

**Actualisation  
des critères pédagogiques et financiers  
de prise en charge des actions de formation  
au bénéfice des ressortissants de l'AGEFICE**

---

**à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015**

## Avant-propos

---

Conformément aux décisions du Conseil d'Administration de l'AGEFICE, telles qu'entérinées en date du 9 décembre 2014, les critères pédagogiques et financiers suivants seront applicables pour toutes les demandes de financement d'actions de formation, à compter du 1er Janvier 2015 et pour toute l'année 2015.

Le présent document annule et remplace toutes les dispositions précédentes à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2015**

Il constitue une refonte complète des critères et modalités de financement et dans le cadre de l'amélioration des missions de conseil et d'information des Points d'Accueil AGEFICE ainsi que des Conseillers, reprend de manière détaillée :

- Les conditions liées à la qualité du demandeur, qui doit être ressortissant de l'AGEFICE ;
- Les conditions liées aux actions de formation, susceptibles d'être financées dans le cadre du financement de la formation professionnelle des Dirigeants ;
- Les conditions de forme et les justificatifs à produire à l'appui des demandes de financement et des demandes de paiement des actions de formation ;
- Les critères pédagogiques et financiers, plafonds et conditions d'accès aux financements des actions de formation.

## Contenu

1.	Les conditions liées à la qualité de demandeur : La notion de ressortissant de l'AGEFICE .....	6
1.1.	La synthèse.....	6
1.2.	Les fiches repères.....	6
1.3.	Pour aller plus loin .....	6
1.3.1.	Arrêté du 17 mars 1993 (JORF du 27 mars 1993)   Habilitation de l'AGEFICE .....	6
	Les Chefs d'entreprise, Ressortissants de l'AGEFICE : .....	6
1.3.2.	.....	6
1.3.3.	La contribution à la Formation Professionnelle (CFP)   Articles L 6331-48 et R 6331-47 du Code du Travail.....	12
2.	Les conditions liées aux actions de formation susceptibles d'être financées au titre de la formation professionnelle des Dirigeants.....	14
2.1.	La synthèse.....	14
2.2.	Pour aller plus loin .....	14
2.2.1.	L'AGEFICE ne peut financer que des actions, qui répondent à la définition légale de l'action de formation professionnelle.....	14
2.2.2.	L'AGEFICE ne peut contribuer au financement d'actions de formation que dès lors que sont respectées certaines conditions concernant l'organisation et la mise en œuvre des actions de formation visées.....	16
2.2.3.	Les conditions relatives à l'exécution de l'action de formation .....	18
2.2.4.	Les conditions relatives à la facturation des prestations par l'Organisme de Formation et au remboursement des frais de formation par l'AGEFICE.....	19
3.	Les critères de financement.....	22
3.1.	La synthèse.....	22
3.2.	La fiche repère .....	22
3.3.	Pour aller plus loin .....	22
3.3.1.	Pour rappel : les critères liés au statut de ressortissants de l'AGEFICE .....	22
3.3.2.	L'accès au financement de leur formation pour les Chefs d'entreprise nouvellement inscrits	23
3.3.3.	Les formations susceptibles d'être financées par l'AGEFICE .....	23
3.3.4.	Les actions de formation financées sous conditions .....	25

3.3.5.	Les actions de formation dont le financement nécessite l'accord du Conseil d'Administration	25
3.3.6.	Les formations non susceptibles de faire l'objet d'un financement par l'AGEFICE.....	26
3.3.7.	Les frais n'étant pas susceptibles d'être pris en charge .....	27
3.3.8.	Opérations « Mallette du Dirigeant » .....	27
4.	Procédures & Prises en charge .....	30
4.1.	La synthèse.....	30
4.2.	La fiche repère .....	30
4.3.	Pour aller plus loin .....	30
4.3.1.	La vérification des conditions préalables :.....	30
4.3.2.	La vérification des critères de prise en charge :.....	31
4.3.3.	Le respect de la procédure :.....	31

## Mode d'emploi

---

Sur la base des points clés essentiels à la compréhension, à l'explication et à la mise en œuvre du dispositif de l'AGEFICE, ce document vous donne des repères concrets sur les conditions de notre intervention, précise certaines obligations légales, et vous donne des éléments justificatifs à l'appui de nos décisions.

Chaque point est structuré de la manière suivante :

- La synthèse ;
- La (ou les) fiche(s) repère(s) ;
- Le détail pour aller plus loin.

**7 fiches sont mises à votre disposition :**

**Fiche n°1**  
Les ressortissants

**Fiche n°2**  
Les dispositifs

**Fiche n°3**  
Le cadre légal

**Fiche n°4**  
Les critères de prise en charge

**Fiche n°5**  
Les plafonds financiers

**Fiche n°6**  
Les justificatifs

**Fiche n°7**  
Les procédures

**Fiche n°8**  
Cas particuliers et questions  
fréquemment posées

## 1. Les conditions liées à la qualité de demandeur : La notion de ressortissant de l'AGEFICE

---

### 1.1. La synthèse

Sont du ressort de l'AGEFICE, les seuls Dirigeants d'entreprise et/ou leurs Conjoints collaborateurs.

La Notion de Chefs d'entreprise est étroitement liée à celle de travailleurs indépendants / travailleurs non-salariés.

L'AGEFICE n'est susceptible de contribuer au financement des actions de formation que pour les seuls Dirigeants d'entreprise et Conjoints collaborateurs, qui sont inscrits à l'URSAFF ou au RSI en qualité de Travailleurs non-salariés.

Dans le cas contraires, les demandeurs peuvent s'adresser à d'autres dispositifs.

### 1.2. Les fiches repères

**Fiche n°1** Les ressortissants

**Fiche n°2** Les dispositifs

### 1.3. Pour aller plus loin

#### 1.3.1. Arrêté du 17 mars 1993 (JORF du 27 mars 1993) | Habilitation de l'AGEFICE

En application de l'Arrêté du 17 mars 1993 portant habilitation de fonds d'assurance formation de non-salariés, pris en application du décret n° 93-281 du 3 mars 1993 (Version publiée au JORF du 25 mars 1993), l'AGEFICE est habilitée dans les conditions suivantes :

Champ géographique : national ;

Champ d'activité : chefs d'entreprise des **secteurs de l'industrie, du commerce et prestataires de services**, à l'exclusion des chefs d'entreprise du champ d'application des professions libérales.

#### 1.3.2. Les Chefs d'entreprise, Ressortissants de l'AGEFICE :

**L'AGEFICE est compétente sur l'ensemble du territoire national**



ASSOCIATION  
DE GESTION DU  
FINANCEMENT  
DE LA FORMATION  
DES CHEFS  
D'ENTREPRISES

Le 16 décembre 2014

## L'AGEFICE est compétente pour les seuls Chefs d'entreprise non-salariés (ou assimilés) et/ou leurs Conjoints collaborateurs

Sont du ressort de l'AGEFICE, les seuls Dirigeants d'entreprise et/ou leurs Conjoints collaborateurs.

La Notion de Chefs d'entreprise est étroitement liée à celle de travailleurs indépendants / travailleurs non-salariés.

L'AGEFICE n'est susceptible de contribuer au financement des actions de formation que pour les seuls Dirigeants d'entreprise et Conjoints collaborateurs, qui sont inscrits à l'URSAFF ou au RSI en qualité de Travailleurs non-salariés.

Sont concernés, les dirigeants travailleurs non-salariés (TNS) qui relèvent des URSSAF ou du RSI, en application des **articles L 613-1 et suivants du Code de la Sécurité Sociale** :

- Gérants majoritaires de SARL
- Associé unique d'une EURL
- Associé d'une SNC
- Entrepreneurs individuels
- Auto-entrepreneurs

Travailleurs indépendants

**Le financement de la formation professionnelle des Dirigeants assimilés-salariés n'entre pas dans les domaines d'intervention de l'AGEFICE. Sont donc exclus des champs de compétence de l'AGEFICE :**

- Les dirigeants de SAS (Présidents et Directeurs Généraux)
- Les dirigeants de SASU
- Les dirigeants de SA (Présidents du Conseil d'Administration, PDG, Présidents du Conseil de Surveillance, Directeurs Généraux de SA)
- Les gérants non associés d'une EURL
- Les gérants minoritaires ou égalitaires de SARL (précision sur ce point ci-après)
- Les directeurs généraux
- Les dirigeants de SCOP
- Les vendeurs à domicile indépendants (Statut dérogatoire VDI)
- Les formateurs occasionnels (Statut dérogatoire)
- Les Artistes-Auteurs (Statut dérogatoire)
- Les Personnes ayant recours à une société de Portage

**Précision Gérant de SARL** : un gérant est majoritaire s'il détient, avec son conjoint (quel que soit le régime matrimonial), son partenaire lié par un Pacs, et ses enfants mineurs, plus de 50 % du capital de la société.

S'il y a plusieurs gérants, chaque gérant est considéré comme majoritaire dès lors que les cogérants détiennent ensemble plus de la moitié des parts sociales.

Sous réserve que le Dirigeant entre dans les champs de compétence de l'AGEFICE et sous réserve qu'un paiement majoré de la Contribution à la Formation Professionnelle (CFP) ait été effectué à ce titre, le Conjoint collaborateur du Dirigeant ressortissant de l'AGEFICE entre également dans les champs de compétence de l'AGEFICE pour le financement de ses actions de formation professionnelle.



ASSOCIATION  
DE GESTION DU  
FINANCEMENT  
DE LA FORMATION  
DES CHEFS  
D'ENTREPRISES

Le 16 décembre 2014

## **L'AGEFICE est compétente pour les seuls Dirigeants (et Conjointes collaborateurs) des secteurs du Commerce, de l'Industrie, et des Services**

Sont ressortissants de l'AGEFICE les travailleurs indépendants et Conjointes collaborateurs, qui relèvent de son champs de compétences : En application des textes et de ses statuts, l'AGEFICE a compétence pour le financement de la formation professionnelle des Dirigeants non-salariés des secteurs du Commerce, de l'Industrie et des Services, – qui sont par ailleurs enregistrés sous un code APE-NAF qui dépend de l'AGEFICE.

<http://www.agefice.fr/le-cadre-d'intervention-de-lagefice/liste-des-codes-naf-et-des-organismes-de-financement-dont-ils-dependent/>

## **L'AGEFICE n'est pas compétente pour les Dirigeants du Champ d'application des Professions Libérales**

Les Dirigeants dont l'activité professionnelle principale relève de l'exercice d'une Profession Libérale (à l'exception des médecins), doivent s'adresser au Fonds interprofessionnel de formation des professionnels libéraux (FIF PL).

## **L'AGEFICE n'est pas compétente pour les Dirigeants du Champ d'application des Professions Libérales médicales**

Les Dirigeants dont l'activité professionnelle principale relève de l'exercice d'une Profession Libérale Médicale, doivent s'adresser au Fonds d'assurance formation de la profession médicale (FAF-PM).

## **L'AGEFICE n'est pas compétente pour les Chefs d'Entreprise (ou leurs Conjointes collaborateurs) ayant le statut d'Artisan(s), ou ayant une double immatriculation**

Les Artisans, Chefs d'Entreprise inscrits au répertoire des métiers (RM) et auto-entrepreneurs artisans non-inscrits au RM, doivent s'adresser au Fonds d'Assurance Formation des Chefs d'Entreprise Artisanale (FAFCEA) pour les actions de formations spécialisées « métiers » et aux conseils de la formation institués auprès des chambres régionales des métiers et de l'artisanat (CRMA) ou des chambres de métiers et de l'artisanat de région (CMAR), pour les actions de formation dans le domaine de la gestion et du développement des entreprises.

<http://vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises/F31148.xhtml>

## **L'AGEFICE n'est pas compétente, pour les Chefs d'Entreprise Professionnels de la Pêche**

Les Professionnels de la pêche : conchyliculteur, chef d'entreprise de cultures marines, doivent s'adresser au SPP Pêche et Culture Marine, Sous la tutelle de la Délégation Grands Comptes et Branches du siège national de l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé AGEFOS PME, la section Professionnelle Paritaire Pêche et Cultures Marines (SPP PCM).

## **L'AGEFICE n'est pas compétente pour les Dirigeants du Champ d'application des Exploitants Agricoles et Chefs d'exploitation forestière**



Les Exploitants Agricoles et chefs d'exploitation forestière, doivent s'adresser au Fonds pour la Formation des Entrepreneurs du Vivant (VIVEA).

## **L'AGEFICE n'est pas compétente pour les Dirigeants du Champ d'application des Artistes Auteurs**

Les Artistes Auteurs doivent s'adresser au Fonds d'assurance formation des secteurs de la culture, de la communication et des loisirs (AFDAS).

### **Cas particuliers <sup>1</sup>**

#### **Le cas des Dirigeants cumulant deux activités indépendantes hors domaine agricole**

Lorsqu'une même personne exerce simultanément plusieurs activités professionnelles non-salariées, les règles sont les suivantes :

Le pluriactif doit demander son affiliation auprès des caisses sociales dont relève son activité principale (déterminée en fonction des revenus).

Les cotisations sont calculées sur la base du revenu total provenant de ses différentes activités.

Le régime applicable est déterminé une fois par an, pour une période allant du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante, en fonction des activités exercées au cours de l'année civile précédente.

*Dans cette situation, l'AGEFICE tient compte du régime applicable au Dirigeant pour l'année en cours, sur la base de l'attestation d'affiliation à jour (attestant donc de l'activité exercée) au moment du dépôt de sa demande de prise en charge et pour les seules actions de formation réalisées au cours de la période de validité de cette attestation.*

#### **Le cas des Dirigeants, qui cumulent une activité non-salariée agricole et d'une autre activité non-salariée**

Sont considérées comme activité agricole toutes les activités correspondant à la maîtrise et à l'exploitation d'un cycle biologique ainsi que les activités exercées par un exploitant agricole qui se placent dans le prolongement de l'acte de production ou qui ont pour support l'exploitation.

La loi précise que la production et la commercialisation de biogaz, d'électricité et de chaleur par la méthanisation est une branche de l'activité agricole.

<sup>1</sup> Source APCE <http://www.apce.com/pid812/cumul-activites-independantes.html?espace=1&tp=1>

En application des textes, une société pourvue d'un objet purement agricole ne peut pas exercer une activité commerciale, artisanale ou libérale (article L311-1 du code rural). Une société exerçant de telles activités peut être déclarée nulle.

L'article L171-3 du code de la sécurité sociale prévoit que

*« Les personnes qui exercent simultanément une activité non salariée agricole et une activité non salariée non agricole sont affiliées au seul régime de leur activité principale. Elles cotisent et s'acquittent des contributions sociales sur l'ensemble de leurs revenus selon les modalités en vigueur dans le régime de leur activité principale.*

*Lorsque ces deux activités sont exercées l'une et l'autre tout au long de l'année, l'activité principale est déterminée au regard du temps consacré à chaque activité et du montant respectif des revenus professionnels retenus pour la détermination des assiettes telles que définies aux articles L. 136-3 et L. 136-4 ou, à défaut, au regard du montant respectif des recettes professionnelles prises en compte pour déterminer lesdits revenus.*

*Lorsqu'une de ces deux activités est permanente et l'autre seulement saisonnière, l'activité principale est celle du régime correspondant à l'activité permanente. Toutefois, les personnes dont les revenus tirés de leurs différentes activités non salariées sont imposés dans la même catégorie fiscale sont affiliées au seul régime correspondant à cette catégorie.*

*Par dérogation, les personnes affiliées simultanément au régime des non-salariés non agricoles et au régime des non-salariés agricoles lors de l'entrée en vigueur du présent article peuvent, sur leur demande et dès lors que l'ensemble de leurs revenus professionnels non-salariés ne sont pas assujettis dans la même catégorie fiscale, continuer à être affiliées à chacun de ces deux régimes dans les conditions en vigueur avant la promulgation de la loi n° 99-574 du 9 juillet 1999 d'orientation agricole.*

*Les conditions d'application du présent article sont fixées par décret en Conseil d'Etat.*

*Le présent article n'est pas applicable aux personnes qui exercent simultanément une activité non salariée agricole et une activité non salariée non agricole au titre de laquelle ils ont opté pour le règlement simplifié des cotisations et contributions mentionné à l'article L. 133-6-8. »*

► Lorsque l'ensemble des revenus est imposé dans la catégorie des BA (activité agricole prépondérante et respect des seuils fiscaux), l'entrepreneur sera assujetti au seul régime social des exploitants agricoles. **L'AGEFICE n'est alors pas compétente pour contribuer au financement des actions de formation envisagées par ce Chef d'Entreprise.**

► Lorsque l'ensemble des revenus est imposée dans la catégorie des BIC (activité commerciale ou artisanale prépondérante), l'entrepreneur relèvera du régime social des commerçants ou artisans. **Selon que le Dirigeant relève du régime sociale des commerçants (possibilité de prise en charge) ou de celui des Artisans (pas de possibilité de prise en charge), l'AGEFICE est alors susceptible de contribuer au financement des actions de formation du Chef d'Entreprise.**

► Lorsque les revenus sont imposés dans différentes catégories fiscales, les règles sont les suivantes :

Dans l'hypothèse où la personne non-salariée débute une seconde activité non-salariée, l'activité principale est déterminée au 31 décembre de l'année n+1 selon deux critères : le temps consacré à l'activité et les revenus professionnels procurés par chaque activité (ce point étant décisif en cas de contradiction entre les deux critères).

Au cours de la première année du cumul d'activités, le chef d'entreprise doit s'affilier auprès des régimes correspondant aux différentes activités et verser des cotisations auprès de chaque caisse. Il ne reçoit cependant que les prestations du régime correspondant à l'activité principale.

Au 31 décembre de l'année suivante (année n+1), le chef d'entreprise est affilié, pour une période de 3 ans, au seul régime correspondant à son activité principale et au titre de l'ensemble de ses revenus.

Dans l'hypothèse où les deux activités non-salariées sont commencées en même temps, l'activité principale sera déterminée par l'intéressé pour la période allant du début d'exercice de ces activités jusqu'au 31 décembre de l'année n+1. Ensuite, les règles de détermination de l'activité principale et du régime social compétent seront appliquées.

*Précision : sont considérées au regard de la protection sociale, comme des activités agricoles, sans condition de niveau d'activité, et donc toujours rattachées au régime de la mutualité sociale agricole (MSA), les activités :*

- d'accueil touristique ayant pour support l'exploitation agricole (fermes-auberges, gîtes ruraux, chambres d'hôtes, camping à la ferme, relais équestres),
- la production et la commercialisation de biogaz, d'électricité et de chaleur par la méthanisation, lorsque cette production est issue pour au moins 50 % de matières provenant d'exploitations agricoles,
- dites d'extension (transformation, conditionnement et commercialisation des produits de l'exploitation) sont considérées au regard de la protection sociale, comme des activités agricoles, sans condition de niveau d'activité. Elles sont donc toujours rattachées au régime de la mutualité sociale agricole.

***Dans cette situation, l'AGEFICE tient compte du régime applicable au Dirigeant pour l'année en cours, sur la base de l'attestation d'affiliation à jour (attestant donc de l'activité exercée) au moment du dépôt de sa demande de prise en charge et pour les seules actions de formation réalisées au cours de la période de validité de cette attestation.***

## Le cas des Dirigeants qui cumulent des statuts différents (salarié et TNS)

- ▶ L'intéressé doit cotiser simultanément aux deux régimes, salarié et non-salarié.
- ▶ Le droit aux prestations est ouvert dans le régime dont relève l'activité principale.
  - ▶ Détermination de l'activité principale

**L'activité non-salariée est présumée être exercée à titre principal.**

Il en est autrement si l'intéressé a accompli au cours de l'année de référence au moins 1 200 heures de travail salarié lui ayant procuré un revenu au moins égal à celui de ses activités non-salariées (article R613-3 du Code de la sécurité sociale).

Dans ce dernier cas (activité principale salariée), l'intéressé n'est pas soumis à la cotisation minimale forfaitaire d'assurance maladie normalement acquittée auprès du Régime social des Indépendants (RSI).

Il cotise sur la base de ses revenus non-salariés réels même s'ils sont inférieurs à 40 % du plafond de la sécurité sociale. Cette règle s'applique l'année de création d'entreprise mais également les années ultérieures.

*Dans cette situation, L'AGEFICE n'est susceptible d'intervenir que pour les Dirigeants dont l'activité principale relève de l'activité non salariée. Il est demandé au Dirigeant de produire une attestation d'affiliation ou de versement au RSI, de justifier du paiement effectif de la Contribution à la Formation Professionnelle et de fournir une attestation sur l'honneur indiquant que le Dirigeant n'a pas accompli au moins 1.200 heures de travail salarié au cours de l'année N-1 : Ce point étant par ailleurs susceptible de contrôle à l'initiative de l'AGEFICE auprès des services compétents.*

## **Le cas du cumul entre une activité salariée et une activité de gérant majoritaire non rémunéré d'une SARL**

*Dans cette situation, L'AGEFICE n'est susceptible de contribuer à la prise en charge des actions de formation que pour les Dirigeants effectivement affilié au Régime Social des Indépendants (RSI), sur fourniture d'un justificatif d'affiliation et d'un justificatif de versement de la Contribution à la Formation Professionnelle (CFP), hors dispenses, le cas échéant.*

## **Le cas des chefs d'entreprises individuelles qui relèvent du régime fiscal de la micro-entreprise et qui optent pour le régime micro-social.**

L'accès à la formation professionnelle est conditionné au versement de la contribution pour les auto-entrepreneurs. Aussi, il est désormais nécessaire d'avoir déclaré un chiffre d'affaires non nul pendant les 12 mois précédant la demande de prise en charge de la formation pour pouvoir bénéficier du droit aux prestations de formation professionnelle.

### **1.3.3. La contribution à la Formation Professionnelle (CFP) | Articles L 6331-48 et R 6331-47 du Code du Travail**

#### **Rappel des textes relatifs à la Contribution à la Formation Professionnelle**

##### **Article L6331-48 du Code du travail**

Les travailleurs indépendants, les membres des professions libérales et des professions non salariées, y compris ceux n'employant aucun salarié, consacrent chaque année au financement des actions définies à l'article L. 6331-1 du

Code du travail une contribution qui ne peut être inférieure à 0,25 % du montant annuel du plafond de la sécurité sociale.

Cette contribution ne peut être inférieure à 0,34 % du même montant, lorsque le travailleur indépendant ou le membre des professions libérales et des professions non salariées bénéficie du concours de son conjoint collaborateur dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article L. 121-4 du Code de commerce.

Les travailleurs indépendants ayant opté pour le régime prévu à l'article L. 133-6-8 du Code de la sécurité sociale consacrent chaque année au financement des actions définies à l'article L. 6313-1 du présent code, en sus des cotisations et contributions acquittées au titre de ce régime, une contribution égale à 0,1 % du montant annuel de leur chiffre d'affaires pour ceux qui relèvent du secteur du commerce et 0,2 % du montant annuel de leur chiffre d'affaires pour ceux qui ont une activité de prestation de services ou qui sont membres des professions libérales.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités de mise en œuvre des deux premiers alinéas du présent article.

#### Article R6331-47 du Code du travail

La contribution prévue à l'article L. 6331-48 du Code du travail est due par les personnes non salariées, à l'exception de celles dont la rémunération ne peut être prise en compte pour la détermination du montant des salaires, entendu au sens du 1 de l'article 231 du Code général des impôts, prévues aux articles L. 6331-53 et L. 6331-54 du Code du travail.

**Ces personnes ne peuvent bénéficier du droit à la formation professionnelle continue que si elles sont à jour du paiement de cette contribution.**

### **L'AGEFICE ne peut financer les actions de formation que pour ses ressortissants, à jour de Contribution à la Formation Professionnelle**

**L'AGEFICE ne peut financer les actions de formation des Conjoint collaborateurs, que sous réserve de Contribution à la Formation Professionnelle (CFP) intégrant le concours du Conjoint collaborateur**

## 2. Les conditions liées aux actions de formation susceptibles d'être financées au titre de la formation professionnelle des Dirigeants

---

### 2.1. La synthèse

Rappel de la définition légale d'une action de formation, de ses conditions d'organisations et d'exécution.

### 2.2. La fiche repère

Fiche n°3 Le cadre légal

### 2.3. Pour aller plus loin

#### 2.3.1. L'AGEFICE ne peut financer que des actions, qui répondent à la définition légale de l'action de formation professionnelle

Pour répondre à cette définition, plusieurs éléments doivent être réunis qui concerne la typologie des actions et les modalités de réalisation.

#### Article L 6311-1 du Code du travail | Finalité de l'action de formation professionnelle

« La formation professionnelle continue a pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des travailleurs, de permettre leur maintien dans l'emploi, de favoriser le développement de leurs compétences et l'accès aux différents niveaux de la qualification professionnelle, de contribuer au développement économique et culturel, à la sécurisation des parcours professionnels et à leur promotion sociale. ».

#### Article L 6313-1 du Code du travail | Typologie des actions soumises à l'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue

Les actions de formation qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue sont :

1° Les actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle ;

- 2° Les actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés ;
- 2° bis Les actions de promotion de la mixité dans les entreprises, de sensibilisation à la lutte contre les stéréotypes sexistes et pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- 3° Les actions de promotion professionnelle ;
- 4° Les actions de prévention ;
- 5° Les actions de conversion ;
- 6° Les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances ;
- 7° Les actions de formation continue relative à la radioprotection des personnes prévues à l'article L. 1333-11 du code de la santé publique ;
- 8° Les actions de formation relatives à l'économie et à la gestion de l'entreprise ;
- 9° Les actions de formation relatives à l'intéressement, à la participation et aux dispositifs d'épargne salariale et d'actionnariat salarié ;
- 10° Les actions permettant de réaliser un bilan de compétences ;
- 11° Les actions permettant aux travailleurs de faire valider les acquis de leur expérience ;
- 12° Les actions d'accompagnement, d'information et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises agricoles, artisanales, commerciales ou libérales, exerçant ou non une activité ;
- 13° Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française.

Entre également dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue la participation à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience mentionné à l'article L. 3142-3-1 lorsque ce jury intervient pour délivrer des certifications professionnelles inscrites au répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues à l'article L. 335-6 du Code de l'éducation.

***En application de ses critères de prise en charge, l'AGEFICE n'est susceptible de contribuer au financement que des seules actions qualifiables d'actions de formation professionnelle continue et s'inscrivant donc, dans le cadre de la typologie des actions visées à l'article L 6313-1 du Code du travail.***

***Concernant les ressortissants de l'AGEFICE, il s'agit pour l'essentiel, des actions de promotion professionnelle, de prévention, de conversion, d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances ainsi que des actions de formation relatives à l'économie et à la gestion d'entreprise, celles relatives à l'intéressement et aux dispositifs d'épargne salariale. Il s'agit enfin des VAE et dans une certaine mesure, des actions visant les créateurs ou repreneurs d'entreprises commerciales.***

*La convention de formation adressée au Chef d'Entreprise ressortissant de l'AGEFICE (ou à son Conjoint collaborateur) et présenté à l'AGEFICE à l'appui d'une demande de prise en charge pour une action de formation devra mentionner dans quel cadre s'inscrit la formation envisagée pour le bénéficiaire de l'action (voir Art L 6313-1 du Code du travail).*

## **Modalités de réalisation des actions de formation professionnelle continue | Article L 6353-1 du Code du travail**

« Les actions de formation professionnelle mentionnées à l'article L. 6313-1 doivent être réalisées conformément à un **programme** préétabli qui, en fonction d'**objectifs** déterminés, précise les **moyens** pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son **exécution** et d'en apprécier les **résultats** ».

*En application de ses critères de prise en charge et conformément aux dispositions de l'article L 6353-1 du Code du travail, l'AGEFICE n'est susceptible de contribuer au financement des actions de formations de ses ressortissants, que sous réserve que les pièces justificatives produites à l'occasion du dépôt de la demande préalable de financement, lui permettent d'apprécier les modalités de réalisation des actions de formation pour lesquelles le financement est demandé.*

*La demande préalable de financement d'une action de formation professionnelle devra contenir une copie du programme détaillé de l'action de formation envisagée. Le Programme ou la Convention de formation établie entre le Dirigeant (et/ou son Conjoint collaborateur) et l'Organisme de formation, devra préciser les objectifs, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement, la durée de l'action de formation, les dates et horaires d'exécution de l'action de formation et les résultats espérés et les modalités d'évaluation des résultats mis en œuvre par l'Organisme de formation.*

### **2.3.2. L'AGEFICE ne peut contribuer au financement d'actions de formation que dès lors que sont respectées certaines conditions concernant l'organisation et la mise en œuvre des actions de formation visées**

## **Les conditions concernant la contractualisation des actions de formation professionnelle**

### **Mentions obligatoires sur les conventions de formation, bons de commande et factures | Article R 6353-1 du Code du travail**

Article R. 6353-1, « Les conventions, les bons de commande ou factures mentionnés à l'article L. 6353-2 précisent :



1° L'intitulé, la nature, la durée, les effectifs, les modalités du déroulement et de sanction de la formation ;

2° Le prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques ».

## Conditions concernant le contrat de formation, l'inscription, les mentions obligatoires et le règlement de frais | Articles L 6353-3, L 6353-4, L 6353-5, L 6353-6 et R 6351-6 du Code du travail

### Contenu de la convention de formation

L'article L 6353-4 précise que « Le contrat conclu entre la personne physique qui entreprend une formation et le dispensateur de formation précise, à peine de nullité :

1° La nature, la durée, le programme et l'objet des actions de formation qu'il prévoit ainsi que les effectifs qu'elles concernent ;

2° Le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;

3° Les conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires, notamment les modalités de formation dans le cas des formations réalisées en tout ou en partie à distance, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation ;

4° Les diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation prévue par le contrat ;

5° Les modalités de paiement ainsi que les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage. »

### Déclaration d'activité, Numéro d'enregistrement et Mention obligatoire

**Article R. 6351-6 du Code du travail** : « .../... A l'exception de la première convention ou du premier contrat de formation professionnelle, le prestataire de formation fait figurer ce numéro d'enregistrement sur les conventions et, en l'absence de conventions, sur les bons de commandes ou factures, ou les contrats de formation professionnelle qu'il conclut, sous la forme suivante : **déclaration d'activité enregistrée sous le numéro auprès du préfet de région de...** .

**Article L 6352-12 du Code du travail** « Lorsque la publicité réalisée par un organisme de formation fait mention de la déclaration d'activité, elle doit l'être sous la seule forme : « **Enregistrée sous le numéro... Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.** »

### Délai d'inscription et droit de rétractation

**Article L. 6353-3** : « Ce contrat est conclu **avant** l'inscription définitive du stagiaire et tout règlement de frais. ».

Cet alinéa précise que l'inscription définitive n'intervient qu'après la signature du contrat à l'expiration du **délai de rétractation de 10 jours** mentionné à l'article L. 6353-5.

Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant l'expiration de ce délai conformément à l'article L. 6353-6.

*Toute demande de prise en charge d'une action de formation doit être réalisée à la seule initiative du Chef d'Entreprise ressortissant de l'AGEFICE ou de son Conjoint collaborateur.*

*Cette demande doit être introduite **PRÉALABLEMENT** au démarrage de l'action de formation, dans un délai qui permet à l'AGEFICE d'exercer ses missions de contrôles sur les demandes formulées et les justificatifs présentés.*

*A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, toute demande de prise en charge transmise à l'AGEFICE postérieurement à la date de démarrage de l'action sera considérée comme non-conforme et ne pourra faire l'objet d'aucun financement par les services de l'AGEFICE.*

*Conformément aux dispositions légales et aux critères définis par son Conseil d'Administration, l'AGEFICE se réserve le droit de vérifier que les actions de formation pour lesquelles une demande de financement lui est transmise respectent bien l'ensemble des présentes dispositions.*

*L'AGEFICE se réserve le droit de refuser la demande de prise en charge lorsqu'elle constate que ces dispositions ne sont pas respectées, notamment pour ce qui concerne la nature de l'action de formation envisagée, le respect des exigences légales concernant les informations à fournir relatives aux modalités de réalisation de l'action de formation, le respect des dispositions relatives à l'obligation qui est faite aux Organismes de Formation de mentionner leur numéro de déclaration d'activité dans les formes exigées par les textes, et concernant les modalités de contractualisation entre l'Organisme de formation et le bénéficiaire de l'action de formation.*

### 2.3.3. Les conditions relatives à l'exécution de l'action de formation

#### L'obligation d'exécution conforme | Articles L 6353-1 et L 6353-2 du Code du travail

Les prestations de formation professionnelle doivent être réalisées **conformément aux documents contractuels prévus**, notamment les conventions, les bons de commandes et les programmes de formation mentionnés aux articles L. 6353-1 et L. 6353-2.

#### L'obligation de fournir une attestation de présence

En application du dernier alinéa de l'article L. 6353-1 pour les prestataires de formation, une attestation est délivrée au stagiaire à l'issue de la formation suivie. Cette attestation mentionne les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

*En application de ces dispositions, et sous réserve que le financement de l'action de formation ait été accepté par l'AGEFICE, à la suite d'une demande préalable au démarrage de l'action, la demande de remboursement d'une action de formation doit être accompagnée des justificatifs permettant d'attester du suivi effectivement de l'action par le bénéficiaire.*

*La fourniture d'une copie des attestations de présence est indispensable au paiement par l'AGEFICE des frais pédagogiques correspondants au montant du financement accepté.*

*Les attestations de présence doivent préciser l'intitulé de l'action de formation, les nom et prénom des bénéficiaires, la nature de l'action, la date de réalisation, la durée de formation et l'évaluation des acquis.*

*Les accords de prise en charge délivrés par l'AGEFICE ne concernent que les actions pour lesquelles ils ont été donnés.*

*Tout changement dans les modalités ou la mise en œuvre des actions de formation doit être notifié à l'AGEFICE, qui pourra alors maintenir l'accord de prise en charge ou annuler celui-ci, aux vues des éléments nouvellement reçus.*

*A défaut d'accord spécifique et express de l'AGEFICE, toute action de formation réalisée dans des conditions qui n'étaient pas celles détaillées à la Convention de Formation entraînera, pour le Chef d'entreprise, la perte du droit au remboursement de sa ou ses action(s) de formation.*

*De même, il n'est accepté aucun document non conforme à l'accord de prise en charge et ce, quel qu'en soit le motif : L'accord de prise en charge est délivré à un bénéficiaire identifié, pour une action de formation donnée, et réalisée dans des conditions détaillées au sein de la Convention de Formation. L'attestation de présence permet au bénéficiaire de justifier du suivi de la formation et de capitaliser sur ses apports. Une attestation de présence non conforme ne permet pas d'attester du suivi de l'action de formation, dans les conditions énoncées, avec pour conséquence, un refus de paiement des sommes engagées par les services de l'AGEFICE.*

### **2.3.4. Les conditions relatives à la facturation des prestations par l'Organisme de Formation et au remboursement des frais de formation par l'AGEFICE**

#### **Rappel des textes relatifs à la facturation des prestations de formation**

Le 5° de l'article L. 6353-4 dispose que le contrat conclu entre une personne physique qui entreprend une formation et le dispensateur de formation précise « 5° Les modalités de paiement ainsi que les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Les articles L. 6353-5 à L. 6353-7 disposent que :

« L. 6353-5. Dans le délai de dix jours à compter de la signature du contrat, le stagiaire peut se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception.

« L. 6353-6. Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article L. 6353-5.

Il ne peut être payé à l'expiration de ce délai une somme supérieure à 30 % du prix convenu.

Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

« L. 6353-7. Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut rompre le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat. »

## Les exigences de l'AGEFICE dans le cadre du financement des actions

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 effectuée avant le début de la formation.
- 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.

En dehors des actions spécifiques pour lesquelles l'AGEFICE est susceptible de mettre en place un dispositif de délégation de paiement (subrogation), le paiement effectif des sommes accordées par l'AGEFICE dans le cadre du financement de la formation professionnelle de ses ressortissants est soumis au respect de la procédure mise en place et à la fourniture des justificatifs demandés.

Le bénéficiaire de la formation doit notamment fournir à l'appui de la demande de remboursement, une facture acquittée.

La facture doit être conforme aux dispositions légales relatives aux obligations des Organismes de formation en la matière. : Pour rappel, conformément aux dispositions de l'article R. 6353-1 du Code du travail, « *Les conventions, les bons de commande ou factures mentionnés à l'article L. 6353-2 précisent :*

- 1° *L'intitulé, la nature, la durée, les effectifs, les modalités du déroulement et de sanction de la formation ;*
- 2° *Le prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques ».*

Celle-ci doit impérativement dans les quatre (4) mois qui suivent la fin effective de la formation.

Elle doit par ailleurs mentionner le numéro de déclaration d'activité de l'Organisme de Formation, dispensateur de l'action de formation.



ASSOCIATION  
DE GESTION DU  
FINANCEMENT  
DE LA FORMATION  
DES CHEFS  
D'ENTREPRISES

***L'AGEFICE intervenant, le plus souvent, en remboursement des sommes acquittées par le bénéficiaire, la facture doit par ailleurs faire apparaître la mention acquittée ainsi que les informations permettant de justifier de son paiement effectif par le Chef d'entreprise ou son Conjoint collaborateur : Date, mode et références du paiement, dûment attesté par l'Organisme de Formation ayant établi cette facture.***

***La demande de remboursement doit impérativement être déposée auprès de l'AGEFICE, dans les 4 mois qui suivent la fin de l'action de formation, dans le cas contraire, cela entraînera, pour le Chef d'entreprise, la perte du droit au remboursement de sa ou ses action(s) de formation.***

***La production d'une facture non conforme aux dispositions légales, non acquittée (en dehors des situations où l'AGEFICE l'autorise expressément), ou passé le délai de 4 mois à l'issue de l'action de formation, entraîne l'annulation de l'accord de prise en charge et le refus de la mise en paiement des sommes éventuellement réglées par le Chef d'Entreprise ou son Conjoint collaborateur.***

### 3. Les critères de financement

---

#### 3.1. La synthèse

Les formations susceptibles d'être financées :

- Formations débouchant sur une qualification officiellement reconnue ;  
**Plafond de 2.000€ maximum, 50€/h, budget du Chef d'entreprise**
- Formations « obligatoires » légalement imposées pour l'exercice de l'activité professionnelle ;  
**Plafond de 1.200€ maximum, 50€/h, budget du Chef d'entreprise**
- Formations « Mallette du Dirigeant » ;  
**Plafond de 1.200€ à 1.500€ maximum, 50€/h, hors budget du Chef d'entreprise**
- Formations soient métiers ou transversales, parfois sous condition, dès lors qu'elles sont professionnalisantes, en rapport avec l'activité de l'entreprise et qu'elles ne font pas partie des formations non susceptibles de faire l'objet d'un financement par l'AGEFICE ;  
**Plafond de 1.200€ maximum, 50€/h, budget du Chef d'entreprise**

Ouverture **dérogatoire** de l'accès au financement pour les Chefs d'entreprise nouvellement inscrits **réservé** :

- Aux actions de formations « obligatoires » légalement imposées pour l'exercice de l'activité professionnelle ;
- Aux actions de formations initiées dans le cadre de l'opération « Mallette du Dirigeant ».

#### 3.2. La fiche repère

**Fiche n°4** Les critères de prise en charge

**Fiche n°5** Les plafonds

#### 3.3. Pour aller plus loin

##### 3.3.1. Pour rappel : les critères liés au statut de ressortissants de l'AGEFICE

Pour pouvoir bénéficier du financement de ses actions de formation, le Chef d'Entreprise (ou le conjoint-collaborateur) qui souhaite se former doit être ressortissant de l'AGEFICE (cf Les Chefs d'entreprise, Ressortissants de l'AGEFICE).

Les Dirigeants non-salariés qui bénéficient d'une double immatriculation au Registre du Commerce et au Répertoire des Métiers, doivent adresser leur demande de financement pour les formations envisagées à la Chambre des Métiers dont ils dépendent.

Les Dirigeants non-salariés ne relevant pas des activités de Commerce, peuvent s'adresser au Fonds d'Assurance Formation dont ils relèvent et recourir, le cas échéant, au Crédit d'impôt pour la formation des Chefs d'Entreprise, pour le financement de leurs actions de formation.

### **3.3.2. L'accès au financement de leur formation pour les Chefs d'entreprise nouvellement inscrits**

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015, les Chefs d'entreprise qui crée leur entreprise dans l'année (hors activités de montagne), pourront accéder au dispositif de financement de l'AGEFICE sous les conditions suivantes :

- ▶ Les Chefs d'entreprise doivent pouvoir justifier de la création de leur entreprise et justifier de leur statut de ressortissant de l'AGEFICE,
- ▶ L'action de formation visée doit se dérouler après l'affiliation aux services de l'URSSAF ou du RSI, et après l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (pour les entreprises concernées).
- ▶ En plus des justificatifs habituels, doivent être joints à la demande de prise en charge :
  - Un extrait KBIS (ou avis de situation au répertoire SIRENE pour les entreprises non concernées) de moins de 3 mois,
  - Une attestation d'affiliation à l'URSSAF ou au RSI en tant que travailleur indépendant (ou, à défaut, l'appel à cotisation délivré à l'issue de cette affiliation).
- ▶ Cet accès est, de plus, exclusivement réservé :
  - Aux actions de formations « obligatoires » légalement imposées pour l'exercice de l'activité professionnelle,
  - Aux actions de formations initiées dans le cadre de l'opération « Mallette du Dirigeant ».

### **3.3.3. Les formations susceptibles d'être financées par l'AGEFICE**

Le Conseil d'Administration de l'AGEFICE décide annuellement des formations susceptibles de faire l'objet d'un financement par l'AGEFICE et des critères de prises en charge de ces formations.

Ces informations sont communiquées aux Points d'Accueil AGEFICE, qui les relaient auprès des Dirigeants qui envisagent de se former et sont accessibles, en version actualisée et exhaustive, sur le Site Internet de l'AGEFICE.

**Au titre de l'année 2015, les formations pour lesquelles une demande de financement d'action de formation peut être introduite auprès de l'AGEFICE sont les suivantes :**

#### **Les formations débouchant sur une qualification officiellement reconnue**

**Titre inscrit au RNCP – Répertoire National des Certifications Professionnelles – ou diplôme d'État.**

Conformément à la décision du Conseil d'Administration de l'AGEFICE, sont exclusivement visées, les formations en vue d'obtention / sanctionnées par l'un des titres ou diplômes suivants : MASTER, LICENCE, BTS, DUT, BP, CAP, BEP, BEPECASER (voiture & moto), Diplôme d'Etat de ski alpin, Titre Professionnel (TP) ainsi que les CQP (Certificats de



ASSOCIATION  
DE GESTION DU  
FINANCEMENT  
DE LA FORMATION  
DES CHEFS  
D'ENTREPRISES

Le 16 décembre 2014

Qualification Professionnelle), les Permis de conduire (à l'exclusion des Permis B et Permis moto) et la capacité de taxi.

*L'inscription au Répertoire National des Certifications Professionnelles fait foi en cas de doute. C'est au Chef d'entreprise, à l'origine de la demande, de s'assurer de cette inscription et d'en apporter la preuve.*

La qualification visée, doit être mentionnée dans le programme détaillé de l'action de formation envisagée. Pour ces formations débouchant sur une qualification reconnue, le montant du financement maximum accordé par l'AGEFICE (sous réserve d'accord de financement) est de **2.000 (deux mille) euros, nets de taxes**, par année civile et par cotisant ou ressortissant **plafonné à 50 euros de l'heure**.

Viennent par ailleurs en déduction de cette enveloppe de 2.000 €, les montants éventuellement d'ores et déjà financés (ou accordés) par l'AGEFICE au titre du financement d'autres actions de formation, qu'il s'agisse de formations dites « obligatoires » ou autres, effectuées au cours de la même année civile..

## Les formations « obligatoires » légalement imposées pour l'exercice de l'activité professionnelle

Pour ces formations « obligatoires » légalement imposées pour l'exercice de l'activité professionnelle, le montant maximum de financement susceptible d'être accordé par l'AGEFICE est de **1.200 (mille deux cents) euros, nets de taxes**, par année civile et par cotisant **plafonné à 50 euros de l'heure**.

Viennent par ailleurs en déduction de cette enveloppe de 1.200 €, les montants éventuellement d'ores et déjà financés (ou accordés) par l'AGEFICE au titre du financement d'autres actions de formation, qu'il s'agisse de formations dites « débouchant sur une qualification officiellement reconnues » ou autres, effectuées au cours de la même année civile..

*Ces formations seront recensées dans l'inventaire des formations obligatoires CNCP début 2015*

## Pour les autres formations

Il peut être accordé un financement des actions de formation à hauteur de **1.200 (mille deux cents) euros, nets de taxes**, par année civile et par cotisant **plafonné à 50 euros de l'heure**.

Viennent par ailleurs en déduction de cette enveloppe de 1 200 €, les montants éventuellement d'ores et déjà financés (ou accordés) par l'AGEFICE au titre du financement d'autres actions de formation, qu'il s'agisse de formations dites « débouchant sur une qualification officiellement reconnues », ou « obligatoires », effectuées au cours de la même année civile..

Dans tous les cas et sauf pour ce qui concerne les formations « débouchant sur une qualification officiellement reconnue » telles que définies par le Conseil d'Administration, le financement des actions de formation du Chef d'entreprise ressortissant de l'AGEFICE (ou de son Conjoint collaborateur) ne peut dépasser le montant de 1.200 (mille deux cents) euros, par année civile, toutes actions et formations confondues.



## Dans tous les cas

Les critères de prises en charge appliqués sont **ceux en vigueur à la date de réception** de la demande de financement d'action de formation **au siège de l'AGEFICE**.

En cas de modification des dates de formation par rapport à la demande initiale, les nouvelles dates doivent **impérativement être communiquées** à l'AGEFICE par courrier ou email ; dans le cas contraire, le demandeur s'expose à voir sa demande de report refusée entraînant la perte de son droit au financement de son action de formation.

Dans le cas particulier d'un report de dates sur la même année que celle initialement prévue, l'accord de prise en charge est maintenu.

Dans le cas particulier d'un report de dates sur une année différente de celle initialement prévue, la prise en charge de l'action de formation est subordonnée à un nouvel accord de prise en charge.

En cas de nouveau report, le demandeur perd le droit au financement de son action de formation et doit renouveler sa demande de prise en charge.

### 3.3.4. Les actions de formation financées sous conditions

Certaines actions de formation ne sont susceptibles d'être financées que si elles respectent certaines conditions. Il s'agit :

- ▶ **Des formations à distance** : Les formations à distance (y compris les formations en ligne) peuvent être prises en charge dès lors qu'existent des moyens d'assistance et de suivi préalablement définis et vérifiables dans la mesure où ils sont organisés en conformité avec le contenu de la formation et dans des conditions cohérentes avec le déroulement pédagogique (assistance en ligne, tutorat, suivi, quiz de validation, etc.) Mais ne sauraient être considérées comme imputables sur les dépenses de formation professionnelle continu des actions prenant la forme de simples cours à distance « sans accompagnement humain, technique et pédagogique ».
- ▶ **Des formations « longue durée »** : Une formation se déroulant sur plusieurs années civiles et/ou en plusieurs modules ou sessions doit faire l'objet d'une seule et unique demande de financement. Dans le cas où plusieurs demandes de financement seraient établies, seule la première sera prise en compte.
- ▶ **Des actions de formation nécessitant des paiements intermédiaires** : Les paiements intermédiaires ne peuvent être effectués (trois maximum) que pour des actions de formation d'un minimum de 200 heures.
- ▶ **Des actions de conversion/reconversion** : Les formations de reconversion peuvent être prises en charge sous réserve qu'un courrier expliquant les raisons de cette reconversion et le projet de formation associé soit joint au dossier (critères identiques à toutes les autres formations). Ces demandes sont soumises à l'accord du Conseil d'Administration de l'AGEFICE.
- ▶ **Des formations réalisées sur un même thème ou un même logiciel** : Ces formations peuvent être financées par l'AGEFICE sous réserve que l'intitulé ainsi que le programme de formation fassent explicitement apparaître une progression des connaissances abordées.  
Les demandes de financement faites sous un même intitulé et un même programme seront systématiquement refusées.  
Dans le cadre des « recyclages » propres à certaines professions, ceux-ci pourront être financés selon le calendrier imposé par ces professions.

### 3.3.5. Les actions de formation dont le financement nécessite l'accord du Conseil d'Administration

Le financement de certaines formations nécessite **l'accord préalable du Conseil d'Administration**. Il s'agit :

- **Des actions de formation réalisées dans l'Union Européenne** : Ces actions peuvent faire l'objet d'une prise en charge, pour leurs seuls coûts pédagogique, sous réserve que la demande de financement ait été préalablement soumise au Conseil d'Administration de l'AGEFICE et que le Conseil d'Administration ait accepté le financement.  
L'Organisme de Formation situé hors du territoire français doit avoir un correspondant en France possédant un numéro de déclaration d'activité.
- **Pour les actions de formation réalisées en dehors de l'Union Européenne** : Pour les formations hors de l'Union Européenne, la prise en charge du coût pédagogique peut être accordée uniquement s'il n'existe aucune action de formation similaire en France (sous réserve de l'accord du Conseil d'Administration de l'AGEFICE).  
L'Organisme de Formation situé hors du territoire français doit avoir un correspondant en France possédant un numéro de déclaration d'activité.
- **Les formations de « thérapie » ou de « bien-être »** : Les formations de « thérapie » ou de « bien-être » (ex. : kynésiologie, réflexologie, naturopathie...) sont examinées par le Conseil d'Administration de l'AGEFICE, soumises à sa décision au cas par cas, et directement subordonnées à l'activité principale du Dirigeant.

### **3.3.6. Les formations non susceptibles de faire l'objet d'un financement par l'AGEFICE**

**N'entrent pas dans les critères de l'AGEFICE et ne sont donc pas susceptibles d'être financées au titre du financement de la formation professionnelle des chefs d'entreprise, les formations suivantes :**

- Les actions non professionnalisantes telles que les formations de développement personnel ou assimilées. Sont par exemple concernées : Les formations de gestion du stress sans lien avec une situation précise ou de connaissance de soi, les formations dont l'objectif est le loisir ou la simple sensibilisation à une technique d'une durée trop courte pour permettre l'acquisition d'une véritable compétence, les formations de programmation neuro-linguistique (PNL), les formations de décoration sans lien direct avec l'activité de l'entreprise, etc. : Ces formations sont exclues des critères de l'AGEFICE et ne sont pas susceptibles de faire l'objet d'une prise en charge.
- Les Séminaires, Congrès, Conseils en entreprises, Symposiums, Audits, Coaching ou actions assimilées,
- La mise en place de certifications, mise aux normes, démarche qualité,
- Les Permis autos et motos A et B,
- Les stages de récupération de points du permis de conduire ou actions assimilées,
- Les formations dont la durée est inférieure à 6 heures : En deçà de ce seuil de 6 (six) heures, les actions sont considérées comme relevant de l'information et non de la formation du dirigeant et ne peuvent ainsi pas faire l'objet d'une prise en charge par l'AGEFICE.  
Sont par ailleurs exclues :
- Les formations dispensées par des organismes de formation, avec lesquels l'AGEFICE est ou a été en litige,
- Les formations dispensées par des organismes de formation avec lesquels le demandeur (Chef d'Entreprise) a un lien :
  - Sont par exemple exclues, les formations dispensées par la propre entreprise du dirigeant,
  - Sont également exclues, les formations par une entreprise au sein de laquelle, le dirigeant exerce également des fonctions de direction ou de gestion,

- Sont encore exclues, les formations dispensées par une entreprise ou une organisation, lorsqu'il existe un lien, rémunéré ou non, entre le dirigeant de cette entreprise ou organisation et le demandeur ressortissant de l'AGEFICE.

### 3.3.7. Les frais n'étant pas susceptibles d'être pris en charge

Indépendamment des critères et formations susceptibles d'être pris en charge par l'AGEFICE, et indépendamment des montants susceptibles d'être financés et de leurs plafonnements, ne peuvent jamais être financés :

- Les frais annexes, même lorsqu'ils sont engagés pour la réalisation des actions de formation par le chef d'entreprise,
- La TVA (Taxe sur la Valeur Ajoutée), en dehors d'opérations spécifiques et définies, ne fait pas l'objet d'un remboursement par l'AGEFICE.

### 3.3.8. Opérations « Mallette du Dirigeant »

#### Opération « Mallette du Dirigeant 2014 »

Dans le cadre de ses travaux en faveur du développement de la formation professionnelle des Dirigeants d'entreprise, le Conseil d'Administration de l'AGEFICE a initié, fin 2013, une opération exceptionnelle sous l'intitulé « Mallette du Dirigeant ».

#### Présentation de l'action « Mallette du Dirigeant 2014 » :

L'action « Mallette du Dirigeant 2014 » est une **opération exceptionnelle** :

- à destination des Dirigeants ressortissants ainsi que de leurs Conjointes collaborateurs,
- dont le calendrier, pour cette première version, est le suivant :
  - 31 décembre 2014 : Date limite de réception des demandes de financement d'actions de formation « Mallette du Dirigeant » au siège de l'AGEFICE ;
  - 30 juin 2015 : Date limite de réalisation des actions bénéficiant d'un accord de prise en charge.
- dont le financement sera imputé sur une enveloppe dédiée et indépendante de l'enveloppe budgétaire annuelle allouée aux Chefs d'entreprise.

Elle permet aux stagiaires d'accéder à une série de modules de formation conçus sur mesure, spécialement pour eux, autour de quelques **thèmes identifiés** lors du sondage réalisé en 2013 comme prioritaires et retenus par le Conseil d'Administration de l'AGEFICE.

#### Le public auquel la « Mallette du Dirigeant » s'adresse :

Cette action s'adresse à tous les Dirigeants ressortissants de l'AGEFICE et en particulier aux Dirigeants de jeunes entreprises ou confrontés à la mutation économique actuelle. Dans le cadre spécifique de cette opération, elle s'adresse donc aussi aux entreprises nouvellement créées dans l'année.

### Les modalités de mise en œuvre de l'opération « Mallette du Dirigeant » :

Un certain nombre d'Organismes de formation ont été retenus dans le cadre d'un appel à propositions spécifiquement mis en place pour cette opération.

La liste exhaustive des Organismes retenus pour cette opération ainsi que de leurs offres peut être consultée sur le site de l'AGEFICE.

Pour cette action, les Dirigeants sont conseillés par les Points d'Accueil AGEFICE, qui les accompagnent dans leurs démarches d'inscription et déposent avec eux, les dossiers de demande de financement « Mallette du Dirigeant ». A titre exceptionnel, et dans le cadre de cette action uniquement, les Chefs d'Entreprise qui participent aux actions proposées au travers de cette « Mallette du Dirigeant » n'ont pas à faire l'avance de fonds, puisqu'il est proposé un mode de **financement dérogatoire** à celui habituellement mis en œuvre par l'AGEFICE.

### Pour cette Opération, l'AGEFICE appliquera les critères de financement suivants :

- ▶ Pour ce qui concerne les actions de formation réalisées en présentiel (cours collectif et/ou accompagnement individuel), les prises en charge financées par l'AGEFICE sont plafonnées à 1.200 € HT pour les formations comptabilisant un minimum de 21 heures de stage et pour un maximum de 50 € HT par heure de formation et par stagiaire ;
- ▶ Pour ce qui concerne les modules E-learning, un budget supplémentaire de 100 € HT a été alloué pour chaque jour de formation (7 heures) en présentiel assuré et ce, dans la limite de 300 € HT par stagiaire : ainsi, un budget E-learning de 300 € HT pourra être financé en sus d'une action en présentiel comptabilisant au moins 21 heures de formation ; 100 € HT uniquement si l'action ou le module de formation ne comptabilisent que 7 heures ou une journée de formation.
- ▶ Enfin, il est à noter qu'un même ressortissant (une même personne) ne peut obtenir le financement d'une ou plusieurs actions de formation « Mallette du Dirigeant », que pour un budget maximum de 1.200 € HT (éventuellement bonifié d'un maximum de 300 € HT en cas d'E-learning) pour l'année 2014.

### Dans tous les cas, il est entendu :

Que l'AGEFICE intervient dans cette Opération au bénéfice de ses seuls ressortissants (tels que définis sur le site internet de l'AGEFICE) et se réserve le droit, au vu des documents justificatifs produits, de financer ou non les formations.

*Dans le cadre spécifique du financement de ces actions de formation des documents et justificatifs complémentaires sont demandés lors de la constitution de la demande de prise en charge ainsi que de la demande de remboursement.*

### Modalités de facturation pour les Organismes de formation soumis à la TVA.

L'AGEFICE a été interrogée sur cette question, dans le cadre de l'Opération « Mallette du Dirigeant » par des Organismes de formation retenus, qui sont assujettis à la TVA. Elle a notamment été questionnée sur les modalités de facturation de cette taxe, pour les actions de formation concernées par la délégation de paiement dans le cadre de la « Mallette du Dirigeant ».

La « Mallette du Dirigeant » permet à ses bénéficiaires d'acquérir des connaissances essentielles à la pérennité de leur entreprise, sans avoir à faire l'avance de fonds. Il n'est donc pas envisageable de renoncer à ce dispositif, qui constitue une facilité/opportunité pour les bénéficiaires et concentre une grande part de l'intérêt de cette opération pour eux.

Celle-ci a en effet été conçue pour répondre à leurs besoins en formation (notamment pour ceux en difficulté ou nouvellement installés), en tenant compte des freins qu'ils avaient exprimés lors de leur consultation par l'AGEFICE et, en particulier, des freins financiers. Il est donc essentiel que les actions de formation financées au travers du dispositif « Mallette du Dirigeant » puissent bénéficier non seulement des critères dérogatoires, mais aussi de cette délégation de paiement ; les autres actions pouvant, dans le cas contraire être financées selon les modalités habituelles, puisque parfaitement éligibles à nos critères de prises en charge actuels.

En conséquence, l'AGEFICE a décidé, dans le cadre spécifique de l'Opération « Mallette du Dirigeant », pour les actions de formation dispensées par des Organismes de formation assujettis à la TVA, de permettre le financement de ces actions de formation, TVA comprise, dans la limite des plafonds fixés pour l'Opération « Mallette du Dirigeant », soit : 1.200€ TTC ou 1.500€ TTC (dans le cas de réalisation d'heures de formation en e-learning) pour les Organismes de formation assujettis à la TVA.

Pour les actions de formation dispensées par des Organismes de formation non-assujettis à la TVA, la limite des plafonds fixés pour l'Opération « Mallette du Dirigeant » reste : 1.200€ H.T. ou 1.500€ H.T. (dans le cas de réalisation d'heures de formation en e-learning) pour les Organismes de formation non-assujettis à la TVA.

## Opérations « Mallette du Dirigeant 2015 »

Compte tenu du succès de cette première opération, le Conseil d'Administration a décidé de reconduire cette opération sur 2015 et d'en étendre les connaissances abordées.

Ainsi, dès le début de l'année 2015, deux appel d'offres seront adressés aux Organismes de formation par l'intermédiaire des Points d'Accueil et Structures Patronales ou Consulaires, sur des programmes définis, qui couvriront les thèmes :

- De la comptabilité / gestion / finance
- Du numérique et des nouvelles technologies

## 4. Procédures & Prises en charge

Dans le cadre de ses missions, l'AGEFICE assure le financement des actions de formation de ses ressortissants.

Pour bénéficier de ce financement, les Chefs d'entreprise qui souhaitent s'adresser à l'AGEFICE doivent remplir un certain nombre de conditions préalables et respecter les indications de procédure détaillées ci-après.

*Cette démarche n'entraîne pas de frais de gestion de la part des services de l'AGEFICE.*

### 4.1. La synthèse

Pour leur prise en charge auprès des services de l'AGEFICE, les Chefs d'entreprise demandeurs doivent se conformer à une procédure arrêtée et fournir tous justificatifs permettant d'instruire leur dossier. Tout dossier incomplet ne pourra être traité.

Il est désormais impératif que les demandes d'actions de formation soient déposées au siège de l'AGEFICE avant le début de la formation.

De la même manière, les demandes de remboursement doivent parvenir au siège de l'AGEFICE dans un maximum de 4 mois après la fin de formation.

### 4.2. La fiche repère

**Fiche n°6** Les procédures

**Fiche n°7** Les justificatifs

**Fiche n°8** Cas particuliers et questions fréquemment posées

### 4.3. Pour aller plus loin

#### 4.3.1. 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,
- ▶ Être inscrit à l'URSSAF ou au RSI en tant que travailleur indépendant,

- Ne pas être inscrit au Répertoire des Métiers,
- Être à jour de ses versements relatifs à la Contribution à la Formation Professionnelle auprès de l'URSSAF ou du RSI ou pouvoir justifier d'une dispense de Contribution,
- Être enregistré sous un code APE-NAF relevant de l'AGEFICE

#### 4.3.2. La vérification des critères de prise en charge :

L'action de formation pour laquelle le Dirigeant d'entreprise 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.

Il appartient au Chef d'entreprise, avec l'aide des Points d'Accueil, 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.

#### 4.3.3. 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. Il est impératif que cette demande soit effectuée et ait été transmise au siège de l'AGEFICE **avant** le début de la formation.
- 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 complète et transmise au siège de l'AGEFICE 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'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.

*Les Points d'Accueil AGEFICE ont pour rôle d'informer le Dirigeant sur ses droits, de l'accompagner dans ses démarches et de s'assurer que le Chef d'entreprise est en mesure de fournir les documents qui lui sont demandés et sont nécessaires au traitement de son dossier, à chaque étape de la procédure.*

## Déposer une demande

Le financement par l'AGEFICE des actions de formation des Chefs d'entreprise et/ou de leurs Conjoint collaborateurs, s'inscrit dans le cadre d'une **procédure formalisée**, dont il convient de prendre connaissance et qu'il est important de respecter, afin d'éviter tout retard dans le traitement des demandes de financement ou de remboursement.

*Une demande incomplète sera considérée comme non reçue et ne pourra donc pas être traitée par les services de l'AGEFICE.*

*Dans le cas d'une demande initiale, elle pourra entraîner un refus de financement de l'action de formation.*

Les demandes de financement des actions de formation du Chef d'entreprise et/ou de son Conjoint collaborateur doivent être réalisées **préalablement** à la réalisation de l'action, au travers du dépôt d'une demande de prise en charge, qui doit **obligatoirement** comprendre les pièces suivantes :

- ▶ **Imprimé AGEFICE de demande de financement** : Cet imprimé est à demander en priorité auprès des Points d'Accueil AGEFICE. Il peut être également être téléchargé [ici](#).  
Il doit être intégralement complété, signé et adressé à un Point d'Accueil par le stagiaire à l'initiative de la demande (la signature de ce document valant acceptation de nos critères de prise en charge et permettant aux services de l'AGEFICE de contrôler la réalité des actions de formation autant que de justifier de leur financement, il est impératif que cette signature soit identique à celle qui sera apposée sur la convention de formation et les attestations de présence et/ou feuilles d'émargement qui seront jointes par la suite).  
Si plusieurs stagiaires sont à l'initiative de la demande de financement, chaque stagiaire doit en signer un exemplaire.
- ▶ **Attestation URSSAF ou RSI** : Il convient pour le Chef d'entreprise de présenter son attestation de versement ou de dispense (de versement) à la contribution au Fonds d'assurance formation (délivrée par l'URSSAF ou le RSI l'année de l'action de formation envisagée et relative à l'activité de l'année précédente) justifiant de son statut de Dirigeant. Lorsque la demande de financement concerne une action de formation au bénéfice du Conjoint collaborateur, l'attestation fournie doit mentionner que le Chef d'entreprise contribue à la formation professionnelle (CFP) également pour son Conjoint collaborateur (avec nom et prénom de ce dernier).  
Dans le cas d'une demande de financement pluriannuelle, les attestations relatives à **chaque année** doivent être jointes.  
Le document doit, a minima, faire apparaître :

- Le nom et le prénom du Chef d'entreprise,



- Le numéro de SIRET du Chef d'entreprise,
- Le code APE-NAF du Chef d'entreprise,

*Dans le cas particulier des attestations mentionnant les codes APE-NAF : 64.20Z et 70.10Z, celles-ci doivent être accompagnées d'un extrait KBIS (de moins de 3 mois) ou d'un relevé SIRENE (de moins de 3 mois) indiquant l'activité principale de l'entreprise.*

- L'éventuelle mention des nom et prénom du Conjoint collaborateur
- Le montant de la contribution, la mention de dispense.
- **Exemples d'attestations URSSAF/RSI**
  - Attestation de versement URSSAF avec code de sécurité (2013)
  - Attestation de dispense de versement RSI (2013)
  - Attestation de versement RSI avec mention conjoint-collaborateur (2013)
  - Attestation de versement URSSAF auto-entrepreneur (2013)
- Pour les ressortissants de l'AGEFICE qui relèvent du RSI, possibilité leur est offerte de télécharger leur attestation pour la contribution à la formation professionnelle (CFP) directement à l'adresse suivante :  
<http://www.rsi.fr/a-propos-du-rsi/a-propos-du-rsi-actualites/details-actus-a-propos-rsi/article/du-nouveau-sur-mon-compte-5447.html?cHash=93bd6aec6760248ac270dde7f89f68d1>

### **Cas particuliers**

#### **Nouveaux inscrits/affiliés**

*Lorsque la demande est initiée par un Dirigeant d'entreprise l'année de création de son entreprise, il n'est pas en capacité de fournir son attestation de versement ou de dispense.*

*Pour les entreprises créées dans l'année, il est entendu que l'action de formation doit se dérouler après l'affiliation aux services de l'URSSAF ou du RSI et après l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (pour les entreprises concernées).*

*En plus des justificatifs habituels, pour les entreprises créées dans l'année, il faut donc joindre à la demande de prise en charge :*

*Un extrait KBIS (avis de situation au répertoire SIRENE pour les entreprises non concernées),*

*Une attestation d'affiliation à l'URSSAF ou au RSI en tant que travailleur indépendant (ou, à défaut, l'appel à cotisation délivré à l'issue de cette affiliation).*

*En plus des documents habituels, et afin de justifier de leur établissement :*

*Les nouveaux buralistes doivent joindre à leur demande de remboursement, dans un délai de trois mois maximum après la date de fin de formation, leur attestation de signature d'un contrat de gérance d'un débit de tabac,*

*Les hôteliers, restaurateurs, et professions soumises à l'obligation des formations de Permis d'exploitation, permis de vente de boissons alcooliques la nuit et formations assimilées doivent joindre à leur demande de remboursement, dans un délai de trois mois maximum après la date de fin de formation, le récépissé de déclaration d'ouverture d'un débit de boisson (demande faite en Mairie ou en Préfecture pour la région parisienne). Ce document doit, de plus, faire*

*apparaître la date d'obtention du permis d'exploitation et être tamponné par la Mairie ou la Préfecture,*

*Les diffuseurs de presse doivent joindre à leur demande de remboursement, dans un délai de trois mois maximum après la date de fin de formation, le contrat entre le dépositaire central et le diffuseur de presse,*

*Les auto-écoles doivent joindre à leur demande de remboursement, dans un délai de trois mois maximum après la date de fin de formation, l'arrêté préfectoral portant agrément de l'école de conduite.*

#### **Auto-entrepreneurs**

*un auto-entrepreneur dont le chiffre d'affaires est égal à 0 sur une durée de 12 mois consécutifs ne peut pas bénéficier de la prise en charge de ses dépenses de formation.*

<http://vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises/F23459.xhtml>

#### **Activités de montagne**

*Pour les ressortissants ayant une attestation URSSAF/RSI relative à la Contribution à la Formation Professionnelle de dispense, il est indispensable de joindre à la demande de financement d'action de formation :*

*Une attestation (ou une carte professionnelle) mentionnant l'inscription du stagiaire en tant que Moniteur de ski, Accompagnateur de montagne ou Guide de montagne à un Syndicat, École ou Association,*

*Ainsi que des fiches d'honoraires datant de l'année du suivi de la formation.*

#### **Adresse indiquée sur l'attestation**

*Il arrive souvent que l'adresse du Fonds d'Assurance Formation (FAF) du Dirigeant indiquée sur ce document soit ERRONÉE. Il est ainsi à préciser que c'est bien l'activité du Chef d'entreprise qui conditionne le FAF dont il dépend et non cette adresse.*

#### **CFP à 0 €**

*Il arrive de plus en plus fréquemment que des attestations de versement indiquent un montant de 0 €.*

*En l'état, ces attestations ne peuvent être prise en considération par l'AGEFICE puisqu'elles ne correspondent, ni à une attestation de versement, ni à une attestation de dispense, ni à une attestation d'affiliation.*

- **Programme de formation** (cf conditions concernant l'organisation et la mise en œuvre des actions de formation visées) : Le Dirigeant qui souhaite obtenir le financement d'une action de formation, doit joindre à sa demande de prise en charge le programme détaillé de la formation envisagée.
- **Convention de formation** (cf conditions concernant l'organisation et la mise en œuvre des actions de formation visées) : La demande de prise en charge doit contenir la convention de stage ou le devis liant le stagiaire à l'organisme de formation (ces documents doivent être signés par les deux parties). Dans le cas où ce document ne serait pas joint à la demande initiale de prise en charge, il doit **impérativement** être présenté lors de la demande de remboursement.

‣ Lorsque l'action de formation ne concerne pas directement le domaine d'activité professionnelle du Dirigeant, la demande de prise en charge doit, en outre, contenir une lettre rédigée par le bénéficiaire de l'action, expliquant son projet de formation professionnelle et son choix pour l'action de formation pour laquelle la demande de financement est introduite auprès de l'AGEFICE. Ces demandes sont alors examinées au cas par cas par les services de l'AGEFICE.

*Les Points d'Accueil AGEFICE se tiennent à la disposition des Chefs d'entreprise qui souhaitent entreprendre une action de formation pour compléter le dossier de demande de financement, informer les Dirigeants sur les pièces et justifications à fournir, pour vérifier que le dossier est complet et qu'il répond aux critères de l'AGEFICE.*

## Accord / Refus de prise en charge

Dans le cadre de ses missions, l'AGEFICE contribue au financement des actions de formation réalisées au bénéfice des Chefs d'entreprise et/ou de leurs Conjoint collaborateurs.

L'AGEFICE n'est susceptible de contribuer au financement de ces actions de formation que :

- Lorsque le Chef d'entreprise et/ou son Conjoint collaborateur est ressortissant de l'AGEFICE,
- Qu'il est à jour de paiement de ses cotisations au titre de la Contribution à la Formation Professionnelle (CFP) ou qu'il en est dispensé,
- Lorsque les actions de formation envisagées s'inscrivent dans les critères de financement AGEFICE, décidés par le Conseil d'Administration de l'AGEFICE.

En outre, pour obtenir le financement de ses actions de formation, le Chef d'entreprise doit :

- Déposer une **demande de prise en charge** de l'action de formation envisagée, **préalablement à la réalisation de cette action**.
- Fournir l'ensemble des **pièces et justificatifs**, qui constituent le dossier de demande de financement, ainsi que tout autre document qui pourrait être utile au traitement de sa demande et dont l'AGEFICE pourrait lui faire demande.

La demande de prise en charge fait l'objet d'un **traitement par les services de l'AGEFICE** : Il appartient aux Conseillers de l'AGEFICE de s'assurer que le **dossier est complet**, qu'il contient les **pièces nécessaires** au traitement et que les **actions** envisagées sont **susceptibles d'être financées par l'AGEFICE**. Dans ce cadre, les Conseillers AGEFICE peuvent se rapprocher du Point d'Accueil ayant accompagné le Dirigeant pour la constitution de sa demande de prise en charge afin **d'obtenir tout renseignement ou document qui pourraient s'avérer utiles**.

Une fois la demande de financement traitée, l'AGEFICE adresse au Chef d'entreprise une **notification d'accord ou de refus de prise en charge** pour le financement de l'action envisagée. Cette notification est le plus souvent transmise à l'intention du Dirigeant, aux bons soins du Point d'Accueil qui l'a reçu et accompagné dans la constitution de sa demande initiale.

## Demande de remboursement

A l'issue de l'action de formation, le Chef d'entreprise doit adresser à l'AGEFICE sa **demande de remboursement**.

Cette demande ne peut être adressée que :

- Lorsque le Chef d'entreprise a déposé une demande de prise en charge **préalable** à son action de formation,
- Lorsque cette demande de financement a reçu **un accord de prise en charge** de l'AGEFICE,
- Dans **un délai maximum de quatre (4) mois** suivant la date effective de fin de réalisation de l'action de formation.

**La demande de remboursement doit impérativement être accompagnée :**

➤ **Des attestations de présence ou feuilles d'émargement :**

Ces documents mentionnent, dans tous les cas :

- Les nom et prénom du bénéficiaire (Chef d'entreprise ou Conjoint collaborateur), l'intitulé du stage, ses dates précises de réalisation, et sont délivrées sur papier à en-tête de l'organisme de formation.
- La ou les attestation(s) de présence doivent indiquer le nombre d'heures de formation initialement envisagées, le nombre d'heures de formation effectivement réalisées et être datées. Elles sont signées et tamponnées par l'organisme de formation. Elles sont également signées par le stagiaire.  
La signature du stagiaire doit **impérativement** correspondre en tous points à la signature de la demande initiale. Dans tous les cas, l'AGEFICE se réserve le droit de demander tout document qu'elle jugerait nécessaire pour justifier du suivi effectif de la formation et de l'identité du bénéficiaire.

➤ **De la facture acquittée :**

Cette facture reprend la mention : « facture acquittée ».

Elle précise le montant facturé, l'intitulé de l'action de formation, sa durée, les dates de réalisation, les nom et prénom du ou des bénéficiaire(s) sur papier à en-tête de l'organisme de formation.

Elle est **toujours tamponnée et signée par l'organisme de formation**.

- *Dans le cas d'un règlement par chèque(s),*  
Elle reprend la mention : « réglée par chèque ».  
Elle précise le(s) numéro(s) de chèque(s), avec les montants correspondants, le nom de la banque émettrice et la date de l'acquittement.
- *Dans le cas d'un règlement par virement,*  
Elle reprend la mention : « réglée par virement ».  
Elle fait apparaître le nom de la banque émettrice et la date de l'acquittement.
- *Dans le cas d'un règlement en espèces,*  
Elle reprend la mention, « réglée en espèces » ainsi que la date du règlement.  
Une attestation du comptable de société indiquant que la somme réglée en espèces a bien été passée dans le compte caisse de l'entreprise doit être jointe aux documents.

➤ **De la convention de formation ou du devis de formation : Si l'un de ces documents n'a pas été joint à la demande de prise en charge, il doit impérativement être présenté lors de la demande de remboursement.**

La demande de remboursement doit contenir la convention de stage liant le stagiaire à l'organisme de formation (ces documents doivent être signés par les deux parties).

*Dans tous les cas, l'AGEFICE se réserve le droit de demander tout document qu'elle jugerait nécessaire pour justifier du paiement effectif de la formation et notamment la production d'un relevé bancaire.*

#### Il est précisé :

- Que les documents présentés doivent correspondre **en tous points à ceux de la demande initiale d'action de formation.**
- Qu'**aucun document rectificatif** n'est susceptible d'être pris en compte, même en cas de documents initiaux erronés ou incomplets.
- Que la demande de remboursement doit être envoyée, le dossier intégralement complété des pièces et justificatifs exigés au siège de l'AGEFICE, dans le **délai maximum de quatre (4) mois** qui suit la fin effective de l'action de formation réalisée.
- La **demande** doit être faite **par le Chef d'entreprise** ayant suivi l'action de formation et en aucun cas par l'organisme de formation.
- **Tout critère non respecté est susceptible d'entraîner, pour le Chef d'entreprise la perte du droit au remboursement de sa ou ses action(s) de formation.**

*Le bénéficiaire de l'action de formation reste seul responsable des documents produits et doit s'assurer de leur conformité au risque de s'exposer à une perte du droit au remboursement de son action de formation.*