

Pour saisir votre demande de prise en charge en ligne sur AGELINK Connect', rendez-vous sur <https://myagefos.agefos-pme.com>

## CONNECTION / INSCRIPTION

Rendez-vous sur le site : <https://myagefos.agefos-pme.com>

1. Première visite ? Cliquer sur « Pas encore membre ? » et compléter les champs demandés (votre numéro d'adhérent figure sur des précédents courrier d'AGEFOS PME, le code d'activation vous a été envoyé par courrier ou par mail fin 2019)

2. Déjà inscrit ? Saisir votre adresse mail et votre mot de passe

3. Se rendre dans l'onglet "MES DEMANDES"

4. Cliquer sur « Ajouter un nouveau dossier »

5. Sélectionner le type d'enregistrement : « Action Individuelle »

6. Compléter les champs :

- Intitulé de la formation
- Date de début de la formation
- Date de fin de la formation
- Dispositif (Action Individuelle)

7. Cliquer sur "Enregistrer"

## ETAPE 1 : Saisir un demandeur

8. Taper les premières lettres du nom de votre société

9. Sélectionner votre société

10. Cliquer sur "Enregistrer"

## ETAPE 2 : Saisir un module

11. Saisir les champs avec un "\*"

- Type de formation : "Externe" + "Inter" (S'il s'agit d'une formation à la carte uniquement pour vos salariées dans votre salon, il faudra saisir "Intra")
- Modalité pédagogique : Présentiel
- Lieu de formation : OF (si le stage se déroule en agence), Entreprise (si le stage se déroule dans votre salon), Autre (si le stage se déroule dans un autre lieu)

12. Compléter les autres champs :

- Heures formation : 1 jour = 7H / 2 jours = 14H / 3 jours = 21H
- Coût total de formation : voir tarif HT sur la convention de formation (ci-joint)
- Identifiant OF : voir SIRET de l'organisme sur la demande de prise en charge AGEFOS PME (ci-joint)
- Subrogation : Non

## ETAPE 3 : Saisir un stagiaire

13. Compléter uniquement les champs avec un « \* » :

- Nom du stagiaire
- Référence de l'Entité (nom de l'entreprise)
- CSP (Employé)
- Nature de contrat
- Travailleur handicapé
- Niveau de formation actuel [-3]

Etape 3 : Saisir un stagiaire

13

\* Nom du stagiaire  
Recherchez des Individus...

Référence du dossier  
19-927078

\* Référence de l'Entité  
[Entité]

\* CSP  
- Aucun -

\* Nature de contrat  
CDI

Qualification  
- Aucun -

Date de fin de contrat

\* Travailleur handicapé  
Non

\* Niveau de formation actuel  
- Aucun -

Salaire horaire brut chargé : 0,00 €  
 Heures hors temps de travail : 0,00

Rue

Code postal : Ville

Email

Téléphone fixe : Téléphone portable

Annuler Enregistrer

## ETAPE 4 : Ajout des pièce à gérer

14. Cliquer sur la flèche à côté de l'Etape 3

Etape 1 : Saisir un demandeur Etape 2 : Saisir un module Etape 3 : Saisir un stagiaire

14

Etape 4 : Ajout des pièces à gérer

Modifier

15. Cliquer sur le nom du fichier que vous souhaitez importer

15

NAME	PIECE	RECEPTIONNEE	CONFORME
PAG- [ ]	DPC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAG- [ ]	Programme de formation ou cahier des charges de la formation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

16. Cliquer sur l'onglet « Associés » puis importer le fichier souhaité

Pièce à gérer  
PAG- [ ] - DPC

DETAILS ASSOCIÉS 16

Fichiers

16

Ajouter des fichiers

Afficher tout

**Il faut importer la demande de prise en charge (DPC) préalablement complétée et signée ainsi que le programme de la formation.**

## ETAPE 5 : Envoyer ma demande de prise en charge

17. Cliquer sur le bouton "Etape 5 : Envoyer ma demande de prise en charge"

En préparation Envoyé En cours de traitement Valide Facturation en cours Clôture Annulé Refusé

17

Envoyer ma demande

Annuler

## APRES LA FORMATION

**Après la formation, nous vous enverrons par courrier les documents justifiant la présence de votre salarié(e) en formation.**

Il faudra les saisir également sur la plateforme :

- Justificatif de présence = attestation de présence + feuille d'émargement
- Facture = vous devez faire une facture à l'OPCO EP afin de justifier leur paiement
- Copie facture OF acquittée = facture de l'organisme de formation
- Copie de convention de formation

Pièces à gérer (6)

NAME	PIECE
PAG-6274604	DPC
PAG-6275265	Programme de formation ou cahier des charges de la formation
PAG- [ ]	Justificatif de présence
PAG- [ ]	Facture
PAG- [ ]	Copie facture OF acquittée
PAG- [ ]	Copie de convention de formation