

**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 le
SERVICE PETITES ENTREPRISES

Téléphone : 04 67 07 04 48 - Fax : 04 99 51 26 70 - languedoc.tpe@agefos-pme.com

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

DEMANDE DE GESTION D'ACTION

ADHERENT

N° adhérent :

Raison sociale :

N° de Siret :

Assujetti TVA oui non

ORGANISME DE FORMATION

Nom :

N° déclaration d'activité :

N° de Siret :

Adresse :

Ville :

Assujetti TVA oui non

AGEFOS PME

LANGUEDOC ROUSSILLON

SERVICE PETITES ENTREPRISES

CS 10015

34078 MONTPELLIER Cedex 3

ACTION DE FORMATION

Intitulé : _____

Durée par stagiaire : _____ heures, réparties sur _____ jours Date de début : _____ Date de fin : _____

Lieu : _____ Code Postal : _____

Optionnel : *Type de cours* *Stage* *VAE* *Bilan de compétence* *Complément professionnalisation*

COUT DE LA FORMATION

COUT PEDAGOGIQUE € hors taxes (ou net) : _____ Commentaire _____

NOMS ET PRENOMS DES STAGIAIRES (en majuscules)	H/F	Catégorie Socio-Professionnelle (voir note a)	Age	Cat (voir note b)	Si action de catégorie 2 ou 3, Nb d'heures utilisées en DIF	Nb d'heures hors temps de travail (voir note c)

Attention, les travailleurs et dirigeants non salariés sont exclus de la prise en charge par AGEFOS PME

(a) Qualification

- 1 Ouvrier non qualifié
- 2 Ouvrier qualifié
- 3 Employé
- 4 Techniciens, Agents de Maîtrise, VRP
- 5 Ingénieurs, Cadres

(c) Si catégorie 3 ou DIF

(b) Catégorie d'action

catégorie 1
Adaptation au poste de travail
Action visant à l'adéquation salarié/poste de travail

catégorie 2
Evolution des emplois ou au maintien dans l'emploi
Maintien du salarié dans l'emploi ou favoriser leur évolution vers un autre poste, tout en restant dans la même qualification

catégorie 3
Développement de compétences
Action permettant d'accroître les compétences pour évoluer dans l'entreprise

DIF
Droit Individuel à la Formation

L'entreprise a pris connaissance et accepte les conditions générales de gestion figurant au verso ou deuxième page 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

Année 2007

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 perçues sur les douze derniers mois).
 - A tenir à disposition d'AGEFOS PME le cas échéant :
 - 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,
 - En cas de licenciement (sauf pour faute grave ou faute lourde) : la lettre de notification de licenciement
 - 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 régionale.

MODE D'EMPLOI

ACTION DE FORMATION

ENTREPRISES DE MOINS DE 10 SALARIES

Vous souhaitez faire suivre une formation à un ou plusieurs salarié(s).

Vous adressez à AGEFOS PME LANGUEDOC ROUSSILLON **un mois avant le début de la formation** :

- La Demande de Gestion d'Action.
- Le programme détaillé de la formation fourni par l'organisme de formation (modèle sur demande).

A réception de ces documents, et après avoir vérifié l'imputabilité au titre de la Formation Professionnelle Continue, AGEFOS PME vous adresse le cas échéant une demande de co-financement (1).

A réception de votre règlement, AGEFOS PME vous adresse un reçu attestant de votre versement.

En parallèle, vous procédez à l'inscription des salariés auprès de l'organisme de formation.

AGEFOS PME envoie à l'organisme de formation une Convention de Formation et lui demande de retourner au terme de l'action :

- La convention datée et signée,
- les attestations de présence signées par les stagiaires et le formateur,
- la facture libellée à l'ordre de AGEFOS PME LANGUEDOC ROUSSILLON pour le compte de votre entreprise.

AGEFOS PME LANGUEDOC ROUSSILLON règle alors directement l'organisme de formation.

Pour les entreprises relevant de l'interprofession (hors branches professionnelles)

AGEFOS PME LANGUEDOC ROUSSILLON adresse à l'entreprise une facture pro-forma pour le remboursement au forfait des salaires des heures de formation attestées. L'entreprise retourne cette facture à l'AGEFOS PME LANGUEDOC ROUSSILLON qui procédera alors au paiement.

(1) Le financement de l'action de formation est défini en fonction des critères établis chaque année par le Conseil d'Administration de l'AGEFOS PME LANGUEDOC ROUSSILLON ou par votre section paritaire professionnelle (selon votre activité).

Consulter les critères de prise en charge de votre branche professionnelle. www.agefos-pme.com / Nous connaître / Les Branches professionnelles
Consulter les critères de prise en charge de l'interprofession. www.agefos-pme-ir.com / espace adhérents