

## AVANT LA FORMATION

### ① Faire une demande de prise en charge

Vous avez trouvé l'organisme qui dispensera la formation ?

Demandez-lui le programme détaillé, puis faites votre demande de prise en charge (DPC) auprès d'AGEFOS PME Ile-de-France.

→ Pour cela, il vous suffit de télécharger la DPC dans l'espace téléchargement de notre site, de la compléter et de nous l'adresser avec le programme.

### ② Prise en charge et accord de financement

Pour connaître les conditions de prise en charge, rendez-vous sur notre site internet : [www.agefos-pme-iledefrance.com](http://www.agefos-pme-iledefrance.com) rubrique **Entreprises de moins de 11 salariés**.

- Vous relevez d'une branche professionnelle adhérente :

**Choisissez « votre secteur d'activité » et consultez les critères de prise en charge de votre branche professionnelle.**

- Vous relevez de l'interprofession ou ne relevez pas d'une branche professionnelle :

**Consultez les critères de prise en charge interprofessionnels.**

Dans le cas d'un cofinancement par l'entreprise, un complément financier vous sera demandé par courrier.

À réception, un reçu valant facture vous sera envoyé avec **la confirmation de prise en charge**.

AGEFOS PME Ile-de-France envoie à l'organisme de formation le **contrat de prestation de service**.

**TOUT COURRIER EST À ADRESSER À :**

AGEFOS PME Ile-de-France  
Service TPE  
TSA 11163  
91916 EVRY Cedex 9

## APRÈS LA FORMATION

### ③ Règlement de la formation

Dans un but de simplification, nous privilégions la subrogation de paiement. C'est donc AGEFOS PME qui règle directement l'organisme de formation. AGEFOS PME contrôle la qualité des justificatifs de réalisation\* de l'action de formation transmis par l'organisme.

**Seules les heures de formation effectivement suivies par les stagiaires pourront être financées par AGEFOS PME.**

\*Pendant la formation, les salariés doivent signer une feuille d'émargement par demi-journée.

Ce document, également signé par le formateur, a une valeur juridique importante car il atteste de la réalité de l'action. La feuille d'émargement ne doit jamais être signée avant le démarrage effectif de la formation.

### IMPORTANT

Pour un traitement optimal de votre dossier, adressez-nous votre demande de prise en charge **30 jours AVANT** le début de la formation.

En cas de doute, contactez nos conseillers au **01 69 112 100**

## Opération Coup de pouce aux TPE : comment obtenir les remboursements des salaires



Dans le cadre de l'opération «Coup de pouce formation», le FPSPP et AGEFOS PME remboursent les salaires des stagiaires ayant effectué une formation financée par notre organisme, selon un forfait de 8 € HT /heure\*.

① À l'issue de la formation et à réception des feuilles d'émargement, nous établissons pour vous un modèle de facture sur la base des heures réalisées. Nous vous transmettons ce modèle par courrier.



Pour nous permettre de vous répondre plus rapidement, munissez-vous de votre n° d'adhérent ou de votre n° de siret avant d'appeler nos conseillers

② Vous nous retournez ce modèle de facture complété des éléments suivants :

- Numéro de facture
- Vos références
- Votre cachet, date et signature
- N° TVA intracommunautaire si assujetti à la TVA

③ Nous vous adressons par chèque le remboursement forfaitaire des salaires.

\* Selon votre Branche professionnelle, le montant forfaitaire peut varier. Renseignez-vous !

Pour tout renseignement, contactez le **01 69 112 100**.

Nos conseillers sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions et vous informer sur notre offre de services.