1 Création du compte par le collaborateur sur www.moncompteformation.gouv.fr

2 Deux cas de figure selon que vous suivez la formation pendant ou hors temps de travail

En dehors du temps de travail

Complétez votre demande de prise en charge accessible sur www.fafiec.fr

Envoyez à l'adresse ci-dessous la demande complétée, l'attestation de votre solde DIF et le programme de formation:
FAFIEC
25, quai Panhard et Levassor
75013 Paris

Sur temps de travail

Adressez une demande écrite à votre directeur d'agence, avec en copie votre RHD, par mail ou courrier en vue d'obtenir son accord (cf formulaire de demande)

- 60 jours avant le début de l'action si elle dure moins de 6 mois
- 120 jours avant le début de l'action si elle dure 6 mois ou plus

Vous recevrez une réponse dans les 30 jours calendaires

- Votre demande est acceptée. Contactez l'Academy pour compléter votre demande de prise en charge par le **Fafiec**
- Votre demande est refusée.

(Pas d'impact sur votre compte)

Le **Fafiec** contrôle vos droits (existence des heures sur le compte, choix de l'action, accord explicite du salarié) et élabore le plan de financement

Décision de prise en charge du **Fafiec**

- La réponse du **Fafiec** vous est adressée directement par courrier postal.
- Le courrier de réponse du **Fafiec** nous est adressé, nous vous informerons de leur décision.

Consultez votre plan de financement sur votre compte en ligne sur www.moncompteformation.gouv.fr : si le dossier n'est pas pris en charge complètement, vous pouvez financer vous-même le complément ou bien stopper votre démarche.

- **Si vous stoppez le projet, vous devez en informer le Fafiec**
- Si vous stoppez le projet, nous en informerons le **Fafiec**

3 Départ en formation

Le nombre d'heures utilisées est débité de votre compte CPF par la Caisse des dépôts et consignations sur déclaration du **Fafiec**. Si vous disposez d'heures de DIF au 31/12/14, celles-ci sont débitées en priorité.