

Les contrôles de service menés par l'AGEFICE

Dans le cadre de ses activités, l'AGEFICE a notamment pour mission le financement des actions de formation de ses ressortissants.

Sont ressortissants de l'AGEFICE, les dirigeants non-salariés des secteurs du Commerce, de l'Industrie et des Services ainsi que leurs conjoints-collaborateurs ou conjoints-associés, qui aux vues de leur attestation de Contribution à la Formation Professionnelle (CFP) sont à jour du versement de cette contribution et relèvent de notre champ de compétence.

En application de nos procédures, lorsqu'un Dirigeant envisage de suivre une action de formation et de solliciter nos services pour contribuer au financement de cette action de formation :

1. Le Dirigeant (ou son Conjoint) détermine son besoin en formation et l'action de formation permettant de répondre à ce besoin,
2. Il vérifie qu'il est bien Ressortissant de l'AGEFICE, aux vues de son attestation CFP,
3. Il choisit et contacte l'Organisme de formation auprès duquel il souhaite se former afin d'obtenir les documents nécessaires au dépôt d'un dossier de demande de financement,
4. Il s'adresse à l'un des Points d'Accueil AGEFICE présent sur le département au sein duquel il exerce son activité professionnelle pour que ce Point d'Accueil l'accompagne dans ses démarches et saisisse avec lui la demande de prise en charge à transmettre à l'AGEFICE,
5. Il suit l'action de formation et récupère, à l'issue de celle-ci, les documents nécessaires à la demande de remboursement ou au financement de l'action.

Conformément aux critères de prise en charge appliqués par l'AGEFICE :

- Le dépôt de la demande de financement d'action de formation doit être réalisé, à l'initiative du Dirigeant ou de son Conjoint ressortissant de l'AGEFICE, avec l'aide d'un Point d'Accueil AGEFICE,

- Le dossier de demande de financement d'action de formation doit être complété et transmis par un Point d'Accueil au siège de l'AGEFICE, **avant le début de l'action 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. La demande de prise en charge, la convention de formation, les feuilles d'émargement ou attestations de présence et tout document portant la signature du bénéficiaire, participent aux contrôles relatifs à l'origine de la demande ainsi qu'au suivi de l'action de formation. Il est donc impératif que **cette signature soit apposée par le bénéficiaire, et par lui seul**, à l'exclusion de toute délégation mise en place au sein de l'entreprise, et que **cette signature soit identique** sur l'ensemble des justificatifs,

- **En cas de modification des dates et/ou du lieu de formation par rapport à la demande initiale, l'AGEFICE doit dans tous les cas être informée.** Les nouvelles dates et lieu de formation doivent impérativement être communiquées à l'AGEFICE par courrier ou courriel ; dans le cas contraire, le demandeur s'expose à voir sa demande de report refusée entraînant la perte de son droit au financement de son action de formation,

- Le respect de ces critères et formalités conditionne le bon traitement des demandes de financement, le respect des délais de traitement par les services de l'AGEFICE, la sauvegarde des droits pour les bénéficiaires et le versement efficace et effectif des fonds au titre du financement des actions de formations.

Tout critère non respecté est susceptible d'entraîner la perte du droit au remboursement de l'action de formation.

Dans le respect de la réglementation, et conformément à son habilitation, l'AGEFICE a notamment pour missions de gérer les fonds issus de la CFP, de veiller à la bonne utilisation de ces fonds et de s'assurer de la qualité des actions qu'elle finance ainsi que de la fiabilité des organismes de formation qui réalisent ces actions.

Dans ce cadre, l'AGEFICE est susceptible de réaliser différents contrôles, sur pièces, par enquête ou sur Site.

Ces contrôles ont pour objet de vérifier le respect de ses critères de prise en charge, la conformité des documents et justificatifs reçus au regard des prestations proposées, le suivi effectif de l'action par le bénéficiaire de l'action de formation et l'assiduité de ce dernier.

Les contrôles peuvent être menés en interne mais aussi en sollicitant toutes informations ou documents auprès de chacun des acteurs : Ressortissants demandeurs ou stagiaires, Organismes de formation etc.