

QUEL FINANCEMENT DE VOTRE FORMATION :

Vous allez effectuer une formation au sein de la CGPME 54, celle-ci peut être financée, après votre paiement, selon **une procédure simplifiée, selon votre statut.**

Si vous êtes Travailleur Non Salarié :

Conditions d'éligibilité :

- Etre Chef d'entreprise TNS ou conjoint collaborateur des secteurs du commerce, de l'Industrie et des Services.
- Avoir versé vos cotisations à formation auprès de l'AGEFICE, du FIFPL ou du FAFCEA (cet élément est notifié sur votre attestation RSI/URSSAF - qu'il est possible de télécharger

Enveloppe budgétaire :

-Chaque Chef d'Entreprise dispose d'un budget/an pour le financement de formations métiers ou transversales, professionnalisantes, en rapport avec les activités de l'entreprise.

- **Pour l'AGEFICE**, ce budget est fixé à 2000 euros HT/an, selon la formation envisagée. A cela s'ajoute en 2016, des frais de déplacement de 10 euros par heure de formation si formation « Hors entreprise » dans la limite du coût pédagogique accordé par l'AGEFICE.

- **Pour les FIFPL et le FAFCEA**, contacter directement les organismes concernés :

www.fafcea.com

www.fifpl.fr

Constitution du dossier :

Pour l'AGEFICE :

Fournir au secrétariat de la CGPME 54 l'attestation RSI/URSSAF 2016 ;

Si le code NAF mentionné est le 7010Z ou 6420Z, fournir un Kbis de moins de 3 mois ;

Remplir la demande préalable de financement, disponible au secrétariat ;

La convention de formation et le programme de formation seront établis par le secrétariat selon la législation en vigueur ;

La formation terminée, la facture acquittée et l'attestation de présence seront établies par le secrétariat de la CGPME 54, qui vous tiendra informé de l'évolution de votre dossier et vous adressera le chèque correspondant au coût pédagogique pris en charge par l'AGEFICE ;

***A savoir :** L'accord de prise en charge doit être obtenu, **avant** l'entrée en formation.*

Avantage : Une souplesse administrative et l'assurance d'avoir un dossier conforme qui vous permettra un remboursement rapide des frais engagés.

-**Pour le FIFPL et le FAFCEA**, le dossier sera à retirer auprès de ces deux organismes. Le secrétariat prendra en charge, la convention de formation et le programme de formation, ainsi que les documents de fin de formation nécessaires.

Si vous êtes Travailleur Salarié :

Conditions d'éligibilité :

- Etre un dirigeant avec un statut de salarié :
 - => Etre associé non dirigeant qui exerce une activité rémunérée au sein de la société et sous condition d'un lien de subordination,
 - => Ou être un gérant associé minoritaire ou égalitaire d'une SARL,
 - => Ou être un président de SAS,
 - => Ou être président et/ou directeur général de SA,
 - => Ou être dirigeant de Scop.
- Verser annuellement votre contribution de formation auprès de votre OPCA.

Enveloppe budgétaire :

Votre entreprise participe au frais de formation de ses salariés en fonction de sa taille et de sa politique de formation.

Afin d'avoir davantage d'informations il est nécessaire de vous rapprocher de l'OPCA auprès duquel vous cotisez.

Votre OPCA pourra vous aiguiller vers des solutions correspondant à votre situation

Constitution du dossier :

Les OPCA ont des modes de fonctionnement relativement similaires. Il est nécessaire, avant de mettre en place une formation, de contacter votre OPCA pour être informé de la démarche à suivre.

Préalablement à votre demande, il vous est possible de :

- Vérifier le bon paiement de l'ensemble de vos contributions liées à la formation professionnelle,
- Consulter les règles de prise en charge au regard de votre situation.

Votre **dossier de prise en charge** doit contenir, entre autres :

- La demande de prise en charge signée et complétée. Elle peut aussi comprendre les modalités de paiement avec l'OPCA (remboursement ou délégation de paiement),
- Les pièces justificatives exigées. Les pièces peuvent dépendre du type de formation ou des attentes de l'OPCA. En règle générale, il s'agit d'un programme de formation, des objectifs liés à cette formation ainsi qu'un devis.

Il est conseillé d'adresser votre demande de prise en charge au minimum 1 mois avant le démarrage de l'action de formation.

Votre OPCA traitera ensuite votre demande en fonction de son mode de fonctionnement et de ses délais de retour. Il vous transmettra en cas de validation de la demande, un accord de prise en charge.

Suite à la formation, il sera nécessaire de faire suivre à votre OPCA les documents demandés qui sont en général :

- La convention de formation ,
- Les attestations de présences par demi-journées, signées par le stagiaire et le formateur,
- La facture.

Selon les modalités de paiement, il vous sera demandé ou non d'avancer les frais de formation.

En cas de doutes, contactez votre conseiller au sein de votre OPCA.