

**DEMANDE DE GESTION D'ACTION
PLAN DE FORMATION
DIRIGEANTS NON SALARIES**

N° AGEFOS

N° SIRET :

Raison sociale:

Adresse :

CP : Ville :

Téléphone : Fax :

Mail :

Assujetti à la TVA : Oui Non

AGEFOS PME

SPP PECHE ET CULTURES MARINES

7 RUE FELIX LE DANTEC

CS 83039

29334 QUIMPER CEDEX

Téléphone : 02.98.97.26.52 - Fax : 02.98.10.25.75

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en charge (voir en annexe les pièces à fournir). Cette demande ne vaut pas inscription auprès de l'organisme de formation.

ORGANISME DE FORMATION

NOM :

N° déclaration d'activité :

Adresse :

Assujetti à la TVA : Oui Non

Téléphone :

N° Siret :

CP : Ville :

Fax:

STAGE

Intitulé :

Durée : heures, réparties sur : jours Date de début :

Lieu de déroulement de la formation : CP : Date de fin : Ville :

Type de cours : Stage VAE Bilan de compétences

Typologie d'action : daptation Acquisition (entretien, perfectionnement des connaissances)

COÛT DE LA FORMATION

S'il s'agit d'une formation externe

Coût pédagogique formation externe : HT €

Le cas échéant, frais du formateur HT €

Autres frais (location de salles, matériel ...) : HT €

NOM (S) et PRENOM (S) des stagiaires en majuscules	H/F	Numero de Sécurité Sociale	Date de naissance JJ/MM/AA	Catégorie d'action

Le présent signataire a pris connaissance et accepte les conditions générales de gestion relatives au présent document.

A , le

Signature et cachet de l'entreprise



CONDITIONS GENERALES DE GESTION

Action du Plan de formation / DIRIGEANTS NON SALARIES

Le Dirigeant Non Salaré s'engage

- > A ne pas demander le même financement à un autre OPCA ;
- >
- >
- > A tenir à disposition d'AGEFOS PME, dans les délais prescrits, la convention de formation passée avec le prestataire de formation ou le bon de commande qu'elle a souscrit auprès du prestataire ainsi que les pièces justificatives (attestations de présence), à conserver celles-ci et à se soumettre aux contrôles pouvant être réalisés par AGEFOS PME ;
- > A informer AGEFOS PME et le prestataire de formation de toute suspension (maladie, maternité, congé parental...) ou arrêt de l'action de formation ;
- > A respecter l'ensemble des dispositions légales relatives au droit du travail et plus particulièrement en matière d'hygiène, de sécurité,

Le Dirigeant Non Salaré autorise AGEFOS PME sauf mention expresse manuscrite au recto de ce document

- > A régler, en son nom et pour son compte, le coût de la formation objet de la présente demande, directement auprès du prestataire de formation après réalisation de la prestation, dans la limite du financement accordé par AGEFOS PME ;
- > A conclure, en son nom et pour son compte, avec le prestataire de formation le contrat de prestation de services pour l'organisation et le règlement de l'action de formation.

AGEFOS PME s'engage

- > A vérifier la conformité de l'action de formation et à déterminer le montant du financement accordé ;
- > A régler les heures de formation effectivement suivies par le stagiaire dans le respect des articles L 6354-1 et L 6354-2 du Code du travail ;

Lorsque AGEFOS PME est informé de l'inexécution d'actions de formation relevée par les Services de contrôle, dans le cadre de leur mission de contrôle auprès des entreprises, AGEFOS PME exerce, sur le fondement des articles L.6361-4 et L.6362 du Code du travail, son droit à restitution des sommes qui, du fait de l'inexécution constatée, ont été indûment versées.

Si l'entreprise conteste la décision des Services de contrôle qui lui a été notifiée, elle en informe AGEFOS PME. Le recours de l'entreprise contre la décision des Services de contrôle suspend la demande en restitution des sommes versées. A défaut de recours, l'entreprise est tenue de restituer à AGEFOS PME les sommes indûment versées.

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

Pièces à fournir à AGEFOS PME

- > La présente demande de prise en charge dûment renseignée et signée;
 - > Le document annexé précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation;
 - > La convention de formation pour la formation assurée par un organisme de formation;
 - > Une copie de l'attestation de la MSA ou la CMAF de La Rochelle relative au versement de votre cotisation Formation Professionnelle
-
- > Pour les conjoints collaborateurs, une copie de l'attestation de l'ENIM ou de la MSA confirmant leur statut
 - > Pour les nouveaux installés à la pêche, une copie de l'acte de francisation.
 - > Pour les nouveaux installés en cultures marines, une copie de l'extrait Kbis ou de la décision favorable de la Commission cultures marines.

Suivi du dossier par AGEFOS PME

Suite à la réception de la demande et des pièces jointes, AGEFOS PME vous communiquera par courrier ou par mail sa décision de prise en charge de l'action.

Seul un accord écrit garantit l'engagement de financement d'AGEFOS PME.

En cas d'accord de prise en charge, le remboursement sera effectué sur présentation des pièces justificatives nécessaires (facture, feuilles d'épargne, programme).

Ces pièces doivent nous parvenir dans le délai de 3 mois maximum après la fin de la formation