

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

-10

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.**

## 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 (*)

## LA FORMATION

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 :

Coût de la formation par stagiaire :  ,  € HT Coût total de la formation :  ,  € HT

(\*) 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](http://www.fafih.com)

Date :  /  /

Signature et cachet de l'employeur :

## DEMANDE DE PRISE EN CHARGE D'UNE ACTION DE FORMATION PLAN DE FORMATION / Entreprise de moins de 10 salariés

- **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 directement à l'organisme de formation :**  
le coût des heures de formation réalisées, sur présentation de sa facture et de l'attestation de présence

➤➤ 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 requise est d'une journée (pour les langues : 30 heures)  
Les formations à l'Hygiène en restauration et en Langues doivent se dérouler en « inter entreprises »  
(groupes de stagiaires d'entreprises différentes réunis dans les locaux du centre de formation)

- ⇒ **la participation du Fafih est complémentaire à l'effort de l'entreprise**

et concerne tout ou partie du **seul coût pédagogique du stage** (à l'exclusion des frais de salaires et charges, transports, repas et hébergement).

- ⇒ le montant pris en charge par le Fafih est fonction des disponibilités financières annuelles du dispositif, du type de stage demandé et de la durée de formation.

➤➤ consulter également les fiches détaillées :

- ⇒ « Plan de formation »
- ⇒ « conditions de prise en charge 2008 »
- ⇒ « acheter une action de formation »

disponibles sur [www.fafih.com](http://www.fafih.com) - rubrique « téléchargement » ou auprès de la délégation régionale du Fafih