



**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 :

SALARIE(E)

Nom : Prénom :
 N°SS : Date naissance :
 Diplôme(s) : BEPC BAC CAP BEP BP BTS AUTRE
 Classification : OQ EMPLOYE(E) ETAM INGENIEUR CADRE
 Fonction :
(Dans le cas d'un salarié gérant de SARL, joindre la répartition des parts et le dernier bulletin de salaire)
 Date d'embauche :

CENTRE DE FORMATION

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

STAGE

Intitulé du stage :
 Durée en heures : Déroulement : Pendant le temps de travail Hors Temps travail
 Dates : DU AU

REMBOURSEMENT

		Cadre réservé à AGEFOS PME Ets AGEFOMAT	
Coûts pédagogiques HT		€	
TVA (19,6%)		€	
TOTAL TTC		€	

Certifié **EXACT**, le

Signature OBLIGATOIRE et cachet de l'entreprise

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

OBJET ET IMPUTABILITE

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 et des mandataires sociaux (gérants majoritaires, PDG).

Sont exclus, car non salariés de l'entreprise, le personnel intérimaire ainsi que les personnes 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 imputables

Quelque 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 terme 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, conférence, actions d'information et de sensibilisation** ne sont pas imputables.

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 2012 :

Montant annuel maximal : 3 000 € HT par entreprise, pour la prise en charge des seuls coûts pédagogiques.

Formation des chefs d'entreprises salariés

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

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

Stages tertiaires

(bureautique, comptabilité, secrétariat, langues...)

Prise en charge sur la base de **42 € HT/heure**

Stages informatiques

Les stages informatiques liés aux progiciels de comptabilité et de gestion de la branche peuvent faire l'objet d'un dépassement du forfait horaire sur examen du Bureau Paritaire.

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 de l'attestation de présence (ou fin de stage) signée du salarié et de la facture que vous aurez acquittée auprès de l'organisme de formation.

JUSTIFICATIFS INDISPENSABLES à joindre à ce formulaire

- **Programme détaillé de la formation**
- **Devis établi par l'Organisme de Formation stipulant le coût pédagogique de la formation**

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