



TUTORIEL DEMATA

agelink DEMATA'
DES SERVICES QUI CHANGENT LA FORMATION

DEMAtérialisation des dossiers de demande de **Taxe d'Apprentissage**

► DOSSIER DE DEMANDE D'ATTRIBUTION DE FONDS AU TITRE DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE 2019

Toutes les demandes de fonds doivent être déposées sur notre site DEMATA. Elles seront examinées par l'AGEFOS PME de votre région et instruites au plus près des besoins de votre territoire.

Attention : Seuls les dossiers déposés en ligne sur ce site, et complets, seront étudiés, et ce jusqu'au lundi 15 avril 2019 (minuit heure de Paris).

Création du compte

Accédez à la page de création de compte DEMATA via le lien suivant :

<https://demata.agefos-pme.com/>

DEMATérialisation des dossiers de demande de **Taxe d'Apprentissage**

► DOSSIER DE DEMANDE D'ATTRIBUTION DE FONDS AU TITRE DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE 2019

Connexion à votre compte :

email

mot de passe

VALIDER

Compte perdu ?

CRÉER VOTRE COMPTE

Important : vous devez faire une création de compte avant toute demande en ligne, même si vous avez utilisé ce service l'année dernière.

Créez votre compte en suivant les étapes ci-dessous, tous les champs sont obligatoires pour passer à l'étape suivante :

CRÉATION DE VOTRE DOSSIER

Vous pouvez à tout moment revenir sur les étapes en cliquant dessus ; n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications avant de changer d'étape. Vos pièces justificatives doivent être au format : PDF, JPG / JPEG ou PNG

Création de Compte > Type Etablissement > Choix UAI/Etablissement > Rattachement Etablissement > IBAN Confirmation

Créer votre établissement

Prénom *

Nom *

Email *

Confirmation Email *

Téléphone *

Fax

Mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

ENREGISTRER ET PASSER À L'ÉTAPE SUIVANTE



Conservez bien votre email et mot de passe qui ont servis à la création, vous pourrez à l'aide de ces même identifiants faire plusieurs demandes de fonds libres en ajoutant un/des nouveau(x) site(s) de formation lors d'une prochaine étape.

Création de l'établissement

Vous devez sélectionner votre type d'établissement en fonction de votre habilitation.

Deux types d'établissement:

- établissements habilités au titre du Quota ou du Barème/Hors Quota
- établissements habilités au Barème à titre dérogatoire (Activités Complémentaires)

CRÉATION DE VOTRE DOSSIER
Vous pouvez à tout moment revenir sur les étapes en cliquant dessus ; n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications avant de changer d'étape.
Vos pièces justificatives doivent être au format : PDF, JPG / JPEG ou PNG

Création de Compte > Type Etablissement > Choix UAI/Etablissement > Rattachement Etablissement > IBAN Confirmation

Créer votre établissement

Type d'établissement*

ENREGISTRER ET PASSER À L'ÉTAPE SUIVANTE

1. Si votre établissement est habilité au titre du Quota ou du Barème/Hors Quota, vous devez renseigner votre UAI* pour pouvoir accéder à l'étape suivante :

CRÉATION DE VOTRE DOSSIER
Vous pouvez à tout moment revenir sur les étapes en cliquant dessus ; n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications avant de changer d'étape.
Vos pièces justificatives doivent être au format : PDF, JPG / JPEG ou PNG

Création de Compte > Type Etablissement > Choix UAI/Etablissement > Rattachement Etablissement > IBAN Confirmation

Créer votre établissement

Type d'établissement*

UAI*

ENREGISTRER ET PASSER À L'ÉTAPE SUIVANTE

* le code UAI à renseigner est celui de l'organisme gestionnaire / l'établissement de formation répertorié sur les listes préfectorales de votre région. (UAI = Unité Administrative Immatriculée, elle remplace le code RNE en reprenant sa nomenclature)

2. Si votre établissement est habilité au Barème à titre dérogatoire (Activités Complémentaires) et vous ne possédez pas d'UAI, vous devez renseigner votre département puis votre code postal :

CRÉATION DE VOTRE DOSSIER
Vous pouvez à tout moment revenir sur les étapes en cliquant dessus ; n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications avant de changer d'étape.
Vos pièces justificatives doivent être au format : PDF, JPG / JPEG ou PNG

Création de Compte > Type Etablissement > Choix UAI/Etablissement > Rattachement Etablissement > IBAN Confirmation

Créer votre établissement

Type d'établissement*

Département*

Code Postal*

ENREGISTRER ET PASSER À L'ÉTAPE SUIVANTE

Vous accédez à l'étape suivante et vous sélectionnez votre établissement.

Si votre établissement est un CFA hors les murs, vous devez sélectionner le site / l'UFA de formation de votre projet. Vous pouvez effectuer autant de demande que vous avez de projet par site(s) de formation.



Dans le cas où la demande de projet est pour l'ensemble de vos sites, vous ne faites qu'une seule demande en sélectionnant un établissement site et vous le précisez dans le descriptif de votre projet.

CRÉATION DE VOTRE DOSSIER
 Vous pouvez à tout moment revenir sur les étapes en cliquant dessus ; n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications avant de changer d'étape.
 Vos pièces justificatives doivent être au format : PDF, JPG / JPEG ou PNG

Création de Compte > Type Etablissement > **Choix UAI/Etablissement** > Rattachement Etablissement > IBAN Confirmation

Créer votre établissement

Vous ne pouvez sélectionner qu'un seul établissement et une seule formation concernée.

Selectionner	Raison sociale	Adresse	CP	Ville
<input type="checkbox"/>	LYCEE DES METIERS LES PANNEVELLES (LPO LYC METIER) EF : CFA DU BÂTIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS DE SEINE-ET-MARNE OCQUERRE ()	ROUTE DE CHALAUTRE LA PETITE	77487	PROVINS
<input type="checkbox"/>	LYCEE PROFESSIONNEL LE CHAMP DE CLAYE (LP LYC METIER) EF : CFA DU BÂTIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS DE SEINE-ET-MARNE OCQUERRE ()	71 RUE PASTEUR	77410	CLAYE SOULLY
<input type="checkbox"/>	CFA DU BÂTIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS DE SEINE-ET-MARNE OCQUERRE ()	8 RUE DE BEL-AIR	77440	OCQUERRE

1

Si votre établissement est une Université vous devez sélectionner l'UFR ou le site (IUT, laboratoire,..). Vous pouvez effectuer autant de demande que vous avez de projet par UFR, site(s) de formation.

Selectionner	Raison sociale	Adresse	CP	Ville
<input type="checkbox"/>	INSTITUT STATISTIQUE (UPMC) EF : UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS
<input type="checkbox"/>	ECOLE SAGES FEMMES (UPMC) EF : UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS
<input type="checkbox"/>	POLYTECH (UPMC) EF : UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS
<input type="checkbox"/>	UFR PHYSIQUE (UPMC) EF : UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS
<input type="checkbox"/>	UFR MATHS (UPMC) EF : UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS
<input type="checkbox"/>	UFR TERRE (UPMC) EF : UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS
<input type="checkbox"/>	UFR CHIMIE (UPMC) EF : UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS
<input type="checkbox"/>	UFR BIOLOGIE (UPMC) EF : UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS
<input type="checkbox"/>	UFR INGENIERE (UPMC) EF : UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS
<input type="checkbox"/>	UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS
<input type="checkbox"/>	UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS
<input type="checkbox"/>	UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS
<input type="checkbox"/>	UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS
<input type="checkbox"/>	UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS
<input type="checkbox"/>	UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS
<input type="checkbox"/>	UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE UNIVERSITE PARIS 6 (UPMC)	4 PLACE JUSSIEU	75005	PARIS

1

ENREGISTRER ET PASSER À L'ÉTAPE SUIVANTE

Une fois votre établissement sélectionné vous pouvez enregistrer et passer à l'étape suivante.

A cette étape, vous devez vérifier la bonne selection et certifier votre habilitation.

Votre habilitation est issue de votre prefecture de région publiée au 1^{er} janvier 2019, si celle-ci comporte une erreur vous devez vous rapprocher de votre préfecture.

CRÉATION DE VOTRE DOSSIER
Vous pouvez à tout moment revenir sur les étapes en cliquant dessus ; n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications avant de changer d'étape.
Vos pièces justificatives doivent être au format : **PDF, JPG / JPEG ou PNG**

Création de Compte > Type Etablissement > Choix UAI/Etablissement > **Rattachement Etablissement** > IBAN Confirmation

Créer votre établissement ?

Numéro UAI	0751722P			
Raison sociale	Site: POLYTECH			
Adresse	4 PLACE JUSSIEU			
CP/Ville	75005 PARIS			
Habilitation	Quota	A	B	AC
			X	

Une fois validé votre compte sera associé à ce site

Je certifie être habilité par l'établissement ci-dessous mentionné à présenter une demande de subvention.

VALIDER LE DOSSIER


Vous cochez cette case et vous pouvez valider votre dossier, votre compte sera ainsi associé à ce site / UFR / UFA / établissement de formation.

Pour finaliser la création de votre établissement et de pouvoir commencer votre demande de fonds libres, vous devez renseigner les informations de votre RIB et le joindre.

CRÉATION DE VOTRE DOSSIER
Vous pouvez à tout moment revenir sur les étapes en cliquant dessus ; n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications avant de changer d'étape.
Vos pièces justificatives doivent être au format : **PDF, JPG / JPEG ou PNG**

Création de Compte > Type Etablissement > Choix UAI/Etablissement > Rattachement Etablissement > **IBAN Confirmation**

PIÈCE JOINTE

RIB et IBAN (avec le code SWIFT) * Aucun fichier sélectionné. 

INFORMATIONS BÉNÉFICIAIRE

Titulaire du compte *

Adresse *

Adresse Email *

INFORMATIONS BANQUE

Pays du compte * ▼

IBAN *

BIC *

Nom de la Banque *

ENREGISTRER ET COMMENCER DEMANDE

Dès l'enregistrement, votre compte est créé.

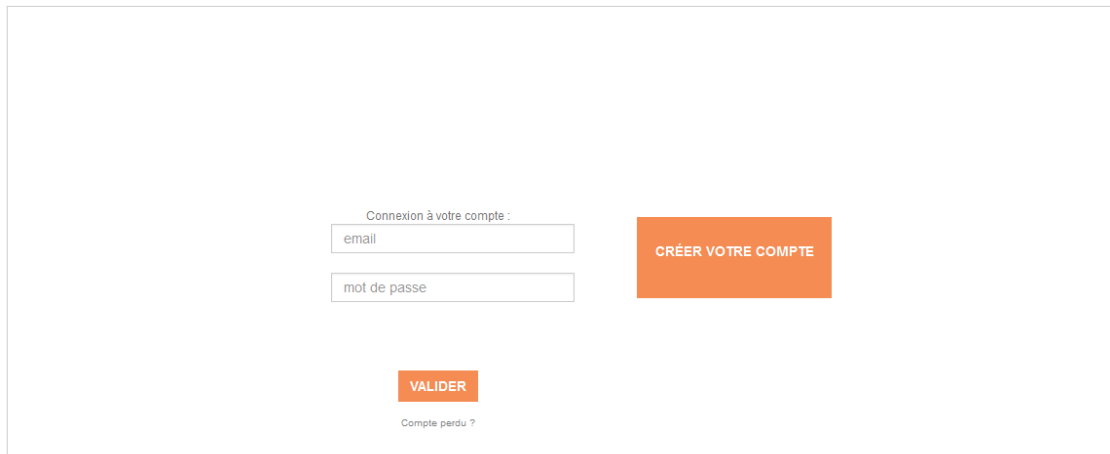


Si vous n'allez pas jusqu'à cette étape, vous serez obligé de recommencer toute la création depuis le début.

Demandes de fonds libres

I. Sélection de la demande REGIONALE et/ou BRANCHE

Votre compte est créé, afin de commencer la demande vous devez saisir les identifiants de votre compte créé auparavant.



Connexion à votre compte :

email

mot de passe

CRÉER VOTRE COMPTE

VALIDER

Compte perdu ?

Pour commencer votre demande de fonds libres vous devez sélectionner votre site de formation.

Si vous avez plusieurs projets sur différents sites de formation vous pouvez ajouter un nouvel établissement avec le même compte.



Choisissez votre établissement :

UFA ROBERT SCHUMAN DUGNY (LP PR) EF : CENTRE REGIONAL MULTIPF

COMMENCER VOTRE DEMANDE DE FONDS LIBRES

AJOUTER UN NOUVEL ETABLISSEMENT

L' (les) établissement(s) ajouté(s) apparaîtra (ont) par la suite dans le menu déroulant.



Choisissez votre établissement :

UFA ROBERT SCHUMAN DUGNY (LP PR) EF : CENTRE REGIONAL MULTIPF

UFA ROBERT SCHUMAN DUGNY (LP PR) EF : CENTRE REGIONAL MULTIPROFESSIONNEL SITE UFA ROBERT SCHUMAN DUGNY ()

CFA IGS (IGS RN) EF : CFA INSTITUT DE GESTION SOCIALE ()

CMA INTERdepartement ISALE CALVADOS ORNE (CAD) ()

AJOUTER UN NOUVEL ETABLISSEMENT

Une fois votre établissement sélectionné dans le menu déroulant, vous avez deux possibilités pour déposer une demande de fonds libres :

- DEMANDE REGIONALE (fonds libres des régions) et/ou
- DEMANDE BRANCHE



Dans le cas d'une demande BRANCHE, vous devez au préalable avoir reçu un courrier de votre Branche où est notifié votre code Branche qui sera à renseigner lors de votre projet dans une prochaine étape.

The screenshot shows a navigation bar with four tabs: ACCUEIL (highlighted in orange), DEMANDE BRANCHE, DEMANDE REGIONALE, and AIDE / FAQ. Below the navigation bar is the main heading "DEMATérialisation des dossiers de demande de Taxe d'Apprentissage" and a sub-heading "DOSSIER DE DEMANDE D'ATTRIBUTION DE FONDS AU TITRE DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE 2019". The main content area is titled "Information DEMATA 2019" and contains the following text:

Vous pouvez déposer des dossiers de demande d'attribution de fonds :

- Au titre des fonds libres régionaux et/ou
- Au titre des fonds de la Branche, vous devez au préalable avoir reçu un courrier informatif de la part de votre Branche pour pouvoir déposer votre dossier

Dans le cadre d'une demande via la branche, vous devez indiquer le code Branche noté sur votre courrier.
Le code UAI de votre établissement vous permettra d'accéder à la demande.

! Ne seront étudiés que les dossiers complètement renseignés

Pour commencer/compléter/valider/visualiser une demande utiliser les onglets DEMANDE BRANCHE ou DEMANDE REGIONALE situés au dessus.

Blue arrows in the image point from the text "utiliser les onglets DEMANDE BRANCHE ou DEMANDE REGIONALE situés au dessus." to the corresponding tabs in the navigation bar.

Vous cliquez sur l'onglet de votre choix.

II. Effectif et taux de l'établissement

Veillez renseigner les effectifs et taux de votre établissement, 4 champs sont obligatoires.

ACCUEIL | DEMANDE BRANCHE | **DEMANDE REGIONALE** | AIDE / FAQ

DEMATérialisation des dossiers de demande de Taxe d'Apprentissage

► DOSSIER DE DEMANDE D'ATTRIBUTION DE FONDS AU TITRE DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE 2019

CRÉATION DE VOTRE DOSSIER

Vous pouvez à tout moment revenir sur les étapes en cliquant dessus ; n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications avant de changer d'étape.
Vos pièces justificatives doivent être au format : **PDF, JPG / JPEG ou PNG**

Étape 1 - **Effectif et taux** > Étape 2 - Descriptif du projet > Étape 3 - Présentation Budget > Validation du dossier

Numéro UAI	0754458N			
Raison sociale	Site: UFA ROBERT SCHUMAN DUGNY			
Adresse	5 AVENUE DU GENERAL DE GAULLE			
CP/Ville	93440 DUGNY			
Habilitation	Quota	A	B	AC
	X			

Effectif et taux de l'établissement 

Effectifs des diplômés habilités à percevoir la taxe d'apprentissage *

Taux d'accès à l'emploi (CDD > 6 mois ou CDI 6 mois après l'obtention du diplôme) %

Taux de passage d'un cycle à l'autre (du niveau I et II) %

Taux de passage d'un cycle à l'autre (du niveau IV à III) %

Taux d'abandon (en cours d'année) * %

Taux de réussite aux examens (CAP, Bac Pro, BTS, Licence Pro, Autres) * %

Taux d'absentéisme * %

Taux d'accidents du travail %

Taux d'élèves handicapés %

ENREGISTRER ET PASSER À L'ÉTAPE SUIVANTE

* champs obligatoires

III. Descriptif de votre projet

Vous sélectionnez le thème de votre projet, vous avez 3 possibilités :

- Matériels
- Projets pédagogiques
- Actions Complémentaires (Fonctionnement, salaires, etc....)

Puis vous indiquez le(s) diplôme(s) concerné(s) et décrivez brièvement votre projet.

CRÉATION DE VOTRE DOSSIER
Vous pouvez à tout moment revenir sur les étapes en cliquant dessus ; n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications avant de changer d'étape.
Vos pièces justificatives doivent être au format : **PDF, JPG / JPEG ou PNG**

Étape 1 - Effectif et taux > **Étape 2 - Descriptif du projet** > Étape 3 - Présentation Budget > Validation du dossier


Thème du projet * Matériels i

Diplôme(s) concerné(s) * BTS i

Descriptif du, ou des, projet(s) * 487 caractère(s) restant(s) i

PROJET

Veuillez télécharger le formulaire standard 2019 sous format Word et le remplir. Seul ce formulaire sera à joindre sous format PDF en tant que descriptif de(s) projet(s).
Assurez-vous de respecter le format autorisé, chaque document ne doit pas dépasser la taille de 6 MO.


[Télécharger le formulaire standard 2019](#)


JOINDRE LE FORMULAIRE STANDARDISE 2019

Descriptif complet du, ou des, projet(s) * Aucun fichier sélectionné. [Fichier actuel](#)

Vous devez télécharger le formulaire standard 2019 pré-remplissable afin de présenter l'intégralité de votre projet.



Seul ce formulaire doit être joint à la demande de fonds libres, il servira de support lors de l'instruction de votre dossier.

 **PRESENTATION DU PROJET**

Titre du projet _____

Description du projet _____

Diplôme(s) concerné(s) _____

Effets _____

Particularités du projet, innovations, principaux arguments en faveur du projet _____

Moyens déployés pour mener à bien le projet (composition de l'équipe pédagogique, équipements mis à disposition, outils utilisés...) _____

Objets à atteindre _____



Dans le cas d'une demande BRANCHE, vous devez renseigner le code Branche reçu au préalable par courrier de la part de votre Branche. Seules les Branches qui ont recommandées AGEFOS PME auprès de leurs entreprises pourront déposer un dossier à l'aide de leur code Branche.

CRÉATION DE VOTRE DOSSIER
Vous pouvez à tout moment revenir sur les étapes en cliquant dessus ; n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications avant de changer d'étape.
Vos pièces justificatives doivent être au format : PDF, JPG / JPEG ou PNG

Étape 1 - Effectif et taux > **Étape 2 - Descriptif du projet** > Étape 3 - Présentation Budget > Validation du dossier

Thème du projet * Projets pédagogiques

Code Branche * B

Diplôme(s) concerné(s) *

Descriptif du, ou des, projet(s) * 494 caractère(s) restant(s)
projet

Veillez saisir le code de la branche fourni et indiqué sur le courrier transmis par nos instances. Si votre code Branche ou Partenaire n'est pas reconnu, veuillez déposer votre dossier de demande de fonds libres au titre Régional.

i
i
i

Si votre code branche n'est pas reconnu, vous devez déposer votre dossier de demande de fonds libres au titre Régional.

IV. Financement de votre projet

Vous renseignez toutes les données financières liées à votre projet et l'historique des montants perçus de la taxe d'apprentissage en 2018.

Vous joignez toutes les pièces justificatives nécessaires à la complétude de votre demande de fonds libres.

Vous devez télécharger l'ensemble des pièces justificatives avant enregistrement. Assurez-vous de respecter les formats autorisés, chaque document ne doit pas dépasser la taille de 6 MO. Vous pouvez remplacer un document téléchargé par un nouveau document en utilisant de nouveau la fonctionnalité Choisissez un fichier

PRÉSENTATION DE VOTRE BUDGET

Budget prévisionnel total *

1

DEMANDE DE FINANCEMENT

Montant de la taxe d'apprentissage demandé *

1

HISTORIQUE DES FONDS DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE

Taxe d'apprentissage totale perçue en 2018 *

1

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Justificatifs des dépenses liées à votre projet. Joindre le canevas de votre budget et le(s) devis *

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Fichier actuel

+ AJOUTER UN DEVIS

Détail des montants et organismes financeurs au titre des fonds libres *

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Fichier actuel

Compte rendu d'utilisation des fonds perçus en 2018 *

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Fichier actuel

Bilan et compte de résultats de l'année 2017 & 2018 (Si demande supérieure à 25000€) *

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Fichier actuel

ENREGISTRER ET PASSER À L'ÉTAPE SUIVANTE

Vos pièces justificatives doivent être au format : PDF, JPG / JPEG ou PNG et ne pas dépasser la taille de 6 MO.

V. Validation de votre projet

Vous êtes à la phase finale de votre demande, cette étape reprend les principaux éléments de votre projet pour que vous vérifiez la conformité des éléments une dernière fois avant la validation.

CRÉATION DE VOTRE DOSSIER

Vous pouvez à tout moment revenir sur les étapes en cliquant dessus ; n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications avant de changer d'étape.
Vos pièces justificatives doivent être au format : **PDF, JPG / JPEG ou PNG**

Étape 1 - Effectif et taux > Étape 2 - Descriptif du projet > Étape 3 - Présentation Budget > **Validation du dossier**

Numéro UAI				
Raison sociale	CMA INTERdepartment_idALE CALVADOS ORNE			
Adresse	2 RUE CLAUDE BLOCH			
CP/Ville	14077 CAEN CEDEX 5			
Habilitation	Quota	A	B	AC
				X

Montant de la taxe d'apprentissage demandé: 10000 €

Seuls les dossiers complets seront étudiés.
Vérifiez vos documents téléchargés avant validation.
Vous pouvez remplacer un document téléchargé à l'étape 3 par un nouveau document en utilisant de nouveau la fonctionnalité Choisissez un fichier.

PIÈCES JOINTES

Justificatifs des dépenses liées à votre projet. [Voir le fichier](#)
Joindre le canevas de votre budget et le(s) devis

Compte rendu d'utilisation des fonds perçus en 2018 [Voir le fichier](#)

Bilan et compte de résultats de l'année 2017 & 2018 [Voir le fichier](#)

Descriptif complet du, ou des, projet(s) [Voir le fichier](#)

RIB et IBAN (avec le code SWIFT) [Voir le fichier](#)

Détail des montants et organismes financeurs au titre des fonds libres [Voir le fichier](#)

Une fois validé votre dossier ne sera plus modifiable ; il sera uniquement disponible en lecture.
Merci de bien conserver les pièces du dossier que vous avez envoyées.

Je certifie avoir fourni toutes les pièces nécessaires à la validation de mon dossier

ENREGISTRER ET PASSER À L'ÉTAPE SUIVANTE

Si votre dossier est finalisé et conforme, vous cochez cette case et enregistrez votre demande afin de clôturer définitivement celle-ci.

Tant que vous n'enregistrez pas cette étape, vous pouvez revenir sur votre dossier à tout moment.



Une fois validé, votre dossier n'est plus modifiable, sauf en lecture.

[ACCUEIL](#) [DEMANDE BRANCHE](#) [DEMANDE REGIONALE](#) [AIDE / FAQ](#)

DEMATérialisation des dossiers de demande de Taxe d'Apprentissage

► DOSSIER DE DEMANDE D'ATTRIBUTION DE FONDS AU TITRE DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE 2019

Votre dossier ne peut plus être modifié. 

Montant de la taxe d'apprentissage demandé: 1 €

PIÈCES JOINTES

Justificatifs des dépenses liées à votre projet. Joindre le canevas de votre budget et le(s) devis	Voir le fichier
Compte rendu d'utilisation des fonds perçus en 2018	Voir le fichier
Bilan et compte de résultats de l'année 2017 & 2018	Voir le fichier
Descriptif complet du, ou des, projet(s)	Voir le fichier
RIB et IBAN (avec le code SWIFT)	Voir le fichier
Détail des montants et organismes financeurs au titre des fonds libres	Voir le fichier

Vous avez clôturé votre dossier de demande de fonds libres.



Seuls les dossiers complets seront étudiés et pensez à conserver l'ensemble des pièces de votre dossier de demande de fonds libres, nous ne transmettrons pas de copie.

Une question ?

demata@agefos-pme.com