

N° DE DOSSIER (zone réservée Actalians)

<input type="text"/>									
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Demande de remboursement

À RETOURNER AU PLUS TARD UN MOIS APRÈS LA FIN DE LA FORMATION *

à Actalians - Service Remboursement
4, rue du Colonel Driant - 75046 PARIS cedex 01

IMPORTANT

- Pour que votre demande de remboursement soit prise en compte et traitée dans les meilleurs délais, vous devez impérativement :
- renseigner et signer les zones « Déclaration des frais annexes » et « Attestation sur l'honneur »;
 - accompagner votre demande des documents mentionnés sur l'accord de prise en charge.

* À défaut, Actalians se réserve le droit d'annuler son engagement.



Document téléchargeable
sur www.actalians.fr



MODE DE CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE D'ACTALIANS ET DE VOTRE REMBOURSEMENT

- La participation financière d'Actalians est calculée selon les barèmes figurant sur l'accord de prise en charge.
- Le remboursement se fait sur la base des frais réellement engagés par l'entreprise ou par l'établissement, dans la limite des plafonds fixés par Actalians et au prorata de la participation effective du stagiaire à la formation.

DEMANDE DE CORRECTION

Si vous souhaitez que nous révisions notre accord de prise en charge, merci de préciser les éléments que vous souhaitez voir corrigés :*

** La prise en compte de ces modifications est soumise à examen.*

PIÈCES À JOINDRE À LA PRÉSENTE DEMANDE DE REMBOURSEMENT *

- ✓ Attestations de présence
 - ✓ Factures
 - ✓ Convention de formation
 - ✓ Programme de la formation
- Uniquement** si vous n'avez pas joint ces pièces à votre demande de prise en charge

** Hors dossiers faisant l'objet d'un cofinancement.*

MODIFICATION OU ANNULATION DE VOTRE PROJET DE FORMATION

En cas de modifications relatives aux conditions générales de réalisation de votre projet de formation, Actalians se réserve le droit de réviser, voire d'annuler sa prise en charge.

Nous vous invitons donc à nous informer au plus vite des modifications éventuelles apportées à votre projet de formation : changement de lieu, de durée du stage, de stagiaire, etc.

En cas d'annulation, merci d'informer également nos services.

JE DEMANDE LE REMBOURSEMENT SUIVANT

- Solde** **Acompte** : période du ___/___/___ au ___/___/___
- Frais pédagogiques** : selon l'accord de prise en charge, et les justificatifs fournis (attestations de présence et factures).
- Frais annexes**

DÉCLARATION DES FRAIS ANNEXES

Frais annexes	Montant des frais réels justifiés (1)
• Transport	_____
• Déjeuner(s)	_____
• Dîner et hébergement	_____
Total des frais justifiés =	_____

(1) Pièces justificatives à conserver par l'entreprise ou l'établissement :

- frais de transport : titre ou facture de transport (train, avion, bus...) ; photocopie carte grise, déclaration du nombre de kilomètres parcourus, ticket d'essence, de péage, de parking...
- frais de déjeuner et d'hébergement : note ou facture.

Rappel ! La prise en charge d'Actalians est plafonnée, sauf la prise en charge, sur attribution, des transports en commun sur présentation d'un justificatif (uniquement pour les entreprises ou les établissements de plus de 10 salariés)

- Frais de salaires**, selon l'accord de prise en charge.
Le salaire a été maintenu pendant toute la durée de la formation.
- Allocation de formation HTT**
L'allocation de formation a été versée au stagiaire pour les heures de formation réalisées en dehors du temps de travail.  Renseigner page 4 le montant de l'allocation versée par stagiaire
- Aide à la fonction tutorale** (uniquement pour les périodes de professionnalisation)
L'aide est versée à titre d'acompte, après les 6 premiers mois de formation, et le solde à la fin de l'action de professionnalisation.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), _____ agissant en ma qualité de représentant(e) de l'entreprise ou de l'établissement :

- atteste l'exactitude des informations mentionnées dans la présente demande ;
 - atteste que les stagiaires étaient bien salariés de mon entreprise ou de mon établissement pendant toute la durée de la formation ;
 - déclare avoir pris connaissance et accepté les conditions de prise en charge publiées sur le site internet d'Actalians ;
 - déclare détenir tous les justificatifs des frais déclarés en vue d'un remboursement, même partiel, et m'engage à les conserver à la disposition d'Actalians ou tout service de contrôle pendant une durée minimale de 10 ans.
 - déclare être informé(e) qu'Actalians pourra me réclamer l'ensemble de ces justificatifs, préalablement ou postérieurement à leur remboursement dans le cadre d'une procédure de contrôle et m'engage à les fournir dans un délai de 10 jours à réception de cette demande.
- A défaut de présentation, je suis informé(e) que je serai tenu(e) de reverser à Actalians les montants des frais annexes déjà remboursés.

Fait à : _____

Le : ___/___/___

Signature de l'employeur :

Cachet de l'entreprise

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites à ce formulaire par les entreprises. Elle leur garantit un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant auprès d'Actalians.

ATTESTATION DE VERSEMENT DE L'ALLOCATION DE FORMATION HORS TEMPS DE TRAVAIL (HTT)

	Nom	Prénom	Nombre d'heures de formation HTT	Montant de l'allocation versée au stagiaire
Stagiaire 1				
Stagiaire 2				
Stagiaire 3				
Stagiaire 4				
Stagiaire 5				
Stagiaire 6				
Stagiaire 7				
Stagiaire 8				
Stagiaire 9				
Stagiaire 10				
Stagiaire 11				
Stagiaire 12				
Stagiaire 13				
Stagiaire 14				
Stagiaire 15				
			Total	Total

 *Si vous avez plus de 15 stagiaires concernés par une formation HTT, faites une copie de ce tableau.*