

Demande de remboursement



PERMANENT INTERIMAIRE DEMANDEUR D'EMPLOI

ENTREPRISE

Raison sociale : _____
 Adresse : _____
 N° de SIRET : _____
 Contact : _____
 Téléphone : _____
 Fax : _____
 Mail : _____

ACTION DE FORMATION

Vos références : _____
 Intitulé du stage : _____
 Prestataire de formation : _____
 N° de déclaration d'activité : _____
 Début : _____ Fin : _____
 Durée : _____ heures
 L'action concerne :
 DIF BC VAE
*DIF : Droit individuel à la formation - BC : Bilan de compétences
 VAE : Validation des acquis de l'expérience*

RÉMUNÉRATION /ALLOCATION

Nom	Prénom	N° sécurité sociale (1)	Catégorie de formation (2)	Heures effectuées pendant le temps de travail		Heures effectuées hors temps de travail	
				Total d'heures	Rémunération (3)	Total d'heures	Allocation (4)
TOTAUX :				Rémunération (b)		Allocation (d)	
				Rémunération chargée (b+40,18%) = (c)			
				Rémunération et allocation (c+d) = (e)			

(1) : 3 premiers chiffres

(2) : 1 = adaptation au poste de travail, adaptation à l'emploi - 2 = évolution des emplois, maintien dans l'emploi - 3 = développement des compétences

(3) : (taux horaire hors charges patronales + 10 % congés payés) x nombre d'heures / (4) : allocation de formation versées au titre de l'action de formation

FRAIS PÉDAGOGIQUES

FRAIS ANNEXES*

FRAIS DIVERS

Types de frais	€	Types de frais	Nombre	Montant €	Types de frais	€
Coût pédagogique HT		Repas HT			Location HT	
Repas formateur HT		Petit-déjeuner HT			Achat mat. HT	
Transport formateur TTC		Hébergement TTC			Amortissement	
Hébergement formateur HT		Transport TTC				
TOTAL (a)		TOTAL (f)			TOTAL (g)	

*Les plafonds forfaitaires de remboursement du FPE TT sont de : 20 € HT/repas - 10 € HT/petit-déjeuner - 100 € TTC/hébergement

TOTAL HT (a+e+f+g)	
TVA	
TOTAL TTC	

Je soussigné(e) déclare avoir pris connaissance que les actions de formation remboursées par le FPE TT perdent leur qualification d'actions de formation au sens de la partie 6 du code du travail et ne peuvent donc pas figurer dans l'excédent reportable (cerfa 2483) du plan de formation de mon entreprise.

Cachet de l'entreprise

Fait à : _____ le : _____
 Nom et qualité du signataire : _____
 Le signataire atteste sur l'honneur l'exactitude des informations données
 Signature _____

Version avril 2014

Pièces à joindre à votre demande

Actions de formation et actions emploi/sécurité

- La copie de la facture du prestataire de formation concernant les coûts pédagogiques et libellée à l'ordre de votre ETT.
- La convention de formation : la copie signée et portant les cachets de votre entreprise et du prestataire de formation.
- Le programme de formation : détaillé et modulé en heures.
- L'(es) attestation(s) de présence : signée(s) par le(s) stagiaire(s) et mentionnant la durée en heures.

Si vous n'avez pas opté pour le contrôle simplifié :

- Le(s) contrat(s) de mission formation : la(es) copie(s) signée(s) par votre entreprise et le(s) stagiaire(s).
Pour les actions hors temps de travail, joindre la copie du bulletin de salaire où figure le montant de l'allocation versée.
- La(es) copie(s) des justificatifs de frais de transport, hébergement et repas.

Si vous n'avez pas opté pour le mandat d'auto-facturation :

- La refacturation de votre ETT au FPE TT de tous les types de coûts.

Dans le cas d'une formation interne :

- Copie du contrat de travail du salarié permanent précisant sa fonction de formateur.

VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)

- La copie de la facture du prestataire de formation concernant les coûts de prestation et libellée à l'ordre de votre ETT.
- La convention de formation tripartite : la copie signée entre le stagiaire, le prestataire de formation et votre entreprise.
- L'(es) attestation(s) de présence : signée(s) par le(s) stagiaire(s) et mentionnant la durée en heures.

Si vous n'avez pas opté pour le contrôle simplifié :

- Le(s) contrat(s) de mission formation : la(es) copie(s) signée(s) par votre entreprise et le(s) stagiaires(s).
Pour les actions hors temps de travail, joindre la copie du bulletin de salaire où figure le montant de l'allocation versée.
- La(Les) copie(s) des justificatifs de frais de transport, hébergement et repas.

Si vous n'avez pas opté pour le mandat d'auto-facturation :

- La refacturation de votre ETT au FPE TT de tous les types de coûts.

FOAD (Formation Ouverte et/ou À Distance)

- La copie de la facture du prestataire de formation concernant les coûts pédagogiques et libellée à l'ordre de votre ETT.
- Le protocole individuel de formation : la copie signée entre le prestataire de formation et le stagiaire.
- L'(es) attestation(s) de présence : signée(s) par le(s) stagiaire(s) et mentionnant la durée en heures.

Si vous n'avez pas opté pour le contrôle simplifié :

- Le(s) contrat(s) de mission formation : la(es) copie(s) signée(s) par votre entreprise et le(s) stagiaires(s).
Pour les actions hors temps de travail, joindre la copie du bulletin de salaire où figure le montant de l'allocation versée.
- La(es) copie(s) des justificatifs de frais de transport, hébergement et repas.

Si vous n'avez pas opté pour le mandat d'auto-facturation :

- La refacturation de votre ETT au FPE TT de tous les types de coûts.

Bilan de compétences

- La copie de la facture du prestataire de formation concernant les coûts de prestation et libellée à l'ordre de votre ETT.
- La convention de formation tripartite : la copie signée entre le stagiaire, le prestataire de formation et votre entreprise.
- L'(es) attestation(s) de présence : signée(s) par le(s) stagiaire(s) et mentionnant la durée en heures.

Si vous n'avez pas opté pour le contrôle simplifié :

- Le(s) contrat(s) de mission formation : la(es) copie(s) signée(s) par votre entreprise et le(s) stagiaires(s).
Pour les actions hors temps de travail, joindre la copie du bulletin de salaire où figure le montant de l'allocation versée.
- La(es) copie(s) des justificatifs de frais de transport, hébergement et repas.

Si vous n'avez pas opté pour le mandat d'auto-facturation :

- La refacturation de votre ETT au FPE TT de tous les types de coûts.

Dépassement professionnalisation/CIPI/CDPI

- La copie de la facture du prestataire de formation concernant les coûts pédagogiques et libellée à l'ordre de votre ETT.

Si vous n'avez pas opté pour le contrôle simplifié :

- La(es) copie(s) des justificatifs de frais de transport, hébergement et repas.

Si vous n'avez pas opté pour le mandat d'auto-facturation :

- La refacturation de votre ETT au FPE TT de tous les types de coûts.

Partenariats pouvoirs publics

- La copie de la facture du prestataire de formation concernant les coûts pédagogiques et libellée à l'ordre de votre ETT.
- La convention cadre du partenariat : signée par votre ETT et votre(vos) partenaire(s) public(s).
- La copie de la facture de votre ETT à votre(vos) partenaire(s) public(s).
- Les justificatifs des autres frais éventuels.

Si vous n'avez pas opté pour le mandat d'auto-facturation :

- La refacturation de votre ETT au FPE TT de tous les types de coûts.

Aide à l'insertion

- La copie des bulletins de salaires correspondant aux 910 heures travaillées (ou récapitulatif Pôle emploi).
- S'il s'agit d'un allocataire du RSA ou de l'ASS : justificatif du bénéfice du RSA ou de l'ASS.
- S'il s'agit d'un travailleur handicapé : document attestant sa reconnaissance par la CDAPH. L'appartenance de l'intérimaire à l'une de ces catégories de personnes s'apprécie le mois précédant le début des 910 heures.

Si vous n'avez pas opté pour le mandat d'auto-facturation :

- Facture émanant de votre entreprise et adressée au FPE TT (cette facture porte sur le montant demandé auquel est appliquée la TVA).