



**DEMANDE DE PRISE EN CHARGE
AU TITRE DU PLAN DE FORMATION
(ENTREPRISES DE MOINS DE 10 SALARIES)**

DOSSIER N° :



ENTREPRISE ADH N° :

Nom :
 Adresse :
 Personne à contacter : Tél :
 Code SIRET : Code NAF :
 @ mail : @

SALARIE(E)

Nom : Prénom :
 N° SS : Date naissance :
 Niveau de formation actuel : CAP BEP BEPC BP BAC BTS AUTRE
 CSP : OQ EMPLOYE(E) ETAM INGENIEUR CADRE DIRIGEANT SALARIE
 Type de contrat : CDI CDD Autre :
 Fonction :
(Dans le cas d'un dirigeant salarié, joindre le dernier bulletin de salaire)
 Date d'embauche :

ORGANISME DE FORMATION

N° de Déclaration d'activité (renseignement obligatoire) :
 Nom :
 Adresse :
 Tél : N° SIRET :

ACTION DE FORMATION

Intitulé du stage :
 Durée en heures : Déroulement : Pendant le temps de travail Hors Temps travail
 Dates : DU AU
 Catégorie d'action (voir au verso) : catégorie 1 catégorie 2

COUT DE LA FORMATION

	Cadre réservé à AGEFOS PME Ets AGEFOMAT	
Coûts pédagogiques HT	€	

Certifié **EXACT**, le

Signature et cachet de l'entreprise OBLIGATOIRES

Je soussigné, certifie que le stagiaire est salarié de l'entreprise
et m'engage à ne présenter aucune demande pour ce stage auprès
d'un autre organisme.

Signature OBLIGATOIRE du stagiaire



RENSEIGNEMENTS UTILES

- **Les demandes doivent impérativement nous être adressées 1 mois avant le début de l'action de formation**
Pour les formations de fin d'année : SOYEZ PARTICULIEREMENT VIGILANTS SUR CE DELAI

Le plan de formation se compose de l'ensemble des actions de formation organisées à l'initiative de l'employeur à destination des salariés, dans le cadre de la politique de ressources humaines de l'entreprise.

Le plan de formation est annuel. Il s'élabore généralement en fin d'année.

Bénéficiaires

Tous les salariés, quelle que soit la durée de leur contrat ou leur ancienneté, à l'exclusion des apprentis, mandataires sociaux non-salariés, intérimaires et stagiaires dans le cadre de leurs études.

Deux catégories d'actions

Catégorie 1 : les formations qui permettent d'assurer l'adaptation au poste de travail ou les formations liées à l'évolution ou le maintien dans l'emploi.

Catégorie 2 : les formations ayant pour objectif d'assurer le développement des compétences.

Modalités d'exécution de la formation

- **Externe :** formation assurée par un organisme de formation habilité disposant d'un numéro de déclaration d'activité délivré par la Préfecture de police.

Actions recevables

Quelle que soit sa forme (stage traditionnel, formation à distance – FOAD -, e-learning, formation s'effectuant pour partie de son déroulement en activité au poste de travail), une action de formation définit toujours :

- **un objectif à atteindre**, notamment en termes de compétences ou de qualification à acquérir ;
- **les modalités d'acquisition**, par le biais d'un programme détaillé et séquencé (durée, modalités), en cohérence avec l'objectif proposé
- **les conditions pour suivre ce programme** (prérequis pédagogiques et autres), en termes de niveau ou de connaissances préalables requises
- **le public concerné**, en termes de compétences requises ou de poste de travail occupé, pour suivre une formation déterminée.

Par conséquent, **les présentations de produits, conférences, actions d'information et de sensibilisation ne sont pas recevables.**

Déroulement

Catégorie 1

- **Pendant le temps de travail :** toutes les actions du plan de formation inscrites dans la catégorie 1 s'effectuent pendant le temps de travail.

Catégorie 2

- **Pendant ou hors temps de travail :** les actions inscrites dans la catégorie 2 peuvent être effectuées hors temps de travail (dans la limite de 80 heures par an).

Le salarié perçoit alors une allocation de formation équivalente à 50 % de son salaire net de référence.

MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Règles de prise en charge

Ces règles sont validées annuellement.

Rappel :

- Une entreprise peut présenter plusieurs demandes de prise en charge par an dans la limite d'un plafond annuel
- Le remboursement concerne uniquement le coût pédagogique de la formation (montant figurant sur la facture acquittée auprès de l'organisme de formation habilité)

Exercice 2016 :

Entreprise de moins de 5 salariés* :

Montant annuel maximal : 1 500 € HT par entreprise, pour la prise en charge des seuls coûts pédagogiques.

Entreprise de 5 salariés et plus* :

Montant annuel maximal : 2 500 € HT par entreprise, pour la prise en charge des seuls coûts pédagogiques.

**Effectif annuel moyen déclaré sur N-1*

Formation des dirigeants salariés

Plusieurs dossiers par an dans la limite de 1 500 € HT par entreprise, pour la prise en charge du seul coût pédagogique.

Important : Dans ce cas, merci de joindre le dernier bulletin de salaire à votre demande de prise en charge.

Votre Dossier

- Vos demandes doivent être adressées à AGEFOS PME Ets AGEFOMAT au moins **un mois avant le début du stage** afin d'être examinées par notre Commission Paritaire de Suivi.
- A l'issue de cet examen, et en cas d'acceptation, un accord de prise en charge vous est adressé.
- Le remboursement intervient à l'issue de la formation, sur présentation (**dans les 3 mois suivant la fin de la formation**) de la feuille d'émargement établie par demi-journée signée du salarié et du formateur et de la facture acquittée auprès de l'organisme de formation.

JUSTIFICATIFS INDISPENSABLES à joindre à ce formulaire

- Programme détaillé de la formation
- Convention établie par l'Organisme de Formation signée de l'Organisme de Formation et de votre Entreprise stipulant le coût pédagogique de la formation

Dossier complet à adresser à :
AGEFOS PME ETABLISSEMENT AGEFOMAT
35 Rue Froidevaux
75014 PARIS