

Prise en charge du coût de la formation FORMATION CONTINUE

Document à renvoyer impérativement pour les personnes en formation continue

Ce dossier ne constitue pas un dossier d'inscription à l'IEP

<i>Intitulé exact de la formation à laquelle vous vous inscrivez</i>	
<i>Votre nom</i>	
<i>Votre prénom</i>	
<i>Adresse postale</i>	
<i>Date de naissance</i>	
<i>Téléphone</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Dernier diplôme obtenu / niveau d'étude et année d'obtention</i>	

<i>Votre situation actuelle</i>
<p><input type="checkbox"/> Vous êtes salarié</p> <p><input type="checkbox"/> Vous êtes demandeur d'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Indemnisé par France Travail<input type="checkbox"/> Non indemnisé <p><input type="checkbox"/> Autres : Précisez</p>

Règlement de la formation (cochez la case correspondant à votre situation) :

Aucun règlement ne doit être joint à ce dossier. La Direction de la Formation Continue et des Relations Professionnelles (DFCRP) prendra contact avec vous dès réception du document de prise en charge.

Les démarches pour obtenir une prise en charge de votre formation doivent être entreprises avant le début de la formation.

Vous prenez à votre charge le coût de la formation (sans CPF)

A régler : coût de la formation¹

Vous souhaitez utiliser votre Compte Personnel de Formation (CPF)²

A régler : coût de la formation¹

LE CPF EST UTILISABLE UNIQUEMENT POUR LA 5^{ème} ANNEE DU DIPLOME DE L'IEP AINSI QUE POUR L'EM « Data, IA et Marketing » .

L'utilisation du CPF n'est donc pas possible pour la 4^{ème} année du diplôme de l'IEP, pour les certificats et les Executive Masters (autre que l'EM Data, IA et Marketing) et dans le cas d'un redoublement pour mémoire.

Attention, la Caisse des Dépôts impose des délais pour la mobilisation du CPF (environ 15 jours avant le début de la formation). Nous vous conseillons de créer votre identité numérique auprès de la Poste dès que possible.

Votre formation est prise en charge (en totalité ou partiellement)

Par votre employeur, France Travail, un des Opérateurs de Compétences (OPCO), ou autres organismes

Merci de nous transmettre tout document concernant votre prise en charge qui nous permettrait d'instruire correctement votre dossier.

A régler : coût de la formation¹

• **Vous travaillez dans une entreprise :**

du privé

du public

¹ Pour connaître le coût de la formation, veuillez consulter la grille des tarifs disponible sur le site internet ou contacter votre référent formation.

² Toutes les formations ne sont pas éligibles au CPF. Renseignez-vous auprès de la DFCRP.

- **Nom, adresse et n°SIRET de l'organisme prenant en charge le coût de la formation (joindre impérativement à votre dossier l'attestation de prise en charge à en-tête de l'organisme) :**

.....

.....

.....

- **Nom et qualité de la personne effectuant le suivi de votre dossier de prise en charge au sein de l'organisme financeur (téléphone + e-mail) :**

.....

.....

- **Nom et qualité de la personne signataire de votre convention :**

.....

.....

- **Précisez dans quel cadre est prise en charge votre formation**

→ **Prise en charge des entreprises (sans soutien d'un OPCO)**

- Pour la formation de leurs salariés

→ **Prise en charge provenant des OPCO**

- Congé de transition professionnelle
- Plan de développement des compétences
- Période pro-A
- Autres dispositifs

→ **Prise en charge provenant de France Travail**

- Aide individuelle à la formation (AIF)

→ **Prise en charge provenant des pouvoirs publics**

- Pour la formation des agents (Etat, collectivités territoriales, EPA)

Pour la formation de publics spécifiques :

- Instances européennes
- Etat
- Conseils régionaux
- France Travail
- Autres ressources publiques

Attention : Si votre dossier de prise en charge est en cours d'étude et vous n'êtes pas en mesure de fournir une attestation de prise en charge, contacter la DFCRP.

N.B : En cas de financement partiel de la formation par un employeur ou un OPCO, le stagiaire devra s'acquitter de la somme restant à prendre en charge.

Vous êtes sous contrat de professionnalisation durant la formation

- *Nom et adresse postale de l'entreprise + nom, prénom et qualité de la personne à contacter (téléphone + e-mail) :*

.....

.....

.....

- *N°SIRET de l'entreprise :*

.....

- *Nom et qualité de la personne signataire :*

.....

- *Nom de l'OPCO :*

.....

Attention si vous signez votre contrat de travail avec l'entreprise après avoir intégré la formation, les heures de formation suivies avant la date de la signature vous seront facturées directement (au prorata).

Suivi de votre dossier de prise en charge par la DFCRP :

Une fois votre dossier reçu, la DFCRP de l'IEP vous contactera en fonction de votre prise en charge.

- Si vous prenez à votre charge le coût de la formation, **un contrat de formation** sera établi entre vous et l'IEP notamment afin de spécifier les modalités pour le règlement de la formation.
- Si vous souhaitez utiliser votre CPF, la DFCRP vous accompagnera pour entreprendre les démarches.
- Si votre formation est prise en charge, la DFCRP contactera votre organisme financeur afin de rédiger **une convention de formation**.
N.B : Si votre formation n'est prise en charge que partiellement, le règlement du solde restant par l'étudiant donnera également lieu à un contrat de formation (en plus de la convention avec l'organisme financeur).
- Si vous bénéficiez d'un contrat de professionnalisation, le service contactera votre employeur afin d'établir le contrat de formation.

FICHE DE CREATION CLIENT

Merci de remplir ce formulaire avec les informations concernant le financeur de votre formation (que ce soit un tiers ou vous-même).

Nom Prénom

ou raison sociale :

Adresse géographique

Rue / Numéro :

Code postal / Ville :

Pays :

Communication

Téléphone :

E-mail :

Informations fiscales (à remplir uniquement pour les personnes morales)

SIRET (14 chiffres) :

N° de TVA intracommunautaire :

Le contrat ou convention de formation sont obligatoires dans le cadre d'une formation professionnelle et doivent être signés par les différentes parties **avant le début de la formation**. Pour cela, merci d'indiquer toutes les informations demandées dans ce document et de nous transmettre tous les documents permettant de traiter votre dossier de prise en charge dans les meilleurs délais.

Date et Signature :

A large empty rectangular box with a black border, intended for the signature and date of the document.