

## DEMANDE DE GESTION D' ACTION ENTREPRISES DE MOINS DE 10 SALARIÉS

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

- . Remplir une demande par session et thème
- . 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.

ADHERENT N° :	
N° SIRET :	
Raison sociale :	
Adresse :	
Tél:	Fax:

ORGANISME DE FORMATION	
NOM :	
Code Postal :	Ville :
N° déclaration d'activité :	
Tél. :	Fax :
Siret :	

AGEFOS PME BOURGOGNE
5 rue Louis de BROGLIE
21000 DIJON
Tél 03 80 78 94 80 Fax 03 80 78 94 82
<a href="http://www.agefos-pme-bourgogne.com">http://www.agefos-pme-bourgogne.com</a>

STAGE	
Intitulé : _____	
Durée par stagiaire : _____ heures, réparties sur : _____ jours	Date de début : _____ Date de fin : _____
Lieu : _____	Code Postal : _____
Type de cours : <input type="checkbox"/> Stage <input type="checkbox"/> VAE <input type="checkbox"/> Bilan de compétence <input type="checkbox"/> Complément Professionnalisation	
Typologie d'action *: <input type="checkbox"/> Prévention <input type="checkbox"/> Adaptation <input type="checkbox"/> Promotion <input type="checkbox"/> Acquisition (entretien, perfectionnement des connaissances)	
* Selon les informations communiquées par l'OF	

COUT DE LA FORMATION	
Coût pédagogique formation :	HT
Le cas échéant, frais du formateur (1) :	HT
<b>Cas exceptionnel : stage déjà réglé par l'entreprise</b> <input type="checkbox"/>	
<i>(1) Ces frais sont ceux que l'organisme 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.</i>	

NOM(S) et PRENOM(S) des stagiaires <u>en majuscules</u>	H / F	CSP (1)	Age	Catégorie d'action (2)	Si action de catégorie 2 ou 3, nombre d'heures DIF utilisées	Nombre d'heures hors temps de travail *(1)

\*(1) Si catégorie 3 ou DIF

<b>(1) CSP :</b> 1 - Ouvriers non qualifiés 2 - Ouvriers qualifiés 3 - Employés 4 - Techniciens / Agents de Maîtrise 5 - Ingénieurs & Cadres <b>(2) Catégorie d'action :</b> 1 - Adaptation au poste de travail 2 - Evolution de l'emploi ou maintien du salarié dans l'emploi 3 - Développement des compétences du salarié D - D.I.F.
--

<p style="text-align: center;"><i>Le présent signataire a pris connaissance et accepte les conditions générales de gestion figurant au verso du présent document.</i></p> <p style="text-align: center;">A _____ le,</p> <p style="text-align: center;">Signature et Cachet de l'entreprise</p>
---

**Original à retourner à AGEFOS PME, conserver une copie**

## **CONDITIONS GENERALES DE GESTION**

### **ACTION DU PLAN DE FORMATION**

### **ACTION DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)**

**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 ne pas demander le financement des demandes au titre du DIF formulées par les salariés en contrat à durée déterminée (CDD) ;
  - A demander la prise en charge d'une action DIF dans la limite des heures acquises par le salarié au titre du DIF ;
  - 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 :
      - 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 pour motif personnel (sauf pour faute grave ou faute lourde) : la lettre de notification de licenciement
      - o En cas de licenciement pour motif économique et acceptation de la CRP par le salarié : acceptation de la convention de reclassement personnalisé et le document justifiant le versement aux ASSEDIC de la participation financière au titre du DIF par l'employeur ;
      - 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](http://www.agefos-pme.com) \*.

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