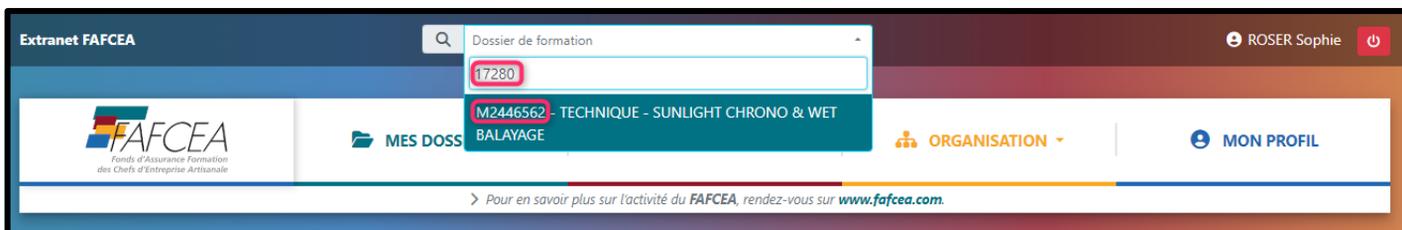


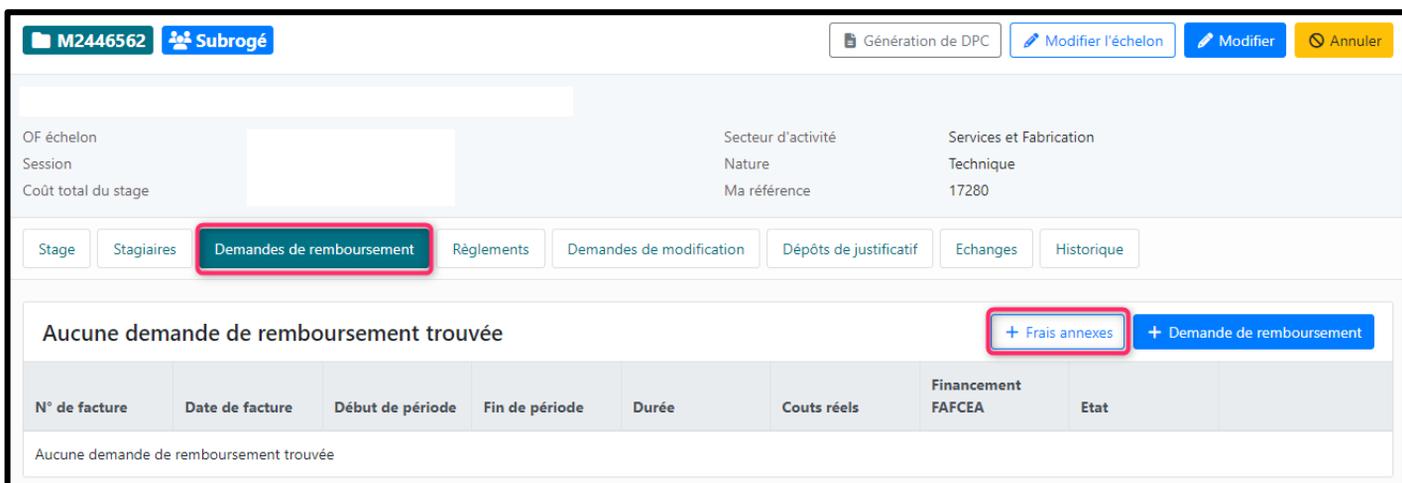
TUTO – Remboursement des frais annexes FAFCEA

Démarche à réaliser au plus tard 2 mois après la formation.

- Rendez-vous sur votre compte FAFCEA : <https://mon-entreprise.fafcea.com/login/?0>
- Saisissez le numéro du stage pour lequel vous souhaitez faire votre demande de remboursement des frais annexes :
(numéro à 5 chiffres présent dans nos communications par mail ou numéro M... présent en haut à droite de la demande de financement que vous avez signé)



- Une fois dans le dossier, cliquez sur « **Demande de Remboursement** » puis sur « **+ Frais annexes** » :



- Complétez les informations manquantes (surtout **Coordonnées bancaires**) puis cliquez sur « **Sauvegarder et ajouter un FA** »



➤ Complétez vos **Frais** puis cliquez sur « [Téléchargez une attestation préremplie](#) »

Frais

Type de frais	Quantité	Frais réels
Voiture	<input type="text"/> km	<input type="text"/> €
Train	<input type="text"/> billets	<input type="text"/> €
Avion	<input type="text"/> billets	<input type="text"/> €
Transport autre	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
Restauration midi	<input type="text"/> repas	<input type="text"/> €
Restauration soir	<input type="text"/> repas	<input type="text"/> €
Hebergement	<input type="text"/> nuits	<input type="text"/> €
Total		0,00 €



[Télécharger une attestation préremplie](#)

➤ Importez le document téléchargé dans « [Pièces concernant le stagiaire](#) »

➤ Cliquez sur « [Sauvegarder](#) »

Le remboursement vous sera fait dans un délai de 6 semaines après votre demande.