

CADRE RÉSERVÉ A AGEFOS PME - RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE			
N° Adhérent :	PP N° :	€ HT	VISA :
Cotisation à jour : OUI NON	Action N° :	€ HT	
Contrôle éligibilité Période : OUI NON	MT N° :	€ HT	
Contrôle éligibilité Tuteur : OUI NON	Fait le	par	

DEMANDE DE GESTION D'ACTION DE FORMATION CYCLE EXPERT-COMPTABLE STAGIAIRE

ENTREPRISE ADHERENTE

N° SIRET : Nbre de salarié(s) :

Raison Sociale :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone : Fax :

E-Mail :

AGEFOS PME Provence-Alpes-Côte d'Azur
Service TPE
146 rue Paradis - CS 30004
13294 MARSEILLE CEDEX 06

ORGANISME DE FORMATION

ARFEC
65 AVENUE JULES CANTINI - TOUR MEDITERRANÉE
13298 MARSEILLE CEDEX 20
Code OF : 2830

NOUVEAU

**SUIVEZ !
VOS DOSSIERS EN LIGNE SUR :
agefos-servicesclients-pacacorse.fr**

FORMATION

Intitulé de la formation : **CYCLE EXPERT-COMPTABLE STAGIAIRE** Formacode : 326.84

Veillez cocher la case correspondante :

Inscription : Cycle complet (1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} années) 2^{ème} et 3^{ème} années 3^{ème} année

Date de démarrage de la formation : Lieu de formation :

Coût Pédagogique HT : Durée : 7 jours de formation présentielle par année + E-learning : 42 heures durant la 1^{ère} année
35 heures durant la 2^{ème} année
42 heures durant la 3^{ème} année

NOM et PRÉNOM du salarié partant en formation (Écrire en majuscules)	Sexe H/F	Date de naissance (jj/mm/aaaa)	Type de contrat de travail (1)	Date entrée dans la société	Niveau de formation actuel (2)	CSP (3)	Catégorie d'action (4)	Nbre d'heures hors temps de travail (cat. 2 uniquement)

(1) Type de contrat de travail : CDD (contrat à durée déterminée) ; CDI (contrat à durée indéterminée)

(2) Niveau de formation actuel, renseignez le niveau de formation du stagiaire à l'entrée en formation : 7. NIVEAU VI (sorties de collège avant la 3^{ème} sans diplôme) ; 6. NIVEAU V BIS (sorties de 3^{ème} 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 bac 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 3^{ème} cycle universitaire ou de grande école).

(3) CSP : 3. Employés ; 4. Techniciens & Agents de maîtrise ; 5. Ingénieurs & Cadres

(4) Catégorie d'action : 1. Adaptation au poste de travail (formation indispensable à la tenue du poste) ou évolution de l'emploi ou maintien du salarié dans l'emploi (formation rendue nécessaire par l'évolution de l'emploi occupé) ; 2. Développement des compétences (formation permettant au salarié d'acquérir de nouvelles compétences pouvant l'amener à occuper une fonction supérieure ou différente de la sienne).

TUTEUR

Nom et Prénom :

Sexe : Femme Homme

Date de naissance :

Statut : Salarié Dirigeant non salarié

Poste actuel :

Ancienneté dans le poste : ans

Niveau de formation :

Signature de l'employeur et Cachet Commercial

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

Veillez cocher la case correspondante :

Le présent signataire a pris connaissance de la fiche de présentation de la période de professionnalisation et accepte d'utiliser ce dispositif si AGEFOS PME le juge possible.

L'intégralité de la formation devra alors se dérouler dans les 36 mois qui suivent son démarrage.

Le présent signataire ne souhaite pas avoir recours à la période de professionnalisation pour la prise en charge de cette action.

A _____ Le _____

Nom et qualité du signataire :

Pour vous assurer de notre prise en charge, adressez-nous impérativement votre demande 1 mois avant le départ en formation

CONDITIONS GÉNÉRALES DE GESTION

L'Entreprise Adhérente s'engage :

- À adresser le dossier de prise en charge complet et conforme ;
 - À être à jour dans ses obligations légales et conventionnelles de formation ;
 - À consulter, le cas échéant, les instances représentatives du personnel ;
 - À ne pas demander le même financement à un autre OPCA ;
 - À ne demander à AGEFOS PME que la prise en charge d'actions suivies par ses salariés (hors contrats d'apprentissage) ;
 - 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 couvrant la période de formation, justificatifs 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 ;
 - À 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 ;
 - À respecter l'ensemble des dispositions légales relatives au droit du travail et notamment 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 (actions catégorie 2 «Développement des compétences «uniquement») :**
- À avoir au préalable recueilli l'accord écrit du (des) salarié(s) ;
 - À ne pas dépasser 80 heures de formation hors temps de travail, par année et par salarié ;
 - À verser au(x) salarié(s) 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 demande expresse jointe à la Demande de Gestion d'Action :

- 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 et des heures de la formation effectivement réalisées ;
- 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.

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 des articles L.6354-1 et L.6354-2 du Code du Travail ;
 - À mettre à la disposition des entreprises toute information relative à la formation professionnelle continue : www.agefos-pme-paca.com ;
- Lorsque 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 des articles L.6354-1 et L.6362-6 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 perçues.

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 e-mail sa décision de prise en charge : seul un accord écrit garantit l'engagement de financement de l'action.

En cas de prise en charge financière partielle d'AGEFOS PME, un appel de cofinancement vous sera adressé. À réception de votre règlement :

- une confirmation de gestion d'action vous sera envoyée.
- La convention de formation garantissant la prise en charge d'AGEFOS PME sera adressée à l'organisme de formation (dans le cas de la subrogation de paiement).

À défaut de versement du cofinancement. La prise en charge d'AGEFOS PME sera annulée dans un délai de 6 mois.

En cas de prise en charge totale d'AGEFOS PME, une confirmation de gestion d'action vous sera adressée et l'organisme de formation recevra une convention de formation.

Après réalisation de l'action de formation, le paiement à l'organisme de formation sera effectué sur présentation des pièces justificatives nécessaires (convention de formation AGEFOS PME, facture, justificatifs de présence). Si l'entreprise a réglé directement l'organisme de formation, AGEFOS PME lui adressera la liste des pièces nécessaires au remboursement avec la confirmation de gestion d'action.

Les justificatifs doivent être transmis à AGEFOS PME au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de la formation. A défaut, la prise en charge sera annulée.

L'action de formation est conduite sous la responsabilité directe de l'entreprise qui choisit librement l'organisme de formation. Toutefois, il est préconisé que l'entreprise organise préalablement à son choix une mise en concurrence des organismes de formation pour assurer une meilleure réponse à ses besoins et notamment lorsque le projet de formation est onéreux.