

Le congé individuel de formation (CIF) est le droit pour tout salarié de suivre, à son initiative et à titre individuel, une action de formation indépendamment de sa participation aux stages compris dans le plan de formation de l'entreprise dans laquelle il exerce son activité. Le CIF permet de se perfectionner professionnellement, de changer d'activité ou de secteur professionnel, d'acquérir une nouvelle qualification ou une qualification supérieure.

# Congé individuel de formation

salariés sous contrat à durée déterminée (hors intermittent du spectacle)

## > CONDITIONS D'ACCÈS AU CIF

En tant que salarié sous CDD <sup>(1)</sup>, vous pouvez avoir accès au congé individuel de formation à condition d'avoir travaillé :

- > | **24 mois**, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats successifs, **au cours des 5 dernières années**,
- > | **dont 4 mois**, consécutifs ou non, **sous contrat à durée déterminée au cours des 12 derniers mois**.

<sup>(1)</sup> A l'exclusion : des contrats d'apprentissage, des contrats de professionnalisation, des contrats à durée déterminée conclus avec un jeune au cours de son cursus universitaire ou scolaire, des contrats d'avenir, des contrats d'accompagnement dans l'emploi, des contrats locaux d'insertion.

### ATTENTION

- **Votre dernier contrat de travail doit avoir été effectué dans une entreprise relevant de l'Afdas** (spectacle vivant, exploitation cinématographique, distribution de films, audiovisuel, production cinématographique, publicité, distribution directe, loisirs).
- Votre formation doit débuter dans les 12 mois qui suivent la fin de votre CDD.

### PAR AILLEURS, VOUS DEVEZ :

- 1- Respecter un délai de carence entre deux CIF de 6 mois minimum et 6 ans maximum, calculé à partir du dernier jour du dernier CIF suivi et du premier jour de la formation envisagée :

**Délai de carence en mois = durée en heures du dernier CIF / 12**

- 2- Envoyer à l'Afdas votre dossier de demande de prise en charge financière au minimum 3 mois et au maximum 6 mois avant le début de la formation, même si les résultats aux sélections ne sont pas connus.

**La recevabilité est appréciée au moment du dépôt du dossier**

## > POUR PRÉPARER VOTRE DOSSIER

- > | **Demander un bilan de compétences** pour vous aider à définir votre objectif professionnel et à motiver votre demande de financement (évolution de carrière, reconversion, promotion).

- > | **Contactez les conseillers Afdas** pour vous informer sur les différents dispositifs de formation et vous accompagner dans l'élaboration de votre dossier : si vous résidez en région Ile-de-France, Centre ou Champagne-Ardenne, appelez le 01 44 78 38 39 pour un RDV personnalisé. Pour les autres régions, contactez votre délégation régionale Afdas. (Voir coordonnées en bas de page).

- > | **Pour être guidé dans votre recherche d'organisme de formation, vous pouvez :**
  - Consulter la base de données Afdas sur [www.afdas.com/salaries](http://www.afdas.com/salaries), rubrique « trouver un organisme de formation »
  - Contacter les documentalistes de l'Afdas : si vous résidez en région Ile-de-France, Centre ou Champagne-Ardenne, appelez le 01 44 78 38 43. Pour les autres régions, contactez votre délégation régionale Afdas.

## > CONDITIONS DE DÉPÔT DU DOSSIER

- > | Pour les formations de reconversion portant sur des stages de type « artisanat » (hors métiers de bouche et bâtiment), le dépôt du dossier est conditionné à un bilan de compétences validant le projet, après enquête métier.
- > | Pour tout projet conduisant à une création d'entreprise, le dépôt de dossier est conditionné à :
  - un bilan de compétences préalable qui valide le projet
  - un plan de financement de la création d'entreprise

## > CHOIX DE LA FORMATION

### FORMATIONS ACCESSIBLES

**Pour relever du CIE, votre action de formation doit relever de l'une des catégories suivantes :**

- > | Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances
- > | Action de promotion pour acquérir une qualification plus élevée
- > | Action d'adaptation / reconversion pour faciliter l'accès à un nouvel emploi
- > | Action de prévention pour réduire les risques d'inadaptation à l'évolution des techniques et des structures des entreprises.

### FORMATIONS NON ACCESSIBLES

- > | Actions correspondant au redoublement d'une action de formation préalablement financée par l'Afdas
- > | Cours particuliers, par correspondance et cours du soir
- > | Actions d'une durée inférieure à 105 heures, **à l'exception des formations demandées par un jury dans le cadre du dispositif VAE**
- > | Actions dont la durée est inférieure à 25 heures hebdomadaires
- > | Formations en discontinu (temps plein ou temps partiel)
- > | Actions se déroulant à temps plein sur une période de plus d'un an
- > | Formations réalisées complètement à l'étranger ou dans les DOM-TOM (pour les résidents de métropole), à l'exception de celles qui ne possèdent pas d'équivalent en France métropolitaine
- > | Actions qui incluent deux diplômes différents.
- > | Les stages de langues

## > CRITÈRES DE PRIORITÉ

**Le Conseil de gestion définit les critères de priorité et détermine les modalités de répartition des ressources disponibles**

(pour connaître la répartition des ressources, contactez les services de l'Afdas).

### ACTIONS PRIORITAIRES

- > | Formations diplômantes (RNCP) visant une qualification professionnelle supérieure : diplôme d'Etat, titre enregistré au RNCP,
- > | Formations qualifiantes : CQP, diplôme d'université, diplôme reconnu par la Conférence des grandes écoles, qualification reconnue par une CPNE ou une CCN.

### PUBLICS PRIORITAIRES

- > | Salariés les plus âgés et les plus anciens dans la vie professionnelle.
- > | Salariés dont le niveau de formation est inférieur ou égal au niveau 5 visant une qualification supérieure

### ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES PRIS EN COMPTE

- > | La cohérence et le réalisme du projet.
- > | L'adéquation formation-emploi.

### ATTENTION

- > | Faute de ressources dans votre catégorie de priorité, votre demande peut être refusée
- > | Vous ne pouvez présenter qu'une seule demande de financement annuelle par date de début de formation (exemple : une demande portant sur une formation en année N ne peut être renouvelée que pour une formation débutant en année N+1)
- > | Si votre demande n'est pas acceptée, vous pouvez faire une demande de recours gracieux.

## > ÉTUDE DU DOSSIER

Le dossier est instruit par les services parisiens de l'afdas. S'il est conforme, il est présenté à une commission paritaire.

**Les réunions sont mensuelles. Les dossiers sont anonymes.**

L'afdas apporte une réponse écrite au candidat dans la semaine suivant l'étude du dossier par le conseil de gestion.

**Aucune réponse ne peut être donnée par téléphone.**

## > PRISE EN CHARGE DU COÛT PÉDAGOGIQUE

Le taux de prise en charge de l'Afdas est fonction de la durée du stage et du salaire qui vous est versé pendant votre formation. La prise en charge de l'Afdas est totale pour tout demandeur dont le salaire est inférieur ou égal à 200 % du SMIC.

**Les frais de dossier ne sont pas pris en charge par l'Afdas, hormis pour les frais d'inscriptions universitaires.**

## > RÉMUNÉRATION PENDANT LA FORMATION

> | Un salaire horaire de référence est calculé sur la base du salaire horaire moyen que vous avez perçu au cours des 4 mois ayant ouvert les droits au CIF.

Ce taux est majoré de 10 %, correspondant à une indemnisation forfaitaire des congés payés.

Pendant la durée du CIF, ce salaire est versé au prorata de la durée de formation suivie et dans la limite de 35 heures par semaine.

> | Pour tout salaire horaire de référence inférieur à 2 fois le SMIC, la rémunération est de 100 %. Au-delà, la rémunération sera comprise entre 80 % et 90 % du salaire de référence, avec un plancher de 2 fois le SMIC et un plafond de 4 fois le SMIC.

> | Votre protection sociale en matière de sécurité sociale, d'assurance chômage et de retraite complémentaire, est maintenue.

L'Afdas établit votre bulletin de paie et vous verse votre rémunération mensuelle par virement bancaire (vers le 15 du mois) si votre attestation de présence lui parvient avant le 5 du mois. Au-delà, le virement interviendra en fin de mois. **AUCUN acompte ne pourra être versé.**

Votre indemnisation n'est pas maintenue pendant les périodes de fermeture de l'organisme de formation, maladie ou absence injustifiée.

**Attention, l'Afdas ne prend pas en charge le temps de préparation de mémoires et les stages pratiques en entreprise non obligatoires. Toutefois, une prise en charge peut être envisagée pour les stages pratiques en entreprise OBLIGATOIRES et ce, dans la limite de 30 % de la durée totale de l'enseignement dispensé en organisme de formation, avec justificatifs du référentiel de la formation.**

**NB :** Les stages de type « artisanat » (hors métiers de bouche et bâtiment) ne pourront faire l'objet d'une prise en charge de stage pratique. Si la partie pratique s'effectue au sein du centre de formation, la prise en charge est limitée à 80 % de la durée annoncée initialement.

## LES PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

- > Le formulaire Afdas " Demande de prise en charge ".
- > Les photocopies de vos justificatifs d'activité : bulletins de salaire, contrat(s) et certificat(s) de travail correspondant aux périodes requises au titre du CIF (cf. page 1).
- > Le BIAF (Bordereau individuel d'accès à la formation) remis par l'employeur de votre dernier CDD.
- > Le descriptif détaillé et le calendrier précis de la formation retenue, délivrés par l'organisme de formation.
- > Votre curriculum-vitæ (1 page maximum).
- > Une lettre de motivation (de préférence dactylographiée en 2 pages maximum)  
[Lire les recommandations ci-dessous](#)
- > Le devis estimatif des frais annexes (le cas échéant).
- > Si vous êtes reconnu travailleur handicapé, joindre une copie de l'avis COTOREP ou CDAPH.
- > La photocopie de votre carte d'identité ou de votre passeport
- > Un relevé d'identité bancaire (RIB)
- ! **Si votre demande est acceptée, il vous appartiendra d'informer votre conseiller Pôle emploi de votre entrée en formation.**

## Votre lettre de motivation

### Recommandations importantes

- **Explicitiez le projet professionnel** envisagé et la cohérence du projet de formation au regard de l'objectif professionnel que vous vous êtes fixé.
- **Exposez les démarches** que vous avez effectuées pour vérifier la pertinence et le réalisme de votre projet (rencontres avec des professionnels, recherches sur les débouchés et conditions de travail, pistes d'embauche,...) et démontrer la faisabilité du projet.
- **Motivez le choix de la formation :** organisme, contenu du stage, lieu de formation (si différent du lieu de résidence).
- **Faites un résumé des points particuliers de votre CV** méritant d'être soulignés pour faire valoir votre demande.

**L'Afdas étudie les demandes sous réserve que :**

- > | les frais annexes soient dûment justifiés par l'impossibilité de suivre la même formation au plus proche du domicile,
- > | la demande de prise en charge soit complétée et retournée à l'Afdas en même temps que votre dossier CIF  
(l'Afdas ne pourra procéder à aucun remboursement si l'évaluation chiffrée n'a pas été jointe initialement au dossier).

**Votre demande de remboursement sera étudiée si l'Afdas est en possession :**

- > | Des justificatifs de dépenses engagées : bail de la résidence principale **et** du second logement, quittances de loyers acquittées, titres de transport originaux.
- > | De vos attestations de présence à la formation, cosignées par le centre de formation et vous-même.

**ATTENTION :**

- > | Toute demande de remboursement de ces frais indirects qui interviendrait **au-delà d'un mois après la fin du stage serait irrecevable.**
- > | Lorsqu'elle est acceptée, la prise en charge des frais annexes **ne couvre pas la période de stage pratique en entreprise.**

**FRAIS DE DÉPLACEMENT**

**Si vous résidez en Ile-de-France et suivez une formation dans cette même région**, remboursement des titres de transport à partir de 3 zones, dans la limite de 50 % du passe Navigo.

**Hors Ile-de-France, si le lieu du stage implique un trajet de plus de 100 km A/R**

- > | **Le remboursement d'un A/R mensuel est accordé en plus de l'hébergement, à raison :**
  - de 50 % du billet SNCF en 2<sup>ème</sup> classe plein tarif ou de 100 % d'un billet à tarif réduit ou,
  - d'un forfait calculé sur la base de 0,12 euro du km dans le cas de l'utilisation d'un véhicule personnel.
- > | **Si vous choisissez de regagner chaque jour votre domicile, remboursement à raison\* :**
  - de 100 % de l'abonnement SNCF et des billets à tarif réduit ou de 50 % du billet SNCF 2<sup>ème</sup> classe plein tarif.
  - d'un forfait calculé sur la base de 0,12 euro du km dans le cas de l'utilisation d'un véhicule personnel

\* Dans la limite d'un remboursement équivalent à :  
**Hébergement (458 euros ou 610 euros selon région)**  
**+ 1 A/R mensuel.**

**FRAIS D'HÉBERGEMENT**

**Hors Ile-de-France, si le lieu du stage est éloigné de plus de 100 km A/R de votre domicile et vous oblige à une double résidence**

- > | **Pour les stages se déroulant sur plus de trois mois.**  
Un remboursement mensuel (à concurrence de la prise en charge de la rémunération) est accordé, dans la limite de :
  - 610 euros pour les formations qui se déroulent en Ile-de-France et ce, pour les stagiaires ne résidant pas dans cette région,
  - 458 euros pour les formations qui se déroulent en dehors de l'Ile-de-France .
- > | **Stages se déroulant sur moins de 3 mois.**  
Si le lieu du stage implique un trajet de plus de 100 km A/R, le remboursement accordé correspond à un plafond équivalent à 16 fois le minimum garanti par jour effectif de présence au stage\*, à concurrence de la durée de prise en charge de la rémunération, soit 52,96 euros la nuit au 1 juillet 2009.

\* Uniquement si forfait hôtelier

Ce formulaire doit parvenir à l'Afdas dûment complété et signé au moins 3 mois et au maximum 6 mois avant le début du stage (même si les résultats d'admission ne sont pas encore connus). Avant de le compléter, lisez attentivement les modalités de prise en charge jointes en annexe.

# Congé individuel de formation

Cochez :    salariés sous cdd     intermittents du spectacle

## ▼ PARTIE À COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT (PAGES 1 ET 2)

- > Complétez les pages 1 et 2 du document.
- > N'oubliez pas de faire compléter les pages 3 et 4 par l'organisme de formation
- > Vérifiez que toutes les pièces réclamées sont bien annexées à votre dossier (voir la liste des documents à joindre sur la note d'information)

### > VOTRE IDENTITÉ

Nom																						
Prénom																						
Pseudonyme																						
Nom de jeune fille																						
Adresse personnelle																						
Code postal												Ville										
Téléphone domicile												Téléphone portable										
E-mail																						
Né(e) le	J	J	M	M	A	A	A	A	À													
N° de Sécurité sociale												Nationalité	française	autre								
N° de Congé spectacles (pour les intermittents)																						

### > VOTRE CARRIÈRE PROFESSIONNELLE (à l'exclusion des emplois d'étudiants et des stages pratiques en entreprise)

Date d'entrée dans la vie active	J	J	M	M	A	A	A	A	Date d'entrée dans la profession	J	J	M	M	A	A	A	A					
Dernier emploi occupé												auprès de :										
Nom de la société																						
Adresse																						
Code postal												Ville										
Activité																						
N° de siret																						

## > VOTRE FORMATION INITIALE

Dernière classe fréquentée

Dans le tableau ci-dessous, notez dans la case correspondante : **1** pour le diplôme obtenu – **0** pour le niveau atteint

Etudes secondaires	1 ou 0	Indiquez la spécialité	Etudes supérieures	1 ou 0	Indiquez la spécialité
BEPC	6		BTS	3	
BEP	5		DUT	3	
CAP	5		DEUG	3	
BPA	5		Licence	2	
BP	4		Maîtrise	2	
BAC général	4		Diplôme 3 <sup>ème</sup> cycle	1	
BAC technique	4		Grandes écoles	1	
Brevet technique	4		Ecoles ingénieurs	1	
Autres					
Si diplôme étranger (indiquez l'équivalence)					

## > FORMATION COMPLÉMENTAIRE DURANT VOTRE CARRIÈRE

Précisez ci-dessous les formations suivies au cours de votre vie professionnelle (à compléter éventuellement sur une feuille séparée)

Nom du stage (et du diplôme le cas échéant)	Du	Au	Durée en heures	Mode(s) de financement
Dernier bilan de compétences effectué (vous pouvez joindre à votre dossier la synthèse du bilan de compétences)				

## > LE STAGE DEMANDÉ

Nom du stage

Nature	Adaptation	1	Promotion, qualification	2	Prévention, conversion	3
	Acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances	4				
Dépenses supplémentaires occasionnées par le CIF	hébergement		transports			

**En faire le détail chiffré sur la fiche Afdas « Frais d'hébergement et de déplacement » jointe en annexe.  
Toute demande faite a posteriori serait irrecevable.**

## > JE CERTIFIE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PORTÉS SUR LES PAGES 1 ET 2 DU PRÉSENT DOCUMENT

Fait à

Le J J M M A A A A

Signature

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'enregistrement de votre demande.  
En application de l'article 27 de la loi du 06/01/78, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, sur simple appel téléphonique auprès de nos services.

## RÉSERVÉ AFDAS (ne pas remplir)

ENTREPRISE						
FOURNISSEUR						
STAGE						
FPC :	+10	<input type="checkbox"/>	-10	<input type="checkbox"/>	CGCIF	<input type="checkbox"/>
					PUB	<input type="checkbox"/>

> IDENTITÉ DE L'ORGANISME

Nom / Raison sociale																							
Adresse																							
Code postal						Ville																	
Téléphone													Télécopie										
Site Internet																							
N° de déclaration d'activité													Année de déclaration		A	A	A	A					
N° de siret													Code APE										
Type d'organisme	Secteur privé			Secteur public et parapublic			Organisme conventionné																
Par quel organisme ?																							

> DESCRIPTIF DU STAGE

Intitulé du stage																							
Date de création du stage	J	J	M	M	A	A	A	A															
Nombre de sessions par an					Nombre de participants par session																		
Adresse du lieu de formation																							
Code postal						Ville																	
Pays																							
Téléphone													Télécopie										
L'inscription au stage se fait	Sur étude de dossier			À la suite d'un entretien																			
	À la suite d'un examen			À la suite de tests																			
	À la suite d'une validation des acquis de l'expérience (VAE)																						
	À un niveau précis			indiquez lequel																			
Le candidat est	admis		en attente de résultats			signalez la date des résultats			J	J	M	M	A	A	A	A							

Nature de la certification délivrée en fin de stage

3	Diplôme d'Etat										
1	Titre ou diplôme homologué ou enregistré au RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles)	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> <b>IMPÉRATIF : Joindre la photocopie de l'attestation de certification au RNCP</b> </div>									
2	Autre diplôme (d'Université, de la Conférence des grandes écoles, MBA, ...)	Précisez									
Niveau visé au terme de la formation	NIVEAU V CAP - BEP	NIVEAU IV BAC	NIVEAU III BAC +2	NIVEAU II BAC +3 ou 4	NIVEAU I BAC +5 ou plus						

4	Attestation ou certificat										
---	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## > CALENDRIER DU STAGE

		1						2					
		Stage théorique en organisme de formation						Stage pratique en entreprise					
								<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> obligatoire <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> conseillé					
Heures	Jours	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S
Matin	de												
	à												
Après-midi	de												
	à												
Total du nombre d'heures par jour													

1	Stage théorique en organisme	Date de début	J	J	M	M	A	A	A	A	Date de fin	J	J	M	M	A	A	A	A
---	------------------------------	---------------	---	---	---	---	---	---	---	---	-------------	---	---	---	---	---	---	---	---

Durée	heures	jours	semaines	mois
-------	--------	-------	----------	------

2	Stage pratique en entreprise *	Date de début	J	J	M	M	A	A	A	A	Date de fin	J	J	M	M	A	A	A	A
---	--------------------------------	---------------	---	---	---	---	---	---	---	---	-------------	---	---	---	---	---	---	---	---

Durée	heures	jours	semaines	mois
-------	--------	-------	----------	------

\* Joindre le référentiel de la formation pratique et un emploi du temps détaillé.

Rappel : Une prise en charge peut être envisagée pour les stages pratiques en entreprise obligatoires et ce, dans la limite de 30% de la durée totale de l'enseignement dispensé en organisme de formation, avec justificatifs du référentiel de la formation.

1+2	Stage théorique + stage pratique	Date de début	J	J	M	M	A	A	A	A	Date de fin	J	J	M	M	A	A	A	A
-----	----------------------------------	---------------	---	---	---	---	---	---	---	---	-------------	---	---	---	---	---	---	---	---

Durée totale du stage hors congés	heures	jours	semaines	mois
-----------------------------------	--------	-------	----------	------

Fréquence	temps plein	<input type="checkbox"/> T	temps plein discontinu	<input type="checkbox"/> S	temps partiel	<input type="checkbox"/> P	temps partiel discontinu	<input type="checkbox"/> D
-----------	-------------	----------------------------	------------------------	----------------------------	---------------	----------------------------	--------------------------	----------------------------

Périodes d'interruption du stage (ponts, jours fériés, congés scolaires, ...) Indiquez les dates

## > DEVIS

Coût pédagogique du stage (HT) à l'exclusion de tout autre frais  euros

Si d'autres frais sont prévus, indiquez le coût (HT)  euros

Votre organisme est-il assujetti à la TVA ?  oui  non

Si oui, n° de TVA intracommunautaire

## > JE CERTIFIE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PORTÉS LES PAGES 3 ET 4 DU PRÉSENT DOCUMENT

Nom et qualité du signataire

Téléphone  Télécopie

Fait à  Le  J  J  M  M  A  A  A  A

Signature

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'enregistrement de la demande. En application de l'article 27 de la loi du 06/01/78, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, sur simple appel téléphonique auprès de nos services.

FONDS D'ASSURANCE FORMATION DES SECTEURS DE LA CULTURE, DE LA COMMUNICATION ET DES LOISIRS

Organisme certifié ISO 9001, version 2000 par Bureau Veritas Certification (N°1537356)



SIÈGE SOCIAL (ÎLE-DE-FRANCE, CENTRE, CHAMPAGNE-ARDENNE) · 66, rue Stendhal CS 32016 · 75990 Paris Cedex 20 · Tél. : 01 44 78 38 45 · Fax : 01 44 78 39 61  
 DÉLÉGATION CENTRE-EST (RHÔNE-ALPES, AUVERGNE, BOURGOGNE, FRANCHE-COMTÉ) · 8, quai Saint Vincent · 69001 Lyon · Tél. : 04 72 00 23 00 · Fax : 04 72 00 22 71  
 DÉLÉGATION SUD-EST (PACA, LANGUEDOC-ROUSSILLON, CORSE) · 40, boulevard de Dunkerque · BP 71663 · 13566 Marseille cedex 02 · Tél. : 04 91 99 41 98 · Fax : 04 91 91 23 08  
 | Bureau Montpellier (Languedoc-Roussillon) · Immeuble le Genesis, Parc Eureka · 97 rue de Freyr · 34000 Montpellier · Tél. : 04 91 99 44 83 · Fax : 04 67 15 81 45  
 DÉLÉGATION SUD-OUEST (AQUITAINE, MIDI-PYRÉNÉES, POITOU-CHARENTES, LIMOUSIN) · 6, cours de Tournon · 33000 Bordeaux · Tél. : 05 56 48 91 80 · Fax : 05 56 48 91 81  
 DÉLÉGATION OUEST (BRETAGNE, PAYS-DE-LA-LOIRE, BASSE-NORMANDIE) · 227, rue de Châteaugiron · 35000 Rennes · Tél. : 02 23 21 12 60 · Fax : 02 23 21 12 61  
 DÉLÉGATION NORD (NORD-PAS-DE-CALAIS, HAUTE-NORMANDIE, PICARDIE) · 87, rue Nationale · 59000 Lille · Tél. : 03 20 17 16 80 · Fax : 03 20 17 16 81  
 DÉLÉGATION EST (ALSACE, LORRAINE) · 42, rue Jean Frédéric Oberlin · 67000 Strasbourg · Tél. : 03 88 23 94 70 · Fax : 03 88 23 05 88

WWW.AFDAS.COM

Tout salarié sous contrat de travail à durée déterminée<sup>(1)</sup> peut demander à bénéficier d'un congé individuel de formation, bilan de compétences ou VAE, dans les conditions précisées ci-dessous. Ce bordereau est à remettre au salarié, à l'expiration du contrat à durée déterminée.

## BIAF [bordereau individuel d'accès à la formation]

### SALARIÉS SOUS CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE

- (1) Sauf dans les cas suivants : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, contrat à durée déterminée conclu avec un jeune au cours de son cursus scolaire ou universitaire, contrat à durée déterminée qui se transforme en contrat à durée indéterminée.

#### ▼ VOS DROITS AU CONGÉ INDIVIDUEL DE FORMATION, BILAN DE COMPÉTENCES OU VAE

##### > ANCIENNETÉ

Vous devez justifier de 24 mois d'activité salariée (consécutifs ou non) au cours des 5 dernières années,

- quel que soit le secteur d'activité dans lequel vous avez exercé,
- quelle que soit la nature de vos contrats,

dont 4 mois sous contrat à durée déterminée (consécutifs ou non) au cours des 12 derniers mois.

Attention : si votre contrat à durée déterminée se poursuit par un contrat à durée indéterminée dans la même entreprise, vous relevez du dispositif général du congé individuel de formation, de bilan de compétences et de VAE.

##### > DÉLAI DE CARENCE

Si vous avez déjà bénéficié d'un congé individuel de formation, de bilan de compétences ou de VAE, vous ne pourrez obtenir une nouvelle prise en charge qu'après un certain délai de carence :

- Délai de carence (en mois) entre 2 congés individuels de formation = durée en heures du dernier CIF / 12
- Délai de carence entre 2 congés bilan de compétences : 5 ans
- Délai de carence entre 2 congés de validation des acquis de l'expérience (VAE) : 1 an

##### > CONDITIONS DE DÉPART EN FORMATION

Votre congé individuel de formation, de bilan de compétences ou de VAE doit débiter dans les douze mois suivant la fin du contrat à durée déterminée vous ayant ouvert votre droit.

Toutefois, s'il y a accord écrit de votre employeur, vous pouvez suivre tout ou partie de votre formation, de votre bilan de compétences ou de votre VAE avant la fin de votre contrat de travail à durée déterminée.

##### > FINANCEMENT

Conformément aux règles définies par le Conseil de gestion de l'Afdas, vous pouvez bénéficier d'une prise en charge totale ou partielle du coût pédagogique de la formation et, dans le cadre du congé individuel de formation :

- d'une rémunération de remplacement pendant votre formation,
- d'une prise en charge éventuelle de vos frais de transport et d'hébergement.

## ▼ PARTIE À COMPLÉTER PAR L'EMPLOYEUR

## &gt; EMPLOYEUR

Raison sociale			
Adresse			
Code postal		Ville	
N° d'adhérent à l'AFDAS		N° de SIREN	Code APE
Effectif		Dont	hommes femmes
Etes-vous rattaché à une convention collective ?		oui	non
Si oui, laquelle			

## &gt; SALARIÉ

Nom			
Prénom			
Adresse personnelle			
Code postal		Ville	
N° de Sécurité Sociale			
Date de début et de fin de contrat (renouvellement compris) :	du		au
Durée du contrat	mois	et	jours
Total d'heures travaillées sur la période			
Salaire brut pour la totalité du contrat	euros		
Dont indemnité compensatrice de congés payés	euros	et indemnité de fin de contrat	euros
Fait à	Le		Cachet de l'entreprise

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'enregistrement de votre demande.  
En application de l'article 27 de la loi du 06/01/78, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, sur simple appel téléphonique auprès de nos services.

L'Afdas peut participer au financement des frais indirects induits par votre CIF.

Cette prise en charge n'est pas systématique. L'aide apportée suppose de votre part une assiduité constante au stage et une disponibilité pour tout contrôle qui pourrait être fait quant à l'exactitude des renseignements communiqués.

# Congé individuel de formation

## devis estimatif de frais annexes

**N.B. :** Il vous est recommandé de conserver une copie de ce formulaire.

### > PRINCIPE

Le fait de suivre un parcours de formation financé par l'Afdas dans le cadre d'un congé individuel de formation permet au stagiaire de bénéficier d'un remboursement des frais indirects (hébergement et/ou déplacement) liés au stage et supportés par le stagiaire du fait de l'éloignement du lieu du stage par rapport à son domicile, et lorsque aucune formation semblable n'est dispensée au plus proche du domicile.

### > MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE

Dans la mesure où il apparaît de façon incontestable que le stagiaire n'a pas la possibilité de regagner chaque jour son domicile, cette prise en charge :

- correspond à un surcoût généré par le départ en formation,
- est plafonnée selon des barèmes précis qui tiennent compte du mode de transport et de la distance entre le lieu du stage et le domicile du stagiaire (voir document modalités de prise en charge).

Lorsqu'elle est acceptée, la prise en charge des frais annexes couvre au maximum la durée du stage théorique.

- > L'évaluation de ce surcoût doit être faite par le candidat lors du dépôt de sa demande de prise en charge du congé individuel de formation auprès de l'Afdas.
- > Le candidat doit apporter la preuve de sa double résidence, ou du surcoût occasionné, dès sa première demande de remboursement.

### > CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

- > L'indemnité d'hébergement ne sera pas versée au stagiaire si celui-ci a opté pour un hébergement à sa charge alors que le centre de formation lui offrait la possibilité d'un hébergement gratuit ou d'un coût réduit.
- > La demande de remboursement des frais indirects doit intervenir dans le mois qui suit la fin du stage. Au-delà de ce délai, la demande est irrecevable.
- > Chaque demande de remboursement du stagiaire doit être accompagnée des justificatifs originaux des dépenses et des attestations de sa présence au stage.

### > EN CAS DE CHANGEMENTS DE SITUATION

En cours de formation, la situation du stagiaire peut se modifier et évoluer au regard des indemnités d'hébergement et de déplacement du fait d'un changement de domicile ou de la découverte d'une autre possibilité d'hébergement moins onéreuse.

Selon le cas, l'accord initial de remboursement de ces frais peut être réévalué ou supprimé.

- > L'intéressé doit justifier de ces changements de situation

<b>Je soussigné(e)</b>	NOM	
Prénom		
Résidant habituellement		
Code postal		Ville
En tant que	locataire	propriétaire occupant à titre gratuit

**> FRAIS DE DÉPLACEMENT**

Distance A/R du domicile au lieu de formation	km		ÉVALUATION
Utilisation d'un véhicule personnel	oui	non	euros
ou Titres de transport SNCF (A/R)	plein tarif	tarif réduit	
Abonnement SNCF (uniquement si A/R quotidiens)	oui	non	euros
Pour les stagiaires Paris et région Ile-de-France	carte Navigo	Nbre zones	euros
<b>&gt; RÉSERVÉ AFDAS (ne pas remplir)</b>			euros

NB : L'Afdas privilégiera les tarifs des transports en commun dès lors qu'ils seront inférieurs au coût d'utilisation d'un véhicule.

**> FRAIS D'HÉBERGEMENT**

			ÉVALUATION MENSUELLE
Logement locatif autre que le domicile habituel	oui	non	euros
Hébergement hôtelier	oui	non	euros
<b>&gt; RÉSERVÉ AFDAS (ne pas remplir)</b>			euros

**> JUSTIFICATIFS À PRODUIRE POUR LES FRAIS D'HÉBERGEMENT ET DE DÉPLACEMENT**

Les remboursements s'effectueront dès réception de l'attestation de présence, dans la limite des plafonds définis par le conseil de gestion CIF.

HÉBERGEMENTS ACCEPTÉS	ORIGINAUX À PRODUIRE MENSUELLEMENT	DÉPLACEMENT	ORIGINAUX
Joindre, dès la première demande de remboursement, les copies du bail du logement principal et de celui de votre logement intermédiaire (copie de la taxe foncière pour les propriétaires).		Joindre, dès la première demande de remboursement la copie de la carte grise du véhicule utilisé	
Hôtel, résidence hôtelière, camping	Factures acquittées	Titres de transport SNCF / passe Navigo	Mensuellement
Gîte, chambre d'hôte	Factures acquittées d'organismes officiels (type Gîtes de France) ayant un numéro de registre de commerce		
Location d'appartement	Contrat de bail réalisé par une agence immobilière + quittances de loyer	Paiement d'essence et de péage	Mensuellement
<b>Ne sont pas prises en compte : attestations d'hébergement de personnes privées, location privée, sous-location, ...</b>			

**> J'ATTESTE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS ANNEXES**

Fait à	Le	Signature
<p>Les informations recueillies sont nécessaires pour l'enregistrement de votre demande.                  En application de l'article 27 de la loi du 06/01/78, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, sur simple appel téléphonique auprès de nos services.</p>		

