

DISPOSITIFS DE FINANCEMENTS EXCEPTIONNELS 2012

Participation à une conférence ou colloque

Actions éligibles

Action d'information collective (type conférence ou colloque) sur les thèmes de l'animation globale, la petite enfance, la gestion associative, le développement social local...

La participation aux assemblées générales des associations, fédérations ou syndicats ne sont pas éligibles à ce financement.

Public

Salariés ou bénévoles.

Principe général

Pour les salariés : ces actions sont à l'initiative de l'employeur et doivent se dérouler pendant le temps de travail du salarié, qui est alors rémunéré à son taux habituel.

Financement

Chaque demande est étudiée individuellement.

La prise en charge concerne les couts d'inscription dans la limite de 250€/ jour.

Les frais annexes (repas, déplacements, hébergements ...) ne sont pas pris en charge.

Restriction

Pour les bénévoles uniquement : limitation à 3 jours/ an/ structure.

Procédure à respecter

1. L'employeur adresse à la CPNEF une demande préalable de prise en charge, accompagnée des pièces justificatives, au moins deux mois avant le démarrage de l'action.
2. La demande est examinée en Comité Technique Paritaire.
3. La CPNEF envoie sa réponse à l'employeur.
4. L'employeur fait réaliser l'action à ses salariés/ à ses bénévoles.
5. L'employeur envoie sa demande de remboursement accompagnée des pièces justificatives au plus tard le 15 janvier 2013.
6. La CPNEF rembourse à l'employeur les frais avancés.

Date limite

La demande préalable de prise en charge doit être renvoyée avant le 1^{er} novembre 2012.

**DEMANDE PREALABLE DE PRISE EN CHARGE
PARTICIPATION A UNE CONFERENCE OU COLLOQUE**

Identification de l'employeur :

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d'adhérent à Uniformation (anciennement numéro Habitat Formation) :
.....

Adresse postale :
.....
.....

Téléphone :

Mail :

Nom du responsable à contacter :

Identification de l'action

Intitulé exact de la conférence :
.....

Date de début: .../.../..... Date de fin: .../.../.....

Nombre de jours : Nombre d'heures :

Nombre de personnes de la structure devant assister à la conférence :

Identification du stagiaire n° 1 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Si plusieurs stagiaires prévoient d'assister à la même conférence, remplir au verso.

Pièces à joindre obligatoirement à la demande :

- Le programme détaillé de la conférence indiquant : les thèmes abordés, les publics visés et le nom des principaux intervenants.
- Une copie du bulletin d'inscription faisant apparaître les coûts d'inscription.

**LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE ET LES PIECES JUSTIFICATIVES SONT A
RETOURNER AU MOINS DEUX MOIS AVANT LE DEMARRAGE DE L'ACTION ET AU
PLUS TARD LE 1^{er} NOVEMBRE 2012 A: CPNEF/Co SNAEC SO
18/22 Av. Eugène Thomas 94276 LE KREMLIN-BICÊTRE Cedex**

☎ 01 58 46 13 45

✉ FAX 01 58 46 13 41

cpnef@cpnef.com

www.cpnef.com



Identification du stagiaire n°2 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°3 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°4 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°5 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°6 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°7 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

**DEMANDE DE REMBOURSEMENT
PARTICIPATION A UNE CONFERENCE OU COLLOQUE**

Identification de l'employeur :

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d'adhérent à Uniformation (anciennement numéro Habitat Formation) :
.....

Adresse postale :
.....
.....

Téléphone :

Mail :

Nom du responsable à contacter :

Identification de l'action

Intitulé exact de la conférence :
.....

Date de début:/...../..... Date de fin:/...../.....

Nombre de jours : Nombre d'heures :

Nombre de personnes de la structure ayant assisté à la conférence :

Identification du stagiaire n° 1 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Si d'autres stagiaires ont assisté à la conférence, remplir au verso.

Pièces à joindre obligatoirement à la demande de remboursement :

A RENVOYER AVANT LE 15 janvier 2013

- Les feuilles d'émargement ou attestations de présence pour l'ensemble des dates et des stagiaires.
- La copie de la facture **acquittée** de l'organisateur de la conférence. Cette facture doit être détaillée et permettre de distinguer, le cas échéant, entre les coûts d'inscription et les coûts annexes (par exemple les repas).
- Une facture ou mémoire de frais de votre structure envers la CPNEF/ Co SNAECSSO, faisant apparaître le libellé suivant « Participation à une conférence ou colloque de ... (préciser les noms des stagiaires) » d'un montant de : Coûts d'inscription payés (max 250€) x nb de jours x nb de stagiaires.

**LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT ET LES PIECES JUSTIFICATIVES SONT A RETOURNER
AU PLUS TARD LE 15 JANVIER 2013 A : CPNEF/Co SNAECSSO
18/22 Av. Eugène Thomas 94276 LE KREMLIN-BICÊTRE Cedex**

☎ 01 58 46 13 45

☎ FAX 01 58 46 13 41

cpnef@cpnef.com

www.cpnef.com

Identification du stagiaire n°2 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°3 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°4 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°5 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°6 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°7 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :