

DEMANDE PRÉALABLE DE FINANCEMENT D'UNE ACTION DE FORMATION

1. POINT D'ACCUEIL (EN CHARGE DE LA CONSTITUTION ET DU SUIVI DE LA DEMANDE)

Nom du Point d'accueil	N° de Point d'accueil
Interlocuteur	
Adresse	
Code Postal	Ville
Tél.	Mail

À compléter en autant d'exemplaires que de participants.

- ❶ L'ensemble des procédures, critères, plafonds financiers et pièces à joindre sont consultables sur le site de l'AGEFICE (www.agefice.fr).
- ❷ L'ensemble des champs ci-dessous doivent être renseignés. Dans le cas contraire, la demande ne pourra être examinée.
- ❸ Les demandeurs sont informés que l'AGEFICE est amenée à effectuer des contrôles de la qualité (sur pièces ou sur site) et de la réalité effective de la formation auprès de l'organisme de formation, de l'entreprise et des bénéficiaires et se réserve le droit de suspendre les paiements en cas de non-conformité.

2. ENTREPRISE

Nom de l'entreprise	
Nom commercial	
Code APE (NAF)	N° SIRET
Activité principale exercée	Forme juridique ¹
Adresse	
Code Postal	Ville

3. PARTICIPANT À LA FORMATION²

<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme / Nom	Prénom
Nom de naissance	
Date de naissance (JJ/MM/AAAA)	
N° de Sécurité Sociale	
Tél.	Mail
Niveau du dernier diplôme obtenu ³	
Dirigeant d'entreprise depuis	<input type="checkbox"/> Moins d'1 an <input type="checkbox"/> Entre 1 et 3 ans <input type="checkbox"/> Entre 4 et 10 ans <input type="checkbox"/> Plus de 10 ans

4. ORGANISME DE FORMATION

Raison sociale	
N° de déclaration d'activité	N° SIRET
Adresse	
Code Postal	Ville

Responsable

<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme / Nom	Prénom
Tél.	Mail

Contact

<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme / Nom	Prénom
Tél.	Mail

¹ Entreprise individuelle / EI / EIRL / SARL / microentreprise / SAS / SASU / SA / ...

² Etablir autant d'exemplaires que de participants

³ Bac+5 : Sup. à la maîtrise / Bac+3 : Licence ou maîtrise / Bac+2 : BTS-DUT-DEUG/ Bac-Bac pro-BT-BP / BEP-CAP / Fin de scolarité obligatoire

DEMANDE PRÉALABLE DE FINANCEMENT D'UNE ACTION DE FORMATION

5. ACTION

<input type="checkbox"/> Action de formation	<input type="checkbox"/> Bilan de compétences	<input type="checkbox"/> Validation des acquis de l'expérience	<input type="checkbox"/> Autre
Formation obligatoire	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Reconversion	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Intitulé précis de la formation			
Thématique ⁴			
Module	<input type="checkbox"/> Initiation	<input type="checkbox"/> Mise à jour	<input type="checkbox"/> Perfectionnement
Qualification	<input type="checkbox"/> Diplôme État	<input type="checkbox"/> Titre homol.	<input type="checkbox"/> Qualification branche <input type="checkbox"/> CQP <input type="checkbox"/> Sans
Date de début (JJ/MM/AAAA)		Date de fin (JJ/MM/AAAA)	
Durée présentiel individuel	heures	Durée présentiel collectif	heures
Durée à distance synchrone	heures	Durée à distance asynchrone	heures
Coût pédagogique total	€ H.T.	Formation en entreprise	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Adresse du lieu de formation			
Code Postal		Ville	

6. MODALITÉS DE DÉROULEMENT, DE SUIVI ET DE SANCTION

Modalités de déroulement (assistance technique et pédagogique mises en œuvre)

Modalités d'évaluation et de suivi de l'action

<input type="checkbox"/> Questionnaires, quiz	<input type="checkbox"/> Contrôle continu/travaux	<input type="checkbox"/> Relevés ⁵	<input type="checkbox"/> Feuilles de présence
<input type="checkbox"/> Autre			
Nature de la certification délivrée en fin de stage			
<input type="checkbox"/> Certification enregistrée au RNCP ⁶ ou au Répertoire spécifique			
<input type="checkbox"/> Autre diplôme ⁷	Précisez :		
<input type="checkbox"/> Diplôme d'État			
<input type="checkbox"/> Attestation de fin de stage			

7. RAPPEL DES CRITÈRES ET FORMALITÉS POUR LA DEMANDE DE FINANCEMENT

■ La vérification des conditions préalables

Le chef d'entreprise, qui envisage une action de formation et qui souhaite solliciter l'AGEFICE pour en obtenir le financement, doit répondre aux conditions suivantes :

- Être Dirigeant d'entreprise, non salarié ou assimilé, conjoint collaborateur ou associé contribuant à la formation professionnelle
- Être inscrit à l'URSSAF/la Sécurité Sociale des Indépendants en tant que travailleur indépendant,
- Être à jour de ses versements relatifs à la Contribution à la Formation Professionnelle (de l'année au cours de laquelle se déroule l'action de formation) auprès de l'URSSAF/la Sécurité Sociale des Indépendants,
- Relever de la compétence de l'AGEFICE.

■ La vérification des critères de prise en charge

L'action de formation pour laquelle le dirigeant d'entreprise (ou son conjoint) souhaite faire une demande de prise en charge doit entrer dans les critères de prises en charge décidés par le Conseil d'Administration de l'AGEFICE (www.agefice.fr).

Il appartient au chef d'entreprise de prendre connaissance de ces critères, de s'assurer que la formation envisagée est susceptible d'être financée et à quelle hauteur (montants financés) elle est, le cas échéant, susceptible de l'être.

⁴ Bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, action de conversion/reconversion, langues, compétences numériques, commercial et marketing, gestion et comptabilité, ressources humaines et management...

⁵ De connexions, de fréquentation

⁶ Répertoire national des certifications professionnelles

⁷ D'université, de la conférence des grandes écoles, MBA, ...

DEMANDE PRÉALABLE DE FINANCEMENT D'UNE ACTION DE FORMATION

■ Le respect de la procédure

Pour obtenir le financement de ses actions de formation, le Chef d'entreprise doit respecter les critères de procédure, qui concernent :

- Le dépôt de la demande de prise en charge et les justificatifs à produire à l'occasion de cette demande. Celle-ci doit être transmise à un Point d'accueil de votre département (liste sur www.agefice.fr) afin que ce dernier s'assure de sa complétude comme de sa conformité et le transmette par voie électronique au siège de l'AGEFICE 15 jours avant le début de la formation (et en tout état de cause avant le début de cette dernière).
- Le traitement du dossier, avant accord ou refus de la part des services de l'AGEFICE, avec le cas échéant, demande de production de pièces ou documents complémentaires si ceux-ci semblent nécessaires.
- La demande de remboursement, avec production des justificatifs indispensables à la mise en paiement, lorsque le financement a été accepté. Celle-ci doit impérativement être effectuée dans les quatre (4) mois qui suivent la fin effective de la formation.

Le respect de ces critères et formalités conditionne le bon traitement des demandes de financement, le respect des délais de traitement par les services de l'AGEFICE, la sauvegarde des droits pour les bénéficiaires et le versement efficace et effectif des fonds au titre du financement des actions de formations.

L'accord de financement ne correspond pas à l'attribution d'une enveloppe fixe : le remboursement se fait sur frais réels selon les critères et plafonds financiers en vigueur lors de l'accord de financement. Les accords de financement sont notifiés au regard des informations connues au moment de leur délivrance. L'AGEFICE se réserve le droit de dénoncer ces accords s'il s'avère que les informations transmises s'avèrent frauduleuses, erronées ou incomplètes.

L'AGEFICE n'agrée aucun organisme de formation. Il appartient au stagiaire à l'initiative de la demande de financement d'action de formation de vérifier la conformité et le respect des critères de prises en charge de l'AGEFICE des documents qui lui sont remis par l'organisme de formation.

En cas d'erreur ou omission, le demandeur est informé qu'aucun document rectificatif ne sera pris en compte.

Tout critère non respecté entraînera pour le Chef d'Entreprise la perte du droit au remboursement de sa ou ses action(s) de formation.

Mandat (facultatif)

Par la présente et à la date de signature, je mandate le représentant de l'organisme de formation qui dispense l'action de formation visée par cette demande de financement pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la constitution et au suivi de mon dossier auprès de l'AGEFICE jusqu'à son règlement. Tout document ou déclaration transmis en mon nom par le mandataire m'engage en cas d'erreur, de non-conformité ou de fausse déclaration.

Par la présente, je certifie l'exactitude des informations portées sur cette demande, j'atteste avoir pris connaissance des critères de prise en charge exhaustifs disponibles sur le site Internet de l'AGEFICE (www.agefice.fr) à la date de signature du présent document et m'engage à ne pas demander le même financement à un autre OPCO, Fonds d'Assurance Formation ou financeur. Je suis informé(e) que l'AGEFICE se réserve le droit de suspendre les paiements en cas de non-conformité et d'initier toutes procédures, y compris juridictionnelles, en cas de fausses déclarations, justificatifs mensongers ou de fraude avérée.

Fait à

le

Nom prénom et signature du demandeur

Nom, prénom, qualité au sein de l'organisme de formation et signature du représentant de l'organisme de formation (exigée uniquement en cas de mandat)

En cas de mandat, ces signatures valent bon pour mandat et bon pour acceptation de mandat

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique, elles sont nécessaires à l'enregistrement et aux traitements de vos demandes par l'AGEFICE. Conformément aux articles 38 à 40 de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à : l'AGEFICE, 16 avenue de Friedland - 75008 PARIS. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Vous trouverez ci-dessous la procédure d'envoi relative à « **La demande préalable de financement d'une action de formation** » AGEFICE.

Tous ces documents sont à nous retourner (par mail secretariat@umihberry.fr) à savoir :

ATTENTION : pour assurer une bonne prise en charge de votre dossier AGEFICE :

- ⇒ envoyer chaque document demandé au format pdf (1 document par pdf) pas de photo de document
- ⇒ nommer chaque document pdf (exemple : « DUPONT DPF », « DUPONT CFP 2022 », « DUPONT CNI »...
- ⇒ et 1 mail par dossier AGEFICE.

1 mois avant le début de la formation (tous les documents sont obligatoires) :

- La demande préalable de financement d'une action de formation AGEFICE (nommé DPF)
- L'attestation de cotisation à la CFP (Contribution à la Formation Professionnelle) de l'URSSAF ou SSI (cette attestation est téléchargeable sur votre compte URSSAF ou SSI à l'adresse suivante : <https://www.secu-independants.fr/contact/attestations/> et doit mentionner que vous êtes bien ressortissant « AGEFICE » (Attention, vous rapprocher de l'organisme cité sur votre attestation si autre que « AGEFICE ».)
 - Attestation de versement CFP – 2022 (au titre de votre activité 2021) (nommé CFP)
- La copie de votre carte d'identité (nommé CNI),
- Le programme de la formation (nommé PROGRAMME)*
- La convention de formation signée par vous (nommé CONVENTION)*
- Votre RIB

Après la formation (tous ces documents sont obligatoires et doivent être signés par vous-même) :

Pour les formations en présentiel :

- La feuille d'émargement * (nommé FE)
- L'attestation d'assiduité* (téléchargeable sur le lien <https://communication-agefice.fr/les-etapes-clefs-2022/>) (nommé AA)
- La facture acquittée* (nommé FA)

Pour les formations en distanciel :

- Le relevé(s) de connexion ou relevé(s) de fréquentation* (nommé RC)
- L'attestation d'assiduité* (téléchargeable sur le lien <https://communication-agefice.fr/les-etapes-clefs-2022/>)
- La facture acquittée*

***ATTENTION !** les documents à fournir doivent répondre aux exigences de l'AGEFICE (sous peine de voir le dossier refusé)
=> nous vous conseillons de transmettre ce mail à votre centre de formation qui, en cas de doute, trouvera toutes les explications sur le lien de l'AGEFICE suivant : <https://communication-agefice.fr/les-etapes-clefs-2022/>

Nous nous tenons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Bien cordialement.

UMIH BERRY

Point Accueil AGEFICE

17, Place Lafayette

36000 CHATEAURoux

Tél : 02.54.34.95.97

Mail : secretariat@umihberry.fr

