

## 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](http://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 <sup>1</sup>
Adresse	
Code Postal	Ville

### 3. PARTICIPANT À LA FORMATION<sup>2</sup>

<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 <sup>3</sup>	
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

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

<sup>2</sup> Etablir autant d'exemplaires que de participants

<sup>3</sup> 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 <sup>4</sup>			
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		
Nom du formateur			

### 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 <sup>5</sup>	<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 <sup>6</sup> ou au Répertoire spécifique			
<input type="checkbox"/> Autre diplôme <sup>7</sup>	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 en tant que travailleur indépendant,
- Être à jour de ses versements relatifs à la Contribution à la Formation Professionnelle (de l'année ou des années au cours de laquelle/desquelles se déroule l'action de formation) auprès de l'URSSAF pour un montant supérieur à 0€,
- Être indiqué sur sa CFP comme relevant 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](http://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.

<sup>4</sup> 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...

<sup>5</sup> De connexions, de fréquentation

<sup>6</sup> Répertoire national des certifications professionnelles

<sup>7</sup> 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](http://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 quatre (4) mois maximums et quinze (15) jours minimums 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.

Le demandeur s'engage à informer l'AGEFICE de tout report, annulation ou incident par le biais des formulaires mis à disposition à cet effet sur le site de l'AGEFICE.

En cas de report du début de la formation sur une autre année que celle mentionnée lors du dépôt initial, le demandeur est informé qu'il est nécessaire de redéposer une demande de financement.

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](http://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 ou de substitution à la convention de formation)



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