

MODE D'EMPLOI

- ▶ Remplissez cette demande de gestion d'action directement à l'écran et enregistrez-la sur votre ordinateur.
- ▶ Retournez ce document complété, par courrier ou email, un mois avant le début du stage **avec** le programme établi par l'organisme de formation.



DEMANDE DE GESTION D'ACTION

PLAN DE FORMATION - DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION ENTREPRISES DE MOINS DE 10 SALARIÉS

ENTREPRISE

N° adhérent : _____ N° SIRET : _____
Raison sociale : _____
Adresse : _____
Code Postal : _____ Ville : _____
Téléphone : _____ Fax : _____
Mail : _____

Assujetti à la TVA : OUI NON

AGEFOS PME Lorraine

PÔLE ENTREPRISES DE MOINS DE 10 SALARIÉS

109, bd d'Haussonville • CS 4107
54041 NANCY Cedex
Tél. 03 83 40 87 94 • Fax 03 83 28 25 53
tpe-lor@agefos-pme.com

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.

ORGANISME DE FORMATION

NOM : _____
N° déclaration d'activité : _____ N° SIRET : _____
Adresse : _____ Code Postal : _____ Ville : _____
Téléphone : _____ Fax : _____
Assujetti à la TVA : OUI NON

STAGE

Intitulé : _____
Durée par stagiaire : _____ heures, réparties sur : _____ jours Date de début : _____ Date de fin : _____
Lieu de déroulement de la formation : _____ Code Postal : _____ Ville : _____
Type de cours : Stage VAE Bilan de compétences Complément de professionnalisation
Typologie d'action⁽¹⁾ : Prévention Adaptation Promotion Acquisition (entretien, perfectionnement des connaissances)

(1) Selon les informations communiquées par l'organisme de formation.

COÛT DE LA FORMATION

Coût pédagogique formation externe : _____ HT € Autres frais (location de salles, matériel...) : _____ HT €
Le cas échéant, frais du formateur : _____ HT €

Cas exceptionnel : stage déjà réglé par l'entreprise

Les autres frais (salaires) relatifs aux stagiaires vous seront demandés ultérieurement.

| NOM(S) et PRÉNOM(S) des stagiaires en majuscules | H/F | CSP ⁽²⁾ | Âge | Catégorie d'action ⁽³⁾ | Si action de catégorie 2 ou 3, nombre d'heures DIF utilisées | Nombre d'heures hors temps de travail (catégorie 3 ou DIF) |
|--|-----|--------------------|-----|-----------------------------------|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(2) Indiquez à quelle catégorie socio-professionnelle appartient le (la) salarié(é) : 1. Ouvriers non qualifiés 2. Ouvriers qualifiés 3. Employés
4. Techniciens / Agents de maîtrise 5. Ingénieurs et cadres 6. Dirigeants salariés (les dirigeants non salariés sont exclus de la prise en charge par AGEFOS PME)

(3) Indiquez la catégorie d'action : 1. Adaptation au poste 2. Evolution de l'emploi ou maintien du salarié dans l'emploi 3. Développement des compétences du salarié D-DIF.

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

À _____

Signature et cachet de l'entreprise

Le _____

Informations :

- Inscrivez vos salariés auprès de l'organisme de formation.
- La durée de la formation doit être égale ou supérieure à une journée.
- La formation doit être dispensée par un organisme ayant un numéro de déclaration d'activité.
- Seuls peuvent être pris en charge les salariés de votre entreprise.
- À réception de votre chèque de cofinancement (éventuellement demandé), AGEFOS PME Lorraine vous délivre un reçu attestant de votre versement.

Original à retourner à AGEFOS PME. Conserver une copie.

Consultez les conditions de prise en charge par AGEFOS PME Lorraine

www.agefos-pme-lorraine.com

CONDITIONS GÉNÉRALES DE GESTION

Action du plan de formation / Action du Droit Individuel à la Formation (DIF)

L'ENTREPRISE S'ENGAGE À :

- ne pas demander le même financement à un autre OPCA,
- ne pas demander le financement des demandes au titre du DIF formulées par les salariés en contrat à durée déterminée (CDD),
- demander la prise en charge d'une action DIF dans la limite des heures acquises par le salarié au titre du DIF, sauf accords collectifs plus favorables,
- tenir à disposition d'AGEFOS PME, dans les délais prescrits, 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 se soumettre aux contrôles pouvant être réalisés par AGEFOS PME,
- 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,
- informer AGEFOS PME et l'organisme de formation de toute suspension (maladie, maternité, congé parental...) ou rupture du contrat de travail ou arrêt de l'action de formation,
- 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 :

- avoir au préalable recueilli l'accord écrit du (des) salarié(s),
- ne pas dépasser, pour les actions de catégorie 2 du plan de formation, 50 heures de formation au-delà de l'horaire de référence, par année et par salarié, rémunérées au salaire habituel (heures non imputables sur le contingent d'heures supplémentaires ou complémentaires),
- ne pas dépasser, pour les actions de catégorie 3 du plan de formation, 80 heures de formation hors temps de travail, par année et par salarié, augmentées du crédit DIF du salarié,
- verser au(x) salarié(s) une allocation horaire de formation, pour les actions de catégorie 3 du plan de formation, effectuées hors temps de travail, et pour les actions relevant du droit individuel à la formation (DIF), réalisées hors temps de travail. Cette allocation correspond à 50 % du salaire horaire net de référence (rémunération nette moyenne perçue sur les douze derniers mois).
- tenir à disposition d'AGEFOS PME le cas échéant :
 - **en cas de démission** : l'accord écrit entre le salarié démissionnaire et l'employeur sur la prise en charge, par AGEFOS PME, d'une action de formation DIF engagée pendant le délai-congé,
 - **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 de la CRP par le salarié** : acceptation de la convention de reclassement personnalisé et le document justifiant le versement aux ASSEDIC de la participation financière au titre du DIF par l'employeur,
 - **en cas de DIF réalisé en tout ou partie sur le temps de travail** : l'accord écrit conclu entre le salarié et l'employeur.

AGEFOS PME S'ENGAGE À :

- vérifier la conformité de l'action de formation et à déterminer le montant du financement accordé,
- régler les heures de formation effectivement suivies par le salarié dans le respect de l'article L.920-9 du Code du travail,
- mettre à disposition des entreprises toute information relative à ces dispositifs, notamment l'avenant DIF du 21 mars 2005 sur le site www.agefos-pme.com.

Pièces à fournir à AGEFOS PME

- la présente demande de prise en charge dûment renseignée et signée,
- le programme de formation émis par l'organisme de formation précisant les objectifs, la durée, le public visé, la progression et les moyens pédagogiques, les modalités d'encadrement de suivi et d'évaluation finale.

Pièces supplémentaires à fournir à l'AGEFOS PME en cas de remboursement à l'entreprise (cas exceptionnel)

- la convention de formation signée entre l'entreprise et l'organisme de formation,
- les attestations de présence émises par l'organisme de formation,
- la facture de l'organisme de formation acquittée.

Pièces spécifiques pour la prise en charge d'une VAE et/ou d'un bilan de compétences

- document précisant le respect des conditions d'accès à la VAE,
- attestation de l'employeur concernant le congé pour la VAE ou le bilan de compétences,
- convention tripartite entre 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 sa décision de prise en charge de l'action.
- ▶ Seul un accord écrit garantit l'engagement du financement d'AGEFOS PME.
- ▶ En cas d'accord de prise en charge, le règlement sera effectué sur présentation des pièces justificatives nécessaires.