



## 42 Le règlement de la prise en charge

### Points clés

- **Constituer le dossier de demande de paiement**
- **Respecter la durée de validité de l'accord**
- **Demander un règlement dans le cadre d'une délégation de paiement**
- **Conserver les pièces justificatives requises en cas de contrôle**

### Constituer le dossier de demande de paiement

Après réception de l'accord de prise en charge par le FAFIEC, l'entreprise adresse par courrier les pièces justificatives prouvant la réalisation de l'action de formation. Selon la législation en vigueur, seules les heures justifiées peuvent être réglées.

La demande de règlement doit mentionner le numéro du dossier d'accord du FAFIEC (figurant sur le courrier de l'accord), accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives\* :

- **L'attestation de présence nominative**, établie sur le papier à en-tête de l'organisme de formation et signée par ses soins.
- **La facture**, à l'ordre du FAFIEC, reprenant le numéro de dossier (figurant sur le courrier d'accord), le titre et les dates du stage ainsi que le nom du stagiaire.
- **La convention de formation** signée par l'entreprise, l'organisme de formation et, selon les dispositifs, le salarié bénéficiaire :
  - pour un plan de formation ou une période de professionnalisation : la convention de formation entre l'entreprise et l'organisme de formation et un bon de commande ou un devis\*\* ;
  - pour un contrat de professionnalisation : la convention de prestation signée entre l'organisme de formation et l'entreprise ;
  - pour un bilan de compétences : la convention de formation signée entre l'organisme, l'entreprise et le bénéficiaire.

**En cas de délégation de paiement**, le dossier doit être accompagné de la convention de délégation de paiement, jointe au courrier d'accord, signée par l'organisme de formation.

\*Voir les conditions générales du FAFIEC

\*\*Pour une formation visant l'obtention d'un diplôme, d'un titre professionnel ou d'un CQP et ayant lieu à l'initiative du salarié (avec accord de l'employeur) ou se déroulant hors temps de travail, la convention doit être signée entre l'entreprise, l'organisme de formation et le salarié bénéficiaire.

### Respecter la durée de validité de l'accord

L'accord de prise en charge donné par le FAFIEC est limité dans le temps. L'entreprise dispose d'un délai de 3 mois pour envoyer son dossier de demande de règlement à partir de la date de validité indiquée sur le courrier d'accord.

Passé ce délai de 3 mois, les accords sont frappés de nullité. Plus aucun règlement ne peut intervenir.

### Bon à savoir

- L'annulation, l'interruption ou le report de date d'une formation peut entraîner une modification de la durée de validité en votre faveur. Pour cela le FAFIEC doit être tenu informé par écrit de toute modification (en précisant le numéro de dossier concerné).

### Demander un règlement dans le cadre d'une délégation de paiement

Si le courrier d'accord du FAFIEC mentionne la délégation de paiement, l'organisme de formation demande le règlement directement au FAFIEC.

Ce règlement s'effectue sous réserve que l'organisme de formation signe la délégation de paiement, jointe au courrier d'accord et l'adresse au FAFIEC.

### Conserver les pièces justificatives requises en cas de contrôle

Certaines pièces justificatives peuvent vous être réclamées, sous un délai de 3 jours, lors d'un contrôle aléatoire de la part du FAFIEC : facture de l'organisme de formation, feuilles quotidiennes d'émargement...

Pour consulter la liste complète des pièces justificatives à conserver en cas de contrôle, dispositif par dispositif : voir **Boîte à outils**.



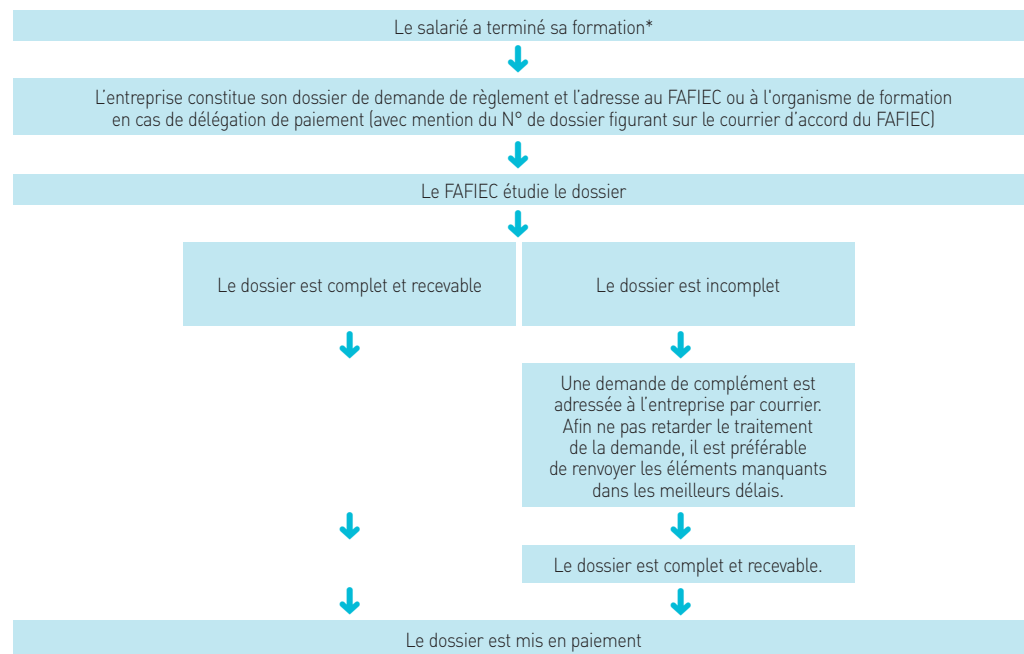
# Organiser et suivre vos dossiers déposés au FAFIEC

## 42 Le règlement de la prise en charge Démarches simplifiées

### Attention !

En cas de contrôle (voir ci-dessus), si l'entreprise ne répond pas, sous un délai de 10 jours, à la demande de transmission de pièces justificatives, elle risque de ne plus pouvoir bénéficier de la simplification administrative ni de la délégation de paiement lors de ses prochaines demandes.

### Pour résumer...



\* facturation partielle possible : voir conditions générales

### Ce qu'il faut retenir

- Pour être réglée, votre demande de remboursement doit comprendre l'ensemble des pièces justificatives et être envoyée dans les 3 mois suivant la date de validité figurant sur le courrier d'accord.
- Penser à mentionner le N° de dossier (figurant sur le courrier d'accord de prise en charge) sur votre demande de remboursement et sur tous documents complémentaires.
- Conserver les pièces requises en cas de contrôle par le FAFIEC.

### Pour en savoir plus

Site internet [www.fafiec.fr / documentation / documents-utiles](http://www.fafiec.fr/documentation/documents-utiles)

- Conditions générales du FAFIEC
- Boîte à outils : « Liste des pièces à joindre et documents à conserver »