



Demande de règlement d'une action de formation au titre du plan de formation
Entreprises relevant de la branche des acteurs du lien social et familial (anciennement des Centres sociaux)

ADHÉRENTS AU COMPTE DE GROUPE ALISFA

N° DOSSIER HABITAT FORMATION
 (si dossier complémentaire)

VOTRE RÉFÉRENCE INTERNE

L'ORGANISME DE FORMATION

Sa raison sociale :

Son n° d'enregistrement :
 (obligatoire)

Son n° de SIRET :
 (obligatoire)

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des informations mentionnées dans la présente demande
- Que les stagiaires inscrits au feuillet 2 sont bien salariés de notre entreprise au moment de la formation
- Que, dans le cas de formation hors temps de travail, un accord et un engagement ont été formalisés entre employeur et salariés et que la durée hors temps de travail n'excède pas les plafonds instaurés par la loi.

Nom et fonction :

.....

Fait à Le / / 20....

L'ACTION DE FORMATION

Son intitulé :

NOMBRE DE JOURS : JOURS NOMBRE D'HEURES : HEURES

DATE DE DÉBUT : / / 20... DATE DE FIN : / / 20...

SANCTION : PAS DE SANCTION DIPLÔME / TITRE RECONNUS RNCP AUTRES SANCTIONS

TYPE : INTERENTREPRISES INTRA À DISTANCE PAR CORRESPONDANCE

LES COFINANCEMENTS

Indiquez, le cas échéant, le cofinancement mobilisé pour la prise en charge :

- PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION DIF PRIORITAIRE DE BRANCHE
- CONGÉ INDIVIDUEL DE FORMATION (CIF) ADEC REGIONAL
- AICR PLAN ACTION ENCADREMENT INTERMÉDIAIRE
- AUTRE DISPOSITIF :

SIGNATURE ET CACHET DE L'ADHÉRENT

CADRE RÉSERVÉ À HABITAT-FORMATION

DATE DE RÉCEPTION : / / 20....

N° D'ENREGISTREMENT :

CODE ADHÉRENT :

ENREGISTRÉ LE : / / 20....

Les stagiaires

NOM ET PRÉNOM DES STAGIAIRES	NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE (15 chiffres)	TYPE CONTRAT TRAVAIL	FONCTION	CATÉGORIE DU STAGIAIRE					ORGANISATION DU TEMPS DE LA FORMATION (en heures)				CATÉGORIE DU PLAN DE FORMATION 1. ou 2.
				ADMINISTRATEUR BÉNÉVOLE	OUVRIER	EMPLOYÉ	AGENT DE MAÎTRISE	INGENIEUR CADRE	FORMATION SUR TEMPS DE TRAVAIL		FORMATION HORS TEMPS DE TRAVAIL		
									TOTAL HEURES	DONT DIF	TOTAL HEURES	DONT DIF	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													

1.

ADAPTATION AU POSTE DE TRAVAIL, ÉVOLUTION DES EMPLOIS OU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

2.

DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

1. Les factures de l'organisme de formation

À RÉGLER : À L'ADHÉRENT À L'ORGANISME DE FORMATION

RÉFÉRENCES DES FACTURES	FORMATION	REPAS STAGIAIRES	LOCATION DE SALLE	LOCATION DE MATÉRIEL	DIVERS
SOUS-TOTAL					

TOTAL :

3. Les autres coûts annexes

À RÉGLER : À L'ADHÉRENT AUX FOURNISSEURS

NOM DES FOURNISSEURS	HÉBERGEMENT ET / OU REPAS	TRANSPORT	LOCATION DE SALLE	LOCATION DE MATÉRIEL	DIVERS
SOUS-TOTAL					

TOTAL :

2. Les notes de frais des stagiaires

À RÉGLER : À L'ADHÉRENT AUX STAGIAIRES

NOMS DES STAGIAIRES	REPAS	HÉBERGEMENT ET REPAS	TRANSPORT	DIVERS
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
SOUS-TOTAL				

TOTAL :

4. Les rémunérations

À RÉGLER : À L'ADHÉRENT

NOMS DES STAGIAIRES	RÉMUNÉRATION TEMPS DE TRAVAIL SI LE STAGIAIRE EST REMPLACÉ	RÉMUNÉRATION STRUCTURE PETITE ENFANCE HORS HEURES D'OUVERTURE	ALLOCATION DE FORMATION
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
SOUS-TOTAL			

TOTAL :