



IMPORTANT A RETOURNER  
 IMPERATIVEMENT POUR  
 LE REGLEMENT A L'ORGANISME

**Entreprise :** \_\_\_\_\_ **Salarié :** \_\_\_\_\_  
**Date du contrat (jj/mm/aaaa) :** \_\_\_\_\_ **du** \_\_\_\_\_ **au** \_\_\_\_\_

**CONDITIONS GENERALES DE GESTION**  
**Contrat de professionnalisation**

**L'ENTREPRISE s'engage :**

- > A consulter les instances représentatives du personnel (s'il y a lieu) ;
- > A déclarer l'embauche à l'URSSAF ;
- > A vérifier (pour les travailleurs étrangers) que le titulaire du contrat est autorisé à travailler sur le territoire français ;
- > A transmettre à AGEFOS PME dans un délai de cinq jours maximum après le début du contrat, le dossier complet (cf. l'encadré en bas de page sur les pièces à fournir) ;
- > A retourner pour le règlement de la dernière échéance, le questionnaire de fin d'action de professionnalisation et le dernier bulletin de salaire du bénéficiaire ;
- > A ne pas demander le même financement à un autre OPCA ;
- > A tenir à disposition d'AGEFOS PME, dans les délais prescrits, les pièces justificatives (bulletins de salaire, attestations de présence ou feuilles d'émargement, etc.), 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 ;
- > 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 autorise AGEFOS PME :** sauf mention expresse manuscrite

- > A régler, en son nom et pour son compte, le coût de formation, 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 du contrat de professionnalisation et à déterminer le montant du financement accordé (ce montant est plafonné au barème forfaitaire, déterminé par voie réglementaire et/ou conventionnelle, multiplié par le nombre d'heures pris en charge) ;
- > A régler les heures de formation effectivement suivies par le salarié dans le respect de l'article L.991-6 du Code du travail ;
- > A mettre à disposition des entreprises toute information relative à la formation professionnelle continue, sur le site [www.agesfos-pme.com](http://www.agesfos-pme.com).

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 de l'article L.991-4 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 perçues.

**AIDE A LA FONCTION TUTORALE / FORMATION DE TUTEUR**

**Rappel** (art. D.981-8 à 981-10 du code du travail) : pour les salariés en contrat de professionnalisation, l'employeur peut choisir un tuteur parmi les salariés qualifiés de l'entreprise. La personne choisie doit être volontaire et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé dans le cadre du contrat de professionnalisation. L'employeur permet au tuteur de disposer du temps nécessaire pour exercer ses fonctions et se former. Le tuteur, lorsqu'il est salarié, ne peut exercer simultanément ses fonctions auprès de plus de trois salariés (en contrat ou période de professionnalisation ou contrat d'apprentissage), deux si le tutorat est assuré par l'employeur.

A noter : des dispositions particulières peuvent être prévues par accord de branche ou interprofessionnel.

**Tuteur désigné**

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_ Poste actuel : \_\_\_\_\_  
 Sexe : \_\_\_\_\_ Ancienneté dans la fonction (-A-) : \_\_\_\_\_  
 Date de naissance : \_\_\_\_\_ CSP (-B-) : \_\_\_\_\_  
 Niveau de formation (-C-) : \_\_\_\_\_ Nombre de personnes suivies : \_\_\_\_\_

**Demande de prise en charge**

- Je demande à bénéficier de l'Aide à la fonction tutorale correspondant à l'exercice du tutorat (selon l'accord de branche ou interprofessionnel en vigueur).
- Je demande la prise en charge de la formation tutorale de ce même tuteur (selon l'accord de branche ou interprofessionnel en vigueur).

**Le cas échéant, informations concernant la formation de tuteur**

Nom de l'organisme de formation assurant la formation de tuteur : \_\_\_\_\_  
 N° de SIRET : \_\_\_\_\_  
 CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
 Déroulement de la formation : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ Lieu : \_\_\_\_\_  
 Nombre d'heures de formation : \_\_\_\_\_ Coûts pédagogiques HT : \_\_\_\_\_

**Pièces à fournir à AGEFOS PME**

**Dossier contrat de professionnalisation :**

- > les trois derniers volets du Cerfa dûment remplis et signés par l'employeur et le salarié embauché,
- > 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 et/ou,
  - le "cahier des charges de la formation interne" (document à demander à votre AGEFOS PME) pour la formation assurée par le service de formation de l'entreprise

**Dossier formation de tuteur :**

- > le programme détaillé de la formation de tuteur assurée par le prestataire de formation

**NOTICE POUR REMPLIR LE PRESENT DOCUMENT**

- A) Ancienneté dans le poste :** l'ancienneté dans la fonction s'apprécie dans la ou les entreprises où le salarié exerce ou a exercé une activité.
- B) CSP (Catégorie SocioProfessionnelle) :** reporter le numéro = 1- Ouvrier non qualifié 2- Ouvrier qualifié 3- Employé 4- Technicien, Agent de maîtrise 5- Ingénieur, Cadre 6- Dirigeant salarié 7- Dirigeant non salarié (exclu de la prise en charge par AGEFOS PME)
- C) Niveau de formation :** préciser le niveau de formation actuel du tuteur, à savoir = 7- Sorties de collège avant la 3ème (sans diplôme) 6- Sorties de 3e ou abandon de classes de CAP/BEP avant l'année terminale 5- Sorties de l'année terminale de CAP/BEP ou abandon de la scolarité avant la terminale 4- Titulaire du BAC ou abandon avant l'obtention d'un niv. BAC+2 3- Sorties avec le niv. Bac+2 2- Sorties avec un diplôme de 2 ou 3ème cycle universitaire ou de grande école

**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.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
**Signature de l'Employeur et cachet de l'entreprise**