

Vous débutez votre formation dans le cadre d'un CIF-CDD sans employeur (Congé Individuel de Formation) et VOUS SEREZ rémunéré(e) par le FONGECIF RHONE-ALPES dans le cadre de votre statut de stagiaire de la formation professionnelle continue.

Nous vous indiquons ci-dessous les points INDISPENSABLES au bon déroulement du traitement de votre dossier.

ENTREE EN FORMATION	Transmettez une copie de votre convention de prise en charge à PÔLE-EMPLOI, si vous êtes inscrit(e) sur la liste des demandeurs d'emploi, pour mettre à jour votre statut.
PAIEMENTS MENSUELS	<p>Chaque fin de mois, demandez à votre organisme de formation de remplir votre Fiche de Liaison Mensuelle (FLM). Il l'a reçue avec sa convention de prise en charge.</p> <p>Vérifiez-la : toutes les rubriques doivent être remplies, elle doit comporter le cachet de l'organisme de formation. Signez-la et adressez-la nous. La FLM doit nous parvenir au plus tard le 8 du mois suivant pour un paiement par virement à partir du 15 du mois. Il est important que vous maîtrisiez vous-même l'envoi de cette FLM dont dépend le versement de votre rémunération.</p> <p>Vous recevrez un bulletin de rémunération (à conserver sans limitation de durée) et un avis de virement pour le paiement de vos frais de transport/hébergement, si vous bénéficiez de cette aide.</p>
STAGE EN ENTREPRISE	<p>Si votre formation comporte une période d'application en entreprise (PAE), vous devrez joindre la convention de stage pratique en entreprise à la FLM et une attestation établie par l'entreprise indiquant les dates, la durée et les horaires de votre présence en stage à la fin de celui-ci. Nous vous rappelons que la PAE ne peut en aucun cas se faire dans votre organisme de formation ou dans un établissement du même groupe (numéro SIREN identique).</p>
INTERRUPTION DE LA FORMATION	<p>Si votre formation comporte des périodes d'interruption (congés scolaires, pont...) vous ne serez pas rémunéré(e) pendant ces périodes. Seuls les jours fériés sont rémunérés si vous êtes présent(e) en formation la veille ou le lendemain.</p>
ABSENCES	Toute absence en formation, quel qu'en soit le motif n'est pas rémunérée. Une absence injustifiée en fin de formation est assimilée à une démission.
MALADIE	<p>Adressez-nous sous 48 heures le volet original « employeur » de votre avis d'arrêt de travail afin que nous établissions la déclaration de salaires pour le versement de vos indemnités par la CPAM.</p> <p>En cas d'accident du travail, votre centre de formation doit établir la déclaration d'accident et doit nous en adresser une copie.</p>
ATTESTATION PÔLE-EMPLOI	<p>Nous vous adresserons votre attestation PÔLE-EMPLOI à la fin de votre formation, avec votre dernier bulletin de rémunération. Un retard dans l'envoi de vos FLM conduira à un envoi tardif de ces documents.</p>
IMPORTANT	Toute modification dans le déroulement de votre formation doit nous être communiquée au préalable, ceci pouvant avoir des répercussions sur votre rémunération. Pensez à nous prévenir par écrit en cas de changement d'adresse ou de RIB.
CONTACT	Ligne directe CDD : 04 72 82 50 74 - Munissez-vous de votre numéro de dossier Mail CDD : remb-cdd@cifrhonealpes.com - Rappelez votre numéro de dossier