

Ce dossier, doit être rempli avec précision et signé par le demandeur, le centre de bilan et l'employeur pour un salarié en poste.

Toute réclamation ultérieure sur la durée et le coût du bilan ne seront pas prises en compte.

Par ailleurs, tout dossier incomplet sera retourné au demandeur.

Démarches à entreprendre

1 • Pour un congé de bilan de compétences à effectuer pendant le CDI ou le CDD et pendant le temps de travail*, le salarié formule une demande d'autorisation d'absence à son employeur, au plus tard 60 jours avant le début du bilan de compétences. L'employeur donne sa réponse par écrit, dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

**Pour un bilan de compétences hors temps de travail, passer à l'étape 2*

2 • Le demandeur choisit l'organisme prestataire parmi ceux figurant sur la liste régionale arrêtée par le FAFSEA. Le demandeur et les parties concernées remplissent, avec précision, ce formulaire de demande de prise en charge financière. Le dossier complet (formulaire et toutes les pièces demandées) est à envoyer à la délégation FAFSEA, au plus tard 1 mois avant le début du bilan et au plus tôt 4 mois avant son début.

3 • Après examen du dossier et en cas d'agrément, le FAFSEA adresse au demandeur, au centre de formation et à l'employeur une notification de financement (en cas de refus, le FAFSEA envoie au salarié un courrier précisant le/s motif/s et les possibilités de recours gracieux).

4 • Une convention tripartite (conformément à une convention type définie par arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle) est signée entre le bénéficiaire, l'organisme prestataire du bilan de compétences et le FAFSEA.

5 • Le salarié réalise son bilan de compétences. L'employeur maintient la rémunération du salarié pendant son congé de bilan de compétences. Le FAFSEA règle directement l'organisme prestataire des frais de bilan. Par ailleurs, le FAFSEA rembourse, à l'employeur, la rémunération du salarié*. Pour un bilan se déroulant à l'issue d'un CDD, le FAFSEA verse directement au bénéficiaire la rémunération*.

** excepté pour les salariés de Chambres d'Agriculture*

Documents à joindre au dossier

Pour être examiné par le FAFSEA, ce dossier doit impérativement être accompagné des documents suivants :

Pour un salarié sous contrat à durée indéterminée (CDI)

- Copies des contrats ou certificats de travail apportant la preuve que le demandeur justifie bien de 5 ans de salariat consécutifs ou non, dont 12 mois dans l'entreprise.
- Copie du dernier bulletin de salaire.
- Relevés d'identité bancaire des parties concernées.

Pour un salarié sous contrat à durée déterminée (CDD)

- Justificatifs prouvant que le demandeur possède au moins 24 mois de salariat (consécutifs ou non) au cours des 5 dernières années dont 4 mois sous CDD au cours de 12 derniers mois : attestation de la MSA ou copies des contrats de travail ou certificats de travail ou bulletins de salaire.
- Copies des 4 derniers bulletins de salaire.
- Copie de la carte nationale d'identité ou de la carte de séjour (personnes de nationalité étrangère).
- Copie de la carte d'assuré social (MSA ou Sécurité Sociale)
- Relevés d'identité bancaire des parties concernées.

DATES LIMITES POUR LES DERNIERS DOSSIERS

Dans le cadre de la réforme de la formation professionnelle en cours, le congé de Bilan de compétences et le congé de VAE vont disparaître en 2019 (dorénavant financés dans le cadre du CPF). Le Fafsea a défini la date limite de dépôts des derniers dossiers finançables dans le cadre du Congé.



A remplir par le demandeur

Votre cursus

M. Mme Mlle Nom : _____

Prénom : _____

Nom de jeune fille : _____

Né(e) le : à : _____ N° dépt :

Adresse complète : _____

Code postal : Ville : _____

Tél. : Tél. portable :

E-mail : _____

Etes-vous reconnu travailleur handicapé (RQTH, IPP >ou = à 10%...)? Oui Non

● Votre situation actuelle

Salarié sous contrat de travail à durée indéterminée (CDI)

Salarié sous contrat de travail à durée déterminée (CDD) ou ayant terminé un CDD

● Emploi actuel ou dernier emploi :

Dates	Fonction exercée	Nom de l'entreprise	Code postal	Code NAF
Du <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> au <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				

● Qualification :

Ouvrier non qualifié

Ouvrier qualifié

Ouvrier hautement qualifié

Employé

Agent de maîtrise/Technicien

Ingénieur/Cadre

● Emplois précédents :

Dates	Fonction exercée	Nom de l'entreprise	Code postal	Code NAF
Du <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> au <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
Du <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> au <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
Du <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> au <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
Du <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> au <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				

● Niveau de Formation :

VI (fin de scolarité obligatoire)

V (Brevet des collèges)

V (Certificat de formation générale)

V (BEP ou 1ère, CAP, CFPA)

IV (Bac et Brevet Professionnel ou Technique)

IV (Bac général)

III (Bac + 2)

II (Bac + 3 et 4)

I (Bac + 5 et plus)

Diplôme le plus élevé que vous ayez obtenu : _____

Votre situation vis-à-vis de la formation professionnelle

● Avez-vous déjà fait une demande de bilan de compétences ? OUI NON

Si oui, quand : _____

● Avez-vous déjà bénéficié du financement d'un bilan de compétences ? OUI NON

Si oui, date de début :

● Avez-vous suivi des stages de formation durant votre vie professionnelle ? OUI NON

Si oui, lesquelles ?

Mois / année	Intitulé	Durée en jours

Les raisons de votre démarche

● Votre démarche fait-elle suite à :

- une demande de votre employeur
- des difficultés rencontrées dans votre entreprise ou votre dernier emploi
- des problèmes d'emploi nécessitant une requalification
- la nécessité d'acquérir une nouvelle qualification
- un désir d'évolution professionnel, personnel
- un désir de reconversion

Après avoir coché la case correspondante, détaillez votre (vos) réponse(s) :

Sur quoi portent vos interrogations ?

Comment imaginez-vous votre avenir professionnel à moyen terme ?

En quelques lignes, exposez les autres motivations à votre demande de bilan de compétences :

Fait à : _____

Le : _____

Signature du salarié

A remplir par le centre de Bilan

Raison sociale : _____

N° de SIRET : □□□ □□□ □□□ □□□□□ Code NAF : □□□□□

Adresse : _____

Code postal : □□□□□ Ville : _____

Tél. : □□ □□□□ □□ □□ Fax : □□ □□□□ □□ □□

E-mail : _____

Modalités de déroulement du bilan

Durée totale : □□□□ heures

- En face à face : □□□□ heures, réparties sur : □□ jours

Dates : □□ □□ □□□□ □□ □□ □□□□ □□ □□ □□□□

□□ □□ □□□□ □□ □□ □□□□ □□ □□ □□□□

- Accompagnement pour étude ou recherche documentaire : □□□□ heures, réparties sur : □□ jours

Dates : □□ □□ □□□□ □□ □□ □□□□ □□ □□ □□□□

□□ □□ □□□□ □□ □□ □□□□ □□ □□ □□□□

Lieu de réalisation du bilan : _____

Nom et formation du responsable du bilan : _____

Autres intervenants (et formations) : _____

Documents remis au Bénéficiaire du bilan : _____

Demande de financement au FAFSEA

COUT DE LA PRESTATION DE BILAN = □□□□□, □□ € TTC

La demande de prise en charge doit être effectuée pour la totalité du bilan de compétences. Aucune réclamation ultérieure ne sera prise en considération.

Demandeur

Je certifie l'exactitude des informations mentionnées ci-dessus et m'engage à informer le FAFSEA en cas de renonciation ou d'impossibilité à suivre ou à terminer le bilan.

Fait à _____, le _____

Signature du salarié

Centre de bilan

Je certifie l'exactitude des informations mentionnées ci-dessus et m'engage à informer le FAFSEA de toute modification intervenant dans le déroulé du bilan.

Fait à _____, le _____

Signature et cachet du Centre de Formation

A remplir par l'employeur du salarié en poste

Raison sociale : _____

N° de SIRET :

OU

Nom et prénom : _____

Nom de jeune fille : _____ Commune de naissance : _____

Adresse : _____

Code postal : Ville : _____

Tél. : Fax :

E.mail : _____

Secteur professionnel d'activité : _____

Code NAF : Nombre de salariés (équivalents temps plein) :

Attestation

Je soussigné (e), _____ agissant en qualité de _____ pour l'entreprise désignée ci-dessus :

- certifie que le demandeur (nom, prénom) _____ est salarié de l'entreprise sous contrat à durée indéterminé / déterminée, à temps complet / à temps partiel pour une durée de heures par mois, depuis le
- atteste avoir accordé au demandeur une autorisation d'absence de heures pour réaliser un bilan de compétences avec le prestataire et selon les modalités mentionnées dans le volet 4 de la présente demande de financement ;
- m'engage, après acceptation de la demande de prise en charge par le FAFSEA, à verser à l'intéressé la rémunération due sur la base du remboursement du FAFSEA ;
- reconnaît avoir pris connaissance des règles et modalités de prise en charge du congé de bilan de compétences par le FAFSEA.

Conditions de prise en charge*

Le FAFSEA prend en charge, proportionnellement à la durée du bilan de compétences et pour une durée maximale de 24 heures :

- **Pour les salariés en poste** : le salaire brut et l'ensemble des charges patronales ainsi que les primes mensuelles (primes de repas, d'assiduité par exemple) perçus au cours de la période de réalisation du bilan. La prise en charge du salaire par le FAFSEA est versée à l'employeur sur présentation de la copie du bulletin de salaire de la période concernée et d'une attestation de présence délivrée par le prestataire du bilan.
- **Pour les bénéficiaires issus de CDD** : le salaire brut moyen ainsi que les primes mensuelles (primes de repas, d'assiduité par exemple) perçus au cours des 4 derniers mois sous CDD. La prise en charge de la rémunération par le FAFSEA est versée au bénéficiaire sur présentation de l'attestation de présence délivrée par le prestataire du bilan.

* excepté pour les salariés de Chambres d'Agriculture

Fait à _____ ,
le _____

Entreprise
Signature et cachet de l'entreprise

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter votre délégation Fafsea. Toutes nos coordonnées sont disponibles sur www.fafsea.com

Les informations nominatives contenues dans le présent document sont exclusivement exploitées par le Fafsea. En application de loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez exercer vos droit d'accès et de rectification auprès du Fafsea par voie postale ou à donneespersonnelles@fafsea.com.

