



AVANT LA FORMATION

APRES LA FORMATION

La formation et l'organisme de formation

- Choisissez l'action de formation : thème et dates de réalisation
- Demandez le **programme détaillé** de l'action de formation
- Demandez le **numéro d'activité** de l'organisme de formation *et son n° SIRET*
- Demandez un **devis**

Le financement de la formation

- Rendez vous sur notre site internet www.agefos-pme-mp.com, et consultez « l'Espace Entreprises de moins de 10 salariés »

- Vous relevez d'une branche professionnelle adhérente

Connectez vous via l'entrée branche professionnelle et **consultez les critères de prise en charge** de votre branche professionnelle

- Vous relevez de l'interprofession / ne relevez pas d'une branche

Consultez nos **critères de prise en charge** interprofessionnels

- Téléchargez une **Demande de Gestion d'Action (DGA)** sur notre site (espace téléchargement)
- Adressez-nous la DGA dûment **complétée et signée accompagnée du Programme de formation** à :
- tpemp@agefos-pme.com

Ou par voie postale :

AGEFOS PME Midi-Pyrénées - Service TPE
BP 42125 - 31521 Ramonville Saint-Agne cedex

- Nous calculons le montant de votre prise en charge



Date limite de réception des demandes de prise en charge le 08/12/2015 pour l'année 2015

Le règlement de/des facture(s)

Vous choisissez la subrogation de paiement
AGEFOS PME règle directement l'organisme de formation (OF) et **vous pouvez bénéficier de la prise en charge de vos frais annexes de formation.**

- En cas de prise en charge totale : AGEFOS PME traite directement avec l'OF
- En cas de financement partiel : **un complément financier vous sera demandé** par courrier. A réception, un reçu valant facture vous sera envoyé avec la confirmation de prise en charge - AGEFOS PME règle l'OF en totalité.

Vous choisissez de payer vous-même l'organisme de formation

- AGEFOS PME vous envoie une confirmation vous précisant le montant de votre prise en charge (partiel/total) ainsi que la liste des pièces nécessaires au remboursement (*attestation de présence, convention signée, facture acquittée, facture à l'ordre d'AGEFOS PME (modèle fourni).*)

AGEFOS PME vous règle sous quinzaine (sous réserve de la complétude de votre dossier).

Avant toute demande de prise en charge

- Assurez vous d'être à jour de vos contributions formation auprès d'AGEFOS PME
- Consultez les règles de prise en charge sur notre site internet « Espace Entreprises de moins de 10 salariés »

Où trouver la formation que vous cherchez?

Consultez le site du Carif - OREF Midi-Pyrénées
<http://www.cariforef-mp.asso.fr>

La Demande de Gestion d'Action (DGA)

- Le dossier à nous adresser doit comporter obligatoirement :
- Tous les champs renseignés
 - La signature et cachet
 - Le programme détaillé
 - Le bulletin de salaire (si gérant salarié)

Les DGA incomplètes ne pourront pas être traitées.

Les DGA doivent nous parvenir 1 mois avant le début du stage.

Joignez nous à cette occasion un RIB et une lettre d'acceptation de virement si ce n'est déjà fait.

Privilégiez « la subrogation » (paiement direct d'AGEFOS PME à l'OF)

- plus rapide
- vous êtes déchargé du suivi administratif
- vous optimisez votre trésorerie
- vous pouvez bénéficier de la prise en charge de vos frais annexes

Une question?

Contactez notre service TPE au

Allo TPE 05 31 22 42 00