

NOTICE DEMANDE INDIVIDUELLE 2023

AVANT LA FORMATION

CE QU'IL FAUT RETENIR

- Le dossier complet doit parvenir au FAFCEA en **un seul envoi 3 mois maximum avant et jusqu'au jour de début de la formation. Au-delà le FAFCEA le refusera ;**
- Aucune formation ne peut être reportée d'un exercice à l'autre ;
- Le contenu pédagogique d'un stage ne peut pas être différent de celui soumis à l'agrément ;
- La subrogation de paiement n'est pas autorisée ;
- Un agrément financier ne peut pas être délivré plus de trois mois avant le début de la formation ;
- **C'est la date de réception du dossier par le FAFCEA qui est prise en compte.**

LES PIÈCES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

- Extrait d'inscription au registre national des entreprises datant de moins d'un an au jour de début de la formation <https://data.inpi.fr/>;
- Attestation URSSAF de versement de la contribution à la formation de l'année en cours ou à défaut de l'année N-1
- Formulaire de demande de prise en charge obligatoirement complété et signé par le stagiaire (sauf pour les demandes déposées sur le Portail du FAFCEA <https://mon-entreprise.fafcea.com>) ;
- Programme pédagogique détaillé ;
- Lettre de motivation et test de positionnement pour les formations examinées en commission technique (cf critères) ;
- Calendrier détaillé pour les formations prévues sur des jours discontinus ;
- Et tout justificatif complémentaire à la demande du FAFCEA.

 **Si les dates de stages et/ou le lieu de la formation envisagés sont reportés ou modifiés, il est impératif d'en aviser le FAFCEA avant les dates initialement déclarées sur la demande de prise en charge. A défaut, le FAFCEA se verra contraint d'annuler l'agrément financier précédemment accordé.**

APRES LA FORMATION

(Adresser vos justificatifs de fin de stage après avoir reçu l'accord de prise en charge du FAFCEA)

CE QU'IL FAUT RETENIR

- Le règlement est effectué directement à l'entreprise ;
- Le montant de la prise en charge sera réglé par le FAFCEA sur la base du montant Hors Taxe ;
- Les pièces à fournir pour le règlement des frais pédagogiques doivent parvenir au FAFCEA en **un seul envoi au plus tard 2 mois après la fin du stage. Au-delà le FAFCEA refusera le règlement ;**
- **C'est la date de réception du dossier par le FAFCEA qui est prise en compte.**

LES PIÈCES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

- En un seul envoi accompagné de la notification de décision :**
- Copie de la facture portant **obligatoirement la mention acquittée, le cachet de l'Organisme de formation et la signature de l'Organisme de Formation ;**
 - Attestation de présence **OU** certificat de réalisation **OU** feuille d'émargement par demi-journée* qui indique les **dates de formation**, mentionne le **nombre d'heures réalisées**, comporte la **signature, le nom du formateur** et celui du stagiaire ;
- *les feuilles d'émargement sont obligatoires pour les formations de plus de 100 heures*
- Pour les formations à distance :**
- Attestation d'assiduité **OU** certificat de réalisation **précisant le nom du formateur** établi par l'organisme de formation sur son papier à en-tête => **Un relevé de connexion du stagiaire (format informatisé) peut être exigé en cas de mise à disposition d'une plateforme numérique.**
 - Attestation sur l'honneur spécifique à compléter et signer par le stagiaire
- Et tout justificatif complémentaire à la demande du FAFCEA.



Toute formation non exécutée selon les modalités agréées par le FAFCEA est susceptible de justifier une demande de remboursement du financement accordé et une suspension de l'accès à tout nouveau financement dans l'attente dudit remboursement.

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS ANNEXES

Attestation sur l'honneur



A adresser avec votre demande de remboursement de coûts pédagogiques (une attestation par dossier).

Ne pas joindre les justificatifs, vous devez **conserver les originaux**.

Dans le cadre de ses opérations de contrôle, le FAFCEA en sollicitera la transmission.

A défaut de pouvoir fournir ces justificatifs, le FAFCEA sollicitera le remboursement des fonds versés au titre des frais annexes.

LA FORMATION

N° stage FAFCEA _____

Intitulé de stage _____

Dates de stage : du _____ au _____ Durée : _____
(ou période facturée) (en jour)

LE STAGIAIRE – L'ENTREPRISE

Nom Prénom _____

N° SIREN _____ Raison sociale _____

FRAIS ANNEXES MONTANTS REELS

		Nombre	Total frais réels
TRANSPORT	TRAIN		€
	AVION		€
	VOITURE Frais kilométriques 0,60€/km barème fiscal		€
	AUTRE (Péage, parking, transport en commun, ...)		€
RESTAURATION	REPAS		€
HEBERGEMENT*	NUITEE + petit déjeuner Arrivée le _____ Départ le _____		€

Je soussigné(e) M(me) _____ certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus.

Fait à _____, le _____

Cachet et signature du demandeur