

Démarches à entreprendre

- 1 • Quel que soit l'initiateur, l'employeur transmet cette demande de prise en charge au FAFSEA au moins 30 jours avant le début de la formation, accompagnée d'une copie du dernier bulletin de salaire et du programme de formation. Si l'initiateur est le salarié, le document justifiant de ses droits acquis au titre du DIF et la demande écrite auprès de l'employeur doivent également être joints.
- 2 • Le FAFSEA informe l'employeur et le salarié de sa décision après réception du dossier complet.
- 3 • Le salarié suit sa formation et l'employeur règle les frais de formation, la rémunération et/ou l'allocation de formation.
- 4 • En cas d'acceptation de financement, l'employeur envoie, après la formation, les pièces justificatives : copie de la convention de formation (si la formation est dispensée par un organisme de formation), attestations de présence en formation, bulletins de salaire.

Initiative de la demande

- l'employeur pour une durée totale de [] [] [] [] heures,
 dont ● [] [] [] [] heures pendant le temps de travail ;
 ● et/ou [] [] [] [] heures hors temps de travail.

- le salarié pour une durée totale de [] [] [] [] heures,
 dont ● [] [] [] [] heures pendant le temps de travail ;
 ● et/ou [] [] [] [] heures hors temps de travail.

Nombre d'heures excédant le DIF : [] [] [] [] heures.

Le bénéficiaire

M. Mme Mlle Nom : _____

Prénom : _____

Né(e) le : [] [] [] [] [] [] N° dépt : [] [] à : _____

Adresse complète : _____

Code postal : [] [] [] [] [] [] Ville : _____

Niveau de Formation :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> VI (fin de scolarité obligatoire) | <input type="checkbox"/> V (Brevet des collèges) |
| <input type="checkbox"/> V (Certificat de formation générale) | <input type="checkbox"/> V (BEP ou 1ère, CAP, CFPA) |
| <input type="checkbox"/> IV (Bac et Brevet Professionnel ou Technique) | <input type="checkbox"/> IV (Bac général) |
| <input type="checkbox"/> III (Bac + 2) | <input type="checkbox"/> II (Bac + 3 et 4) |
| <input type="checkbox"/> I (Bac + 5 et plus) | |

Certification la plus élevée obtenue (diplôme, CQP, RPP) : _____

Date d'obtention de cette certification : [] [] [] [] [] []

Reconnaissance travailleur handicapé (RQTH, IPP > ou = à 10%...) ? Oui Non

Date d'entrée dans la vie professionnelle [] [] [] [] [] []

Date d'embauche dans l'entreprise [] [] [] [] [] []

Type de contrat de travail CDI CUI CDI CUI CDD
 à temps complet à temps partiel [] [] [] [] heures par mois

Fonction exercée : _____

Qualification :

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ouvrier non qualifié | <input type="checkbox"/> Ouvrier qualifié | <input type="checkbox"/> Ouvrier hautement qualifié |
| <input type="checkbox"/> Employé | <input type="checkbox"/> Agent de maîtrise/Technicien | <input type="checkbox"/> Ingénieur/Cadre |

Cette demande de prise en charge dument complétée, ainsi que les justificatifs demandés, doivent être envoyés à votre Délégation régionale du FAFSEA au moins 30 jours avant le début de la formation.

* Les entreprises équestres et les entreprises de la production agricole, de travaux agricoles et/ou forestiers, du paysage, les CUMA et les sylviculteurs doivent remplir le formulaire qui leur est réservé.



