



ATTENTION

Cette demande ne vaut pas inscription auprès de l'organisme de formation.
Tous les renseignements demandés dans ce document doivent impérativement être fournis à AGEFOS PME, pour éviter tout retard dans la gestion de ce stage.

Pour tout renseignement, contactez nos services

Tél. : 04 67 07 04 50 - Fax : 04 67 47 14 02 - Courriel : agefos-ir@agefos-pme.com

**A retourner avec le programme de formation
avant le départ en stage**

DEMANDE DE GESTION D'ACTION

ADHERENT

Numéro : _____ Raison sociale : _____
SIRET : _____
courriel (email) : _____

AGEFOS PME
LANGUEDOC ROUSSILLON
CS 10015
34078 MONTPELLIER Cedex 3

ORGANISME DE FORMATION

NOM : _____
N° déclaration d'activité : _____
SIRET : _____
Adresse : _____
Code Postal : _____ Ville : _____
Tél. : _____ courriel (email) : _____

ACTION DE FORMATION

Intitulé : _____
Durée par stagiaire : _____ heures, réparties sur _____ jours Date de début : _____ Date de fin : _____
Lieu : _____ Code Postal : _____
Type de cours Stage VAE Bilan de compétence Complément professionnalisation
Type d'action Prévention Adaptation Promotion Acquisition (entretien, perfectionnement des connaissances)
Cette action bénéficie-t-elle d'un cofinancement externe ? F.S.E. EDEC

COUT DE LA FORMATION

COUT PEDAGOGIQUE : _____ € HT **S'il s'agit d'une formation interne**
Le cas échéant , frais du formateur : _____ € Salaire horaire brut (charges patronales incluses) du formateur interne _____ €
Ces frais sont ceux que l'organisme de formation peut facturer pour le déplacement, l'hébergement et la restauration de son formateur, si celui-ci se déplace pour assurer la formation des salariés de votre entreprise. Si le montant de ces frais n'est pas encore fixé, l'organisme devra vous soumettre la facture correspondante pour accord avant de la transmettre à AGEFOS PME, pour règlement. Prénom et Nom du formateur _____
Cas exceptionnel : Stage déjà réglé par l'entreprise Autres frais (location de salle, matériel...) _____ €

NOMS ET PRENOMS DES STAGIAIRES (en majuscules)	H/F	CSP (a)	Age	Cat (b)	Si action de catégorie 2 ou 3, Nb d'heures utilisées en DIF	Salaire horaire brut charges patronales incluses	Nb d'heures hors temps de travail (c)	Salaire horaire net de référence si hors temps de travail (d)

FRAIS ANNEXES Frais d'hébergement en € _____ Commentaires _____
Frais de transport en € _____

- (a) Qualification**
1 Ouvriers non qualifiés
2 Ouvriers qualifiés
3 Employés
4 Techniciens, Agents de Maîtrise, VRP
5 Ingénieurs, Cadres
- (b) Catégorie d'action**
1 Adaptation au poste de travail
2 Evolution
3 Développement des compétences du salarié
D Droit Individuel à la Formation (DIF)
- (c) Si catégorie 3 ou DIF**
- (d) Rémunération nette moyenne perçue sur les 12 derniers mois**



L'entreprise a pris connaissance et accepte les conditions générales de gestion figurant au verso du présent document.

A _____ le,
Signature et cachet de l'entreprise



CONDITIONS GENERALES DE GESTION

Action du Plan de Formation

Action du Droit Individuel à la Formation

L'ENTREPRISE s'engage

- A consulter les instances représentatives du personnel (s'il y a lieu) ;
- A ne pas demander le même financement à un autre OPCA ;
- A tenir à disposition d'AGEFOS PME, dans les délais prescrits, les pièces justificatives (bulletins de salaires, attestations 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 ;
- A donner mandat à AGEFOS PME pour régler directement les heures de formation à (aux) (l') organisme(s) de formation, dans la limite du financement accordé par AGEFOS PME ;
- A informer AGEFOS PME et l'organisme de formation de toute suspension (maladie, maternité, congé parental...) ou rupture du contrat de travail ou arrêt de l'action de formation ;
- A respecter l'ensemble des dispositions légales relatives au droit du travail et plus particulièrement 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 :
 - > A avoir au préalable recueilli l'accord écrit du (des) salarié(s),
 - > A ne pas dépasser, pour les actions de catégorie 2 du plan de formation, 50 heures de formation au-delà de l'horaire de référence, par année et par salarié, rémunérées au salaire habituel (heures non imputables sur le contingent d'heures supplémentaires ou complémentaires),
 - > A ne pas dépasser, pour les actions de catégorie 3 du plan de formation, 80 heures de formation hors temps de travail, par année et par salarié, augmentées du crédit DIF du salarié,
 - > A verser au(x) salarié(s) une allocation horaire de formation, pour les actions de catégorie 3 du plan de formation, effectuées hors temps de travail, et pour les actions relevant du droit individuel à la formation (DIF), réalisées hors temps de travail. Cette allocation correspondant à 50% du salaire horaire net de référence (rémunération nette moyenne perçue sur les douze derniers mois).
 - > A tenir à disposition d'AGEFOS PME le cas échéant :
 - o En cas de démission : l'accord écrit entre le salarié démissionnaire et l'employeur sur la prise en charge, par AGEFOS PME, d'une action de formation DIF engagée pendant le délai-congé,
 - o En cas de licenciement (sauf pour faute grave ou faute lourde) : la lettre de notification de licenciement
 - o En cas de DIF réalisé en tout ou partie sur le temps de travail : l'accord écrit conclu entre le salarié et l'employeur.

AGEFOS PME s'engage :

- A vérifier la conformité de l'action de formation et à déterminer le montant du financement accordé ;
- A régler les heures de formation effectivement suivies par le salarié dans le respect de l'article L.920-9 du Code du travail ;
- A mettre à la disposition des entreprises toute information relative à ces dispositifs, notamment l'avenant DIF du 21 mars 2005, sur le site www.agefos-pme.com *.

* Les entreprises relevant de branches professionnelles gérées par AGEFOS PME sont invitées à contacter leur AGEFOS PME régionales.