



Tuteur professionnalisation

Notice de demande de prise en charge (DPC)

Nous vous remercions de bien vouloir remplir ce formulaire avec tout le soin nécessaire et en particulier d'écrire en majuscule dans les cases prévues à cet effet. Un formulaire bien renseigné sera instruit plus rapidement et obtiendra ainsi une réponse dans de meilleurs délais. Le dépôt d'une demande de prise en charge au **Fafiec** vaut acceptation de l'ensemble des conditions générales à lire sur www.fafiec.fr Espace documentaire.

Ce formulaire est à utiliser dans le cas d'une formation de tuteur. Le tuteur concerné doit accompagner un salarié en contrat de professionnalisation ou en période de professionnalisation.

PARTIE 1: VOTRE ENTREPRISE

Le volet n°1 concerne les données génériques de votre entreprise.

→ Code adhérent, n° Siret

Afin que votre demande soit traitée dans les meilleurs délais, il est impératif de faire figurer sur la DPC votre code adhérent ET votre numéro de SIRET.

→ Adresse

Pour faciliter la mise à jour de nos fichiers, il est important de nous préciser si vous venez de changer d'adresse ou si cette DPC concerne un nouvel établissement ; dans ce cas, il convient de cocher la case correspondante, après avoir inscrit votre nouvelle adresse.

→ Contact

Nous vous recommandons de nous préciser le nom et les coordonnées de la personne à contacter afin de gagner du temps dans le traitement de votre DPC, mais également pour vous donner accès, à travers votre mail, à des services par Internet, comme la consultation de l'état d'avancement de votre demande.

PARTIE 2: LA FORMATION

Le volet n°2 concerne les données de l'action de formation de tuteur.

→ Paiement direct

Vous avez la possibilité de demander à ce que le **Fafiec** règle directement le coût de la formation à l'organisme de formation. Pour ce faire, il vous suffit de cocher la case « paiement direct ». Cette demande de paiement direct est soumise à l'acceptation par le **Fafiec**. La réponse à votre demande de paiement direct sera communiquée en même temps que la décision de prise en charge de la formation.

PARTIE 3: L'ORGANISME DE FORMATION

Le volet n°3 concerne les données de l'organisme de formation qui va assurer l'action de formation.

→ N° Siret

Pour que votre demande de prise en charge puisse être instruite, il faut impérativement que soient communiqués le numéro SIRET et le numéro de déclaration d'activité de l'organisme de formation.

PARTIE 4: LE TUTEUR

Ce cadre permet d'indiquer les informations nécessaires concernant le salarié concerné par l'action de formation.

→ Code métier

Le métier de votre salarié est communiqué au regard du référentiel métier de la branche. Nous vous proposons d'identifier le métier de votre salarié sur la base de la liste des métiers pour les secteurs de la branche. Il vous suffit de reporter, sur la DPC, le code à 4 chiffres qui correspond au métier de votre salarié. La liste se trouve sur le site du **Fafiec**: www.fafiec.fr à la page Formulaires de prise en charge.

Exemple:

à « Architecte logiciel » dans le secteur numérique, correspond le code métier 3501. Dans l'hypothèse où le métier de votre salarié ne figurerait pas dans la liste des codes à 4 chiffres, vous devez alors inscrire son métier dans la ligne en-dessous intitulée « autre métier ».

PARTIE 5 : VALIDATION

Vous devez impérativement dater et signer la Demande de prise en charge et apposer le cachet de votre entreprise.

Nous vous rappelons que le formulaire DPC doit nous être adressé, avant le démarrage de la formation, exclusivement à l'adresse suivante :

Fafec – 25, quai Panhard et Levassor, 75013 PARIS

Pour être instruit, le formulaire DPC doit être accompagné du programme détaillé de la formation.