

Formations courtes durées :

- Le formulaire CPMBG signé, tamponné par l'entreprise
- Descriptif ou présentation officielle de la formation par l'institution
- La facture de l'organisme de formation
- Le justificatif du paiement (relevé bancaire, CCP, ou justificatif de paiement)
- La convocation de la formation.
- L'attestation de suivi de la formation délivrée par l'organisme.
- Une attestation de l'employeur certifiant que le salaire du collaborateur a été rémunéré (ou non) durant la formation.

A ajouter pour les formations de plus de 40 heures :

- Un formulaire CPMBG signé pour chaque demande
- Une copie de la décision d'octroi ou de refus d'aide du SBPE (Service des bourses et prêts d'études), si votre salaire est inférieur à CHF 500.- par mois.

Pour chaque semestre ou année, une copie :

- L'attestation de suivi du cours (minimum 80% pour être remboursé)
- Les taxes d'écologie
- Les frais de modules, d'examens, de l'examen final, de l'examen à blanc ; avec les relevés bancaires
- les notes des modules ou examens, réussi, ou non réussi
- Le planning pour chaque semestre / année
- Un récapitulatif des heures d'absence (décompte visé par l'entreprise)

- Une copie de toute subvention versée par une autre institution publique (CAF, Chèque annuel de formation) ou privée.

À la fin de la formation :

- Une copie de la décision d'octroi ou de refus de financement du SEFRI (Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche à l'innovation).