

C 9 bis | à compléter par l'organisme de formation

NOM – PRÉNOM DU SALARIÉ DEMANDEUR	
FRAIS ANNEXES	
Une aide financière supplémentaire peut être accordée à l'agent pour des frais annexes, dans le cadre de son Congé de Formation Professionnelle, sous réserve :	
<ul style="list-style-type: none">- qu'ils aient un caractère obligatoire et soient en lien direct avec la formation,- qu'ils aient été mentionnés initialement dans son dossier de demande de financement.	
NATURE DES FRAIS ANNEXES :	
1 – LIVRES	<input type="checkbox"/> OUI* <input type="checkbox"/> NON
* Si OUI, liste à fournir à la constitution du dossier.	
2 – MATERIEL PROFESSIONNEL	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Si oui, détail :	Coût :
3 – MEMOIRES, RAPPORTS DE STAGE	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
4- AUTRES	
NOM DU SIGNATAIRE	
FONCTION	
FAIT À	LE
CACHET DE L'ORGANISME	SIGNATURE
PERSONNE À JOINDRE CONCERNANT CE DOCUMENT	
TÉLÉPHONE	POSTE

C 10 bis | à compléter par l'organisme de formation

NOM – PRÉNOM DU SALARIÉ DEMANDEUR	
HÉBERGEMENT – REPAS – Frais prévisionnels pour le salarié	
HÉBERGEMENT	
Le salarié aura-t-il la possibilité de :	
BÉNÉFICIER D'UN HÉBERGEMENT FONCTIONNANT SOUS LE CONTROLE DE L'ADMINISTRATION : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
DANS L'AFFIRMATIVE, PRÉCISER :	
1 – L'ADRESSE :	
2 – LE COUT DE LA NUITEE :	DE LA SEMAINE OU AUTRE :
RESTAURATION	
Le salarié aura-t-il la possibilité de :	
PRENDRE SES REPAS DANS UN RESTAURANT ADMINISTRATIF OU UNIVERSITAIRE : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
DANS L'AFFIRMATIVE, PRÉCISER :	
1 – HORAIRES D'OUVERTURE <input type="checkbox"/> MIDI SEULEMENT <input type="checkbox"/> MIDI & SOIR	
2 – COUT DU REPAS DANS CE RESTAURANT ADMINISTRATIF :	TTC
NOM DU SIGNATAIRE	
FONCTION	
FAIT À	LE
CACHET DE L'ORGANISME	SIGNATURE
PERSONNE À JOINDRE CONCERNANT CE DOCUMENT	
TÉLÉPHONE	POSTE