

### La Formation et l'organisme de formation \*

- Choisissez l'action de formation : thème et dates de réalisation
  - Demandez le programme détaillé de l'action de formation
  - Demandez le numéro d'activité de l'organisme de formation  
*(indispensable pour le financement de la formation)*
  - Demandez un devis
- \* si vous appartenez à une enseigne, contactez votre OF référent*

### Le financement de la formation

- Rendez vous sur notre site internet [www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com) et sélectionnez votre branche d'activité dans le menu *Employeur*
- Téléchargez nos critères de prise en charge
- Téléchargez une Demande de Gestion d'Action (DGA) sur notre site (espace téléchargement)
- Adressez-nous la DGA dûment complétée et signée avec les annexes demandées par mail à :  
[jfernande@agefos-pme.com](mailto:jfernande@agefos-pme.com)

Ou par voie postale à :

Gestion administrative  
centralisée

Notre adresse :

AGEFOS PME - Centre de gestion AFFLEC  
TSA 80029  
31521 Ramonville Saint Agne cedex

### Le règlement de/des facture(s)

#### Vous choisissez la subrogation de paiement

#### AGEFOS PME règle directement l'organisme de formation (OF)

- En cas de prise en charge totale :  
AGEFOS PME traite directement avec l'OF
- En cas de financement partiel : un complément financier vous sera demandé par courrier. A réception, un reçu valant facture vous sera envoyé avec la confirmation de prise en charge - AGEFOS PME règle l'OF en totalité)

#### Vous choisissez de payer vous-même l'organisme de formation

- AGEFOS PME vous envoie une confirmation vous précisant le montant de votre prise en charge (partiel/total) ainsi que la liste des pièces nécessaire au remboursement (*attestation de présence, convention signée, facture acquittée, facture à l'ordre d'AGEFOS PME (modèle fourni), RIB + lettre d'acceptation de virement (modèle fourni)*).

*AGEFOS PME vous règle sous quinzaine (sous réserve de la complétude de votre dossier). Vous recevrez un courrier vous informant de l'effectivité du règlement.*

### Où trouver la formation que vous cherchez?

Consultez la rubrique formation du site  
[www.afflec.fr](http://www.afflec.fr)

ou

Contactez votre Carif / OREF régional  
Centres d'animation, de ressources et d'information sur la  
formation et Observatoires régionaux emploi formation  
[www.intercariforef.org](http://www.intercariforef.org)

*Si vous appartenez à une enseigne  
(Biocoop, Carrefour, Casino, Franprix,  
Mousquetaires/Netto, Naturhouse,  
Prosol) contactez votre Organisme de  
formation référent.*

### La Demande de Gestion d'Action (DGA)

Le dossier à nous adresser doit  
comporter obligatoirement :

- Tous les champs renseignés
- La signature et cachet
- Le programme détaillé
- Le devis
- Le bulletin de salaire (si gérant salarié)

Les DGA incomplètes ne pourront pas  
être traitées.

Les DGA doivent nous parvenir 1 mois  
avant le début du stage.

### Privilégiez « la subrogation » (paiement direct d'AGEFOS PME à l'OF)

- plus rapide
- vous êtes déchargé du suivi  
administratif

### Privilégiez le virement

- un règlement plus rapide
- sécurisé

Une question?

Contactez notre service AFFLEC

**n°AFFLEC 05 62 26 83 16**