

Formation professionnelle : se faire rembourser les frais engagés

Depuis le décret de 2016 imposant un quota d'heures de formation pour tous les professionnels de l'immobilier, de nombreux entrepreneurs et collaborateurs se sont formés. Cette nouvelle obligation demande à chaque professionnel du temps puisqu'il doit y consacrer 42 heures tous les 3 ans mais aussi de l'argent. Se former n'est en effet pas gratuit et peu de professionnels savent qu'une prise en charge des coûts de formation est possible.

LA CONTRIBUTION A LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE DES ENTREPRISES

Dès que l'entreprise compte un salarié, elle doit verser à l'Organisme Paritaire Collecteur (OPCA) dont elle dépend une contribution pour la formation de ses collaborateurs. Le taux de cette contribution est calculé en fonction de la masse salariale annuelle brute. Dans l'immobilier, le principal organisme de prise en charge est l'AGEFOS.

Il se peut également, et c'est la norme parmi les professionnels de l'immobilier, que le gérant ou les gérants de la société ne soit pas salariés. Dans ce cas, ils ne sont pas concernés par la contribution à la formation professionnelle calculée sur la masse salariale et ne peuvent pas demander de prise en charge à AGEFOS. Cela ne signifie pas pour autant que tout est perdu pour les gérants non-salariés ! La contribution à la formation professionnelle se cache pour eux dans les cotisations URSSAF / SSI (*Sécurité Sociale des Indépendants*). L'organisme paritaire collecteur est celui indiqué sur l'attestation de versement URSSAF / SSI, il peut s'agir de l'AGEFICE (*Association de Gestion et du Financement de la formation des Chefs d'Entreprise*) ou du FIF-PL (*Fonds Interprofessionnel de Formation des Professions Libérales*).

QUELLES SONT LES CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE ?

Pour qu'une prise en charge soit possible, il faut que la contribution à la formation professionnelle continue des entreprises ait été versée. Aussi, un chef d'entreprise non salarié que ne verse pas de cotisation à l'URSSAF ou à la SSI ne peut prétendre au remboursement de sa formation.

Organisme de formation

L'organisme de formation doit impérativement être enregistré auprès de la Direccte (Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi), disposer d'un numéro d'agrément (ou déclaration d'activité) et être certifié Data Dock.

Thèmes de formation

Les formations automatiquement prises en charges sont :

- les formations débouchant sur une qualification officiellement reconnue : un titre inscrit au Répertoire national des Certifications Professionnelles ou diplôme d'Etat
- les formations "obligatoires" légalement imposées pour l'exercice de l'activité professionnelle
- les formations métiers ou transversales dès lors qu'elles sont professionnalisantes et en rapport avec l'activité de l'entreprise

Pour les professions immobilières, les OPCA ont définis des thèmes prioritaires pour l'ensemble de la branche. Il s'agit de :

- Commercial,
- Secrétariat,
- Droit,
- Techniques professionnelles,
- Langues (à usage professionnel uniquement),
- Expert en évaluation immobilière,
- Logiciels professionnels métiers,
- Gestion locative (y compris saisonnière),
- Management,
- Gestion de copropriété
- Normes de sécurité du bâtiment,
- Comptabilité, gestion, fiscalité, revenu foncier
- IOBSP, IOAS

Durée de la formation

Les formations dont la durée est inférieure à 7 heures ne peuvent pas être financées par l'AGEFICE ou par l'AGEFOS. Les critères du FIF-PL sont différents : les formations financées doivent être d'une durée minimale de 6 heures mais peuvent être scindées sur 2 ou 3 modules.

Fiche pratique

QUELS SONT LES MONTANTS DE PRISE EN CHARGE ?

Chaque organisme de prise en charge définit ses plafonds et les sommes qu'il prend en charge.

AGEFOS

Pour la formation des salariés, l'AGEFOS plafonne sa prise en charge à 30% du montant de la formation dans la limite de 25 € HT par heure de formation.

AGEFICE

Pour la formation des gérants non-salariés, l'AGEFICE distingue formations qualifiantes et formations « *obligatoires légalement imposées* » et attribue à cette dernière catégorie une enveloppe annuelle de 1400€ HT avec un plafonnement de 50 € HT de l'heure. L'AGEFICE accorde également un forfait de déplacement de 10 € par heure de formation si ces frais sont justifiés.

FIF PL

Le FIF PL prend en charge jusqu'à 900€ de formation par an et impose un plafond par jour de 300€ HT.

COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE ?

Chaque demande de prise en charge ne concerne qu'une seule action de formation. S'il y a plusieurs stages, il convient donc de faire une demande de prise en charge par formation. Quel que soit l'OPCA, la demande doit être déposée par le bénéficiaire de la formation préalablement au stage.

AGEFOS

Où trouver le formulaire de demande de prise en charge ? Sur le site de l'AGEFOS PME (www.agefos-pme.com) dans la Rubrique Entreprise > Former un salarié. Il s'agit du document intitulé « *Demande de Prise en Charge plan de développement des compétences* ».

Quels sont les documents à fournir avec la demande ? Le plan détaillé de la formation et un devis ou une convention de formation.

Date limite de dépôt de la demande de prise en charge : 30 jours calendaires avant la formation

AGEFICE

Où trouver le formulaire de demande de prise en charge ? Sur la page d'accueil du site Internet d'AGEFICE (www.communication-agefice.fr), il s'agit du document intitulé AGEFICE-Demande-de-prise-en-charge-2019.

Quels sont les documents à fournir avec la demande ? L'attestation de versement CPF (Contribution à la formation professionnelle) envoyée par l'URSAFF ou la SSI, la convention de formation ou à défaut un devis, le plan détaillé de la formation

Date limite de dépôt de la demande de prise en charge : 15 jours calendaires avant la formation

FIF PL

Où trouver le formulaire de demande de prise en charge ? La prise en charge doit être remplie directement en ligne sur le site Internet du FIF PL (www.fif-pl.fr). Le professionnel doit se connecter et enregistrer sa demande. S'il n'a pas d'accès, il peut se créer un compte.

Quels sont les documents à fournir avec la demande ? L'attestation de versement CPF (Contribution à la formation professionnelle) envoyée par l'URSAFF ou la SSI, la convention de formation ou à défaut un devis, le plan détaillé de la formation et un RIB

Date limite de dépôt de la demande de prise en charge : 10 jours calendaires avant la formation

ET APRÈS ?

Une fois la demande de prise en charge acceptée, les processus divergent.

AGEFOS

L'AGEFOS procède à la prise en charge des formations par subrogation. C'est-à-dire qu'AGEFOS règle directement l'organisme de formation. La prise en charge étant partielle dans la plupart des cas, l'AGEFOS demande à l'entreprise de lui régler la partie non prise en charge pour pouvoir verser l'intégralité du coût de l'inscription à l'organisme de formation. Après paiement de la quote-part entreprise, l'AGEFOS envoie à l'organisme de formation un contrat de prestation confirmant la prise en charge.

Quels sont les documents à fournir à l'issue de la formation ? L'entreprise doit fournir dans un délai de 60 jours après la formation la copie de la feuille d'émergence. Quant à l'organisme de formation, il doit retourner à l'AGEFOS le contrat de prestation signé accompagné d'une facture à l'ordre d'AGEFOS et de la copie de la feuille d'émergence.

AGEFICE

L'AGEFICE, quant à elle, rembourse tout ou partie des frais de formation sur envoi des justificatifs de présence et de paiement.

Quels sont les documents à fournir à l'issue de la formation ?

L'entreprise doit fournir dans un délai de 4 mois après la formation l'attestation d'assiduité à la formation (attestation de présence), la copie de la feuille d'émergence et la facture acquittée.

FIF PL

Le FIF PL a un fonctionnement similaire à l'AGEFICE et rembourse l'entreprise à l'issue de la formation.

Quels sont les documents à fournir à l'issue de la formation ? L'entreprise doit faire viser et signer par l'organisme de formation une attestation de présence et de règlement (document FIF PL) qui comme son nom l'indique justifie du bon déroulement de la formation et de son paiement. Elle doit ensuite la transmettre pour déclencher le remboursement.

Fiche pratique rédigée par Agnès FOUCHER, CEPSO Formations