

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE ACTION EMPLOIS D'AVENIR

Formation hors Programme Régional de Formation et Programme Régional d'Apprentissage
La demande de gestion d'action doit être déposée 30 jours avant la date de début de formation

N° ADHERENT : Secteur Sport Oui Non

N° SIRET :

Raison Sociale :

CP : Ville :

Téléphone :

Mail :

Assujetti à la TVA : Oui Non

AGEFOS PME Provence-Alpes-Côte d'Azur

Formation

FORMATION 1

Intitulé :

Durée : Heures Date de début (JJ/MM/AAAA) : Date de fin (JJ/MM/AAAA) :

ORGANISME DE FORMATION Raison Sociale :

N° déclaration d'activité : N° Siret :

Adresse : CP : Ville :

Assujetti à la TVA : Oui Non Email : Tél :

COÛT DE LA FORMATION Total Coût pédagogique : € HT

FORMATION 2

Intitulé :

Durée : Heures Date de début (JJ/MM/AAAA) : Date de fin (JJ/MM/AAAA) :

ORGANISME DE FORMATION Raison Sociale :

N° déclaration d'activité : N° Siret :

Adresse : CP : Ville :

Assujetti à la TVA : Oui Non Email : Tél :

COÛT DE LA FORMATION Total Coût pédagogique : € HT

Salarié Stagiaire

NOM et PRENOM du Stagiaire <u>en majuscules</u>	Sexe	Date de naissance (JJ/MM/AAAA)	Niveau formation actuel (cf. verso)	CSP (cf. verso)	Emploi occupé	Emploi d'Avenir ZUS ou ZZR cochez la case	Demande de prise en charge (forfaitaire) Cochez la case
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Frais déplacement

Tuteur salarié

FORMATION TUTEUR

Durée : Heures Date de début (JJ/MM/AAAA) : Date de fin (JJ/MM/AAAA) :

ORGANISME DE FORMATION Raison Sociale :

N° déclaration d'activité : N° Siret :

NOM et PRENOM du Tuteur <u>en majuscules</u>	Sexe	Date de naissance (JJ/MM/AAAA)	Niveau formation actuel (cf. verso)	CSP (cf. verso)	Emploi occupé	Ancienneté	Demande de prise en charge du salaire forfaitaire
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

La prise en charge forfaitaire des salaires est soumise à l'envoi à AGEFOS PME de la copie des bulletins de paie correspondant à la période de formation (sous conditions)

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

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en charge (voir en annexe les pièces à fournir)

Cette demande ne vaut pas inscription auprès de l'organisme de formation

A

Le

Signature et
cachet de l'entreprise

Actions Emplois d'Avenir

Notice - Demande de prise en charge

Cette notice vise à vous accompagner dans le renseignement de votre demande de prise en charge d'une action liée au Plan de formation et/ou au DIF.

Entreprise adhérente

N° d'adhérent / cotisant : vous trouverez celui-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.

Organisme de formation

N° de déclaration d'activité : en principe, il se trouve sur les documents émanant de l'organisme de formation, si non, demandez-le-lui.
N° SIRET : vous trouverez celui-ci sur les documents émanant de l'organisme de formation, si non demandez-le-lui.

Formation

Typologie d'actions : ces informations vous seront transmises par l'organisme de formation.

Coût de la formation

Coût Pédagogique : préciser si l'organisme est soumis à la TVA, le coût global de la formation HT ou si l'organisme n'est pas soumis à la TVA le coût global net de la formation.

Salarié Stagiaire

Niveau de formation actuel : renseigner le niveau de formation du stagiaire à l'entrée en formation

7 - Niveau VI

(sortie de collège avant la 3ème sans diplôme)

5 - Niveau V

(sortie de l'année terminale de CAP/BEP ou abandon de la scolarité avant la terminale)

3 - Niveau III

(sortie avec le niv. Bac+2)

6 - Niveau V BIS

(sortie de 3e ou abandon de classes de CAP/BEP avant l'année terminale)

4 - Niveau IV

(titulaire du BAC ou abandon avant l'obtention d'un niv. BAC+2)

2 - Niveau I et II

(sortie avec un diplôme de 2 ou 3ème cycle universitaire ou de grande école)

CSP (catégories socio-professionnelles) : renseigner à quelle CSP appartient le salarié

1 - Ouvrier non qualifié

2 - Ouvrier qualifié

3 - Employé

4 - Technicien, Agent de maîtrise

5 - Ingénieur, Cadre

6 - Dirigeant salarié

7 - Dirigeant non salarié -> **Attention** : le dirigeant non salarié est exclu de la prise en charge par AGEFOS PME

La prise en charge forfaitaire des salaires est soumise à l'envoi à AGEFOS PME PACA de la copie des bulletins de paie correspondant à la période de formation

Contactez AGEFOS PME PACA. Un conseiller vous accompagne dans vos démarches, de l'analyse de vos besoins à l'instruction du dossier.

Conditions Générales de Gestion

L'ENTREPRISE s'engage

A consulter les instances représentatives du personnel (s'il y a lieu),

A ne pas demander le même financement à un autre OPCA,

A 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, 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 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,

Dans le cas où les heures de formation se déroulent en tout ou partie hors temps de travail (dans la limite de 80h/an) :

- A avoir au préalable recueilli l'accord écrit du(des) salarié(s),

- 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).

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

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 des articles L 6354-1 et L 6354-2 du Code du travail,

A mettre à disposition des entreprises toute information relative à la formation professionnelle continue.

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.

* 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 avec le cachet de l'entreprise,
- Copie du CERFA
- La convention de formation établie entre l'entreprise et l'organisme de formation (ou le devis),
- Le programme et/ou descriptif du contenu de la formation,
- La ou les factures de l'organisme de formation,
- Les bulletins de paie pour justifier le coût horaire chargé et son paiement.

Suivi du dossier par AGEFOS PME

- Suite à la réception de la demande et des pièces jointes, AGEFOS PME vous communiquera par courrier sa décision de prise en charge de l'action.
- Seul un accord écrit garantit l'engagement de financement d'AGEFOS PME.
- Le règlement se fera dans la limite des heures effectivement effectuées (facture et attestations de présence)