

## Notice explicative

De « l'attestation de présence-demande de paiement »

**EN CAS DE CHANGEMENT BANCAIRE DEPUIS LE DEPOT DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT, VEUILLEZ NOUS FAIRE PARVENIR UN NOUVEAU RIB EN PRECISANT LES REFERENCES DU DOSSIER.**

### Organisme de formation

Chaque mois, vous devez :

- **Compléter le tableau de présence** en centre de formation et en stage pratique dans l'entreprise d'accueil pour tous les jours du mois considéré.
- **Agrafer l'attestation de présence en stage pratique**
- **Joindre la facture mensuelle** correspondant aux heures de formation
- **Faire signer le salarié**
- **Dater, signer et apposer votre cachet.**

Ensuite :

Adresser la liasse uniquement à l'employeur du salarié avant le 5 du mois suivant

*(il est inutile d'envoyer une copie par fax ou par mail de la demande de paiement au Fongecif. Celle-ci ne sera pas prise en compte)*

---

### Employeur

Chaque mois, dès réception de l'attestation de présence et demande de paiement, vous devez :

- **Compléter le tableau de présence** en indiquant les heures d'absences sur la base du temps de travail du salarié, reporter en N le total.
- **Calculer le montant à rembourser soit HxTxN**
- **Dater, signer et apposer votre cachet**
- **Joindre le bulletin de salaire du mois considéré**
- **Agrafer la facture de formation qui sera payée par le FONGECIF Pays de la Loire**
- **Ajouter votre RIB à la 1ère demande de remboursement**
- **Lors d'une augmentation conventionnelle collective, veuillez modifier le salaire horaire et joindre impérativement un justificatif.**

**\* Le remboursement des charges sociales patronales est effectué sur la base du taux déclaré sur la demande prise en charge. Toutefois, s'il est constaté un taux de charges sociales patronales inférieur à celui déclaré, le remboursement se fait au taux de charges sociales patronales réel.**

Ensuite :

Adresser au **FONGECIF Pays de La Loire** avant le 15 du mois suivant en joignant la facture du centre de formation, le bulletin de salaire du salarié et votre RIB.

***Tout document incomplet sera retourné.***

**Tout changement de situation professionnelle du salarié (licenciement, démission, abandon de formation...) doit être signalé au FONGECIF Pays de la Loire dans les plus brefs délais.**