

ACTION: _____

RELEVÉ A RENVoyer OBLIGATOIREMENT AVEC LES PIÈCES INDiquÉES CI-DESSOUS

- 1 - Planning de votre salarié(e) dans le cas où les heures de formation sont prises sur le temps d'accueil des enfants (cf annexe)
2 - Justificatifs des frais (conformes à la législation) 3 - bulletins de salaire couvrant la période de formation

Relevé de frais à compléter et à retourner avec les pièces à :

AGEFOS-PME Hauts de France
Service Assistants Maternels
Pôle Jules Verne - 15 rue de l'île Mystérieuse
80440 BOVES

Nom et adresse de l'employeur facilitateur

N° URSSAF ou PAJE

I - SALAIRES - CHARGES ET ALLOCATIONS:

Les heures de formation suivies par votre salarié(e) doivent être payées en totalité soit sous forme de salaire soit sous forme d'allocation formation

Nom et prénom du salarié(e)

Nom de naissance salarié(e)

(a)- Si hors temps d'accueil	Nbre heures de formation suivie X 4,37 € (se reporter à la notice)net
(b)-Si formation sur temps d'accueil	Taux horaire <u>BRUT</u>	Nombre total d'heures d'accueil initialement prévues pour tous les employeurs (selon planning joint)
Employeur facilitateur		
Reservé à Agefos Pme	(c) 10% de CP (a) + (b) + (c)	€
	Montant Remboursé	€

A noter : les remboursements des frais de restauration, d'hébergement et de transport s'effectuent au réel, sur justificatifs. En l'absence de ces derniers, aucun remboursement ne sera effectué a posteriori.

II - RESTAURATION / HEBERGEMENT :

Reservé à Agefos Pme

(remboursement au réel)

Nombre de repas se justifiant : _____ € (1)

Plafond maximal de 12 € par repas

Nombre de nuits d'hôtel se justifiant: _____ € (2)

Plafond maximal de 70€/nuît pour la province et de 90€/nuît pour Paris

III - DEPLACEMENTS (remboursement au réel)

AGEFOS PME se réserve le droit de vérifier le kilométrage indiqué avec celui que propose GOOGLE MAP et de procéder aux corrections éventuelles nécessaires.

_____ Kms * 0,211 € plafonnés à 200 kms aller-retour/J. _____ € _____ €

maximum 100 km aller, 100 km retour si jours groupés

et quel que soit le mode de transport utilisé : _____ € _____ €

si train : montant du billet divisé par 0,211 euros _____ € _____ €

Total des frais : I + II + III _____ €

Le remboursement des frais salariaux et autres frais par Agefos Pme ne peut intervenir que lorsque le dossier relatif à la formation suivie est complet. Il comprend l'ensemble des pièces justificatives de la formation fournies par l'organisme de formation et ce relevé de frais avec les pièces indiquées plus haut, fournies par l'employeur.

Signature de l'employeur facilitateur

Certifié sincère et exact le : ____ / ____ / 20__

Notice relevé de frais 2018

La formation se déroule en principe en dehors du temps d'accueil des enfants, mais peut néanmoins avoir lieu totalement ou en partie pendant les temps d'accueil.

Formation en dehors du temps d'accueil des enfants

Vous versez à votre salarié(e) l'allocation de formation pour chaque heure de formation suivie hors temps habituel d'accueil, elle est égale à 4,37 € net par heure (montant en vigueur au 1er JANVIER 2018 jusqu'à la prochaine revalorisation du SMIC). Exemple : votre salarié(e) suit une formation de 20 heures, il (elle) percevra (en plus de son salaire mensuel) : $20 \text{ H} \times 4,37 \text{ €}$ soit 87,40 € net d'allocation formation.

Attention cette allocation n'est pas soumise à cotisation mais est imposable au titre de l'impôt sur le revenu, elle n'apparaît pas dans la rémunération, mais doit être écrite sur le bulletin de paie du mois couvrant la formation et signée de votre salarié(e).

Formation pendant le temps d'accueil des enfants

Vous versez à votre salarié(e) l'ensemble des salaires (tout employeur confondu) qu'il (elle) aurait dû percevoir s'il (elle) n'était pas parti(e) en formation.

• Rémunération

Vous établissez votre bulletin de salaire de la façon suivante :

- 1 ligne pour les heures habituelles de travail avec la rémunération correspondante
- 1 ligne pour les heures de formation réalisées par votre salarié(e) avec la rémunération correspondante.

Si vous n'avez pas la possibilité de faire apparaître sur le bulletin de salaire une ligne supplémentaire pour distinguer le temps de formation (PAJEMPLOI), vous mentionnez « ce bulletin de salaire comprend X heures de travail et X heures de formation » sur le bulletin que reçoit votre assistante maternelle de PAJEMPLOI. Cette précision manuscrite devra être signée par votre salarié(e) et vous-même.

A la date de la fin de la formation, l'employeur dispose d'un délai de six mois pour adresser à AGEFOS PME sa demande de remboursement sur les salaires et autres frais (avec les justificatifs). Passé ce délai, le dossier sera clôturé, aucune relance ne sera effectuée.

Pôle Jules Verne Service Assistants Maternels

15, rue de l'Île Mystérieuse 80440 BOVES

N° indigo : 0825 077 078