



Pour tout savoir sur la convention *Evolutis*

- **Transparence**
- **Souplesse**
- **Conseil**
- **Expertise**

*Valoriser l'homme,
pérenniser l'entreprise*





Evolutis

Quels avantages présente Evolutis pour votre entreprise?

La transparence : vous pouvez obtenir à tout moment la situation comptable de vos actions de formation (règlements, engagements).

La souplesse : Evolutis vous permet d'utiliser pendant deux années supplémentaires votre budget formation.

Le conseil : la Délégation Formation & Compétences (DFC) de la CCIP vous appuie pour rechercher des stages susceptibles de répondre aux besoins identifiés et gérer votre budget de formation.

L'expertise : vous bénéficiez d'une assistance personnalisée dans les domaines fiscal, juridique (droit de la formation) et administratif (gestion des formalités administratives et règlements des dépenses de formation à hauteur du montant versé et disponible).

Quelle est la démarche à suivre?

Vous avez souscrit à la convention Evolutis et votre entreprise prévoit d'envoyer un ou plusieurs salariés en formation. Le droit de la formation professionnelle continue étant complexe, vous devez contacter votre conseiller avant toute inscription à une formation.



Quatre étapes

① Inscription

Avant le début de la formation, vous devez nous adresser le bon de commande, ci-joint, ou un document pouvant se présenter sous différentes formes (courrier, devis) mais devant obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- raison sociale et coordonnées de votre entreprise et de l'organisme de formation,
- n° de déclaration d'activité de l'organisme,
- intitulé et durée du stage avec dates de début et de fin, nombre d'heures de formation,
- noms et fonctions des stagiaires,
- coût de l'intervention pédagogique et autres coûts éventuels (restauration, hébergement, transport,...),

accompagné impérativement du programme de formation détaillé sur du papier à en-tête de l'organisme de formation.

② Etude du dossier

Après examen du dossier, sous la forme d'une annexe à la convention Evolutis en double exemplaire, nous vous communiquons en retour notre accord de prise en charge.

③ Facturation

Pour le règlement de la formation, les documents suivants doivent nous être transmis :

- un exemplaire de l'annexe à la convention Evolutis signé, cacheté et retourné par votre entreprise,
- un exemplaire du contrat de prestation de services d'enseignement (envoyé à l'organisme de formation sous-traitant) signé et cacheté de sa part,
- la facture de formation (original) établie au nom de votre entreprise ou de la DFC pour le compte de votre entreprise, comportant les éléments suivants :
 - . intitulé et dates de début et de fin de stage,
 - . détail des coûts (montants HT, TVA, TTC),
- les attestations de présence stagiaires sur papier à en-tête de l'organisme ou certificat de fin de stage comportant l'intitulé et les dates de début et de fin de stage, le nombre d'heures suivies et le nom des stagiaires,
- le programme détaillé de la formation.

④ Règlement

Dès réception des pièces justificatives citées ci-dessus (annexe, contrat, programme, facture, et attestation de présence), la DFC procède alors au règlement de l'organisme de formation : elle prend en charge uniquement le montant HT du coût pédagogique de la formation pour les entreprises assujetties à la TVA. L'original de la facture est retourné à votre entreprise : vous pourrez ainsi vous acquitter de la TVA et des coûts annexes directement auprès de l'organisme de formation.



Attention

Facturation

Le financement des dépenses de formation par la DFC ne s'applique qu'aux stages de formation externes (réalisé par un organisme de formation sous-traitant possédant un numéro de déclaration d'activité).

La DFC ne rembourse pas à l'entreprise les dépenses de formation déjà acquittées auprès de l'organisme de formation sous-traitant.

Si le montant de la demande est supérieur au solde disponible, il est possible de signer une nouvelle convention de formation "Evolutis". A défaut, le financement sera effectué à hauteur des fonds disponibles, le solde restant à votre charge auprès de l'organisme de formation sous-traitant.

Vous devez nous informer de toute modification (annulation, report de dates) pouvant survenir avant ou pendant la réalisation de l'action :

- en cas de report, un avenant est édité à la convention,
- en cas de suppression de stage, la convention fait l'objet d'une annulation.

Dans le cas d'annulation de stage du fait de l'entreprise ou de son personnel, l'action de formation sera facturée directement par l'organisme de formation à l'entreprise.

Dans le cas d'interruption de stage du fait de l'entreprise ou de son personnel, la DFC appréciera, compte tenu de la réglementation en vigueur, le caractère imputable de l'action de formation interrompue.



Critères d'imputation d'une action de formation

Le code du travail dans son article L 900-2, donne la définition des différents types d'actions de formation (I). Celles-ci, afin que leurs coûts puissent être déductibles pour l'entreprise de sa participation à la formation professionnelle continue, doivent répondre à un certain nombre de critères (II) définis par les articles L920-1 et R950-4 du Code du Travail.

I - La définition des actions de formation

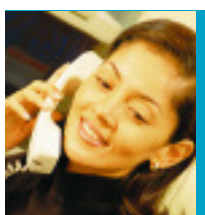
Il est important de rappeler que les actions de formation doivent bénéficier aux salariés de l'entreprise. Les différents types d'actions de formation sont les suivants :

- les actions d'adaptation et de développement des compétences,
- les actions de promotion,
- les actions de prévention,
- les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances,
- les prestations de bilans de compétences,
- les actions de validation des acquis de l'expérience.

II - Les critères d'imputabilité

Quatre conditions nécessaires permettent de rendre une action de formation imputable sur la participation à la formation professionnelle continue des entreprises :

- l'objectif de la formation,
- le programme détaillé de la formation,
- les moyens pédagogiques et d'encadrement,
- le suivi de l'exécution du programme et l'appréciation des résultats (éventuellement).



Contact

Pour tout renseignement, vous pouvez vous adresser au
01 55 65 67 49 ou à yvallet@ccip.fr

DÉLÉGATION FORMATION & COMPÉTENCES

47-49 RUE DE TOCQUEVILLE
75813 PARIS CEDEX 17
TÉL. 01 55 65 68 00 / 68 50
TÉLÉCOPIE 01 43 80 97 36
[HTTP://WWW.DFC.CCIP.FR](http://www.dfc.ccip.fr)
[HTTP://WWW.TAXES-FORMATION.CCIP.FR](http://www.taxes-formation.ccip.fr)





Bon de commande

Organisme

Nom de l'organisme :

Adresse :

Téléphone : Télécopie :

Correspondant : N° déclaration d'activité :
(URSSAF si indépendant)

Entreprise

Nom de l'entreprise :

Siret : Correspondant :

Adresse :

Téléphone : Télécopie :

Stage

Intitulé :

Dates : du au Durée en heures :

Nombre de stagiaires :

Nom et fonction des stagiaires :

Adresse du stage :

..... Ville Code postal :

Type de coûts	Montant HT en €
Coût pédagogique	
Supports pédagogiques	
Frais de dossier	
Frais repas - hébergement - transport animateur	
Frais annexes	

Fait à :
Le :
Signature et cachet de
l'entreprise

Total HT	
TVA 19,6%	
Autres TVA	
Total TTC	