



DEMANDE DE PRISE EN CHARGE PLAN DE FORMATION

[Accès notice
explicative](#)

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

1 ENTREPRISE ADHÉRENTE

N° Adhérent	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> -10 salariés	<input type="checkbox"/> 10 à 49 salariés	AGEFOS PME AQ - SIEGE REGIONAL AQUITAINE 7, avenue du Millac 33370 ARTIGUES PRES BORDEAUX
N° SIRET	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 50 à 299 salariés	<input type="checkbox"/> 300 salariés et +	
Raison Sociale	<input type="text"/>			
CP	<input type="text"/> Ville <input type="text"/>			
Mail	<input type="text"/>			
Assujetti à la TVA	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			

2 ORGANISME DE FORMATION

Raison Sociale	<input type="text" value="IF2P EVOLUTION"/>		
N° de déclaration d'activité	<input type="text" value="72330905833"/>	N° SIRET	<input type="text" value="79353557600029"/>
Adresse	<input type="text" value="176 RUE ACHARD BATIMENT C1"/>		
CP	<input type="text" value="33300"/>	Ville	<input type="text" value="BORDEAUX"/>
Téléphone	<input type="text" value="05 56 37 44 40"/>	Mail	<input type="text" value="contact@if2p-evolution.com"/>
Assujetti à la TVA	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON		

3 FORMATION

Intitulé de la formation	<input type="text"/>		
Durée	<input type="text"/> heures par stagiaire	Lieu de formation	<input type="text" value="IF2P EVOLUTION - 33300 BORDEAUX"/>
Date de début (jj/mm/aaaa)	<input type="text"/>	Date de fin (jj/mm/aaaa)	<input type="text"/>

4 COÛT DE LA FORMATION

Formation externe : Coûts pédagogiques <input type="text"/> € HT Le cas échéant, frais du formateur <input type="text" value="0,00"/> € HT Formation déjà réglée par l'entreprise <input type="checkbox"/> OUI (cas exceptionnel) <input type="checkbox"/> NON Facturation de la formation à <input type="checkbox"/> AGEFOS PME <input type="checkbox"/> Entreprise	Formation interne : Réservé aux entreprises de 10 salariés et plus - Voir Conditions générales de gestion, Pièces à fournir Nom du formateur <input type="text"/> Prénom du formateur <input type="text"/> Salaire horaire brut <input type="text"/> € Autres frais (location de salle, matériel...) : <input type="text"/> € HT
---	--

5 STAGIAIRE(S) SALARIÉ(ES)

Utiliser les listes déroulantes (ou voir Notice)

Toutes les colonnes doivent être renseignées

NOM(S) et PRÉNOM(S) des stagiaires en majuscules	Sexe	Date de naissance (jj/mm/aaaa)	Niveau formation actuel	CSP	Type de contrat de travail	Salarié prioritaire	Travailleur handicapé	Catégorie d'action	Salaire horaire brut, ch. patronales incluses (€)	Nombre d'heures hors temps de travail (HTT)	Salaire horaire net de référence (si HTT)

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

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 plan de formation ;
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 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 du temps de travail), à conserver celles-ci et à se 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 se formation déroulant hors temps de travail ;
Dans le cas où les heures de formation se déroulent en tout ou partie hors 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, dans la limite du financement accordé 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 et à déterminer le montant du financement accordé ;
À régler les heures de formation effectivement suivies par le salarié dans le respect de 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.*

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

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 ou bilan de compétences, 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 ;
Salaire : pour les entreprises de 10 salariés et plus, la prise en charge des rémunérations est subordonnée au versement d'une contribution volontaire .
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). Les justificatifs doivent être transmis à AGEFOS PME au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de la formation ;
A défaut, et sans réponse aux relances effectuées 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.