

NOTT	Prénom	Sexe
Emploi occupé		Date de naissance
Activité salariée ∶ ☐ – de 3 ans ☐ + de 3 ans		Date de début d'activité
Années dans la branche professionnelle : 🔲 – de 2	ans 🔲 + de 2 ans	Date d'entrée dans l'entreprise
IVEAU DE FORMATION	QUALIFICAT	ION
(de l'Education nationale)		Employé non qualifié
I ☐ École d'ingénieur, Bac + 5		_ Improye non quame
II ☐ Bac+3 et 4	2	Employé qualifié
III 🔲 Bac + 2	3	T ETAM
IV 🔲 Baccalauréat		□ lastaine de la dura
V ☐ BEP - CAP	4	☐ Ingénieur et cadres
VI 🔲 Sans qualification	5	🗖 Dirigeant salarié
Autres (préciser)		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Motivations de la demande de formation Correspondant au public éligible au titre du CTF, formation définie ci-contre et demande à mon en période. Cette formation a pour objectifs : A Adaptation à l'évolution des métiers B Obtention d'une qualification, diplôme ou o	je sollicite par la prése mployeur de bien voul	oir m'autoriser à m'absenter pendant cette TOUT DOSSIER INCOMPLET ALLON LE DÉLAI
Motivations de la demande de formation Correspondant au public éligible au titre du CTF, formation définie ci-contre et demande à mon en période. Cette formation a pour objectifs : A Adaptation à l'évolution des métiers	je sollicite par la prése mployeur de bien voule	oir m'autoriser à m'absenter pendant cette TOUT DOSSIER INCOMPLET ALLON LE DÉLAI D'INSTRUCTION
Motivations de la demande de formation Correspondant au public éligible au titre du CTF, formation définie ci-contre et demande à mon et période. Cette formation a pour objectifs : A	je sollicite par la prése mployeur de bien voule	oir m'autoriser à m'absenter pendant cette TOUT DOSSIER INCOMPLET ALLON LE DÉLAI D'INSTRUCTION
Motivations de la demande de formation Correspondant au public éligible au titre du CTF, formation définie ci-contre et demande à mon et période. Cette formation a pour objectifs : A Adaptation à l'évolution des métiers B Obtention d'une qualification, diplôme ou c C Evolution de carrière D Autres (préciser)	je sollicite par la prése mployeur de bien voule	oir m'autoriser à m'absenter pendant cette TOUT DOSSIER INCOMPLET ALLON LE DÉLAI D'INSTRUCTION

L'entreprise

Code FAFIEC N° de SIRET	Date franchissement/seuil	
Raison sociale	adresse	
Tél. Fax	E-mail	
autorise le salarié : Nom	Prénom	
à suivre la formation suivante (inscrite		
·	1 /	
	Durée heures dont heures pendant le temps de travail*	
	rs temps de travail doit faire l'objet d'une lettre de compensation signée par l'employeur et le salari	
Coût de la formation	Attestation du chef d'entreprise	
• Nombre d'heures théoriques*	Je, soussigné (nom, qualité)	
• Coût pédagogique HT	Accepte les conditions générales au verso et atteste de l'exactitude et de la sincérit des renseignements fournis, de la connaissance et du respect de l'accord de branch	
• Rémunération brute** €	et que la formation est bien inscrite au plan de l'entreprise ainsi que de la conformité du salaire brut de base dans nos livres.	
+ charges patronales plafonnées à 47 %	Demande le remboursement à son ordre.	
	Opte pour la délégation de paiement (paiement direct à l'organisme de formation)	
• Frais induits** €	sous réserve d'acceptation par le FAFIEC ;	
Frais d'hébergement, de repas et de transport	s'engage à signaler, par écrit, au FAFIEC, toute modification	
TOTAL HT	ou interruption de stage dans les huit jours.	
* les stages d'applications ne sont pas pris en charge ** Voir conditions générales	Fait à : le : Signature et cachet de l'entreprise	
L' or Q	ganisme de formation N° de déclaration d'activité	
Raison sociale		
	Nom du correspondant	
Tél. Fax Fax	E-mail	
NIVEAU VISÉ PAR LA FORMATION	VALIDATION DE LA FORMATION	
l 🔲 École d'ingénieur, V 🔲 BEP - CAP		
Bac + 5 VI Sans qual	lification 2	
Bac + 3 et 4 AUTRES (p	préciser) Certificat de qualification professionnelle (CQP)	
Bac+2	4 Reconnaissance convention collective	
IV 🔲 Baccalauréat	5 Certificat ou attestation de formation	



Seuls les dossiers complets seront traités et pourront faire l'objet d'un financement, pour les entreprises à jour de leur cotisation.

Dans le cadre du CTF, le financement des actions comprend les frais pédagogiques, de transport, de repas, d'hébergement et les coûts salariaux chargés.

- PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE (dans la limite des fonds disponibles)
- Entreprises de 10 salariés et plus
- 50 % sur le budget CTF
- 50 % à la charge de l'entreprise (qui pourra, si le disponible le permet, l'imputer sur son budget plan de formation).
- Pour les entreprises ayant cotisé 0,05 % optionnel, contactez votre conseiller formation.
- Entreprises de moins de 10 salariés
- 100 % des frais par le FAFIEC,
- coût pédagogique plafonné à 35 € l'heure.
- Le salaire (non révisable en cours de formation) est appuyé sur les critères en vigueur :
 - le salaire de base brut annuel (hors primes non garanties) en début de formation, ramené au coût horaire, multiplié par le nombre d'heures total de la formation,
 - les charges patronales sont plafonnées à 47 %.
- Les frais induits sont remboursés sur justificatifs originaux :
 - le repas à concurrence de 15,24 €, sauf s'il est inclus dans le prix du stage,
 - l'hébergement à hauteur de 76,22 € par nuit, petit déjeuner compris,
 - les transports nationaux collectifs (avion, train) et les transports en commun locaux.

AU MINIMUM 15 JOURS AVANT LE DÉBUT DE LA FORMATIONT

la demande de prise en charge CTF doit être adressée au FAFIEC.

Éléments constitutifs du dossier :

- le plan de formation (avec la rubrique CTF),
- le programme de formation avec l'objectif global.
 Si la formation contient plusieurs modules, la ventilation horaire et l'objectif pédagogique par module,
- l'avis des représentants du personnel ou avis de carence (sur le volet CTF),
- la convention signée entre l'organisme de formation et l'entreprise.

L'entreprise qui engage une formation sans l'accord écrit du FAFIEC le fait sous sa seule responsabilité.

MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Le FAFIEC ne règle que les heures effectivement réalisées et sur présentation des justificatifs suivants :

- une facture en double exemplaire, à l'ordre du FAFIEC,
- une attestation de présence, sur papier à en-tête, indiquant le titre du stage, le nom du stagiaire, la durée de la formation, signée par le stagiaire ou à défaut, la feuille d'émargement,
- la convention de prise en charge financière, jointe au courrier d'accord, dans le cadre de la subrogation.

Règles particulières

Le FAFIEC accepte le règlement partiel dans les conditions suivantes :

- Pour les frais pédagogiques, une facture trimestrielle.
- Les salaires (hors primes non garanties) et les frais induits ne seront remboursés qu'après réalisation et paiement de140 heures de formation.

En dessous de 140 heures, la formation sera requalifiée en action du plan de formation de l'entreprise et ne permettra pas le paiement des salaires et des frais induits afférents.

Une demande de règlement complète doit être adressée dès la fin de la formation et au plus tard dans les deux mois suivant la formation. Passé ce délai, l'engagement de remboursement du FAFIEC devient caduc.