

## PROJET ACCES-TRANSVERSE

### Modalités de gestion administrative – Annexe 3

#### **1) Facturation**

L'organisme de formation devra transmettre une facturation des actions terminées accompagnées des pièces justificatives exigées dans les 3 semaines suivant la fin de la formation.

La facturation se fera au plus tard le 31 janvier de l'année N+1.

AGEFOS PME Ile-de-France règlera les factures correspondantes à des **dossiers conformes** dans un délai de 45 jours.

Aucun acompte ne sera versé préalablement à l'entrée en formation.

Le partenaire devra se soumettre à tout audit qualité ou de contrôle et participera aux Comités de suivi du programme.

Les formations réalisées dans le cadre de la présente convention-cadre seront prises en charge par AGEFOS PME Ile-de-France aux conditions suivantes :

- Les questionnaires d'entrée et de sortie dûment complétés par le stagiaire et la restitution des données à AGEFOS PME Ile-de-France conditionnent le règlement des factures par AGEFOS PME Ile de France.
- L'organisme de formation facture à AGEFOS-PME Ile de France toutes les actions terminées par sessions, entreprises, stagiaires avec le nombre d'heures réalisées.
- L'organisme de formation facture à la fin du parcours uniquement, y compris pour les formations en langue et à distance.

L'organisme de formation devra obligatoirement faire apparaître sur sa facturation les éléments suivants :

- Adresse complète d'AGEFOS PME Ile-de-France :

AGEFOS PME Ile-de-France

Service Accès-Formation

Délégation TPE

TSA 11163

91 916 EVRY CEDEX 9

- Numéro de facture
- Date de facture
- Numéro intracommunautaire si l'organisme est assujetti à la TVA
- L'intitulé de la formation précédé de la mention "**FSE AF : ...** "
- Raison sociale de l'entreprise du stagiaire

- Nom du stagiaire
- Période facturée
- Nombre d'heures facturé
- Numéro d'inscription d'Accès-Formation

L'organisme joint, obligatoirement, à sa facturation, les pièces justificatives suivantes :

- Questionnaire FSE d'entrée en formation
- Questionnaire FSE de sortie de formation
- Feuilles d'émargement par formation, signées par demi-journée par les stagiaires et le formateur et comportant les logos du cofinancier
- Evaluations de fin de formation AGEFOS PME Ile de France
- Ticket formation

Les heures de formation non réalisées ainsi que l'absence du questionnaire FSE d'entrée dans l'action et du questionnaire FSE de sortie, ne peuvent donner lieu à une prise en charge par AGEFOS PME Ile-de-France. Les formations interrompues en cours de parcours seront prises en charge par AGEFOS PME Ile-de-France à hauteur des heures de formation réalisées.

AGEFOS PME Ile-de-France réalisera des audits qualitatifs durant le déroulement de la présente convention et celle-ci fera l'objet de réunions de suivi entre le responsable de projet Accès-Transverse d'AGEFOS PME Ile-de-France et les équipes des prestataires.

## 2) Procédure de traitement des questionnaires FSE

### a) *Modalité de récupération des informations d'entrée et de sortie :*

- Saisie par le stagiaire sur le questionnaire d'entrée papier des informations d'entrée à l'entrée en formation.
- Saisie par le stagiaire sur le questionnaire de sortie papier des informations de sortie à l'issue de la formation.

### b) *Modalité de transmission à AGEFOS PME Ile-de-France des informations d'entrée et de sortie :*

- Saisie par l'organisme de formation des informations d'entrée et de sortie dans le module du site acces-formation.com dédié à cet effet.

**Important :** avant règlement des dossiers facturés, AGEFOS PME Ile-de-France vérifiera que la saisie des données liées aux Questionnaires FSE a été effectuée. A défaut, le dossier ne sera pas payé.