

Aide à la formation des chefs d'entreprises

AGEFICE

Présentation du dispositif

L'AGEFICE est le Fonds d'Assurance Formation (FAF) du Commerce, de l'Industrie et des Services : il assure la gestion des fonds issus de la collecte de la Contribution à la Formation Professionnelle (CFP, perçue par l'intermédiaire des URSSAF ou la Sécurité Sociale des Indépendants) et le financement des formations pour les Chefs d'entreprise / Dirigeants non-salariés et leurs Conjoints collaborateurs ou Conjoints associés de ces 3 secteurs d'activité.

L'AGEFICE a pour mission de favoriser la montée en compétence des Dirigeants non-salariés et de leurs Conjoints collaborateurs en permettant l'accès à la formation pour le plus grand nombre.

Conditions d'attribution

A qui s'adresse le dispositif ?

L'aide à la formation de l'AGEFICE s'adresse aux dirigeants d'entreprise et/ou leurs conjoints collaborateurs/conjoints associés.

Ressortissants éligibles

Sont concernés, par le dispositif de l'AGEFICE, les Dirigeants travailleurs non-salariés inscrits à l'URSSAF ou à la Sécurité Sociale des Indépendants en qualité de travailleurs non-salariés et appartenant aux secteurs du Commerce, de l'Industrie et des Services, à savoir :

- gérant majoritaire de SARL,
- associé unique d'une EURL,
- associé d'une SNC,
- entrepreneur individuel,
- autoentrepreneur.

Cas des gérants de SARL :

Un gérant est majoritaire s'il détient, avec son conjoint (quel que soit le régime matrimonial), son partenaire lié par un Pacs, et ses enfants mineurs, plus de 50 % du capital de la société. S'il y a plusieurs gérants, chaque gérant est considéré comme majoritaire dès lors que les cogérants détiennent ensemble plus de la moitié des parts sociales.

Le conjoint du Dirigeant non-salarié, qui exerce de manière régulière une activité professionnelle et contribue à l'activité de l'entreprise commerciale peut également bénéficier du dispositif de l'AGEFICE pour le financement de ses formation.

Critères d'éligibilité

Pour être éligible, le demandeur doit être à jour de son versement de la Contribution à la Formation Professionnelle (CFP).

Éligibilité du conjoint du dirigeant :

Sous réserve que le Dirigeant entre dans les champs de compétence de l'AGEFICE et sous réserve qu'un paiement majoré de la Contribution à la Formation Professionnelle (CFP) ait été effectué à ce titre, le Conjoint collaborateur ou le Conjoint associé du Dirigeant ressortissant de l'AGEFICE entre également dans les champs de compétence de l'AGEFICE pour le financement de ses actions de formation professionnelle

Pour quel projet ?

Présentation des projets

Cette aide à la formation permet de financer :

- les formations débouchant sur une qualification officiellement reconnue : les formations en vue d'obtention / sanctionnées par l'un des titres ou diplômes suivants : MASTER, LICENCE, BTS, DUT, BP, CAP, BEP, BEPECASER (voiture & moto), Titre Professionnel (TP) ainsi que les CQP (Certificats de Qualification Professionnelle), les Permis de conduire (à l'exclusion des Permis B et Permis moto) et la capacité de taxi,
- les formations "obligatoires" légalement imposées pour l'exercice de l'activité professionnelle,
- les formations "Mallette du Dirigeant" : permet aux Chefs d'entreprise, Dirigeants non-salariés et Conjoint collaborateurs ou Conjoint associés de bénéficier de financements complémentaires sur des thèmes de formation définis comme fondamentaux et prioritaires par le Conseil d'Administration de l'AGEFICE,
- les autres formations, qu'elles soient métiers ou transversales.

Cette aide à la formation permet de financer sous conditions :

- les formations à distance dont les formations en ligne, en e-learning, les classes virtuelles, les formations ouvertes et/ou à distance – FOAD – peuvent être prises en charge dès lors qu'il existe des moyens d'assistance et de suivi préalablement définis et vérifiables dans la mesure où ils sont organisés en conformité avec le contenu de la formation et dans des conditions cohérentes avec le déroulement pédagogique (assistance en ligne, tutorat, suivi, quiz de validation, etc.),
- les formations réalisées sur un même thème ou un même logiciel.

Il existe également des actions de formation dont le financement nécessite l'accord du Conseil d'Administration :

- actions de formation réalisées dans l'Union Européenne,
- actions de formation réalisées en dehors de l'Union Européenne,
- formations de "thérapie" ou de "bien-être".

Dépenses concernées

La FOAD (formation à distance) peut prendre différentes formes : cours par correspondance, enseignement assisté par ordinateur, techniques multimédia, utilisation d'Internet... Des formations « mixtes », associant FOAD et présentiel, peuvent aussi être mises en œuvre (blended learning).

Quelles sont les particularités ?

Ressortissants inéligibles

Sont exclus des champs de compétence de l'AGEFICE :

- les dirigeants de SAS (Présidents et Directeurs Généraux),
- les dirigeants de SASU,
- les dirigeants de SA (Présidents du Conseil d'Administration, PDG, Présidents du Conseil de Surveillance, Directeurs Généraux de SA),
- les gérants non associés d'une EURL,
- les gérants minoritaires ou égalitaires de SARL,
- les directeurs généraux,
- les dirigeants de SCOP (Sociétés coopératives et participatives),
- les vendeurs à domicile indépendants (Statut dérogatoire VDI),
- les formateurs occasionnels (Statut dérogatoire),
- les Artistes-Auteurs (Statut dérogatoire),
- les Personnes ayant recours à une société de Portage.

Dépenses inéligibles

Dans le cas des formations à distance : ne sauraient être considérées comme imputables sur les dépenses de formation professionnelle continue, des actions prenant la forme de simples cours à distance « sans accompagnement humain, technique et pédagogique ».

Montant de l'aide

De quel type d'aide s'agit-il ?

Pour l'année 2021, chaque ressortissant éligible au dispositif de l'AGEFICE bénéficie d'une enveloppe annuelle individuelle qui peut aller, sous conditions, jusqu'à 3500€.

Cette enveloppe pourra être révisée en cours d'année en fonction de la capacité financière de l'AGEFICE à la supporter.

Sont imputées sur cette enveloppe individuelle :

- les formations débouchant sur une qualification officiellement reconnue, les formations de langues, les formations obligatoires légalement imposées, les formations métiers ou transversales : montant du financement maximum accordé par l'AGEFICE (sous réserve d'accord de financement) égale à 3500€ nets de taxe par année civile et par cotisant ou ressortissant,
- les formations en présentiel : les heures de formation réalisées en présentiel sont plafonnées à 50€ de l'heure,
- les formations en distanciel : les heures de formation réalisées en distanciel (que ce soit en synchrone ou en asynchrone) sont plafonnées à 35€ de l'heure.

S'ajoutent à cette enveloppe individuelle :

- les formations de l'opération "Mallette du Dirigeant" : dispose d'une enveloppe budgétaire spécifique

(hors budget annuel). Cette formation a été clôturée le 31 décembre mais susceptible d'être renouvelée sur décision du Conseil d'Administration de l'AGEFICE,

- la participation des Chefs d'entreprise à un jury d'examen ou de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) : mise en place d'une indemnité forfaitaire pour la participation des ressortissants aux jurys d'examen ou de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). Cette indemnité a été fixée à 10€ par heure de participation aux jurys. Ce dispositif vient en complément de l'enveloppe annuelle dédiée aux formations du Dirigeant lui-même et ne l'impute donc pas.

Informations pratiques

Quelle démarche à suivre ?

Avant la formation, le demandeur :

- vérifie s'il relève de l'AGEFICE : auprès de l'un des Points d'accueil AGEFICE pour vérifier s'il en est ressortissant, ou en contrôlant sur son attestation de contribution à la formation professionnelle (CFP) que l'AGEFICE est bien son fonds d'assurance formation (FAF) compétent.
- fait une demande de financement : il doit transmettre à son Point d'accueil les éléments constitutifs de sa demande. Celle-ci doit impérativement être transmise au siège de l'AGEFICE (via le Point d'accueil) avant le début de l'action de formation (et au moins un mois avant pour s'assurer d'avoir un avis sur son éventuelle prise en charge). Le Point d'accueil se charge alors de vérifier les justificatifs, de pré-saisir le dossier et de le transmettre à l'AGEFICE dans les meilleurs délais.
- choisit une formation : une fois le choix de la formation validé, l'organisme de formation lui fournit le programme et la convention de formation (à défaut, il lui remet un devis).
- attend l'accord de prise en charge : l'AGEFICE vérifie les éléments constitutifs de la demande, engage le dossier et transmet l'accord de prise en charge par l'intermédiaire du Point d'accueil.

Pendant la formation, l'organisme de formation fait remplir au bénéficiaire différents justificatifs de suivi.

Après la formation :

- envoi l'ensemble des justificatifs fournis par l'organisme,
- vérification par le Point d'accueil de l'ensemble des éléments constitutifs de la demande de remboursement puis transmission à l'AGEFICE,
- remboursement du demandeur : après vérification des différents éléments, l'AGEFICE transmet au demandeur le règlement de son action de formation par l'intermédiaire de son Point d'accueil.

Recommandations à respecter :

- lorsque le dossier n'est pas complet, l'AGEFICE vous adresse une demande de pièces complémentaires listant les pièces manquantes. Après trois relances restées infructueuses, l'AGEFICE procède aux désengagements des dossiers et ceux-ci sont clôturés.
- les documents présentés doivent correspondre en tous points à ceux de la demande initiale d'action de formation.
- aucun document rectificatif n'est susceptible d'être pris en compte, même en cas de documents initiaux erronés ou incomplets.
- la demande de remboursement doit être envoyée, le dossier intégralement complété des pièces et justificatifs exigés au siège de l'AGEFICE, dans le délai maximum de quatre (4) mois qui suit la fin effective de l'action de formation réalisée.

- la demande doit être faite par le chef d'entreprise ayant suivi l'action de formation et en aucun cas par l'organisme de formation.
- tout critère non respecté est susceptible d'entraîner, pour le chef d'entreprise la perte du droit au remboursement de sa ou ses action(s) de formation.
- le bénéficiaire de l'action de formation reste seul responsable des documents produits et doit s'assurer de leur conformité au risque de s'exposer à une perte du droit au remboursement de son action de formation.

Éléments à prévoir

Pour le dépôt de la demande, doivent être fournis :

- imprimé AGEFICE de demande de financement : à demander en priorité auprès des Points d'Accueil AGEFICE ou peut être téléchargé (ci-dessous),
- programme de formation : ce programme mentionne les pré-requis, l'intitulé de la formation envisagée, le domaine de formation concerné, les compétences visées, les moyens pédagogiques utilisés, le lieu et la durée du stage, et doit être délivré sur papier à en-tête de l'Organisme de formation.,
- pièce d'identité portant la signature du ou des demandeurs doit être jointe à la demande de prise en charge :
 - la carte nationale d'identité en cours de validité,
 - le passeport en cours de validité,
 - le permis de conduire de moins de 15 ans.
- attestation CFP (URSSAF ou SSI) : attestation de versement de Contribution au Fonds d'Assurance Formation (délivrée par l'URSSAF ou la Sécurité Sociale des Indépendants pour l'année de l'action de formation envisagée et relative à l'activité de l'année précédente) justifiant du statut de dirigeant du demandeur. Lorsque la demande de financement concerne une action de formation au bénéfice du conjoint collaborateur, l'attestation fournie doit mentionner que le chef d'entreprise contribue à la formation professionnelle (CFP) également pour son conjoint collaborateur (avec nom et prénom de ce dernier). Dans le cas d'une demande de financement pluriannuelle, les attestations relatives à chaque année doivent être jointes.
- convention de formation formalisant les engagements réciproques du stagiaire et de l'Organisme de formation : doit être dûment cachetée et signée avec l'entreprise. Dans le cas où ce document ne serait pas joint à la demande initiale de prise en charge, il doit être remplacé par un devis de l'organisme de formation et doit impérativement être présenté lors de la demande de remboursement.
- lorsque l'action de formation ne concerne pas directement le domaine d'activité professionnelle du Dirigeant ou lorsqu'il s'agit d'une action de conversion/reconversion, la demande de prise en charge doit être accompagnée d'une lettre rédigée par le bénéficiaire de l'action, expliquant son projet de formation professionnelle et son choix pour l'action de formation.
- lorsque les chefs d'entreprise qui souhaitent bénéficier d'un accompagnement renforcé de la part de leur organisme de formation peuvent leur donner mandat (en remplissant la partie réservée à cet effet sur notre formulaire de prise en charge) pour accomplir l'ensemble des démarches administratives auprès des services de l'AGEFICE.
- pour les Dirigeants d'entreprises créées dans l'année :
 - un extrait KBIS (avis de situation au répertoire SIRENE pour les entreprises non concernées – Professions libérales non réglementées par exemple),
 - une attestation d'affiliation à l'URSSAF ou à la Sécurité Sociale des Indépendants en tant que travailleur indépendant (ou, à défaut, l'appel à cotisation délivré à l'issue de cette affiliation),
 - si l'attestation d'affiliation ne mentionne pas ou l'AGEFICE ou la qualité de commerçant du dirigeant, une copie écran du compte SSI ou une copie de déclaration de chiffre d'affaires attestant de la qualité de commerçant (et ainsi, de la compétence de l'AGEFICE).

Pendant la formation, l'organisme de formation établit et doit faire remplir au bénéficiaire différents

justificatifs de suivi :

- au cours de la formation :
 - feuille(s) d'émargement (pour les formations en présentiel),
 - relevé(s) de connexion ou relevé(s) de fréquentation (pour les formations à distance).
- au terme de la formation :
 - fiches d'évaluation,
 - attestations de fin de formation (remises directement à l'issue de la formation),
 - facture acquittée ou facture sauf dans le cadre spécifique d'une éventuelle subrogation (opération "Mallette du Dirigeant"),
 - et plus généralement, tout document permettant de justifier du suivi effectif de la formation ainsi que des connaissances acquises.

Pour la demande de remboursement, doivent être fournis :

- une facture acquittée conforme(s) aux obligations légales des Organismes de formation : tamponnée et signée par l'organisme de formation. Elle doit également être sur papier à en-tête de l'organisme de formation et préciser le n° de la facture, le nom et l'adresse du client, l'identité du stagiaire lorsque la facture est libellée au nom de l'entreprise, l'intitulé de la formation, la quantité, le prix HT et TTC et la mention "acquittée",
- la convention de formation ci celle-ci n'a pas été transmise lors du dépôt de la demande,
- pour les formations en présentiel : attestation d'assiduité (modèle téléchargeable ci-dessous) ET feuille(s) d'émargement (mise à la disposition de l'AGEFICE pour une durée de 10 ans),
- pour les formations à distance : attestation d'assiduité ET relevé(s) de connexion ou de fréquentation portant la signature du stagiaire (mise à la disposition de l'AGEFICE pour une durée de 10 ans),
- pour les formations en partie à distance : attestation d'assiduité ET feuille(s) d'émargement (modèle téléchargeable ci-dessous) ET relevé(s) de connexion ou de fréquentation portant la signature du stagiaire (mise à la disposition de l'AGEFICE pour une durée de 10 ans),
- dans le cas spécifique des formations débouchant sur une qualification officiellement reconnue, seules la facture et l'attestation d'assiduité mentionnant les résultats de l'évaluation des acquis devront être fournies lors de la demande de remboursement (cette mesure de simplification ne s'applique pas aux formations de langues étrangères).

Critères complémentaires

- Forme juridique
- Publics visés par le dispositif
 - › Travailleur non salarié (TNS)
- Données supplémentaires
 - › Lieu d'immatriculation
 - › Immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés

Organisme

AGEFICE**Association de Gestion et du Financement de la formation des Chefs d'Entreprise**

- **Accès aux Points d'Accueil AGEFICE**

Web : communication-agefice.fr/...

Liens

- [Points essentiels à surveiller et bonnes pratiques à respecter](#)
- [Trouver un point d'accueil AGEFICE](#)

Fichiers attachés

- [Liste des pièces justificatives 2021 à fournir à l'AGEFICE](#) (8/01/2021 - 0.19 Mo)
- [Formulaire de demande de prise en charge AGEFICE 2020](#) (5/03/2020 - 0.71 Mo)
- [Modèle de d'attestation d'assiduité AGEFICE](#) (8/01/2021 - 25.3 Ko)
- [Modèle de feuille d'émargement AGEFICE](#) (8/01/2021 - 23.2 Ko)
- [Modèle de convention de formation AGEFICE](#) (8/01/2021 - 26.0 Ko)