

## Les justificatifs à produire

---

### Pour le dépôt de la demande, doivent être fournis

#### Imprimé AGEFICE de demande de financement

Cet imprimé est à demander en priorité auprès des Points d'Accueil AGEFICE ou peut être téléchargé sur le site <http://communication-agefice.fr/>

Il doit être intégralement complété, signé, daté 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.

#### Programme de formation

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. Ce programme mentionne les pré-requis, l'intitulé de la formation envisagée, le domaine de formation concerné, les compétences visées, les moyens pédagogiques utilisés, le lieu et la durée du stage, et doit être délivré sur papier à en-tête de l'Organisme de formation.

#### Attestation CFP (URSSAF ou RSI)

Il convient pour le chef d'entreprise de présenter son **attestation de versement de 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

#### Convention de formation

La convention de stage formalisant les engagements réciproques du stagiaire et de l'Organisme de formation doit être dûment cachetée et signée avec l'entreprise. Dans le cas où ce document ne serait pas joint à la demande initiale de prise en charge, il doit être remplacé par un devis de l'organisme de formation et **doit impérativement être présenté** lors de la demande de remboursement



**Auxquels s'ajoutent, selon les cas**

**Lorsque l'action de formation ne concerne pas directement le domaine d'activité professionnelle du Dirigeant,**

ou lorsqu'il s'agit d'une action de **conversion/reconversion**, la demande de prise en charge doit être accompagnée d'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

**Pour les Dirigeants d'entreprises créées dans l'année :**

- 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).