

## INFORMATIONS À FOURNIR PAR LE SALARIÉ

**1. (PAGE I) JUSTIFICATIF DE TRAVAILLEUR HANDICAPÉ :**  
à joindre si vous avez une reconnaissance de travailleur handicapé toujours à jour au moment de la demande.

**2. (PAGE VII) STRUCTURES D'INFORMATION ET D'ORIENTATION :**

**SARAPP :** Sites Antennes Rurales des Ateliers de Pédagogie Personnalisés

**CIO :** Centre d'Information et d'Orientation

**ANPE :** Agence Nationale Pour l'Emploi

**APEC :** Agence Pour l'Emploi des Cadres

**Point Relais Conseil VAE :** Point Relais Conseil Validation d'Acquis de l'Expérience

## INFORMATIONS À FOURNIR PAR L'ORGANISME DE FORMATION

**Page II :**

**3. ORGANISME GESTIONNAIRE DE LA FORMATION :**  
indiquez l'adresse de l'organisme auquel tout courrier concernant ce dossier devra être adressé.

**4. N° DE DÉCLARATION D'ACTIVITÉ (L6351-1)**

Toute personne physique ou morale qui réalise des prestations de formation professionnelle continue au sens de l'article L6313-1 et s. du Code du Travail doit déposer auprès du préfet de région une déclaration d'activité dès la conclusion de la première convention de formation professionnelle. Après vérification des éléments, un numéro d'enregistrement sera attribué par le préfet de région. Excepté la première convention, ce numéro d'ordre devra figurer sur les conventions de formation et être impérativement communiqué au FONGECIF Midi-Pyrénées afin de permettre l'enregistrement du dossier. Les organismes n'ayant pas de numéro devront apporter la preuve que les démarches sont bien en cours auprès des services de l'Etat.

**5. CODE STATUT JURIDIQUE :**

**Secteur public et parapublic :**

11 - GRETA

12 - Universités

13 - CNAM

14 - AFPA

15 - Autres organismes sous tutelle publique, para-publique ou territoriale

19 - Autres

**Secteur consulaire :**

21 - Chambres de commerce et d'industrie et organismes rattachés

22 - Chambres d'agriculture et organismes rattachés

23 - Chambres de métiers et organismes rattachés

29 - Autres

**Secteur entreprise :**

31 - Organismes rattachés à une branche professionnelle

32 - Organismes rattachés à plusieurs branches professionnelles

33 - Organismes dépendant d'un groupement professionnel

34 - Organismes rattachés à une entreprise ou à un groupement d'entreprises

39 - Autres

**Secteur associatif :**

41 - Associations d'éducation populaire (y compris familiales et syndicales)

42 - Associations d'insertion économique et sociale

49 - Autres associations

**Secteur privé lucratif :**

51 - SA, SARL (SAS)

52 - Structures unipersonnelles juridiques (Profession libérale, Entreprise individuelle, EURL, Sté en Nom propre)

53 - Intervenants individuels hors structures

59 - Autres privés lucratifs

**6. RÉFÉRENCE :** référence de l'action de formation chez l'organisme de formation s'il en existe une.

**7. OBJECTIFS DE LA FORMATION :** les décrire en termes opérationnels, par exemple : être capable de ...

**8. CONDITIONS D'INSCRIPTION :** si les tests de sélection n'ont pas été effectués au moment de la constitution du dossier, il sera nécessaire d'en faire connaître le résultat au FONGECIF Midi-Pyrénées au moins avant l'examen du dossier par la commission paritaire.

**9. VALIDATION: Niveau visé:** I = Bac + 5 et plus  
II = Licence/Maitrise ; III = BTS-DEUG-DUT  
IV = BP-Bac ; V = BEP-CAP ; VI = Aucun.

**Type:** nature du document délivré en fin de formation. S'il s'agit d'un titre homologué indiquez les références de l'arrêté d'homologation paru au Journal Officiel.

**Page III :**

**10. DATES DE DÉBUT ET FIN DE FORMATION:** Si ces dates sont raturées, un courrier devra être joint attestant de l'accord de chaque partie (organisme de formation, salarié), pour les dates précises de formation.

**11. STAGE D'APPLICATION:** le FONGECIF Midi-Pyrénées ne prend en considération que les stages d'application légalement obligatoires c'est-à-dire inscrits dans le référentiel. Dans les autres cas, la prise en charge varie entre 0 et 30 % des heures de présence en centre de formation. **Les stages d'application ayant lieu dans l'entreprise du salarié ne donnent pas lieu à une**

**prise en charge.** Si le lieu du stage d'application n'est pas connu au moment du dépôt du dossier, le préciser avant l'étude de la demande.

**12. PRIX DE CETTE ACTION:** les frais d'inscription sont à la charge du stagiaire et ne doivent pas figurer dans le devis.

**13. PLACE DE L'ACTION DANS LA FILIÈRE:** cette action est-elle isolée ou bien se situe-t-elle dans une progression comprenant d'autres étapes (en amont ou en aval) permettant un prolongement de cette action ?

**14. DESCRIPTION DE L'ACTION DE FORMATION:** Joindre un programme de formation détaillé c'est-à-dire un descriptif écrit et détaillé des contenus de formation faisant apparaître avec précision :

- la progression pédagogique en regard des objectifs à atteindre
- la durée de chaque séquence ou module de formation
- la distinction entre la partie théorique et pratique en centre et la partie application en entreprise
- les méthodes pédagogiques utilisées
- les moyens d'évaluation mis en œuvre

**15 - RYTHME DE LA FORMATION:** préciser le rythme horaire hebdomadaire ainsi que le nombre exact de semaines pleines de formation et de jours effectivement passés en formation (congés déduits). Tout complément d'information sur le rythme de la formation est à communiquer avant l'étude de la demande par la commission paritaire.

**16 - PÉRIODES D'INTERRUPTION DE LA FORMATION:** (calendrier) pendant ces périodes (congés, vacances), le stagiaire n'est pas rémunéré par le FONGECIF Midi-Pyrénées.

**Cette évaluation conditionne la prise en charge par le FONGECIF Midi-Pyrénées.**

## **INFORMATIONS À FOURNIR PAR L'EMPLOYEUR**

**17. (SUR LE BIAF) PRIMES :** si le contrat n'est pas encore terminé, veuillez indiquer le montant prévisionnel pour chacune de ces primes.