

N° Adhérent

Cachet de l'Adhérent



# CONTRAT DE FORMATION

## **À REMPLIR PAR L'ADHÉRENT AVANT LE DÉBUT DU STAGE :**

- 1** Compléter votre cadre «Adhérent»
- 2** Dater, cacheter et signer ce contrat de formation sur les 3 exemplaires
- 3** Indiquer les renseignements **stagiaires**
- 4** **Le transmettre (ainsi que les 2 feuillets autocopiants) à l'organisme de formation**

## **À REMPLIR PAR L'ORGANISME DE FORMATION :**

- 1** Compléter votre cadre «Organisme de formation»
- 2** Ne pas oublier d'annoter votre n° de déclaration d'activité sur le Contrat de Formation
- 3** Dater, cacheter et signer ce contrat de formation sur les 3 exemplaires
- 4** **Le transmettre (ainsi que les 2 feuillets autocopiants) à AGEFOS PME ALSACE à l'adresse ci-dessous accompagné de l'annexe pédagogique (programme de formation)**

**AGEFOS PME ALSACE**

CENTRE DE TRAITEMENT  
RUE KILBS  
B.P. 145 - BISCHOFFSHEIM  
67214 OBERNAI CEDEX

**Tél. 03 88 49 41 51 - Fax 03 88 49 41 98**

N° de dossier : \_\_\_\_\_  
(réservé à AGEFOS PME ALSACE)



# Renseignements concernant les stagiaires salariés (à remplir par l'entreprise)

**Sauf :** les apprentis, les stagiaires d'État, les gérants majoritaires, les intérimaires.

## PLAN DE FORMATION

## DIF ET PROFESSIONNALISATION

Se référer à la note d'information sur le nouveau dispositif. A défaut de précision, nous qualifierons l'action en catégorie 1

Se référer aux Conditions Générales de Gestion au dos du contrat.  
A ne compléter que si le salarié demande un DIF

Est-ce qu'une demande de prise en charge est envisagée auprès d'AGEFOS PME ou d'un autre OPCA?

NOM, Prénom : Numéro de Sécurité Sociale	Catégorie Hiérarchique ①	Catégorie d'action ②	Date d'entrée en entreprise	Code service facultatif	Initiative de l'action
	Réponse à entourer				
NOM et Prénom : _____ N° de S. S.	A B C D E	1  2	_____	_____	Salarié <input type="checkbox"/> Employeur <input type="checkbox"/>
NOM et Prénom : _____ N° de S. S.	A B C D E	1  2	_____	_____	Salarié <input type="checkbox"/> Employeur <input type="checkbox"/>
NOM et Prénom : _____ N° de S. S.	A B C D E	1  2	_____	_____	Salarié <input type="checkbox"/> Employeur <input type="checkbox"/>
NOM et Prénom : _____ N° de S. S.	A B C D E	1  2	_____	_____	Salarié <input type="checkbox"/> Employeur <input type="checkbox"/>
NOM et Prénom : _____ N° de S. S.	A B C D E	1  2	_____	_____	Salarié <input type="checkbox"/> Employeur <input type="checkbox"/>

Type de contrat	Nombre d'heures		Période de professionnalisation pour certains salariés en CDI	Action liée à un contrat de professionnalisation
	DIF utilisées si action catégorie 1 ou 2 ③	Hors temps de travail si catégorie 2 et/ ou DIF ④		
Cocher la case correspondante	③	④	⑤	⑥
CDI <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> Temps partiel OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	_____	_____	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
CDI <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> Temps partiel OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	_____	_____	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
CDI <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> Temps partiel OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	_____	_____	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
CDI <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> Temps partiel OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	_____	_____	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
CDI <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> Temps partiel OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	_____	_____	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

Si plus de 5 stagiaires, prière d'utiliser une copie de ce document.

### Légende :

#### ① Catégorie hiérarchique :

- A : Manœuvre
- B : Ouvrier qualifié
- C : Employé
- D : Agent de maîtrise, technicien
- E : Ingénieur, cadre.

#### ② Catégorie d'action :

- 1 - Adaptation du salarié au poste de travail et évolution de l'emploi ou maintien du salarié dans l'emploi
- 2 - Développement des compétences du salarié

#### ③ DIF (Droit Individuel de Formation)

Ne porter que les heures  
DIF demandées par le stagiaire en CDI et acceptées par l'employeur.

#### ④ Ne porter que les heures hors temps de travail convenues entre l'employeur et le salarié

#### ⑤ Se référer à la note d'information

Nécessité de compléter une demande de gestion spécifique fournie par nos soins si le dossier est financé par AGEFOS PME.

#### ⑥ Si oui joindre copie de l'accord de prise en charge.

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE PRISE EN CHARGE

Les conditions générales de prise en charge définies dans les articles ci-dessous ont été décidées par le conseil d'administration d'AGEFOS PME, Fonds d'Assurance Formation des salariés des petites et moyennes entreprises, agréé comme OPCA (organisme paritaire collecteur agréé).

### **ARTICLE 1** - CONDITIONS GÉNÉRALES DE VERSEMENT DE L'ENTREPRISE ADHÉRENTE

**1.1** La qualité de l'adhérent cotisant est annuelle. Elle s'apprécie au regard du versement annuel enregistré par l'entreprise cotisante au titre de l'année de référence. La présentation des dépenses de formation relatives à l'année en cours, engage l'entreprise à verser, pour la même année, sa contribution plan formation à AGEFOS PME ALSACE, découlant de ses obligations légales et conventionnelles.

En cas de besoin de financement et sur demande d'AGEFOS PME ALSACE, l'entreprise s'engage à fractionner son versement annuel par anticipation de sorte à couvrir au fur et à mesure les engagements financiers des différentes dépenses de formation présentées en cours d'exercice.

Ces montants sont versés par l'entreprise cotisante conformément aux modalités de règlement figurant sur les demandes de versement émises par AGEFOS PME ALSACE.

Le montant total relatif à la contribution obligatoire à la Formation Professionnelle Continue après déduction, le cas échéant, de la partie conventionnelle doit être intégralement acquitté avant le 1<sup>er</sup> Mars suivant l'année de référence.

Si le projet de formation de l'entreprise le justifie, un plan de financement préalablement établi peut comprendre des versements complémentaires au-delà du budget légal à la Formation Professionnelle Continue.

**1.2** En cas de non-respect des conditions décrites à l'article 1.1, l'entreprise s'engage à rembourser à AGEFOS PME ALSACE, toute somme qu'AGEFOS PME aurait versé pour son compte.

### **ARTICLE 2** - CONDITIONS GÉNÉRALES DE PRISE EN CHARGE PAR AGEFOS PME ALSACE

AGEFOS PME peut conclure pour le compte de l'entreprise cotisante un contrat de formation avec le dispensateur de formation de sorte que, le coût pédagogique soit réglé directement au prestataire de formation.

**2.1** Seules les actions de formation répondant à la définition légale et réglementaire (articles L.900-2 et R.950-4 du Code du travail) peuvent faire l'objet d'un financement par AGEFOS PME.

**2.2** Le financement de l'action de formation comprend, d'une part, «les coûts pédagogiques» (frais d'inscription, frais de déplacement des formateurs, etc.), d'autre part, «les frais annexes» (rémunérations, charges sociales, transport, hébergement, restauration ... ) correspondant à une charge réelle et justifiée par l'entreprise. Les frais de repas ou d'hébergement sont pris en charge au réel dans la limite d'un plafond figurant sur les demandes de prise en charge. Ces plafonds correspondent à un barème de prise en charge décidé par les instances paritaires d'AGEFOS PME.

Tout projet de formation particulier en terme d'organisation ou de déroulement pédagogique au sein de l'entreprise devra faire l'objet d'une analyse préalable par AGEFOS PME afin de déterminer le plan de financement adapté.

En cas de co-financement d'un projet de formation (Fonds Social Européen (F.S.E.), Engagement de Développement de l'Emploi et des Compétences (E.D.E.C.), etc. ), l'entreprise s'engage à distinguer les différentes sources de financement et à fournir tout justificatif relatif aux dépenses.

Tout financement supplémentaire, alloué à l'entreprise cotisante, doit faire l'objet d'un accord préalable d'AGEFOS PME ALSACE.

**2.3** Le montant du financement, accordé par AGEFOS PME ALSACE pour les projets annuels de formation de l'entreprise cotisante, correspond à 90% du montant de la contribution légale versée au titre de l'année civile. Sur les versements complémentaires, le montant du financement accordé par AGEFOS PME est défini en fonction de la nature des projets.

**CONDITIONS GÉNÉRALES DE GESTION**  
ACTION DU PLAN DE FORMATION  
ACTION DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)

• **L'ENTREPRISE s'engage :**

- ◆ À consulter les instances représentatives du personnel (s'il y a lieu) ;
- ◆ À ne pas demander le même financement à un autre OPCA ;
- ◆ À ne pas demander le financement des demandes au titre du DIF formulées par les salariés en contrat à durée déterminée (CDD) ;
- ◆ À demander la prise en charge d'une action DIF dans la limite des heures acquises par le salarié au titre du DIF ;
- ◆ À tenir à disposition d'AGEFOS PME, dans les délais prescrits, les pièces justificatives (bulletins de salaires, attestations de présence, accord écrit du salarié si la formation se déroule hors temps de travail), à conserver celles-ci et à se soumettre aux contrôles pouvant être réalisés par AGEFOS PME ;
- ◆ À donner mandat à AGEFOS PME pour régler directement les heures de formation à (aux) (l') organisme(s) de formation, dans la limite du financement accordé par AGEFOS PME ;
- ◆ À informer AGEFOS PME et l'organisme de formation de toute suspension (maladie, maternité, congé parental...) ou rupture du contrat de travail ou arrêt de l'action de formation ;
- ◆ À respecter l'ensemble des dispositions légales relatives au droit du travail et plus particulièrement en matière d'hygiène, de sécurité, et de formation se déroulant hors temps de travail ;

Dans le cas où les heures de formation se déroulent en tout ou partie hors temps de travail :

- À avoir au préalable recueilli l'accord écrit du (des) salarié(s),
- À ne pas dépasser, pour les actions de catégorie 2 du plan de formation, 80 heures de formation hors temps de travail, par année et par salarié, augmentées du crédit DIF du salarié,
- À verser au(x) salarié(s) une allocation horaire de formation, pour les actions de catégorie 2 du plan de formation, effectuées hors temps de travail, et pour les actions relevant du droit individuel à la formation (DIF), réalisées hors temps de travail. Cette allocation correspondant à 50% du salaire horaire net de référence (rémunération nette moyenne perçue sur les douze derniers mois).
- À tenir à disposition d'AGEFOS PME le cas échéant :
  - En cas de démission : l'accord écrit entre le salarié démissionnaire et l'employeur sur la prise en charge, par AGEFOS PME, d'une action de formation DIF engagée pendant le délai-congé,
  - En cas de licenciement pour motif personnel (sauf pour faute lourde) : la lettre de notification de licenciement précisant le compteur des heures DIF non utilisées et la possibilité pour le salarié de mobiliser son DIF avant la fin du préavis,
  - Lorsqu'un salarié quitte l'entreprise, à lui de fournir un certificat de travail avec le compteur des heures DIF non utilisées, la somme correspondante ainsi que l'OPCA compétent,
  - En cas de licenciement pour motif économique et acceptation de la CRP par le salarié : acceptation de la convention de reclassement personnalisé et le document justifiant le versement au Pôle Emploi de la participation financière au titre du DIF par l'employeur,
  - En cas de DIF réalisé en tout ou partie sur le temps de travail : l'accord écrit conclu entre le salarié et l'employeur.

• **AGEFOS PME s'engage :**

- ◆ À vérifier la conformité de l'action de formation et à déterminer le montant du financement accordé ;
- ◆ À régler les heures de formation effectivement suivies par le salarié dans le respect de l'article L.6313-1 du Code du travail ;
- ◆ À mettre à la disposition des entreprises toute information relative à ces dispositifs, notamment l'avenant DIF du 21 mars 2005, sur le site [www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com) \*.

\* Les entreprises relevant de branches professionnelles gérées par AGEFOS PME sont invitées à contacter leurs AGEFOS PME régionales.

*NOTA : Dans le cas où l'action de formation est recevable au titre d'une période de professionnalisation, une demande de gestion spécifique vous sera adressée pour compléter l'instruction du dossier.*

[www.agefos-pme-alsace.com](http://www.agefos-pme-alsace.com)



**SIÈGE RÉGIONAL :**  
RUE KILBS  
B.P. 145 BISCHOFFSHEIM  
67214 OBERNAI CEDEX  
TÉL. 03 88 49 41 51 - FAX 03 88 50 79 48

**ANTENNE DU BAS-RHIN :**  
68, AVENUE DES VOSGES  
B.P. 42 - 67068 STRASBOURG CEDEX  
TÉL. 03 88 21 12 12 - FAX 03 88 24 11 33

**ANTENNE DU HAUT-RHIN :**  
12, RUE DU 17 NOVEMBRE  
B.P. 1346 - 68056 MULHOUSE CEDEX  
TÉL. 03 89 35 48 00 - FAX 03 89 46 46 26

**BUREAU DE COLMAR :**  
12 RUE DES MÉTIERS  
B.P. 1337 - 68013 COLMAR CEDEX  
TÉL. 03 89 21 03 60 - FAX 03 89 21 03 61

