

# CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP)



Parc du Canal - 1 rue Giotto  
31520 RAMONVILLE ST AGNE  
Tel : 05 61 14 78 66/68 Fax : 05 61 14 78 60

N° Dossier : .....
NOM : .....
PRENOM : .....
ETS employeur : .....
.....

## DEMANDE DE REMBOURSEMENT FRAIS D'ENSEIGNEMENT/INSCRIPTION OU ANNEXES



Joindre un RIB à votre 1<sup>ère</sup> demande

Joindre l'attestation de présence pour la période concernée et les justificatifs originaux

Complétez le formulaire en détaillant tous les frais. Reportez-vous au document « **Modalités de prise en charge en CFP** » pour connaître les frais pédagogiques qui sont pris en charge dans le cadre d'un CFP et les justificatifs recevables.

**FRAIS D'ENSEIGNEMENT** (joindre la facture originale, qui doit comporter la mention « acquittée »):

Concernent uniquement :

- les frais que vous avez choisi de régler directement à l'organisme de formation (**pas de « demande de subrogation » renvoyée à l'ANFH**) ;
- **les frais d'inscription** qui étaient prévus dans votre prise en charge et que vous avez avancés directement (joindre l'attestation de présence du 1<sup>er</sup> mois de formation)

Description des frais : .....

Montant à rembourser ..... € (A)

**FRAIS ANNEXES - SUPPORTS PEDAGOGIQUES**

**Attention** : *remboursement uniquement sous réserve d'accord du Comité de Gestion Régional*

Joindre obligatoirement la facture originale et l'attestation par l'organisme du lien direct entre le(s) livre(s) et la formation suivie ou attestation/justificatif de rédaction obligatoire d'un rapport de stage ou mémoire.

Description : .....

Montant à rembourser ..... € (B)

<b>MONTANT TOTAL de la demande de remboursement</b> (Total somme A + B)
--

..... €
---------

Certifié exact à ..... Le ..... Signature :

Cochez s'il s'agit de votre dernière demande dans le cadre de votre CFP.

N° DR :