

NOTICE INDIVIDUELLE 2025

AVANT LA FORMATION

CE QU'IL FAUT RETENIR		LES PIÈCES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT
<ul style="list-style-type: none"> ➤ → 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. 	<ul style="list-style-type: none"> □ □ 	<ul style="list-style-type: none"> ¶ □ → 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; □ → Et en plus pour les VAE: lettre de motivation et convention VAE tripartite.

⚠ 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		LES PIÈCES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT
<ul style="list-style-type: none"> ➤ → 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ¶ ¶ ¶ □ 	<p>En un seul envoi accompagné de la notification de décision:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ → 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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ → 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