

BULLETIN D'INSCRIPTION

Valant Demande de Gestion d'Action AGEFOS PME

(Merci de compléter avec précision)

Merci d'adresser le bulletin original à IRFCL 25 rue Cruveilhier 87000 Limoges

Tel : 05 55 33 10 19 Fax : 05 55 32 17 72 Mail : contact@irfcl-limoges.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous len°74 87 00431 87 auprès du préfet de région du Limousin.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

IRFCL transmettra à AGEFOS PME Limousin

Cabinet ou société

Siret

Effectif salariés +11 -11 Adhérent CJEC (20% de remise) : oui non
Un chèque de remboursement vous sera retourné lors de validation de l'inscription.

Adresse

Tel : Fax : Mail :

Nom du responsable :

INSCRIPTION (un bulletin par séminaire)

Présentiel E-learning

Réf. : Inter Intra

Intitulé :

Date de début Date de fin

Durée par stagiaire heures

Lieu

NOM PRENOM	MAIL OBLIGATOIRE	H/F	CSP (1)	DATE DE NAISSANCE	COUT PEDAGOGIQUE HT PAR PERSONNE	SALAIRE HORAIRE BRUT (2)

(1) CSP E : Employé, TAM : Technicien, Agent de maitrise, IC : Ingénieur et cadre.

(2) Salaire horaire brut charges patronales incluses. (A compléter **SANS OBLIGATION**)

**Pas de règlement à IRFCL, la formation est directement financée par AGEFOS PME
=> Hors formation E-learning. Merci de contacter l'IRFCL.**

Signature et Cachet obligatoires

Pour toute absence non signalée, 100% des droits d'inscription seront facturés au cabinet.

L'IRFCL se réserve le droit d'annuler une formation si un nombre minimum de participants n'est pas atteint.

CONDITIONS GENERALES DE GESTION ACTION DU PLAN DE FORMATION avec IRFCL

L' ENTREPRISE ADHERENTE s'engage

A consulter les instances représentatives du personnel (s'il y a lieu) ;
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 (bulletins de salaire, attestations de présence ou feuilles d'émargement, accord écrit du salarié si la formation se déroule hors du temps de travail), 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 rupture du contrat de travail 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, et de formation se déroulant hors temps de travail ;

L'ENTREPRISE ADHERENTE 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, 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 salarié dans le respect des articles du code du travail.

A mettre à la disposition des entreprises toute information relative à la formation professionnelle continue, sur le site www.agefos-pme.com

Lorsque AGEFOS PME est informée 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.

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.

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 règlement sera effectué sur présentation des pièces justificatives nécessaires (facture, attestation de présence, programme).