



Procédures de prise en charge

Entreprises de 10 salariés et plus (équivalent temps plein) plan de formation

1 - Le FAF Propreté prend en charge

sur les fonds versés par les entreprises de Propreté de dix salariés et plus, et dans la limite du solde disponible :

les frais de formation, durée minimale 7 heures : ils comprennent le coût de l'animation, les frais de transport et d'hébergement de l'animateur, de location de matériel professionnel et pédagogique.

les frais de salaires chargés et les frais annexes (de transport et d'hébergement des salariés en formation) sur copie des justificatifs au réel plafonné (cf document joint).

2 - Le FAF Propreté règle l'organisme de formation

qui doit lui envoyer :

- sa facture au nom du FAF Propreté pour le compte de l'entreprise ;
- la convention de formation correspondant à cette action (portant son numéro d'existence, les éléments législatifs obligatoires, le montant correspondant à la facture), signée par l'entreprise ;
- le programme détaillé du stage ;
- **les feuilles de présence ou les attestations de présence signées par les stagiaires.**

3 - Le FAF Propreté rembourse les salaires et frais annexes

Après règlement des coûts pédagogiques le FAF Propreté adresse à l'entreprise **une demande de remboursement des salaires et frais annexes**. Celle-ci doit être complétée sous forme **de facture de l'entreprise au FAF Propreté**, du montant des salaires bruts et charges sociales patronales, du montant des frais annexes dans les limites définies (feuille jointe) en fournissant les **justificatifs et les renseignements statistiques obligatoires même quand l'entreprise ne souhaite pas faire prendre en charge ses frais de salaires par le FAF Propreté** (âge, sexe, catégorie socioprofessionnelle, type de contrat, exigés par le Ministère et indispensables pour la déclaration fiscale 2483).

Dans le cas où l'entreprise aurait pris en charge des frais pédagogiques en direct (location de salle, repas du formateur par exemple) la demande de remboursement prévoit une case "divers" où l'entreprise note le coût, la nature de la dépense et joint la photocopie de sa facture réglée accompagnée des documents du point n°2.

Si le solde disponible sur le compte de l'entreprise ne suffit pas à la prise en charge d'une facture d'organisme de formation ou d'une demande de remboursement, l'entreprise est informée et un acompte lui sera demandé.

En tout état de cause, les acomptes et appels de fonds versés par l'entreprise sur l'année en cours sont déduits sur le bordereau de versement à remplir en février de l'année suivante.

4 - Mutualisation

Une fois par an, à la fin du 2ème trimestre, l'entreprise ayant choisi une option de collecte ouvrant droit à mutualisation reçoit un tableau de demande d'attribution de fonds supplémentaires à retourner complété au FAF Propreté, accompagné des conventions et programmes de formation dont la réalisation doit avoir lieu avant le 30 juin de l'année N+1.

Attention de respecter la date limite d'envoi qui figure sur les demandes.