

Notice



CONGÉ INDIVIDUEL DE FORMATION

Salariés en contrat à durée indéterminée

Vérifier auprès de votre organisme de formation qu'il est bien «référencable» sur Datadock ou au **01 44 10 58 07**

Vous souhaitez bénéficier d'un Congé individuel de formation CDI* (CIF CDI), voici le cheminement d'une demande de prise en charge :

Accédez à votre Espace personnel

- Créez votre compte et connectez-vous à votre Espace personnel afin de bénéficier de nos services sur www.fongecif-idf.fr

Au plus tard 4 mois avant la date de début de la formation

- Demandez une autorisation d'absence à l'employeur, sur papier libre et par l'intermédiaire du dossier de demande de prise en charge.
- Si l'autorisation vous est accordée, assurez-vous que votre employeur remplit le formulaire de demande de prise en charge dans les délais.

REMPILIR LE FORMULAIRE

ÉTAPE 1

Pages 5 à 7
à faire remplir
par l'organisme de formation

ÉTAPE 2

Pages 8 à 12
à faire remplir
par votre employeur

ÉTAPE 3

Pages 1 à 4
à remplir
vous-même

Au plus tard 3 mois avant la date de début de la formation

- Dépôt du dossier complété au Fongecif Île-de-France.
- Enregistrement >>> Numéro de dossier >>> Accusé de réception
- Étude de la demande par un conseiller en ingénierie financière.

Avant la date de début de la formation

- Présentation anonyme de la demande de prise en charge à une commission paritaire par un conseiller en ingénierie financière.

DÉCISION DE LA COMMISSION PARITAIRE

Acceptation	Refus	Complément d'information demandé	Proposition de réorientation
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Message envoyé par mail et/ou sms ✓ Accord et convention d'engagement à télécharger sur votre Espace personnel** ✓ Retour de la convention d'engagement signée ✓ Départ en formation 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Message envoyé par mail et/ou sms ✓ Avis motivé de refus disponible sur votre Espace personnel** 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entretien avec un conseiller par téléphone ou en face-à-face ✓ Seconde présentation de votre dossier à la commission paritaire 	

* Assurez-vous auprès de votre employeur que le Fongecif Île-de-France est l'organisme agréé pour recevoir votre projet.

** Connectez-vous à votre Espace personnel sur www.fongecif-idf.fr



Important

Certaines conditions sont à remplir impérativement. Vérifiez que :

- le Fongecif Île-de-France est bien le fonds agréé susceptible de prendre en charge votre dossier,
- vous avez **24 mois d'ancienneté** en tant que salarié, consécutifs ou non, dont 12 mois dans l'entreprise actuelle,
- vous respectez le délai de franchise entre deux congés individuels de formation : ce délai est **au minimum de 6 mois**, au maximum de 6 ans. Exprimé en mois, il est égal au nombre d'heures du précédent congé de formation divisé par 12.

Exemple :

*La durée de votre dernier CIF a été de 180 heures :
180 / 12 = 15 mois.*

Le délai de franchise est de 15 mois à compter du dernier jour de formation.

À faire avant la constitution de votre dossier

Vous devez demander à votre employeur si cette formation s'inscrit dans le cadre du plan de formation de l'entreprise.

En cas de réponse négative, **vous pouvez demander à vous absenter pour bénéficier d'un congé individuel de formation en indiquant** sur papier libre et par le dossier de demande de prise en charge :

- le nom et l'adresse de l'organisme de formation ;
- l'intitulé de la formation ;
- la durée ;
- les dates de début et de fin en précisant si la formation se déroule à temps complet ou à temps partiel (rythme de la formation).

Vous pouvez vous aider du modèle de lettre de demande d'autorisation d'absence disponible sur www.fongecif-idf.fr.

Il est conseillé d'effectuer votre demande par lettre recommandée avec accusé de réception ou contre émargement et de demander à ce que votre absence ne devienne effective que sous réserve, d'une part, d'être pris en charge financièrement, et d'autre part, d'être admis par l'organisme de formation.

- Votre employeur peut reporter votre demande en raison des effectifs simultanément absents au titre du congé individuel de formation ou pour des raisons de service. Le report est de 9 mois maximum à compter de la date de début de formation.

Vous trouverez ci-joint un **formulaire de demande de prise en charge** qui permettra à la commission paritaire d'apprécier votre projet de formation et décidera éventuellement de vous proposer une prise en charge partielle ou totale de votre rémunération et de vos frais de formation.

Pour la constitution de votre dossier

(ordre à respecter)

- 1 Prendre contact avec l'organisme de formation choisi et lui faire remplir les pages 4 à 6. Vous êtes libre de choisir l'organisme et le stage qui vous conviennent le mieux. Assurez-vous que l'organisme de formation a bien un numéro de déclaration d'activité valide ou en cours de validation.
- 2 Faire remplir par votre employeur les pages 8 à 12.
- 3 Remplir complètement les pages 1 à 4 qui vous concernent, notamment la partie motivation de votre demande en vous aidant de la fiche outil présente avec cette notice. Vous devez développer votre motivation et votre projet dans une lettre jointe au dossier et **l'argumenter le plus possible** : projet professionnel ou personnel, métier actuel, raisons du choix de la formation,...
- 4 Vérifier les éléments déclarés par l'employeur et l'organisme (notamment les dates, éléments de salaire,...).
- 5 **Au plus tard 3 mois avant la date de début de la formation :**
Adresser au Fongecif Île-de-France le formulaire renseigné et signé par les trois parties. Il doit être complet et comporter l'ensemble des documents demandés.



Un dossier incomplet ou parvenu hors délai ne pourra pas être instruit. Il vous sera retourné. Nous vous invitons à faire une copie du dossier rempli ainsi que des pièces jointes afin d'en conserver un exemplaire.



POURQUOI 3 MOIS AVANT LE DÉBUT DE LA FORMATION ?

- pour vous donner une réponse le plus tôt possible afin que votre employeur puisse prendre ses dispositions en conséquence ;
- pour que l'organisme de formation puisse établir ses effectifs ;
- pour vous permettre en cas de refus de prise en charge de demander le réexamen éventuel de votre projet.



ATTENTION, NE SONT PAS EXAMINÉS PAR LES COMMISSIONS PARITAIRES :

Concernant les demandeurs :

- Les dossiers déposés par un salarié dont l'employeur ne relève pas du Fongecif Île-de-France.
- Les dossiers déposés par une personne en intérim.
- Les dossiers déposés par des personnes ayant déjà un dossier de CIF en cours à la date de début de formation de la nouvelle demande.
- Les dossiers déposés par des gérants d'entreprise ne cotisant pas à Pôle emploi (non salarié).

Concernant les formations :

- Les cours particuliers.
- Les formations se déroulant à plus de 50 % hors temps de travail (sauf pour les formations de niveau I, bac +5 et plus, qui peuvent se dérouler jusqu'à 80 % hors temps de travail et pour les formations ouvertes et à distance).
- Les formations déjà commencées au moment du dépôt du dossier (sauf les actions pluriannuelles pour lesquelles l'autorisation d'absence à fournir correspond à une ou plusieurs années scolaires ou universitaires complètes).
- Les formations d'une durée inférieure à 30 heures (sauf pour les formations ouvertes et à distance).
- Les formations ouvertes et à distance sans présentiel pédagogique (regroupement physique ou virtuel, heures de tutorat synchrone, temps réalisé dans un centre de ressources,...).
- Le permis de conduire cat. B, le permis moto, le brevet pilote d'avion ou d'hélicoptère privé, le permis bateau de plaisance.
- Les demandes de permis de transport ne comportant pas la Fimo (Formation initiale minimum obligatoire) dans les cas de figure où elle est obligatoire.
- Les demandes de financement correspondant uniquement à un stage pratique.
- Les formations à l'étranger dont l'organisme de formation gestionnaire n'est pas en France. Si l'organisme gestionnaire est en France, la formation doit se dérouler en Union européenne. Ne peuvent se dérouler hors Union européenne (UE) que les formations n'ayant pas d'équivalent en UE.
- Les demandes de cumul de formation (par exemple le permis C et EC).
- Les demandes de formation dont l'amplitude est supérieure à 3 ans.



Le Fongecif Île-de-France n'accepte ni prolongation, ni redoublement du congé individuel de formation.

Et après ?

Votre demande sera enregistrée. Un numéro de dossier vous sera communiqué par un accusé de réception. **Il sera impératif de rappeler ce numéro lors de tout contact ultérieur** avec le Fongecif Île-de-France.

Votre projet sera ensuite étudié par un conseiller en ingénierie financière qui le présentera de façon anonyme à une **commission composée paritairement de représentants d'employeurs et de salariés**. Les commissions se réunissent environ une fois par mois.

Réponse de la commission paritaire

La réponse à votre demande de prise en charge vous sera communiquée en vous connectant à votre **Espace personnel** sur www.fongecif-idf.fr, après avoir reçu **un mail et/ou sms**. Dans la mesure du possible, elle devrait vous parvenir environ un mois avant la date de début de formation. Ce peut être une acceptation ou un refus motivé. La commission paritaire peut également surseoir à sa décision dans l'attente d'un complément d'information sur votre projet (motivation, organisme de formation,...) et, éventuellement, vous proposer une réorientation.

EN CAS D'ACCEPTATION

- **Les frais de formation** sont pris en charge partiellement ou totalement par le Fongecif Île-de-France.

Le solde sera à votre charge. Le montant des frais de formation à votre charge est basé sur votre salaire (plus votre rémunération est élevée, plus le reste à charge l'est aussi). De plus, le Fongecif Île-de-France limite sa prise en charge à 18 000 € HT et à 27,45 € HT de l'heure. Vous serez tenus informés du montant restant à votre charge sur votre **Espace personnel**. Le Fongecif Île-de-France, pour sa participation, établira une convention d'engagement et réglera directement l'organisme de formation.

- **Le salaire** : votre employeur s'engage, en application de l'article L.6322-20 du code du travail, à faire l'avance du salaire chaque mois et à adresser au Fongecif Île-de-France la photocopie de votre bulletin de salaire et l'attestation de présence correspondante pour se faire rembourser.

Dans la plupart des cas, la prise en charge sera comprise entre **90 et 100 % de votre salaire brut moyen mensuel** sur la période de formation prise en charge. Il sera à **100 %** si votre salaire brut moyen mensuel est inférieur ou égal à 2 fois le SMIC et **90 %** s'il est supérieur.



! À savoir

- **Votre prise en charge peut être limitée.**
 - Si votre formation est certifiante : le stage pratique est pris en charge.
 - Dans les autres cas : la prise en charge du stage pratique est limitée à 30 % de la durée de l'enseignement.
 - Si vous bénéficiez d'une prise en charge totale ou partielle du stage pratique, celui-ci ne peut se dérouler ni dans votre entreprise, ni dans l'organisme de formation.
- Les périodes de travaux personnels ne sont pas rémunérées.
- En cas d'examen au-delà des dates de fin de stage, vous devrez prendre contact avec le Fongecif Île-de-France pour bénéficier d'une prise en charge pendant la durée de l'examen.
- En application des dispositions légales en vigueur, le Fongecif Île-de-France limite la durée de sa prise en charge à un an à temps plein ou 1 200 heures à temps partiel.
- **Les frais de transport et d'hébergement** : une participation forfaitaire aux frais de transport et d'hébergement peut être envisagée sous certaines conditions. Vous devez obligatoirement le stipuler dans le dossier. Aucun de ces frais ne pourra être pris en charge en dehors de cette demande ni faire l'étude d'un ajustement. Aucune participation n'est accordée à ces frais pour suivre une formation délivrée à l'étranger. Les frais de repas ne sont pas pris en charge.
- Après acceptation, **la convention d'engagement devra impérativement nous être retournée revêtue de votre signature et de celle de votre employeur.** En cas d'abandon de votre projet, vous devez nous en informer par écrit.
- **Pendant les périodes de fermeture de l'organisme de formation, vous pourrez, avec l'accord de votre employeur obtenu avant votre départ en formation :**
 - soit réintégrer l'entreprise,
 - soit utiliser vos droits aux congés payés, RTT ou compte épargne temps,
 - soit être en congé sans solde.
- **En cas de licenciement ou de rupture conventionnelle au cours du congé individuel de formation :** vous devez prendre contact avec le Fongecif Île-de-France qui vous informera de la procédure et des dispositions en vigueur.
- **La démission en cours de CIF met fin à la prise en charge du Fongecif Île-de-France.**

POUR FACILITER VOS DÉMARCHES :

- **Téléphonez au 01 44 10 58 58**
du lundi au vendredi de 9 h à 18 h
- **Rendez-vous dans notre espace conseil**
Place Johann Strauss (Paris X^e)
Horaires : lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9 h à 18 h, jeudi de 12 h à 18 h
- **Adresse postale**
2 ter, boulevard Saint-Martin - 75498 Paris Cedex 10
- **Connectez-vous sur www.fongecif-idf.fr**

EN CAS DE REFUS

Si votre demande de prise en charge est refusée en tout ou partie par le Fongecif Île-de-France, vous serez informé des raisons qui ont motivé ce refus par mail et/ou sms. Vous disposerez de la possibilité de déposer un recours. Celui-ci doit être adressé par courrier ou par mail dans les plus brefs délais. En aucun cas, la formation ne pourra débuter sans l'accord express du Fongecif Île-de-France.

Dans ce cas, vous devez apporter des éléments qui permettront de réexaminer le(s) motif(s) de refus et susceptible(s) d'amener la commission paritaire de recours à modifier la décision initiale. En cas de maintien de la décision antérieure, vous aurez, en outre, la possibilité de demander que votre dossier soit transmis au FPSP (Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels). Celui-ci n'a pas pouvoir de réformer la décision, mais il a compétence pour donner un avis sur le respect des règles de droit.

Vous serez maintenu à votre poste de travail sous réserve de l'avoir expressément envisagé avec votre employeur lors de la demande d'autorisation d'absence.

Si vous souhaitez exprimer une demande identique (même projet, même contenu, même organisme de formation, même durée), vous devez respecter un délai de 9 mois avant le dépôt d'un nouveau dossier (à compter de la date du refus).

Cependant malgré le refus de financement, vous pourrez effectuer votre formation, à vos frais, en congé individuel de formation non rémunéré.

Informez votre employeur

En cas d'acceptation comme en cas de refus, vous devrez avertir votre employeur de votre décision de suivre ou non la formation afin qu'il prenne ses dispositions en conséquence.

RÉDIGER LA LETTRE de présentation de mon projet



Congé individuel de formation CDD

Congé individuel de formation CDI

Formation hors temps de travail

OBJECTIF : vous aider à rédiger une lettre structurée et argumentée pour décrire et expliquer votre projet professionnel. Elle nous permettra d'évaluer votre motivation et la cohérence de votre projet.

Voici une série de questions à laquelle il est important que vous répondiez.

- > Si vos réponses sont incomplètes, prenez le temps de collecter les informations manquantes.
- > La lettre de présentation et de motivation de votre projet doit être précise et dactylographiée, dans la mesure du possible.
- > Vous pouvez y joindre des annexes utiles à la présentation de votre projet (book, offres d'emploi, promesse d'embauche, business plan, CV,...).

Identité professionnelle

- Quelle est ma situation professionnelle actuelle ?
Décrivez brièvement votre métier, votre poste, vos activités et votre parcours.

Projet

- Qu'est-ce qui m'amène à vouloir changer de situation professionnelle ?
- Quel est mon projet ? Qu'est-ce que je connais du métier, de son environnement professionnel, des conditions de travail et de sa rémunération ?
- Quelles sont les expériences ou qualités personnelles que je possède en lien avec ce projet ?
- Puis-je trouver du travail dans ce domaine et par quels moyens vais-je y parvenir ?
- Est-ce que j'ai consulté des annonces d'emploi ? Si oui lesquelles et sur quel site ?
- Est-ce que je connais les différents contrats de travail pratiqués (CDI, CDD, CDD de chantier,...) ?
- ...

Mobilité

- Dans quel secteur d'activité aimerais-je travailler ?
- Dans quel type d'entreprise ?
- Dans quelle région ou quel pays ?

Recherches et actions

- Quelles démarches ou actions ai-je effectuées pour élaborer mon projet et confirmer mon choix de métier ?
- Ai-je rencontré des professionnels de ce métier pour mieux connaître la façon de l'exercer, que m'ont-ils dit ?
- Si j'ai un projet de création ou reprise d'entreprise, je le développe et j'indique les démarches déjà effectuées (étude de marché, repérage d'un local, business plan,...). Ai-je été accompagné par une structure (Chambre de commerce,...) ?

Étapes

- À l'issue de la formation, que vais-je faire ? À court, moyen et long terme ?
- La formation que je demande me permet-elle de faire aboutir mon projet ou est-ce une étape intermédiaire ?



Formation choisie

- Me suis-je informé sur les formations et les certifications (**diplômes, qualifications, titres,...**) reconnues par les entreprises pour exercer le métier visé ?
- Pourquoi ai-je choisi cet organisme de formation ?
- Ai-je pensé à faire valider mes acquis (VAE) avant de choisir ma formation ?
- Puis-je bénéficier d'une réduction de parcours ?
(Répondre à cette question uniquement dans le cadre d'une demande de CIF)
- Si j'ai choisi une formation se déroulant hors temps de travail, quels sont les avantages de ce mode de formation dans ma situation ?

Bénéfices attendus

- Que m'apportera ce changement professionnel ?

Autres remarques

- Quelles sont les informations complémentaires que je souhaite apporter ?

Choix du dispositif FHTT

(répondre à ces questions uniquement dans le cadre d'un financement d'une formation hors temps de travail)

- Pourquoi ai-je choisi le dispositif « formation hors temps de travail » ?
- Quels en sont les avantages dans ma situation ?
- Comment ai-je prévu d'organiser mes absences (RTT, congés payés, ...) tout au long de la formation ?

Financement

- **Quand le Fongecif Île-de-France finance une formation, il ne le fait parfois que partiellement. De plus, le financement d'une formation hors temps de travail ne porte que sur les coûts pédagogiques.**
CIF : voir la notice explicative du dossier CIF et le guide pratique CIF (disponible sur www.fongecif-idf.fr).
FHTT : voir la notice explicative du dossier FHTT et le guide pratique FHTT (disponible sur www.fongecif-idf.fr).
Pensez à prévoir un financement complémentaire (sur www.fongecif-idf.fr, Salariés financer sa formation).
- **Dans le cas où le Fongecif Île-de-France ne financerait pas ma formation, ai-je envisagé d'autres solutions pour mener à bien mon projet ?**
CIF : Formation hors temps de travail, VAE, plan de formation, période de professionnalisation, CIF à temps partiel, CIF non rémunéré, ...
FHTT : VAE, plan de formation, période de professionnalisation, CIF non rémunéré, ...
Pensez à prévoir une autre solution de financement (sur www.fongecif-idf.fr, Salariés financer sa formation).

Par ailleurs, nous vous conseillons de vous informer sur nos priorités de financement.

Si vous avez des difficultés pour construire votre projet et souhaitez être accompagné, nous vous invitons à participer à un de nos ateliers (Définir mon projet professionnel, Trouver ma formation) ou à faire un bilan de compétences.

POUR FACILITER VOS DÉMARCHES :

- > **Téléphonez au 01 44 10 58 58**
du lundi au vendredi de 9 h à 18 h
- > **Rendez-vous dans notre Espace conseil**
Place Johann Strauss (Paris X^e)
Horaires : lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9 h à 18 h,
jeudi de 12 h à 18 h
- > **Connectez-vous sur www.fongecif-idf.fr**

Mobilisation du Compte Personnel de Formation (CPF) pour une demande de CIF



Congé individuel de formation CDI

Nom : N° de Sécurité Sociale (INSEE) :

Prénom :

Disponible tout au long de la vie professionnelle, le Compte Personnel de Formation (CPF) permet à chacun de choisir une formation qualifiante favorisant l'évolution professionnelle, prioritairement dans les métiers porteurs des différents bassins d'emploi. Il complète et s'articule avec des autres dispositifs de formation, et notamment le Congé Individuel de Formation (CIF).

Le CPF remplace le Droit Individuel à la Formation (DIF) depuis le 1^{er} janvier 2015 et est attaché à la personne dès l'entrée dans la vie active (16 ans, voire 15 ans dans le cadre d'un contrat d'apprentissage) et jusqu'au départ en retraite.

Vous cumulez des heures chaque année qui vous permettent d'accéder à une formation que vous choisissez dans une liste individualisée, consultable sur votre espace personnel CPF. Vous pouvez dès à présent alimenter ce compte avec les heures inscrites sur l'attestation DIF qui vous a été remise par votre employeur avant le 31 janvier 2015. À compter de 2016 votre compte est alimenté automatiquement en heures CPF.

Pour plus d'informations et pour accéder à votre compte : <http://www.moncompteformation.gouv.fr/>

Cadre à compléter par vous-même

Souhaitez-vous mobiliser vos heures de CPF avec votre demande de votre CIF ?

Oui, je souhaite mobiliser mes heures CPF disponibles,

Joindre obligatoirement :

- l'attestation du nombre d'heures de DIF délivrée par votre employeur,
- l'accord d'entreprise ou de branche en cas de DIF supérieur à 120 heures.

Non, je ne souhaite pas mobiliser mes heures de CPF.

Intitulé de la formation :

IMPORTANT

La mobilisation du CPF en complément de votre CIF sera étudiée uniquement au moment du dépôt de votre dossier CIF.

Elle est recevable si les informations sont renseignées en totalité. Sans les documents obligatoires relatifs au CPF, votre dossier sera considéré comme un dossier CIF CDI ou CIF CDDn sans prise en compte du CPF.

J'atteste la sincérité des informations indiquées dans ce cadre.

Date :

Signature du bénéficiaire :

En fonction de votre niveau de diplôme, vos droits à la formation professionnelle peuvent être majorés : Vous pouvez acquérir 48 h par an au lieu de 24 h, et votre plafond peut être porté à 400 h au lieu de 150 h

Quel est votre niveau de diplôme obtenu le plus élevé ?

- Sans diplôme, sans titre à finalité professionnelle, sans certificat de Qualification Professionnelle,
- Diplôme national du brevet,
- Certificat de Qualification Professionnelle,
- CAP ou BEP, ou Diplôme à finalité professionnelle équivalent,
- Baccalauréat (général ou technologique ou professionnel), ou Diplôme ou titre à finalité professionnelle de niveau équivalent,
- Diplôme ou titre à finalité professionnelle de niveau Bac + 2 (DUT, BTS, DEUG),
- Diplôme ou titre à finalité professionnelle de niveau Bac + 3 (Licence) ou BAC +4 (Maîtrise, Master 1),
- Diplôme ou titre à finalité professionnelle de niveau Bac + 5 (Master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur) ou BAC + 8 (Doctorat).

En cas de déclaration frauduleuse ou erronée, le titulaire encourt cinq ans d'emprisonnement et de 375 000 euros d'amende pour escroquerie et deux ans d'emprisonnement et 30 000 euros d'amende pour fausse déclaration. Art. D. 6323-3-1 - IV du Code du travail.



CADRE À REMPLIR PAR L'ORGANISME DE FORMATION

La formation est-elle éligible au CPF ?

- OUI NON

Code de formation éligible au CPF :

.....

Intitulé de la formation tel qu'il apparaît sur la liste des formations éligibles sur votre compte

.....

Date :

Signature de l'organisme de formation :

Cachet (obligatoire) :

À REMPLIR PAR VOTRE OPÉRATEUR DE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Abondement(s) supplémentaire(s) disponible(s) :

Abondement 1

- OPCA (professionnalisation et/ou plan de formation)
 Employeur (plan de formation)
 Titulaire (autofinancement)
 Région

- Pôle emploi
 État
 Compte pénibilité

Nombre d'heures : h et/ou montant €
Type de coût : Coût pédagogique Rémunération

Abondement 2

- OPCA (professionnalisation et/ou plan de formation)
 Employeur (plan de formation)
 Titulaire (autofinancement)
 Région

- Pôle emploi
État
Compte pénibilité

Nombre d'heures : h et/ou montant €
Type de coût : Coût pédagogique Rémunération

Nom :

Numéro de téléphone :

Signature de l'opérateur :

Cachet (obligatoire) :



POUR FACILITER VOS DÉMARCHES :

- **Téléphonez au 01 44 10 58 58**
du lundi au vendredi de 9 h à 18 h
- **Rendez-vous dans notre Espace conseil**
Place Johann Strauss (Paris X^e)
Horaires : lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9 h à 18 h,
jeudi de 12 h à 18 h
- **Connectez-vous sur www.fongecif-idf.fr**



PRIORITÉS 2017

Congé individuel de formation

Salariés en contrat à durée indéterminée

Les capacités financières du Fongecif Île-de-France ne lui permettent pas de satisfaire toutes les demandes de financement. C'est pourquoi des règles de priorités ont été définies par les instances paritaires du Fongecif Île-de-France, afin de répartir au mieux le budget disponible.

↓ Priorités

Le Fongecif Île-de-France retient en priorité les demandes présentant les caractéristiques suivantes pour :

UN SALARIÉ

- n'ayant jamais bénéficié d'un congé individuel de formation ;
- d'un niveau de formation inférieur ou égal au baccalauréat ;
- d'au moins 45 ans ;
- ayant un plus grand nombre d'années d'expérience professionnelle ;
- ouvrier ou employé ;
- exerçant dans des très petites entreprises (moins de 11 salariés) ou des petites et moyennes entreprises (de 11 à 250 salariés) ;
- avec un projet de reconversion ;
- ayant suivi les préconisations d'un Conseil en Évolution Professionnelle (CÉP) ;
- mobilisant son Compte Personnel de Formation (CPF).

UN PROJET PROFESSIONNEL COHÉRENT

- avec une bonne représentation du métier envisagé et des conditions réalistes pour y parvenir ;
- dont le choix de la formation est adapté au métier visé ;
- pour lequel il existe un réel débouché sur le marché de l'emploi au regard du profil du salarié ;
- favorisant l'égalité femmes-hommes.

UNE FORMATION

- respectant des exigences qualitatives ;
- diplômante à vocation professionnelle (diplôme d'État ou national) ;
- certifiante inscrite au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles) ;
- débouchant sur un certificat de qualification professionnelle reconnu ;
- précédée d'une VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) ;
- d'une durée réduite en fonction des acquis du salarié.

↓ Actions non prioritaires

Le Fongecif Île-de-France ne retient pas comme prioritaires les demandes présentant les caractéristiques suivantes pour :

UN SALARIÉ

- ayant moins de 5 ans d'activité professionnelle salariée.

UN PROJET PROFESSIONNEL

- insuffisamment motivé (cf. fiche outil «Rédiger la lettre de présentation de mon projet») ;
- incohérent et manquant de crédibilité.

UNE FORMATION

- de niveau inférieur ou égal au niveau acquis dans la même discipline ;
- ne constituant pas une fin de cycle (non sanctionnée par un diplôme, une certification ou un titre) ;
- débouchant sur une qualification non reconnue par les pouvoirs publics dans les professions réglementées ;
- ne permettant pas d'exercer légalement le niveau visé ou une profession réglementée ;
- sans le stage pratique en entreprise exigé pour l'obtention du diplôme ;
- s'apparentant aux objectifs ou obligations pour l'employeur ;
- relevant d'un plan de mesure collective (licenciement collectif, chômage partiel,...) ;
- sur plusieurs années alors qu'elle peut être réalisée sur un an à temps plein ou 1 200 heures à temps partiel ;
- comprenant un cumul de formations ou de cycles ;
- dont le formateur est l'employeur ou fait partie du même groupe ;
- pouvant faire l'objet d'une VAE ou d'un positionnement réglementaire ou tout autre type de raccourcissement de parcours ;
- dont la durée ne prend pas en compte les acquis professionnels ;
- dont le coût pédagogique est supérieur aux tarifs usuellement pratiqués ;
- dont l'organisme n'aurait pas la capacité à dispenser une formation de qualité.

Dans le cas de projets professionnels cohérents, le Fongecif Île-de-France privilégie les demandes bénéficiant d'un cofinancement.



DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

CONGÉ INDIVIDUEL DE FORMATION

Salariés en contrat à durée indéterminée



- Tout dossier doit être déposé, dûment **complété**, au plus tard **3 mois (90 jours)** avant la date de début de la formation (même si les résultats aux tests ne sont pas encore connus).
- Tout dossier **incomplet** ou parvenu **hors délai** ne sera pas examiné.
- Vous devez déposer autant de dossiers que vous avez d'employeurs.
- N'oubliez pas de signer votre dossier en page 4.
- Respectez l'espace à remplir pour un traitement plus rapide de votre dossier.

ÉTAT CIVIL

Nom d'usage

Nom de naissance

Prénom Femme Homme

Adresse

Code postal Ville

Téléphone Portable

Courriel

Date de naissance JJ / MM / AAAA Lieu de naissance

Pays de naissance Nationalité

Salarié(e) reconnu(e) handicapé(e) par la Commission des droits et de l'autonomie (anciennement COTOREP) ?

OUI (joindre justificatif) NON

Avez-vous bénéficié d'un congé individuel de formation ?

OUI NON

Du JJ / MM / AA au JJ / MM / AA

Mode de financement :

Fongecif

Autre, précisez :

En cas d'abandon avant le début de la formation, merci d'indiquer le motif :

Avez-vous bénéficié d'un bilan de compétences ?

OUI NON

Du JJ / MM / AA au JJ / MM / AA

Mode de financement : Fongecif Individuel

Demandeur d'emploi Entreprise OPCA

Autre, précisez :

Avez-vous bénéficié d'une validation des acquis ?

OUI NON

Du JJ / MM / AA au JJ / MM / AA

Mode de financement : Fongecif Individuel

Demandeur d'emploi Entreprise OPCA

Autre, précisez :

Avez-vous bénéficié d'une formation hors temps de travail ?

OUI NON

Du JJ / MM / AA au JJ / MM / AA

Mode de financement : Fongecif Individuel

Autre, précisez :



FORMATIONS SUIVIES AU COURS DE VOTRE SCOLARITÉ

Scolarité ou diplôme avant le Bac

Type de scolarité / diplôme*	Année	Intitulé de formation**	Pays
	A A A A		
	A A A A		
	A A A A		

Diplôme le plus élevé obtenu

Type de diplôme*	Année	Intitulé de formation**	Pays
	A A A A		
	A A A A		
	A A A A		

Diplôme le plus élevé atteint (non obtenu)

Type de diplôme*	Année	Intitulé de formation**	Pays
	A A A A		
	A A A A		
	A A A A		

* À titre indicatif : Aucune étude / Niveau primaire / Niveau 5^e / CEP / Brevet des collèges / CAP / BEP / BPA / BAC général / BAC technique/pro. / BP / BTS / DUT / DEUG / Autre diplôme de 1^{er} cycle / Licence / Maîtrise / Master 1 / École de commerce / Autre diplôme de 2^e cycle / Diplôme de 3^e cycle (préciser le libellé : Master, DEA, DESS,...) / École d'ingénieurs / Titre d'ingénieur diplômé / Grande école / Autre diplôme de 3^e cycle,...

** Inscrire clairement l'intitulé de formation (pas d'abréviation).

FORMATIONS SUIVIES AU COURS DE VOTRE VIE PROFESSIONNELLE

Financement comme demandeur d'emploi

Intitulé* de la formation	Année	Durée	Organisme	Pays	Diplôme obtenu		Attestation	
					OUI	NON	OUI	NON
	A A A A	h			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A A A A	h			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A A A A	h			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Financement par l'entreprise

Intitulé* de la formation	Année	Durée	Organisme	Pays	Diplôme obtenu		Attestation	
					OUI	NON	OUI	NON
	A A A A	h			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A A A A	h			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A A A A	h			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Financement à titre individuel

Intitulé* de la formation	Année	Durée	Organisme	Pays	Diplôme obtenu		Attestation	
					OUI	NON	OUI	NON
	A A A A	h			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A A A A	h			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A A A A	h			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Inscrire clairement l'intitulé (pas d'abréviation).



EMPLOI ACTUEL

Date d'entrée dans l'entreprise JJ / MM / AAAA

Intitulé de la fonction

Description brève

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

à l'exclusion des emplois d'étudiant et des stages en entreprise

Date d'entrée dans la vie active en France ou en Union Européenne JJ / MM / AAAA

→ JOIGNEZ VOTRE CV DANS LE DOSSIER

	Contrat*	Société et secteur d'activité	Emploi occupé	Pays
De MM / AA à MM / AA				
De MM / AA à MM / AA				
De MM / AA à MM / AA				
De MM / AA à MM / AA				
De MM / AA à MM / AA				

* CDI (contrat à durée indéterminée) ; CDD (contrat à durée déterminée) ; INT (intérim) ; CA (contrat d'apprentissage) ; CP (contrat de professionnalisation) ;...

PARTICIPATION AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT ET D'HÉBERGEMENT

Le Fongecif Île-de-France prend en charge les frais de déplacement et d'hébergement sous certaines conditions, et selon les cas.

CAS N°1

Mon employeur maintient mon Pass navigo pendant la formation

(Les frais de déplacement et/ou d'hébergement ne seront pas pris en charge)

CAS N°2

Mon employeur ne maintient pas mon Pass navigo ou je n'ai pas de Pass navigo

(Les frais de déplacement et/ou d'hébergement seront pris en charge selon un forfait)

Je joins un RIB au dossier (obligatoire pour le règlement).

La participation du Fongecif Île-de-France porte exclusivement sur les frais de déplacement et/ou d'hébergement dans le cadre de la formation. Elle est basée sur un barème forfaitaire accessible sur www.fongecif-idf.fr.

Le Fongecif ne finance pas les frais de repas, les frais d'inscription, de matériel personnel, de livres, de tests,...

IMPORTANT

Toute demande doit obligatoirement être stipulée dans ce dossier.

Aucun frais de déplacement ne pourra être pris en charge en dehors de cette demande ni faire l'objet d'un ajustement après le passage en commission.

Veillez prendre connaissance des documents à joindre à votre dossier page suivante



Documents à joindre à votre dossier (obligatoire)



JE CERTIFIE JOINDRE AU PRÉSENT DOCUMENT :

- la lettre de présentation et de motivation de mon projet pour laquelle j'ai suivi la fiche-outil qui m'a été remise dans ce formulaire,
- la copie de mes 12 derniers bulletins de salaire,
- le programme de formation qui m'a été remis par l'organisme de formation,
- le calendrier détaillé de la formation qui m'a été remis par l'organisme de formation,
- mon curriculum vitae (obligatoire).

Pour les cas particuliers, je dois fournir :

- la notification de la **Commission des droits et de l'autonomie** (anciennement COTOREP) si je suis travailleur handicapé,
- la copie de mes **12 derniers bulletins de salaires** avant la **suspension de mon contrat** si je suis actuellement en congé parental*, mi-temps thérapeutique**, congé maladie**, reclassement,...
- le **compte-rendu d'entretien individuel** préalable à l'entrée en formation si j'ai choisi une formation de **conducteur routier** (titre professionnel ou permis), complété par l'organisme de formation. Il est disponible sur www.fongecif-idf.fr,
- le **protocole individuel de formation** pour les formations ouvertes et à distance complété par l'organisme de formation (**cours par correspondance, e-learning,...**). Il est disponible sur www.fongecif-idf.fr,
- les **pré-requis aviation** (photocopie de mon permis pilote privé et de mon carnet de vol, aptitude médicale à jour) dans le cas où ma formation porte sur l'aéronautique.

* Vous devez informer la caisse d'allocations familiaales dont vous dépendez.

** Vous devez bénéficier d'autorisations de sortie du médecin sur le temps de la formation.

IMPORTANT

J'AI VÉRIFIÉ QUE TOUTES LES RUBRIQUES DE MON DOSSIER SONT COMPLÉTÉES ET JE SUIS D'ACCORD AVEC :

- les éléments relatifs à ma formation dûment complétés par l'organisme de formation,
- les informations concernant les éléments de mon salaire, fournies par l'employeur,
- les dates d'autorisation d'absence qui correspondent strictement aux dates de formation mentionnées par l'organisme de formation,
- les périodes d'interruption mentionnées dans le dossier.
Le Fongecif Île-de-France suspend sa prise en charge au titre de ces périodes.
Par conséquent, je devrais m'organiser avec mon employeur (prise de congés ou RTT ou retour en entreprise).

Les informations recueillies font l'objet de traitements informatiques destinés à la gestion interne des données, la réalisation d'enquêtes, de statistiques et de contrôle par le Fongecif Île-de-France et, éventuellement, par un prestataire extérieur. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant ou vous opposer au traitement de vos données, veuillez adresser un courrier au service juridique.

J'atteste la sincérité de tous les renseignements portés en pages 1, 2 et 3 de la présente demande.

Je reconnais avoir pris connaissance des priorités du Fongecif Île-de-France.

Je m'engage à informer mon employeur de la décision du Fongecif Île-de-France et de la mienne.

À

Le / /

Signature (original obligatoire) :

À remplir par l'organisme de formation



Descriptif de la formation

Dossier remis par le demandeur le JJ / MM / A A A A

Le candidat a librement choisi votre organisme de formation. Toutefois, il appartient au Fongecif Île-de-France de conseiller et d'orienter le salarié en fonction de sa motivation, de son niveau, du coût et de la durée de la formation.

- **Remplissez avec soin son formulaire** : toute erreur, imprécision ou modification entraîne un risque de rejet du dossier.
- **Remplissez-le sans délai même si les résultats aux tests d'entrée ne sont pas encore connus**, ce dossier ne constituant pas une inscription officielle dans votre centre. Assurez-vous que le candidat satisfait aux conditions d'accès.

Tout changement de calendrier devra être soumis à la validation du Fongecif Île-de-France.

Ce formulaire permet :

- à l'employeur d'accorder une autorisation d'absence conforme au calendrier de la formation que vous indiquez,
- au Fongecif Île-de-France de statuer sur une éventuelle participation aux frais pédagogiques et à une prise en charge de la rémunération de l'intéressé en fonction du calendrier indiqué.

En cas d'admission dans votre centre et de décision positive de notre part, le montant et les modalités de notre participation financière seront accessibles à partir de votre espace sur www.fongecif-idf.fr.

Le Fongecif Île-de-France n'accepte aucune prolongation de formation ni redoublement du congé individuel de formation.

Le Fongecif Île-de-France est dégagé de toute responsabilité en cas de non-paiement par le stagiaire de la part des frais restant à sa charge.

ORGANISME GESTIONNAIRE DE LA FORMATION

Nom ou raison sociale

N° de déclaration d'activité

Si vous n'avez pas de numéro de déclaration d'activité, vous engagez-vous à faire les démarches nécessaires auprès de la DIRECCTE ? OUI NON

Adresse

Code postal

Ville

Contact

Téléphone

Courriel*

* Important pour recevoir les avis de virement à chaque règlement

Siret

Je joins un RIB au dossier (obligatoire pour le règlement)

Adresse de règlement (si différente)

Code postal

Ville

LIEU DE FORMATION

Nom ou raison sociale

Adresse

Code postal

Ville

Contact

Téléphone

Courriel

Siret



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Intitulé (officiel)

Code Certifinfo (accessible sur www.certifinfo.org)

Public concerné

Nombre de sessions par an **S'agit-il de cours particuliers ?** OUI NON

La formation se déroule-t-elle en tout ou partie en FOAD (Formation Ouverte et À Distance) ?
 OUI : joindre obligatoirement le **protocole individuel de formation** téléchargeable sur www.fongecif-idf.fr NON

Y a-t-il un examen ou des tests avant l'entrée en formation ? OUI NON Admis Résultats inconnus à ce jour

Y a-t-il un examen en fin de formation ? OUI NON

Comment est présenté le candidat à l'examen ? À titre individuel Inscription par l'organisme de formation (stagiaire de la FPC)

Nature du titre délivré

Diplôme national préparé par unités capitalisables OUI NON

Titre ou diplôme d'école en nom propre

Diplôme d'université (DU)

Certificat de qualification professionnelle (CQP) ou qualification reconnue par la Commission nationale de l'emploi (CPNE)
 Branche

Qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective de branche
 Branche

Certificat ou attestation

Ce titre est-il inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ? OUI NON

Date de publication au Journal officiel (obligatoire) JJ / MM / AAAA

Code RNCP (www.rncp.cncp.gouv.fr)

Niveau visé à l'issue de la formation

Filière nationale

Niveau I : Diplôme de 3^e cycle (Master 2, Master pro,...) - Grande école - Titre d'ingénieur diplômé

Niveau II : Licence - Master 1

Niveau III : BTS - DUT

Niveau IV : BAC - BP - BT

Niveau V : CAP - BEP - BPA

Autre

Filière européenne

Grade de :

Licence

Master

Doctorat

Particularité : formation en langues

Le Conseil de l'Europe a créé un cadre européen commun de référence. Le Fongecif Île-de-France s'appuie sur le tableau ci-dessous à compléter dans le cadre d'une demande de financement de formation de langues étrangères.

Référentiel pour les stages de langues

	A Utilisateur élémentaire		B Utilisateur indépendant		C Utilisateur expérimenté	
	A1 Introductif ou découverte	A2 Intermédiaire ou de survie	B1 Niveau seuil	B2 Avancé ou indépendant	C1 Autonome	C2 Maîtrise
Niveau initial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveau visé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



CALENDRIER DE LA FORMATION

Joindre obligatoirement le programme et le calendrier détaillé de la formation.
Pour la FOAD, se reporter au protocole individuel de formation.

Décrire le cycle entier

Date de début JJ / MM / AAA Date de fin effective (hors période d'examen - stage en entreprise inclus) JJ / MM / AAA

Durée proposée au candidat
(en tenant compte des dispenses et acquis)

Durée de référence de la certification

Autorité responsable de la certification
(Ministère, branche professionnelle,...), préciser :

Enseignement théorique ou temps total estimé pour la FOAD	<input type="text"/>	heures	<input type="text"/>	heures
+ stage en entreprise	<input type="text"/>	heures	<input type="text"/>	heures
= durée totale de la formation	<input type="text"/>	heures	<input type="text"/>	heures
Soit	<input type="text"/>	jours	<input type="text"/>	jours

.....

.....

.....

.....

Le candidat bénéficie-t-il d'une réduction de parcours ? OUI NON

Si OUI, préciser : VAE Validation d'accès (décret 85) Positionnement réglementaire Autre

S'il s'agit de FOAD, indiquer le nombre d'heures réalisées en présentiel heures (cf. protocole individuel de formation)

IMPORTANT Ce calendrier de formation doit être rempli aussi précisément que possible

Les cours ont lieu (semaine type)

	L	M	M	J	V	S	D
Matin	de h	h	h	h	h	h	h
	à h	h	h	h	h	h	h
Après-midi	de h	h	h	h	h	h	h
	à h	h	h	h	h	h	h
Total	h						

Si le calendrier n'est pas connu, indiquez le nombre de jours/semaine

Périodes de stages en entreprise

Du JJ / MM / AAA au JJ / MM / AAA Du JJ / MM / AAA au JJ / MM / AAA

Du JJ / MM / AAA au JJ / MM / AAA Du JJ / MM / AAA au JJ / MM / AAA

Du JJ / MM / AAA au JJ / MM / AAA Du JJ / MM / AAA au JJ / MM / AAA

Si les dates ne sont pas connues, indiquez le nombre de semaines

Périodes de vacances ou d'interruption de la formation*

Fournir le calendrier détaillé

Du JJ / MM / AAA au JJ / MM / AAA Du JJ / MM / AAA au JJ / MM / AAA

Du JJ / MM / AAA au JJ / MM / AAA Du JJ / MM / AAA au JJ / MM / AAA

Du JJ / MM / AAA au JJ / MM / AAA Du JJ / MM / AAA au JJ / MM / AAA

*Attention : remplir avec rigueur car le Fongecif Île-de-France ne rémunère pas ces périodes

Rythme de formation

Nombre de semaines

Durée totale de la formation
Indiquez le nombre de semaines comprises entre le 1^{er} et le dernier jour de la formation.

a

Période de vacances ou d'interruption de la formation
Indiquez le nombre total de semaines d'interruption.

b

Temps de formation effectif
(a - b = c)

c

Nombre d'heures moyen par semaine
Nombre d'heures de formation (cours théoriques + stage en entreprise) divisé par le nombre de semaines de temps de formation effectif (c).

Résultat

Le résultat détermine le rythme de la formation

À temps complet si le rythme est \geq à 30 h

À temps partiel si le rythme est $<$ à 30 h

À titre indicatif et sous réserve de validation par le Fongecif Île-de-France.

Les données sur le rythme fournies par l'organisme de formation font l'objet d'un recalcul par le Fongecif Île-de-France dont le résultat fait foi.

DEVIS

Votre organisme est-il assujéti à la TVA ? OUI NON

Tarifs en vigueur pour la durée du cycle entier (hors frais annexes : frais d'inscription, de livres, de tests, de matériel personnel, de repas et d'hébergement)

Hors taxes €

TVA €

TTC €

Frais annexes (à la charge du stagiaire)

TTC €

Le signataire joint à ce dossier le document présentant les modalités de la prestation. Il certifie l'exactitude des données fournies et s'engage à respecter les engagements contractuels.

M^{me}, M. À

Qualité du signataire Le JJ / MM / AAAA

Signature et cachet (originaux obligatoires) :



Dossier remis par le demandeur le JJ / MM / AAAA

IMPORTANT

- Vous autorisez votre salarié à s'absenter au titre du congé individuel de formation et vous certifiez que la formation envisagée n'entre pas dans le cadre du plan de formation de l'entreprise pour l'exercice en cours.
- Les dates d'absences doivent impérativement correspondre aux dates de formation.
- Remplissez avec soin ce document qui doit permettre au Fongecif Île-de-France de statuer sur une éventuelle prise en charge de la rémunération de votre salarié pendant la période effective de formation ayant lieu durant le temps de travail.

Réponse du Fongecif Île-de-France et de votre salarié :

- **En cas de décision positive** du Fongecif Île-de-France et d'admission par l'organisme de formation, un accord stipulera les conditions de prise en charge. Les règlements seront effectués par virement. Vous pourrez consulter le détail des versements dans votre espace dédié du site www.fongecif-idf.fr.
- **En cas de refus** par le Fongecif Île-de-France, le salarié pourra :
 - > suivre sa formation en congé individuel de formation non rémunéré,
 - > être maintenu à son poste de travail s'il n'effectue pas sa formation.
- **Dans tous les cas**, le salarié doit vous informer de la décision du Fongecif Île-de-France et de la sienne afin que vous puissiez prendre vos dispositions en conséquence.

Tout élément de salaire et tout intitulé de prime non déclarés sur la présente autorisation d'absence ne pourront donner lieu à un remboursement après acceptation de la prise en charge du congé individuel de formation.

L'EMPLOYEUR

Dénomination du siège social

Adresse

Code postal

Ville

Contact

Téléphone

Fax

Courriel*

* Important pour recevoir les avis de virement à chaque règlement

Convention collective

Code Naf

Siret

Je joins un RIB au dossier (obligatoire pour le règlement)

Effectif : effectif total de l'entreprise (CDI et CDD) au 31/12 de l'année précédente

Établissement du salarié

Adresse

Code postal

Ville

Téléphone

Fax

Courriel

Convention collective

Code Naf

Siret

Effectif : effectif total de l'établissement (CDI et CDD) dont dépend le salarié

Cotisations URSSAF versées à :

Ville

Département



AUTORISE LE SALARIÉ

Nom Prénom

Emploi occupé

Date d'entrée dans l'entreprise JJ / MM / AAAA

Catégorie socioprofessionnelle

Ouvrier non qualifié Employé A.M. / A.T. / Technicien Ingénieur / Cadre

À S'ABSENTER du JJ / MM / AAAA au JJ / MM / AAAA

IMPORTANT

Les dates indiquées doivent strictement correspondre aux dates de formations indiquées par l'organisme de formation page 7.

POUR SUIVRE LA FORMATION SUIVANTE :

Intitulé de la formation

Formation à temps complet (à partir de 30 heures de cours par semaine en moyenne)

Formation à temps partiel (moins de 30 heures de cours par semaine en moyenne)

dont heures de formation pendant le temps de travail

Formation à distance (l'autorisation d'absence concerne uniquement les heures en présentiel déclarées en page 7 et la période de stage)

IMPORTANT

Les périodes d'interruption de la formation sont précisées en page 7 de ce dossier.

ATTENTION

- Dès lors que la formation comprend des périodes d'interruption (vacances ou fermetures de l'organisme de formation), le Fongecif Île-de-France suspend sa prise en charge au titre de ces périodes.
- Par conséquent, en accord avec votre salarié, vous devez organiser, soit son retour dans l'entreprise pendant ces périodes d'interruption, soit une utilisation de ses congés payés, sabbatiques, sans solde ou RTT.
- Le Fongecif Île-de-France déterminera le rythme de la formation sur la base des éléments fournis par l'organisme de formation. Celui-ci pourra être différent de celui déclaré.



ÉLÉMENTS DU CONTRAT

Nature du contrat de travail

Contrat à durée indéterminée

Contrat à durée déterminée Date de fin JJ / MM / A A A A

Horaire de travail du salarié

Horaire **contractuel** mensuel _____, _____ h (indiquer les heures et les centièmes d'heures)

Temps plein Temps partiel à _____ % Horaire variable Horaire fixe

Moyenne mensuelle des heures supplémentaires sur les 12 derniers mois _____, _____ h

Jours travaillés

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
	matin						
de	h	h	h	h	h	h	h
à	h	h	h	h	h	h	h
	après-midi						
de	h	h	h	h	h	h	h
à	h	h	h	h	h	h	h
Total	h						

Cas particuliers de suspension du contrat de travail

Congé parental

Congé maladie

Congé reclassement

Congé sabbatique (ou sans solde)

Temps partiel thérapeutique

Autre (préciser) _____

Préciser la date de début JJ / MM / A A A A

Date de fin JJ / MM / A A A A

Temps plein

Temps partiel à _____ %

Pour ces cas, indiquez en page 11 les éléments de salaire à temps plein selon l'horaire en vigueur avant la suspension du contrat de travail.

Le CIF se substitue au congé du salarié dès le premier jour de la formation.



ÉLÉMENTS DE SALAIRE

Salaire de base brut mensuel + prime d'ancienneté (éventuelle)

Salaire de base brut mensuel	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€
+ prime d'ancienneté mensuelle	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€
Total	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€

IMPORTANT

Tout élément de salaire et tout intitulé de prime non déclarés sur le présent document ne pourront pas donner lieu à un remboursement après acceptation de la prise en charge du congé individuel de formation.

Primes (à l'exception des frais professionnels)

Intitulé	Mois de versement												MONTANT TOTAL ANNUEL	Réservé au Fongecif Île-de-France					
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
Prime de 13 ^e mois													<input type="text"/>	€ <input type="text"/>	<input type="text"/>				
Autres rémunérations à maintenir pendant le CIF ?																			
Autres primes	Oui	Non	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
Avantages en nature			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
Majoration - heures supplémentaires			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>

IMPORTANT

Indiquer uniquement les primes qui font partie intégrante du salaire. Ne pas inscrire les indemnités compensatrices de congés payés. Ces dernières vous seront forfaitairement remboursées sur la base de 10 % du salaire de base brut mensuel et de la prime d'ancienneté.

Taux de charges patronales : % (pourcentage global sur les 12 derniers mois).

Le calcul du taux de charges patronales s'appuie sur le montant des charges réellement versées pour le salarié, toutes cotisations spécifiques prises en comptes (taxes sur salaires, etc.), et déduction faite des réductions bas salaires.

Pour calculer le taux de charges patronales, nous vous invitons à procéder comme suit : somme des montants de charges patronales (déduction faite des réductions bas salaires) sur l'année divisée par la somme des salaires versés sur l'année.

Cas particulier : pour les entreprises du bâtiment, les congés payés sont à exclure.

Si vous cotisez à la Caisse des congés payés du BTP, indiquez à quel taux : %

IMPORTANT

Si toutes les charges patronales n'apparaissent pas sur le bulletin de paie, nous vous remercions de nous joindre un tableau récapitulatif de l'ensemble des charges patronales justifiant le taux déclaré dans ce tableau. Par défaut, les charges sur le bulletin de paie serviront de seule référence. Nous ne réglons que les charges déclarées et vérifiables.

Complément

Ticket restaurant - part patronale (montant/jour)	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€	
Pass Navigo - part patronale (50 %)	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€	Zone <input type="text"/> à <input type="text"/>
Carte intégrale - part patronale (50 %)	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€	Zone <input type="text"/> à <input type="text"/>
Abonnement de travail mensuel transport hors Île-de-France (50 %)	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	€	

Cachet et signature page suivante



RÉMUNÉRATION DU STAGIAIRE

En cas d'acceptation d'une prise en charge par le Fongecif Île-de-France, l'employeur s'engage, en application de l'article L. 6322-20 du code du travail, à faire l'avance du salaire. Un accord de prise en charge financière sera établi et précisera les éléments de la rémunération que le Fongecif Île-de-France remboursera à l'employeur sur présentation, chaque mois, du bulletin de paie et de l'attestation de présence en formation (transmise par l'organisme de formation).

N.B. : toute demande de remboursement parvenue 6 mois après la fin de la formation ne peut pas être prise en charge. Le dossier sera archivé définitivement.

Remboursement de la prime de précarité en cas d'embauche d'un salarié en CDD :

Si vous avez moins de 50 salariés et recrutez un salarié en CDD pour remplacer votre salarié parti en CIF, vous pouvez être remboursé de tout ou partie de la prime de précarité (article L. 6333-4, 3° du code du travail). Il suffit d'en faire la demande auprès du service gestion du Fongecif Île-de-France.

L'employeur atteste que le salarié bénéficie d'une dispense de travail équivalente au nombre d'heures à sa formation, notamment si le salarié a des horaires de travail décalés par rapport aux horaires habituels de formation (exemple : salarié travaillant de nuit, le week-end,...).

Le signataire représentant l'entreprise atteste la sincérité de tous les renseignements portés sur le présent document.

M^{me}, M. À

Qualité du signataire Le JJ / MM / AAAA

Signature et cachet (originaux obligatoires) :



POUR FACILITER VOS DÉMARCHES

- > **Téléphonez au 01 44 10 58 58**
du lundi au vendredi de 9 h à 18 h
- > **Rendez-vous dans notre Espace conseil**
Place Johann Strauss (Paris X^e)
Horaires : lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9 h à 18 h,
jeudi de 12 h à 18 h
- > **Adresse postale**
2 ter, boulevard Saint-Martin
75498 Paris Cedex 10
- > **Connectez-vous sur www.fongecif-idf.fr**