreprise**

Tableau réservé à AGEFOS PME	CP	FA
Notre prise en charge		
Cofinancement		
Date et visa		Action n°

# CONDITIONS GENERALES DE GESTION

## Action du Plan de formation

### L'ENTREPRISE s'engage

- A être à jour dans ses obligations légales et conventionnelles de formation ;
- A consulter les instances représentatives du personnel (s'il y a lieu) ;
- A ne pas demander le même financement à un autre OPCA ;
- A ne pas demander la prise en charge d'actions suivies par des Dirigeants Non Salariés (DNS) ;
- A tenir à disposition d'AGEFOS PME, dans les délais prescrits, la convention de formation passée avec le prestataire de formation ainsi que les pièces justificatives (bulletins de salaires, attestations de présence, accord écrit du salarié si la formation se déroule hors temps de travail), à conserver celles-ci et à se soumettre aux contrôles pouvant être réalisés par AGEFOS PME ;
- A donner mandat à AGEFOS PME pour régler directement les heures de formation à (aux) (l') organisme(s) de formation, dans la limite du financement accordé par AGEFOS PME ;
- A informer AGEFOS PME et le prestataire de formation de toute suspension (maladie, maternité, congé parental...) ou rupture du contrat de travail ou arrêt de l'action de formation ;
- A respecter l'ensemble des dispositions légales relatives au droit du travail et plus particulièrement en matière d'hygiène, de sécurité, et de formation se déroulant hors temps de travail ;
- Dans le cas où les heures de formation se déroulent en tout ou partie hors temps de travail :
  - A avoir au préalable recueilli l'accord écrit du (des) salarié(s),
  - A 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,
  - A 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).
  - A tenir à disposition d'AGEFOS PME le cas échéant :
    - En cas de licenciement pour motif personnel (sauf pour faute grave ou faute lourde) : la lettre de notification de licenciement ;
    - En cas de licenciement pour motif économique et acceptation du CSP par le salarié : acceptation du Contrat de Sécurisation Professionnelle.
- A facturer les frais Hors TVA si l'entreprise a récupéré la TVA sur ces frais ;
- A facturer les frais TTC si l'entreprise n'a pas récupéré la TVA sur ces frais.

### L'ENTREPRISE autorise AGEFOS PME

- A 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, dans la limite du financement accordé par AGEFOS PME ;
- A 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.

### AGEFOS PME s'engage

- A vérifier la conformité de l'action de formation et à déterminer le montant du financement accordé ;
- A régler les heures de formation effectivement suivies par le salarié dans le respect de l'article L.6354-1 du Code du travail ;
- A mettre à disposition des entreprises toute information relative à la formation professionnelle continue, sur le site [www.agefos-pme-AuvergneRhôneAlpes.com](http://www.agefos-pme-AuvergneRhôneAlpes.com).  
Les entreprises relevant de branches professionnelles gérées par AGEFOS PME sont invitées à contacter leurs AGEFOS PME régionales.

Lorsque AGEFOS PME est informé 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 des articles L.6361-4 et L.6362 du Code du travail, son droit à restitution des sommes qui, du fait de l'inexécution constatée, ont été indûment versées.

Si l'entreprise conteste la décision des Services de contrôle qui lui a été notifiée, elle en informe AGEFOS PME. Le recours de l'entreprise contre la décision des Services de contrôle suspend la demande en restitution des sommes versées. A défaut de recours, l'entreprise est tenue de restituer à AGEFOS PME les sommes indûment versées.

Pièces à fournir à AGEFOS PME	Suivi du dossier par AGEFOS PME
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ La présente demande de prise en charge dûment renseignée et signée ;</li> <li>■ Le document annexé précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation :</li> <li>■ La convention de formation pour la formation assurée par un organisme de formation</li> <li>■ Pièces spécifiques pour la prise en charge d'une VAE et/ou d'un bilan de compétences :           <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Document précisant le respect des conditions d'accès à la VAE,</li> <li>◦ Attestation de l'employeur concernant le congé pour la VAE ou le bilan de compétences,</li> <li>◦ Convention tripartite entre l'employeur, le salarié et l'organisme de formation.</li> </ul> </li> </ul>	<p>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.</p> <p>Seul un accord écrit garantit l'engagement de financement d'AGEFOS PME.</p> <p>En cas d'accord de prise en charge, le règlement sera effectué sur présentation des pièces justificatives nécessaires (facture, feuilles d'émergence, programme).</p>

**ATTENTION : Les factures réglées directement à l'organisme de formation ne font généralement pas l'objet d'un remboursement par AGEFOS PME sauf si vous n'êtes pas assujetti à la TVA.**