

**FICHES  
MÉMOS**

Bénéficiaires, plafonds financiers,  
critères d'éligibilité, cadre légal...

# **LES POINTS CLÉS DU DISPOSITIF DE L'AGEFICE**



ACCOMPAGNER  
GÉRER  
FINANCER

[www.agefice.fr](http://www.agefice.fr)

En tant que Fonds d'Assurance Formation du Commerce, de l'Industrie et des Services, l'AGEFICE a pour mission d'accompagner les Chefs d'entreprise, Dirigeants non-salariés et Conjointes collaborateurs ou Conjointes associés de ces 3 secteurs d'activité et de **financer leurs actions de formation (sous réserve qu'elles respectent les conditions d'éligibilité requises).**

Pour l'exercice de ses missions, l'AGEFICE inscrit ses interventions dans un cadre réglementaire et statutaire, **sous l'autorité de son Conseil d'Administration** qui assure la bonne gestion des activités de l'association, mais également **l'actualisation annuelle des différents critères de prises en charge et plafonds financiers** du dispositif de l'AGEFICE.

Vous trouverez dans ce document l'ensemble des **informations utiles et pratiques pour vous guider dans vos démarches et répondre à toutes vos questions** concernant le dispositif de l'AGEFICE et les conditions applicables pour le financement de vos actions de formation :

- Qui est ressortissant de l'AGEFICE ?
- Quelles sont les formations prises en charge ?
- Comment effectuer une demande de financement ?
- Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?
- Quels sont les plafonds établis pour 2016 ?
- [...]

**LES INFORMATIONS MENTIONNÉES DANS CE DOCUMENT  
SONT VALABLES POUR L'ANNÉE 2016**

Pour vérifier si ces critères sont à jour,  
rendez-vous sur [www.agefice.fr](http://www.agefice.fr)



# SOMMAIRE

## LES RESSORTISSANTS de l'AGEFICE

p. 4

## LES DISPOSITIFS de financement

p. 5

## LES CRITÈRES de prise en charge 2016

p. 6

## LES PLAFONDS FINANCIERS 2016

p. 9

## LES ÉTAPES CLÉS

p. 10

## LES PIÈCES JUSTIFICATIVES à fournir

p. 12

## LES CAS PARTICULIERS

p. 14

## LES DISPOSITIONS LÉGALES

p. 17



# QUI EST RESSORTISSANT DE L'AGEFICE ?

(1/2)

## ◆ L'AGEFICE est en mesure de **FINANCER DES ACTIONS DE FORMATION POUR :**



### Les Chefs d'entreprise / Dirigeants non-salariés

Sont concernés, par le dispositif de l'AGEFICE, les Dirigeants travailleurs non-salariés inscrits à l'URSSAF ou au RSI et appartenant aux **secteurs du Commerce, de l'Industrie et des Services**, à savoir :

- **Gérant majoritaire de SARL**
- **Associé unique d'une EURL**
- **Associé d'une SNC**
- **Entrepreneur individuel**
- **Auto-entrepreneur**
- **[...]**



### Leurs Conjoints collaborateurs ou Conjoints associés

Le conjoint du Dirigeant non-salarié, qui exerce de manière régulière une activité professionnelle et contribue à l'activité de l'entreprise commerciale peut également bénéficier du dispositif de l'AGEFICE\* pour le financement de ses actions de formation.

\*Pour cela, il doit avoir le statut de Conjoint collaborateur ou de Conjoint associé et avoir cotisé à ce titre pour la formation professionnelle (versement majoré de la Contribution à la Formation Professionnelle).

### CONCERNANT LES GÉRANTS 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.

### Commerce - Industrie - Services

Les Dirigeants doivent vérifier qu'ils ont un statut de commerçant et qu'ils relèvent de la compétence de l'AGEFICE.

Pour plus d'informations, rendez-vous sur [www.agefice.fr](http://www.agefice.fr)



## ◆ Les Dirigeants d'entreprise ou Conjointes collaborateurs **QUI RELÈVENT D'UN AUTRE DISPOSITIF :**

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 SA SU,
- ⊙ 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,
- ⊙ 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.

## ◆ Les Dirigeants non-ressortissants de l'AGEFICE peuvent **RECOURIR À D'AUTRES DISPOSITIFS DE FINANCEMENT**

### ORGANISMES COMPÉTENTS

<p>Dirigeants exerçant une <b>PROFESSION LIBÉRALE</b> (Dirigeants dont l'activité professionnelle principale relève de l'exercice d'une Profession Libérale à l'exception des médecins).</p>	<p>Fonds Interprofessionnel de Formation des Professionnels Libéraux. <b>FIF PL</b></p>
<p>Dirigeants pratiquant une <b>PROFESSION LIBÉRALE MÉDICALE</b></p>	<p>Fonds d'Assurance Formation de la Profession Médicale. <b>FAF-PM</b></p>
<p>Chefs d'entreprise (ou leurs Conjointes collaborateurs) ayant le statut d'<b>ARTISAN</b>, ou ayant une <b>DOUBLE IMMATRICULATION</b>. (Artisans, Chefs d'entreprise inscrits au répertoire des métiers (RM) et Auto-entrepreneurs artisans non-inscrits au RM).</p>	<p>Pour les actions de formations spécialisées "métiers": Fonds d'Assurance Formation des Chefs d'Entreprise Artisanale (<b>FAFCEA</b>). Pour les actions de formation dans le domaine de la gestion et du développement des entreprises: Chambres Régionales des Métiers et de l'Artisanat (<b>CRMA</b>) ou Chambres de Métiers et de l'Artisanat de Région (CMAR).</p>
<p>Chefs d'entreprise <b>PROFESSIONNELS DE LA PÊCHE</b></p>	<p>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. <b>SPP PCM</b></p>
<p>Pour les Dirigeants <b>EXPLOITANTS AGRICOLES</b> et les Chefs d'<b>EXPLOITATION FORESTIÈRE</b></p>	<p>Fonds pour la Formation des Entrepreneurs du Vivant. <b>VIVEA</b></p>
<p>Dirigeants <b>ARTISTES-AUTEURS</b></p>	<p>Fonds d'assurance formation des secteurs de la culture, de la communication et des loisirs. <b>AFDAS</b></p>



Pour pouvoir bénéficier du financement de ses actions de formation, le Chef d'entreprise, Dirigeant non-salarié ou le Conjoint collaborateur/Conjoint associé **doit être ressortissant de l'AGEFICE\***. Dans le cas contraire, les Dirigeants peuvent s'adresser à d'autres dispositifs compétents\*.

## ◆ Les formations susceptibles d'être **FINANCÉES PAR L'AGEFICE**

### ■ Formations débouchant sur une qualification officiellement reconnue

Sont considérées comme formations qualifiantes les formations débouchant sur un 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 de l'un des titres ou diplômes suivants** : MASTER, LICENCE, BTS, DUT, BP, CAP, BEP, BEPECASER (voiture et moto), Diplôme d'État de ski alpin, Titre Professionnel (TP) ainsi que les CQP (Certificats de Qualification Professionnelle), les Permis de conduire (à l'exclusion des Permis B et Permis moto) et la capacité de taxi.



**La qualification visée doit être mentionnée dans le programme détaillé de l'action de formation envisagée.** L'inscription au Répertoire National des Certifications Professionnelles fait foi en cas de doute. C'est au Chef d'entreprise ou Conjoint collaborateur, à l'origine de la demande, de s'assurer de cette inscription et d'en apporter la preuve.

### ■ Formations "obligatoires" légalement imposées pour l'exercice de l'activité professionnelle

#### ■ Formations du dispositif la "MALLETTE DU DIRIGEANT"



Pour connaître les thèmes de formation retenus dans le cadre de la "MALLETTE DU DIRIGEANT", consultez le site Internet de l'AGEFICE : [www.agefice.fr](http://www.agefice.fr)

**Ces thèmes de formation sont actualisés tous les ans par le Conseil d'Administration de l'AGEFICE.**

#### ■ Autres formations prises en charge

Peuvent être financées les formations métiers ou transversales qui s'intègrent dans les critères de l'AGEFICE, 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.

## ◆ Les formations **FINANCÉES SOUS CONDITIONS**

### ■ 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.).

**Ne sont pas considérées comme imputables** sur les dépenses de formation professionnelle continue des actions prenant la forme de simples cours à distance "sans accompagnement humain, technique et pédagogique".



## ■ 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.

## ◆ Les formations dont le **FINANCEMENT NÉCESSITE L'ACCORD DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### ■ Formations réalisées dans l'Union Européenne

Ces actions peuvent faire l'objet d'une prise en charge, pour leurs seuls coûts pédagogiques, sous réserve que la demande de financement ait été préalablement soumise et acceptée par le 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.



### ■ Formations de "thérapie" ou de "bien-être"

Les formations de "thérapie" ou de "bien-être" (ex.: kinésiologie, 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.

### ■ Formations réalisées hors 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.

## ◆ Pour les Dirigeants d'entreprise **NOUVELLEMENT INSCRITS**

À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016, les Chefs d'entreprise qui créent leur entreprise dans l'année, 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 :
  - 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).
  - 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",
  - Aux actions de formations débouchant sur une qualification officiellement reconnue.

## ◆ **LES FORMATIONS EXCLUES** du dispositif de financement de 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 :

### ■ **Certaines actions de formation non professionnalisantes**

Ne sont pas susceptibles de faire l'objet d'un financement de l'AGEFICE les actions de formation 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.

#### **AUTRES FORMATIONS NE POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE PRISE EN CHARGE PAR L'AGEFICE :**

- ⤵ 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.

### ■ **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 a un lien**



## ◆ **Les frais NON FINANÇÉS PAR L'AGEFICE**

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

- ⤵ **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.



Les plafonds financiers du dispositif de l'AGEFICE sont actualisés chaque année par son Conseil d'Administration et varient en fonction du type de formation pour laquelle vous sollicitez un remboursement.

## LES PLAFONDS FINANCIERS 2016



Formations débouchant sur une **QUALIFICATION OFFICIELLEMENT RECONNUE** ou **DE LANGUES**

Montant du financement maximum accordé par l'AGEFICE (sous réserve d'accord de financement) :

**2 000 € NETS DE TAXES**  
par année civile et par cotisant ou ressortissant, **plafonné à 50 € de l'heure.**



**FORMATIONS OBLIGATOIRES** légalement imposées, les **FORMATIONS MÉTIERS** ou **TRANSVERSALES**

Montant du financement maximum accordé par l'AGEFICE (sous réserve d'accord de financement) :

**1 200 € NETS DE TAXES**  
par année civile et par cotisant ou ressortissant, **plafonné à 50 € de l'heure.**



Formations la **"MALLETTTE DU DIRIGEANT"**

La "MALLETTTE DU DIRIGEANT" est un dispositif spécifique mis en place pour permettre aux Chefs d'entreprise, Dirigeants non-salariés et Conjoints collaborateurs ou Conjoints associés de **bénéficier de financements complémentaires** sur des thèmes de formation définis comme fondamentaux et prioritaires par le Conseil d'Administration de l'AGEFICE.

**CETTE OPÉRATION DISPOSE D'UNE ENVELOPPE BUDGÉTAIRE SPÉCIFIQUE (hors budget annuel), et le financement des formations définies comme prioritaires peut être cumulé avec les autres aides accordées par l'AGEFICE.**

### S'AJOUTE À CETTE ENVELOPPE INDIVIDUELLE : LE FORFAIT DÉPLACEMENT

A compter du 1er janvier 2016, le Conseil d'Administration de l'AGEFICE a validé la création d'un « forfait déplacement ». Il s'agit de la mise en place d'une participation de l'AGEFICE aux frais de déplacement que le dirigeant engage quand sa formation se déroule en dehors de son entreprise.

Montant du financement maximum accordé par l'AGEFICE (sous réserve d'accord de financement) :

**10 € PAR HEURE DE FORMATION**  
en complément de l'enveloppe annuelle dédiée au coût pédagogique.

**Sont à déduire de ces enveloppes les montants déjà financés (ou accordés) par l'AGEFICE pour d'autres actions de formation** (formations dites "obligatoires" ou autres, effectuées au cours de la même année civile).

### ◆ AVANT LA FORMATION

#### 1 Vérifier si vous relevez de l'AGEFICE

Vous pouvez solliciter votre **Point d'accueil** pour vérifier si vous êtes ressortissant de l'AGEFICE.

Toutes les coordonnées des Points d'accueil sont disponibles sur [www.agefice.fr](http://www.agefice.fr)

#### 3 Faire une demande de financement

Vous devez transmettre à votre **Point d'accueil** les éléments constitutifs de la demande. Celle-ci doit impérativement être transmise au siège de l'AGEFICE avant le début de l'action de formation.

Votre Point d'accueil se charge alors de vérifier vos justificatifs, de présaisir votre dossier et de le transmettre à l'AGEFICE.

##### LES PIÈCES À FOURNIR :

- ✓ **Formulaire de demande de prise en charge AGEFICE complété**  
(document fourni par votre Point d'accueil ou téléchargeable sur [www.agefice.fr](http://www.agefice.fr))
- ✓ **Attestation URSSAF ou RSI**
- ✓ **Programme et convention de formation**  
(la convention de formation peut être transmise, au plus tard, au moment de la demande de remboursement. Si tel est le cas, elle doit alors être remplacée par un devis lors de la constitution de la demande initiale.)

#### 2 Choisir une formation

Le choix de la formation et du Centre de formation appartient au Chef d'entreprise.

Une fois le choix de la formation validé, votre **Organisme de formation** vous fournit le programme et la convention de formation (à défaut, il vous remet un devis).

#### 4 Attendre l'accord de prise en charge

L'AGEFICE vérifie les éléments constitutifs de la demande, engage le dossier et vous transmet l'accord de prise en charge par l'intermédiaire de votre **Point d'accueil**.



La demande de financement doit être faite par le **Chef d'entreprise** qui bénéficiera de l'action de formation et en aucun cas par l'Organisme de formation.

### ◆ PENDANT LA FORMATION

Votre Organisme de formation établit et doit vous faire remplir différents **justificatifs de suivi** :

#### ➤ AU COURS DE LA FORMATION :

- ✓ Feuilles d'émargements
- ✓ Attestation de présence  
(signée par le stagiaire)

#### ➤ AU TERME DE LA FORMATION :

- ✓ Fiches d'évaluation
- ✓ Attestations de fin de formation  
(remises directement à l'issue de la formation)

✓ La facture acquittée\*

\* La facture est à régler par le stagiaire, sauf dans le cadre de l'opération "MALLETTTE DU DIRIGEANT" pour laquelle vous pouvez faire une demande de subrogation de paiement à l'AGEFICE. L'AGEFICE peut en effet, dans ce cadre spécifique et sous conditions, régler directement le coût de la formation en lieu et place du bénéficiaire. À noter que cette facilité accordée par l'AGEFICE ne constitue pas un droit, ni pour le bénéficiaire, ni pour l'Organisme de formation et doit être expressément demandée par le bénéficiaire de l'action de formation.

### ◆ APRÈS LA FORMATION

#### 1 Envoi des justificatifs

L'ensemble des justificatifs fournis par votre Organisme de formation doit être transmis à votre **Point d'accueil**.

#### 2 Vérification

Votre **Point d'accueil** vérifie l'ensemble des éléments constitutifs de la demande de remboursement, puis les transmet à l'AGEFICE.

#### 3 Remboursement

Après vérification des différents éléments, l'AGEFICE vous transmet le règlement par l'intermédiaire de votre **Point d'accueil**.

### 3 interlocuteurs complémentaires :

- Votre **Point d'accueil** pour vous accompagner dans vos démarches
- Votre **Organisme de formation** pour vous former
- Votre Fonds d'Assurance Formation **AGEFICE**, pour vous financer

(2/2)



ACCOMPAGNER  
GÉRER  
FINANCER

[www.agefice.fr](http://www.agefice.fr)

## ◆ QUELQUES PRÉCISIONS sur votre demande de financement à l'AGEFICE

- ⊙ L'AGEFICE ne peut intervenir qu'au seul bénéfice de ses ressortissants, **à jour de leur versement relatif à la Contribution à la Formation Professionnelle**, dans le respect de ses critères de prises en charge.
- ⊙ Le dépôt de la demande de financement d'action de formation doit être réalisé, au siège de l'AGEFICE, **avant le début de l'action de formation**. Dans le cas contraire, le dossier est refusé.
- ⊙ **Une demande de prise en charge initiale trop incomplète pour que l'AGEFICE puisse émettre un avis sera considérée comme non reçue et pourra entraîner un refus de financement de l'action de formation.**
- ⊙ Une demande de remboursement complète 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.
- ⊙ **Lorsque le dossier n'est pas complet**, l'AGEFICE vous adresse une demande de pièces complémentaires listant les pièces manquantes. Après trois relances restées infructueuses, l'AGEFICE procède aux désengagements des dossiers et ceux-ci sont clôturés.
- ⊙ Les documents présentés doivent **correspondre en tous points à ceux de la demande initiale de financement** d'action de formation.
- ⊙ **Aucun document rectificatif** n'est susceptible d'être pris en compte, même en cas de documents initiaux erronés ou incomplets.
- ⊙ La demande de prise en charge, la convention de formation, les feuilles d'émargement ou attestations de présence et tout document portant la signature du bénéficiaire, participant aux contrôles relatifs à l'origine de la demande ainsi qu'au suivi de l'action de formation. Il est donc impératif que **cette signature soit apposée par le bénéficiaire, et par lui seul**, à l'exclusion de toute délégation mise en place au sein de l'entreprise, et que **cette signature soit identique** sur l'ensemble des justificatifs.
- ⊙ L'AGEFICE se réserve **le droit de demander tout document** qu'elle jugerait nécessaire pour justifier du suivi et du paiement effectif 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.

**Tout critère non respecté est susceptible d'entraîner la perte du droit au remboursement de l'action de formation.**

**Le recours au dispositif de l'AGEFICE n'entraîne pas de frais de gestion, de frais de dossier ou autres frais supplémentaires pour les Chefs d'entreprise.**



# LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

## POUR LES DEMANDES DE FINANCEMENT ET DE REMBOURSEMENT

(1/2)

### À transmettre pour **LA DEMANDE DE FINANCEMENT**

#### Imprimé AGEFICE de demande de financement

Cet imprimé est à demander auprès de nos Points d'accueil ou à télécharger sur le site de l'AGEFICE. **Il doit être intégralement complété, signé et adressé à un Point d'accueil** par le stagiaire à l'initiative de la demande de prise en charge. 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 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**.

#### + Programme de formation

Le programme de formation doit être détaillé, rédigé sur papier à en-tête de l'Organisme de formation.

#### + 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 par 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 et **impérativement** être présenté lors de la demande de remboursement.

### JUSTIFICATIFS COMPLÉMENTAIRES POUR LES CAS PARTICULIERS

↳ **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).

## À transmettre pour la **DEMANDE DE REMBOURSEMENT**

### Attestations de présence et/ou feuilles d'émargement

Attestations signées et contresignées par le formateur en conformité avec les obligations légales des Organismes de formation.



### + Convention de formation

À transmettre au moment de la demande de remboursement si elle n'a pas été transmise lors du dépôt de la demande.



### + Facture acquittée

La facture acquittée doit toujours être tamponnée et signée par l'Organisme de formation.

- Dans le cas d'un **règlement par chèque(s)**, elle reprend la mention: "réglée par chèque" et 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.

**Dans tous les cas, un relevé bancaire peut être demandé afin de s'assurer de la réalité du paiement de la formation. Des conditions spécifiques peuvent être appliquées à l'opération «Mallette du Dirigeant»**

### À SAVOIR

- **Lorsqu'une demande d'information est nécessaire**, l'AGEFICE vous adresse une demande de pièces complémentaires listant les éléments ou pièces manquants.
- **Après trois demandes de pièces complémentaires restées infructueuses**, l'AGEFICE procède aux désengagements des dossiers et ceux-ci sont clôturés. Les documents présentés doivent correspondre en tous points à ceux de la demande initiale d'action de formation.
- **Aucun document rectificatif n'est susceptible d'être pris en compte**, même en cas de documents initiaux erronés ou incomplets.
- 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.**



Pour certaines situations spécifiques, la question du financement des actions de formation peut être complexe. Voici quelques éléments de réponse pour les cas particuliers les plus fréquents :



## ■ Dirigeants inscrits à la Chambre des Métiers en tant qu'artisan **Non ressortissants de l'AGEFICE**

**Pour ces Dirigeants inscrits au répertoire des métiers (RM) et Auto-entrepreneurs artisans non-inscrits au RM, l'AGEFICE n'est pas compétente !**

Ces Chefs d'entreprise 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.



## ■ Micro-entrepreneurs/Auto-entrepreneurs

**Non ressortissants de l'AGEFICE**

**Un Micro-entrepreneur/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.

**Un Micro-entrepreneur/Auto-entrepreneur exerçant à titre principal une activité artisanale** doit obligatoirement être immatriculé au répertoire des métiers (RM). À ce titre, il ne relève donc pas du dispositif de l'AGEFICE.



## ■ Dirigeants qui cumulent des statuts différents (salarié et travailleur non-salarié) **Ressortissants de l'AGEFICE sous conditions**

**Dans cette situation, L'AGEFICE n'est susceptible d'intervenir que pour les Dirigeants dont l'activité principale relève de l'activité non-salariée.**

Ainsi, 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 plus de 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..





### ■ Et pour les Dirigeants nouvellement inscrits ?

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 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).

### Situations spécifiques (exclusivement réservées aux activités concernées, dans le cadre d'un suivi de l'action de formation avant ou après installation)

- ⤷ **Les nouveaux buralistes** doivent joindre à leur demande de remboursement, dans un délai de quatre 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 quatre 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 quatre (4) 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 quatre (4) mois maximum après la date de fin de formation, l'arrêté préfectoral portant agrément de l'école de conduite.





## ■ Formation à distance / E-learning

### Financement sous conditions

Le Dirigeant peut faire le choix d'une formation ouverte et/ou à distance (FOAD).

**La FOAD peut prendre différentes formes:** cours par correspondance, enseignement assisté par ordinateur, techniques multimédia, utilisation d'Internet...

Des formations "mixtes", associant FOAD et présentiel, peuvent aussi être mises en œuvre: c'est ce qu'on appelle le "blended learning".

**Pour les formations à distance ou e-learning, en plus des critères de prise en charge habituels, il est nécessaire de prendre en compte les points énoncés ci-après.**

### ⤵ L'AGEFICE doit pouvoir s'assurer que l'action de formation :

- ✓ Répond à ses critères de prise en charge,
- ✓ Respecte les conditions spécifiques liées aux modalités particulières de réalisation de ce type d'action,
- ✓ Doit pouvoir être en possession des justificatifs permettant d'apprécier l'assiduité du stagiaire autorisant son intervention au bénéfice de ce dernier.

### ⤵ Ainsi, le programme de l'action doit mentionner :

- ✓ La nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser,
- ✓ Les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance,
- ✓ Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire.

### ⤵ Doivent ainsi être précisés :

- ✓ Les compétences et qualifications des personnes qui assistent le stagiaire en formation,
- ✓ Les modalités techniques de cette assistance (forum de discussion, messagerie instantanée, visioconférence...),
- ✓ Les périodes et les lieux lui permettant d'échanger avec les personnes qui l'accompagnent ou les moyens dont il dispose pour les contacter,
- ✓ Les délais dans lesquels les personnes chargées de l'assistance du stagiaire doivent intervenir lorsque l'aide n'est pas apportée immédiatement (formation asynchrone...).

### ⤵ Et l'assiduité du stagiaire doit pouvoir être vérifiée par les dispositions réglementaires suivantes :

- ✓ Les justificatifs permettant d'attester de la réalisation des travaux demandés au stagiaire,
- ✓ Les informations et données relatives au suivi de l'action, à l'accompagnement et à l'assistance du bénéficiaire par le dispensateur de la formation,
- ✓ Les évaluations spécifiques, organisées par le dispensateur de la formation, qui jalonnent ou terminent la formation.

Le Fonds d'Assurance Formation AGEFICE exerce ses missions conformément aux dispositions légales et en application de son habilitation (voir sur ce point l'arrêté du 17 mars 1993 portant habilitation de l'AGEFICE, JORF du 25 mars 1993).

## DES ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE IMPUTABLES

**L'AGEFICE ne peut financer que des actions**, qui répondent à la définition légale de l'action de formation professionnelle imputable, c'est-à-dire les actions de formation **qui respectent les deux conditions cumulatives détaillées ci-après.**

### ■ Entrer dans la typologie des actions de formation professionnelle continue

#### Article L 6311-1 du Code du travail | Définition 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°<sup>bis</sup> 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.

## ■ Conditions d'organisation d'une action de formation professionnelle continue

### 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”.

- 1° Toute action de formation doit en effet s'adresser à un public défini, en l'occurrence, relevant du domaine de compétences de l'AGEFICE (voir sur ce point la fiche n° 1 relative à la notion de ressortissant de l'AGEFICE),
- 2° Elle doit avoir un objectif / des objectifs déterminés: Viser des compétences, connaissances à atteindre,
- 3° Elle doit préciser les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre,
- 4° Elle doit être réalisée par un formateur capable d'assurer une formation de qualité,
- 5° Elle doit faire l'objet d'un programme détaillé, préétabli, écrit séquencé, détaillant son contenu, sa durée et ses modalités d'exécution,
- 6° Elle doit être susceptible d'évaluation, permettant d'en apprécier les résultats (conformément aux objectifs),
- 7° Conformément à l'article L 6353-4 du Code du travail, elle doit faire l'objet d'une convention de formation entre l'organisme de formation et le bénéficiaire,
- 8° Elle doit être réalisée conformément à la convention de formation,
- 9° Elle fait l'objet d'un dispositif de suivi, au travers des feuilles d'émargement.

### 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.

L'AGEFICE exerce ses missions conformément aux dispositions légales et en application de son habilitation.





## ◆ Organisme de formation À JOUR DE SES OBLIGATIONS LÉGALES

Pour remplir les conditions d'éligibilité du dispositif de l'AGEFICE, une action de formation doit impérativement être assurée par un Organisme de formation à jour de ses obligations légales.

### ■ Organisme de formation déclaré, avec un numéro d'activité

La déclaration d'activité concerne toute personne physique ou morale, privée ou publique, qui réalise des prestations relevant du champ de la formation professionnelle continue au titre d'une convention ou d'un contrat et quel que soit son statut ou son activité principale (y compris les Auto-entrepreneurs).

**Article L.6351-1:** "Toute personne qui réalise des prestations de formation professionnelle continue au sens de l'article L.6313-1 dépose auprès de l'autorité administrative une déclaration d'activité, dès la conclusion de la première convention de formation professionnelle ou du premier contrat de formation professionnelle, conclus respectivement en application des articles L.6353-2 et L.6353-3. L'autorité administrative procède à l'enregistrement de la déclaration". L'organisme de formation doit être à jour de ses obligations déclaratives.

### ■ Organisme de formation à jour de ses obligations déclaratives

**Article L.6352-11:** "Une personne qui réalise des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue défini à l'article L.6313-1 adresse chaque année à l'autorité administrative un document retraçant l'emploi des sommes reçues et dressant un bilan pédagogique et financier de leur activité.

Ce document est accompagné du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice clos.

Un décret en Conseil d'État détermine les conditions d'application du présent article".

Tout organisme de formation public ou privé doit déposer un bilan pédagogique et financier au Service Régional de Contrôle.

Le Service Régional de Contrôle adresse chaque année le formulaire intitulé "bilan pédagogique et financier retraçant l'activité de prestataire de formation professionnelle" et sa "notice explicative" à tous les organismes enregistrés en qualité de prestataire de formation professionnelle continue.

La déclaration devient caduque lorsque le bilan pédagogique et financier ne fait apparaître aucune activité de formation pendant un an, ou lorsque ce bilan n'a pas été adressé au Service Régional de Contrôle pendant un an.

Pour retrouver plus d'informations sur l'AGEFICE et son dispositif de financement, ainsi que la liste des Points d'accueil AGEFICE, rendez-vous sur [www.agefice.fr](http://www.agefice.fr)



ACCOMPAGNER  
GÉRER  
FINANCER

[www.agefice.fr](http://www.agefice.fr)

**AGEFICE**

16 avenue de Friedland - 75008 Paris