

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE D'UNE FORMATION au titre du plan de formation



A remplir par l'entreprise et à retourner à la délégation régionale du Fafih
**accompagnée du programme et du devis de l'organisme de formation
au moins 30 jours avant le début du stage.**

Fafih Délégation Sud-Est
Porte de l'Arenas A
455, promenade des Anglais - 06200 Nice
Tél. 04 93 62 75 62 - Fax 04 93 62 91 63
nice@fafih.com - www.fafih.com

L'ENTREPRISE

Enseigne commerciale : Code adhérent : /

Raison sociale : N° Siret :

Nombre de salariés moyen : Code NAF :

N° de voie : Type de voie : Voie :

Code postal : Commune :

Téléphone : Fax : Courriel :

Responsable à contacter :

LE(S) SALARIÉ(S)

	Nom / prénom	n° sécurité sociale	Sexe	Date de naissance	Age	Fonction	Catégorie d'action (*)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Pour plus de 10 participants, utiliser une 2° demande
(ne remplir que la section "salarié")

(*) Préciser la catégorie d'action liée au stagiaire :
1 = adaptation au poste de travail
2 = évolution des emplois ou maintien dans l'emploi
3 = développement des compétences
Cf. notice détaillée plan de formation ou www.fafih.com



Intitulé de la formation ou titre du stage :

Durée de la formation par personne : heures jours Du : Au :

Nom de l'organisme de formation :

N° de voie : Type de voie : Voie :

Code postal : Commune :

Téléphone : Fax : Courriel :

Personne à contacter : N° Siret :

Lieu de déroulement de la formation :

Frais liés à la formation :

Evaluation prévisionnelle des frais annexes

	Nom du stagiaire (report de la page précédente)	Frais de formation	Transport	Repas	Hébergement	Salaires et charges	Allocation de formation (*)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Totaux :

Total général :

(*) Si formation hors temps de travail
(action de développement des compétences)

Date :

Signature et cachet de l'employeur :

**DEMANDE DE PRISE EN CHARGE D'UNE ACTION DE FORMATION
PLAN DE FORMATION / Entreprise de plus de 10 salariés adhérente au Fafih en option 1**

• **Un mois avant le début prévu de la formation**

- ⇒ **envoyer à la délégation régionale du Fafih :**
- la demande de prise en charge
 - le programme et devis de l'organisme de formation.

• **Dans les 15 jours qui suivent**

- ⇒ **le Fafih informe l'entreprise et l'organisme de formation de sa décision.**

• **A l'issue de la formation, selon accord de prise en charge,**

- ⇒ **le Fafih règle**
- **à l'organisme de formation : le coût des heures de formation réalisées,** sur présentation de sa facture et de l'attestation de présence
 - **à l'entreprise : les éventuels frais annexes pris en charge,** sur présentation de sa facture et de la copie des justificatifs de dépenses

➤➤ **informations complémentaires pour compléter la demande de prise en charge**

⇒ **le(s) salarié(s) concerné(s) par la formation :**

seules les personnes ayant le statut de salarié peuvent être prises en compte (hors contrat d'apprentissage et de professionnalisation)

⇒ **l'action de formation :**

La durée minimum préconisée est d'une journée (pour les langues : 30 heures)

Les formations à l'Hygiène en restauration doivent se dérouler en « inter entreprises » (groupes de stagiaires d'entreprises différentes réunis dans les locaux du centre de formation)

⇒ **les frais liés à la formation :**

outre le coût pédagogique de l'action de formation, le Fafih peut (sous certaines conditions) rembourser les frais annexes suivants (indiquer une évaluation de ces frais) :

○ **frais de transport :**

- train et avion : dépenses engagées par le stagiaire, sur présentation des justificatifs
- véhicule personnel : **0,25 €** / kilomètre, sur présentation d'une attestation sur l'honneur du stagiaire précisant le nombre de kilomètres parcourus.

○ **frais de repas et d'hébergement :** à concurrence des plafonds suivants :

- **22 €** par repas (*25 € région parisienne*)
 - **70 €** par nuit : chambre et petit-déjeuner (*80 € région parisienne*)
- sur présentation de la copie des justificatifs des dépenses engagées.

○ **salaires et charges :** salaire brut horaire auquel s'ajoutent les charges sociales patronales légales x nombre d'heures de formation se déroulant pendant le temps de travail.

○ **allocation de formation :** 50 % du salaire net horaire x nombre d'heures de formation se déroulant hors temps de travail (concerne les seules actions entrant dans le cadre du développement des compétences, dans la limite de 80 heures).

➤➤ **consulter également les fiches détaillées :**

- ⇒ « Plan de formation »
⇒ « acheter une action de formation »

disponibles sur www.fafih.com - rubrique « téléchargement » ou auprès de la délégation régionale du Fafih.