

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP)

C

À COMPLÉTER PAR L'ORGANISME DE FORMATION

Pour pouvoir être financée la formation doit être dispensée par un organisme datadocké ou certifié Qualiopi.

Ce dossier constitue une demande de financement et non une inscription officielle dans votre centre. **Merci de remplir ce dossier avec précision.**

NOM – PRÉNOM DE L'AGENT

C01 | IDENTIFICATION

NOM OU RAISON SOCIALE

ADRESSE

CODE POSTAL

VILLE

ADRESSE DE CORRESPONDANCE (à compléter si besoin)

CODE POSTAL

VILLE

N° D'ACTIVITÉ AU TITRE DE LA FORMATION CONTINUE EN COURS DE VALIDITÉ (**obligatoire**)

N° DE SIRET (obligatoire)

L'ORGANISME EST :

RÉFÉRENCÉ DATADOCK

Date de validation Datadock :

CERTIFIÉ QUALIOPi

Certificateur ou instance de labellisation :

Numéro du certificat :

Date de début de validité de certification :

date de fin :

STATUT JURIDIQUE

DOSSIER SUIVI PAR

TÉLÉPHONE

E-MAIL

C02 | DESCRIPTIF DE LA FORMATION

INTITULÉ

LIEU(X) DE FORMATION

OBJECTIFS DE LA (DES) FORMATION(S) - **JOINDRE LE PROGRAMME DÉTAILLÉ**

ATTENTION
JOINDRE
OBLIGATOIREMENT
LE CERTIFICAT EN
CAS DE
CERTIFICATION
QUALIOPi

ATTENTION
JOINDRE
IMPÉRATIVEMENT
LE PROGRAMME
DÉTAILLÉ
MENTIONNANT
LES MOYENS
PÉDAGOGIQUES,
TECHNIQUES ET
D'ENCADREMENT

C03 | CONDITIONS D'ADMISSION DU CANDIDAT (COCHER LES CASES)

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES	ADMISSION PAR ENTRETIEN	
CONCOURS	ADMISSION SUR DOSSIER	BILAN OU TEST
AUCUNE CONDITION	AUTRES	

DÉCISION D'ADMISSION

ADMIS	DATE D'ADMISSION
EN ATTENTE	DATE PROBABLE DES RÉSULTATS

Merci de communiquer ces résultats dès que possible à l'ANFH.

C04 | SANCTION DE LA FORMATION (COCHER LES CASES)

01 DIPLOME DÉLIVRÉ PAR UN MINISTÈRE OU CERTIFICATION PROFESSIONNELLE INSCRITE AU RNCP (répertoire national des certifications professionnelles),
 SOUS LE NUMÉRO : _____ DATE D'EXPIRATION : _____
 Précisez l'intitulé du diplôme/titre/certification : _____

02 FORMATION CERTIFIANTE RECONNUE PAR UN SECTEUR OU BRANCHE (exemple : titre ou CQP (Certificat de qualification professionnelle)) : _____

03 AUTRE OU ABSENCE DE SANCTION OU SANS NIVEAU SPÉCIFIQUE : _____

C 05 | NIVEAU VISÉ À L'ISSUE DE LA FORMATION (COCHER LES CASES)

- 01 NIVEAU 1 : SAVOIRS DE BASE
- 02 NIVEAU 2 : 1ER NIVEAU DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES RELATIVES À L'EXERCICE D'UN MÉTIER
- 03 NIVEAU 3 : CAP (EX NIVEAU V)
- 04 NIVEAU 4 : BAC (EX NIVEAU IV)
- 05 NIVEAU 5 : BAC+2, DUT, BTS (EX NIVEAU III)
- 06 NIVEAU 6 : LICENCE, MASTER 1 (EX NIVEAU II)
- 07 NIVEAU 7 : MASTER 2 (EX NIVEAU I)
- 08 NIVEAU 8 : DOCTORAT
- SANS NIVEAU SPÉCIFIQUE

C 06 | DÉROULÉ DE LA FORMATION (LE CFP DOIT DURER 10 JOURS MINIMUM)

DATE DE DÉBUT _____ DATE DE FIN _____

LA FORMATION EST-ELLE **DISPENSÉE EN TOUTE OU PARTIE EN FOAD** ? OUI NON

	PRÉSENTIEL	FOAD	TOTAL
NOMBRE DE JOURS DE COURS			
NOMBRE DE JOURS D'EXAMENS			
NOMBRE DE JOURS DE STAGES			
TOTAL			

LA FORMATION NÉCESSITE-T-ELLE DES **JOURS DE TRAVAIL PERSONNEL** OUI NON
 (ex : révision, rédaction de mémoire..) en dehors des jours de formation (à remplir uniquement si nécessite une absence sur temps de travail) ?

SI OUI PRÉCISEZ LA NATURE DES TRAVAUX DEMANDÉS DANS LE CADRE DU TRAVAIL PERSONNEL : _____

LE TEMPS DE TRAVAIL PERSONNEL NÉCESSAIRE _____ NBRE HEURES soit _____ NBRE JOURS

DOCUMENT À JOINDRE POUR LA FOAD : protocole individuel précisant la nature des travaux demandés aux stagiaires et le temps estimé pour les réaliser, les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences en FOAD, les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogiques et techniques, mis à disposition du stagiaire.

C 07 | RYTHME DE LA FORMATION

Indiquer impérativement les **PÉRIODES D'INTERRUPTION** de la formation :

RÉPARTITION HEBDOMADAIRE

Nb d'heures de formations par semaine :

JOURS	L	M	M	J	V	S	D
HORAIRE MATIN							
HORAIRE APRÈS-MIDI							
TOTAL HEURES/JOUR							

Joindre le calendrier détaillé de la formation (incluant cours, stage, FOAD, Examen, travail personnel) ou compléter le tableau suivant :

année		mois												TOTAL	Dont COURS	Dont STAGE	Dont EXAMEN	Dont TRAV PERS.	
		JAN	FEV	MAR	AVR	MAI	JUI	JUIL	AOU	SEP	OCT	NOV	DEC						
20_	20_																		
	20_																		
	20_																		
	20_																		
	20_																		
	20_																		
TOTAL GÉNÉRAL																			

C 08 | COÛT INDIVIDUEL VALANT DEVIS

COÛT DE FORMATION € et coût horaire : €/h

Montant des frais de formation par année selon le tarif établi à la date de constitution du dossier et facturable à l'intéressé(e).
(Coût en vigueur pour la durée de la formation).

	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	
1 ^{ÈRE} ANNÉE DE FORMATION OU CYCLE DE FORMATION		ou	€ TTC
2 ^{ÈME} ANNÉE DE FORMATION OU CYCLE DE FORMATION			€ TTC
3 ^{ÈME} ANNÉE DE FORMATION OU CYCLE DE FORMATION			€ TTC
4 ^{ÈME} ANNÉE DE FORMATION OU CYCLE DE FORMATION			€ TTC
COÛT TOTAL DE LA FORMATION			€ TTC
AUTRES COÛTS (non compris dans total formation), à détailler ci-dessous			
inscription			€ TTC
Documentation (joindre une liste)			€ TTC
Matériel (joindre une liste)			€ TTC
SOUS-COÛT TOTAL DE LA FORMATION :			€ TTC

C 09 | HÉBERGEMENT – REPAS

L'agent aura-t-il la possibilité de

BÉNÉFICIER D'UN HÉBERGEMENT RATTACHÉ À L'ORGANISME DE FORMATION

Précisez le coût unitaire:

PRENDRE SES REPAS DANS UN RESTAURANT ADMINISTRATIF OU UNIVERSITAIRE :

MIDI

SOIR

Précisez le coût unitaire:

IMPORTANT

LA CONVENTION DE FORMATION CONCLUE ENTRE L'AGENT ET L'ORGANISME N'ENGAGE PAS L'ANFH. LE SIGNATAIRE ATTESTE DE LA SINCÉRITÉ DE TOUS LES RENSEIGNEMENTS PORTÉS SUR LE PRÉSENT DOCUMENT, ET S'ENGAGE :

- À FOURNIR, **MENSUELLEMENT ET EN FIN DE FORMATION, LES ATTESTATIONS DE PRÉSENCE EN TROIS EXEMPLAIRES** : L'UNE AU STAGIAIRE, LA SECONDE À L'ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR, ET LA TROISIÈME À L'ANFH,
- SUR **LE DEVIS FERME ET DÉFINITIF INDIQUANT LE COÛT DE LA FORMATION** DÉFINI CI-DESSUS,
- ET À CONCLURE AVEC L'AGENT **LA CONVENTION DE FORMATION EN CONFORMITÉ** AVEC LES ÉLÉMENTS DE COÛTS ET DE DURÉE INDIQUÉS CI-DESSUS.

NOM

FONCTION

TÉLÉPHONE

POSTE

FAIT À

LE

SIGNATURE

CACHET DE L'ORGANISME

Les informations collectées par l'ANFH, directement auprès de vous via ce formulaire, font l'objet d'un traitement de données ayant pour finalité la gestion de votre demande de prise en charge financière de votre congé CFP. Le traitement est fondé sur l'intérêt légitime de l'ANFH de réaliser son activité en tant que gestionnaire du dispositif CFP (Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 ; Décret n°2006-1685 du 22 décembre 2006 version en vigueur). L'ensemble des informations sont obligatoires et nécessaires pour analyser votre demande. A défaut, l'ANFH ne sera pas en mesure d'analyser votre dossier. Ces informations sont à destination de personnes habilitées de l'ANFH et des autorités publiques concernées, et seront conservées pendant 10 ans à compter de l'exercice du dernier paiement et 2 ans à compter de l'exercice du refus de financement.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès. Vous pouvez, pour des motifs tenant à votre situation particulière, vous opposer à tout moment au traitement des données vous concernant. Pour exercer vos droits, merci d'adresser votre courrier RAR au DPD de l'ANFH, 265 Rue de Charenton, 75012 Paris, ou à l'adresse email du DPD protectiondesdonnees@anfh.fr. Nous vous recommandons de joindre la copie d'une pièce d'identité.

Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

NB : L'organisme de formation s'engage à respecter le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel (dit « RGPD ») et la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'à toute réglementation applicable dans le cadre de la protection des données.