



40 La demande de prise en charge

Points clés

- Bien définir son projet en amont
- Constituer la demande de prise en charge
- Demander le paiement
- Conserver les pièces justificatives requises en cas de contrôle

Bien définir son projet en amont

Tout d'abord, il convient de s'assurer d'avoir bien défini son projet de formation et identifié le(s) dispositif(s) à mobiliser, avec l'aide des conseillers FAFIEC : plan de formation, contrat ou période de professionnalisation, droit individuel à la formation (DIF), action collective...

Bon à savoir

Pour bénéficier d'une prise en charge financière par le FAFIEC, une action de formation doit respecter des critères d'imputabilité définis par la loi ([voir fiche 34](#)).

Constituer la demande de prise en charge

Il suffit d'imprimer le formulaire téléchargeable sur le site www.fafiec.fr / espace téléchargement et de le renvoyer dûment renseigné au FAFIEC accompagné des pièces justificatives exigées : programme de formation, imprimé CERFA...

Liste précise des pièces justificatives à fournir, dispositif par dispositif : voir [Boîte à outils](#).

Attention !

La demande de prise en charge doit impérativement parvenir au FAFIEC avant le début de la formation.

Le FAFIEC examine la demande au regard des règles et priorités fixées par son Conseil d'administration paritaire, puis communique sa réponse, par écrit, à l'entreprise.

Démarches simplifiées

Depuis 2006 le FAFIEC s'est engagé dans la simplification de ses procédures administratives afin de faciliter et accélérer les démarches des entreprises. Le nombre de pièces à joindre aux demandes de prise en charge est réduit. En contrepartie, des contrôles aléatoires sont régulièrement opérés a posteriori. La demande de prise en charge pas à pas...

Demander le paiement

Après réception de l'accord de prise en charge par le FAFIEC, l'entreprise adresse par courrier les pièces justificatives prouvant la réalisation de l'action de formation : bon de commande, facture détaillée ou convention de formation, attestations de présence nominatives...

Liste précise des pièces justificatives à fournir, dispositif par dispositif : voir [Boîte à outils](#).

Bon à savoir

Ne pas oublier de rappeler les références du dossier afin de déclencher le processus de mise en paiement rapidement.

Le FAFIEC s'occupe du remboursement à l'entreprise ou du paiement direct à l'organisme de formation.

Entreprises : aidez-nous à bien vous servir !

Un dossier bien rempli, envoyé avant le début de la formation et comportant l'ensemble des pièces justificatives demandées, c'est l'assurance d'une réponse rapide sur votre demande de financement. Vous avez un doute, une interrogation ? Toute l'équipe du FAFIEC est là pour vous aider à constituer votre dossier et à mettre toutes les chances de votre côté. N'hésitez pas à faire appel à nous !

Comment procéder ?

Inscrivez-vous aux services en ligne sur www.fafiec.fr <http://www.fafiec.fr> ! Vous êtes guidé pas à pas dans la constitution de votre dossier et vous pouvez consulter 24H/24 l'état d'avancement de vos demandes.

Besoin d'aide ? Appelez-nous au 01 44 08 47 40



Organiser et suivre vos dossiers déposés au FAFIEC

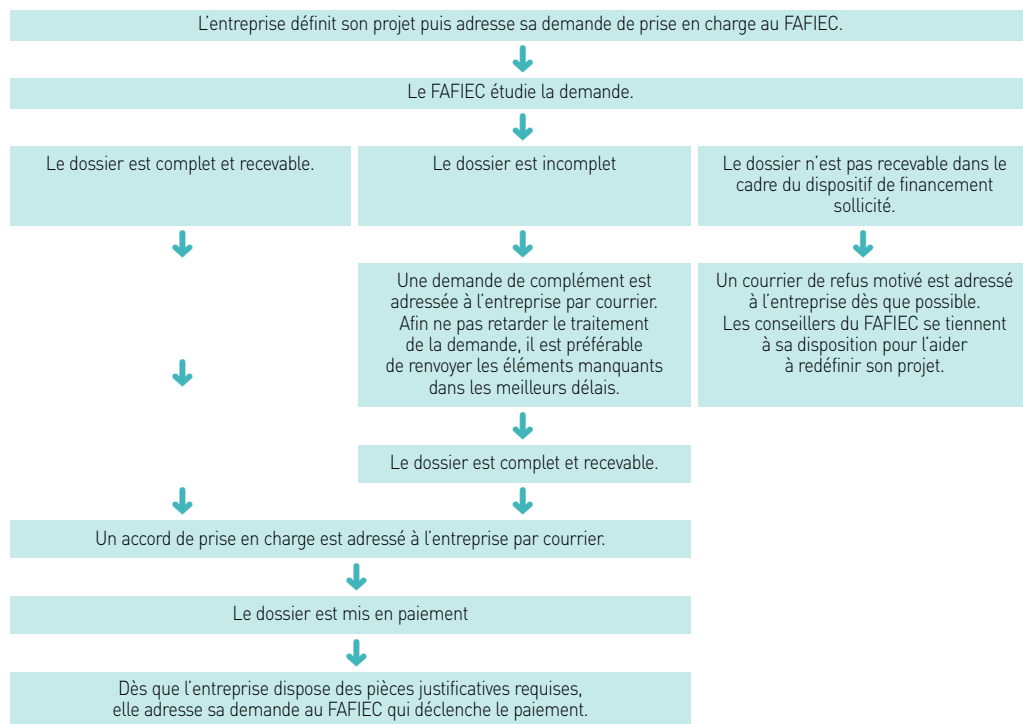
40 La demande de prise en charge Démarches simplifiées

Conservier les pièces justificatives requises en cas de contrôle

Certaines pièces justificatives peuvent vous être réclamées lors d'un contrôle aléatoire du FAFIEC, sous un délai de 3 jours ouvrés : PV d'information ou de consultation des représentants du personnel, facture de l'organisme de formation, feuilles quotidiennes d'émargement...

Liste précise des pièces justificatives à conserver en cas de contrôle, dispositif par dispositif : voir **Boîte à outils**.

Pour résumer...



Attention !

Si l'entreprise ne répond pas dans les temps, elle risque de ne plus pouvoir bénéficier de la simplification administrative ni de la délégation de paiement lors de ses prochaines demandes.

Ce qu'il faut retenir

- Bien définir le projet de formation et choisir le bon dispositif : plan de formation, période de professionnalisation, DIF...
- Vérifier l'imputabilité de la formation envisagée (voir **fiche 34**).
- Produire et conserver toutes les pièces justificatives et documents nécessaires : voir **Boîte à outils**.

Pour en savoir plus

- Boîte à outils « Liste des pièces à joindre et documents à conserver »
- Fiche 30 « L'intervention financière du FAFIEC »
- Fiche 34 « Les critères d'imputabilité »
- Site Internet www.fafiec.com