



IMPRIMÉ ET PIÈCE D'IDENTITÉ

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Daté, signé et exhaustivement renseigné (email, numéro de téléphone, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> Statut micro-entrepreneur renseigné et cohérent avec l'attestation URSSAF / Sécurité Sociale des Indépendants |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lieu du stage (inter/intra) renseigné et cohérent avec la convention | A partir du 1er Janvier 2020, l'imprimé doit être accompagné d'une pièce d'identité signée justifiant si besoin les différents noms (nom d'usage, nom de jeune fille / épouse par exemple) |

ATTESTATION DE VERSEMENT CFP

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Nom et prénom du cotisant (et le cas échéant ceux de son conjoint collaborateur) | versement CFP : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Coordonnées du cotisant (professionnelles ou personnelles) | <input type="checkbox"/> Attestation (ou notification) d'affiliation URSSAF / Sécurité Sociale des Indépendants indiquant le FAF compétent (AGEFICE) ou le groupe professionnel (commerçant) ou le domaine d'activité (commerce, industrie ou services) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Nom du FAF compétent | <input type="checkbox"/> K-Bis de l'année en cours |
- Pour les formations suivies l'année d'installation de l'entreprise (nouvel affilié), il faut joindre à la place de l'attestation de

PROGRAMME

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> En-tête (ou avec le tampon) de l'organisme de formation | <input checked="" type="checkbox"/> Contenu détaillé de la formation |
|---|--|

CALENDRIER de la formation (uniquement si non indiqué dans la convention ou le programme)

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Intitulé de la formation | <input checked="" type="checkbox"/> Horaires |
| <input checked="" type="checkbox"/> Nom et prénom du stagiaire | <input checked="" type="checkbox"/> Cachet de l'organisme de formation |
| <input checked="" type="checkbox"/> Dates (jours) de formation | |

CONVENTION

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Numéro de Déclaration d'Activité (NDA) | <input checked="" type="checkbox"/> Coût unitaire (avec ou sans assujettissement à la TVA) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Intitulé du stage | <input checked="" type="checkbox"/> Modalités de déroulement pédagogique (moyens techniques (matériel) et pédagogiques (organisation : face à face, jeux de rôles...) mis en œuvre* |
| <input checked="" type="checkbox"/> Catégorie de l'action de formation (adaptation poste de travail - développement des compétences - qualification - prévention - acquisition, entretien et perfectionnement des connaissances - ...)* | <input checked="" type="checkbox"/> Modalités de sanction (présentation à un concours, documentation, rapport, fiches techniques, ...)* |
| <input checked="" type="checkbox"/> Durée en heures avec date(s) et horaires de stage (en l'absence de calendrier de formation) | <input checked="" type="checkbox"/> Modalités de contrôle de l'assiduité |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lieu du stage (adresse précise) | <input checked="" type="checkbox"/> Modalités d'évaluation jalonnant ou terminant la formation |
| <input checked="" type="checkbox"/> Nombre et identité (nom et prénom) des stagiaires identifiés comme tels | <input checked="" type="checkbox"/> Date d'établissement du document |
| <input checked="" type="checkbox"/> En cas de formation mixant présentiel et distance, pour chacune des catégories indication des jours, horaires et adresse complète du lieu de stage. | <input checked="" type="checkbox"/> Signatures des 2 parties |
- *Ces éléments peuvent figurer sur un autre document de l'organisme de formation (bon de commande, proposition, devis, programme, ...).*

DEVIS (uniquement si la convention n'est pas produite à l'accord et sous réserve de la convention au remboursement)

En l'absence de cette convention lors demande de financement, l'ensemble des éléments de la convention devront figurer dans le devis ou le programme).

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Intitulé du stage | <input type="checkbox"/> Nombre et identité (nom et prénom) des stagiaires identifiés comme tels |
| <input type="checkbox"/> Lieu du stage (adresse précise) | <input type="checkbox"/> Tampon de l'organisme de formation |
| <input type="checkbox"/> Durée en heures | <input type="checkbox"/> Signature du stagiaire |
| <input type="checkbox"/> Coût unitaire (avec ou sans assujettissement à la TVA) | |

AUTRE

Pour les formations suivies l'année d'installation avant immatriculation et affiliation, il faut joindre pour le stage :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Attestation de signature d'un contrat de gérance d'un débit de tabac - Nouveaux buralistes (et formation initiale pour la vente au détail des tabacs manufacturés) | <input type="checkbox"/> Contrat entre le dépositaire central et le diffuseur de presse - Initiation au métier de diffuseur de presse (Comprendre et maîtriser les fondamentaux du métier de diffuseur de presse) |
| <input type="checkbox"/> Déclaration d'ouverture d'un débit de boisson - Permis d'exploitation ou de vente de boissons alcooliques la nuit | <input type="checkbox"/> Récépissé des Directions Régionales de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) - Capacité professionnelle de transport |
| <input type="checkbox"/> Arrêté Préfectoral portant agrément de l'école de conduite - Capacité de gestion auto-école | |