



ACTION DE FORMATION - DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

Entreprises de 1 à 9 salariés

Entreprise

- Raison sociale :
- Adresse :
- CP : Ville :
- Interlocuteur :
- Téléphone :-.....
- Email :
- Adresse de l'établissement concerné, si différente (cf. notice 1) :
- N° SIRET :
- N° Adhérent :

Organisme de Formation (à renseigner en cas de formation externe)

- Raison sociale : ICO CMO
- Adresse : 134 route de Chartres
- CP 91440 Ville : BURES SUR YVETTE
- Interlocuteur : S. LENFANT
- Téléphone : 0164861216
- Email : cmo@ico.asso.fr
- N° déclaration d'activité : I1910010691
- N° SIRET : 78517491300018

Action de formation

- Déroulement : du / / 20 / au / / 20 / • Durée : heures
- Paiement (cf. notice 1) : à l'entreprise à l'organisme (subrogation de paiement)
- Catégorie de l'action de formation (cf. notice 1) : 1 2
- Frais de formation (cf. notice 1) : Coût pédagogique : € H.T.

(cf. notice 1) :

- Intitulé de l'action de formation :

Salariés stagiaires

Nombre total :	Nom, prénom (en majuscules) :	VAE	Sexe H/F	Date de naissance jj/mm/aa	CSP des stagiaires			Répartition des heures (cf. notice 1)					
					Ouvrier NQ Q	Employé	TAM	Cadre ingénieur	Nombre d'heures réalisées pendant le temps de travail		Dont heures réalisées hors temps de travail		
								Total		Dont heures DIF (cf. notice 1)			
		<input type="checkbox"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
		<input type="checkbox"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
		<input type="checkbox"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
		<input type="checkbox"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
		<input type="checkbox"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
		<input type="checkbox"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				

Attestation sur l'honneur

- Je, soussigné(e), M. ou M^{me}, Fonction, atteste sur l'honneur :
- que tous les éléments mentionnés dans la présente demande sont justes et vérifiables,
 - mettre à disposition en cas de demande du FORCO, sous quinzaine, les feuilles d'échagement justifiant de la réalisation de l'action (à défaut, l'entreprise s'engage à rembourser les sommes non justifiées),
 - que tous les éléments mentionnés dans la présente demande ne feront l'objet d'aucune autre demande de financement (ou remboursement).

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'entreprise

Entreprise

Adresse de l'établissement concerné : à compléter dans le cas où l'entreprise possède des établissements et que la formation est dispensée en totalité pour les stagiaires de l'un de ces établissements.

Action de formation

Intitulé de l'action de formation - inscrire dans cette rubrique :

- l'intitulé exact du stage ou du cursus de formation tel qu'il a été formulé sur le programme de formation (et sur la convention de formation).

Catégorie de l'action de formation : Le code du travail précise que les actions conduites dans le cadre du plan de formation doivent être distinguées selon qu'elles relèvent de :

1 : les actions d'adaptation du salarié au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise / 2 : les actions de développement des compétences du salarié.
Les informations demandées permettent au FORCO d'établir des statistiques consolidées et anonymes mises à disposition des pouvoirs publics et des représentants de votre branche professionnelle : afin de garantir la fiabilité de ces données, merci de compléter le plus précisément possible les informations demandées.

Paiement des coûts pédagogiques à l'entreprise ou à l'organisme : cocher la case correspondant au choix de l'entreprise pour le paiement effectué par le FORCO.

Frais de formation :

- Coût pédagogique :
 - indiquer le coût du stage fixé par l'organisme de formation pour sa prestation. Il inclut les frais du formateur s'ils ont été prévus dans la convention de formation.

Salariés stagiaires

VAE : Cocher la case si le salarié prépare cette formation dans le cadre d'une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Répartition des heures : préciser le nombre d'heures de formation réalisées **pendant** et **hors temps de travail**.

Dont heures DIF : si, le cas échéant, l'action de formation valorise des heures réalisées au titre du DIF, ces heures doivent être précisées dans la colonne répartition des heures.

En savoir plus > www.forco.org