



2017

# GUIDE PRATIQUE DE LA FORMATION

Centres sociaux  
Développement social local  
Accueil jeunes enfants

**csne**



## SOMMAIRE

1	Mot de la présidence.....	03
2	Le financement de la formation dans la branche professionnelle des Acteurs du Lien Social et Familial.....	06
3	Construire votre stratégie de développement des compétences et de formation.....	08
4	Les outils de formation.....	14
	à l'initiative de l'employeur.....	14
	à l'initiative du salarié.....	24
5	Les financements exceptionnels proposés par la CPNEF.....	36
6	Les financements proposés par Uniformation.....	38
7	Vos Contacts Emploi, formation dans la branche ALISFA.....	40
8	Annexes.....	44
9	Sites utiles.....	54
10	Glossaire.....	56

## MOT DE LA PRÉSIDENCE DE LA CPNEF

Le cadre légal et financier de la formation, par sa complexité et ses contraintes administratives, peut freiner la mise en œuvre d'une réelle politique de formation. Or, la formation est une opportunité tant pour les structures que pour les salariés. La formation est, en effet, un formidable outil de développement professionnel et personnel, servant à la fois la stratégie des structures et l'évolution des individus.

La Loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale a renforcé l'obligation de « former » de l'employeur et la capacité d'agir du salarié en plaçant au cœur des dispositifs de formation notamment par l'instauration du Compte Personnel de Formation (CPF) et du Conseil en Evolution Professionnelle de (CEP).

De nombreux autres dispositifs d'accès à la formation ont été créés depuis 1971 tels que la validation des Acquis de l'Expérience (VAE), le bilan de compétences, la professionnalisation, le congé

individuel de formation (CIF). Mis en œuvre à l'initiative de l'employeur ou du salarié et/ou dans une démarche de co-construction employeur-salarié, ces dispositifs permettent entre autres d'adapter les compétences des salariés aux évolutions du secteur, veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi et soutenir les évolutions professionnelles en termes de qualification et d'emploi. Pour autant, il est nécessaire de les connaître pour pouvoir les utiliser à bon escient.

L'accompagnement des structures et de leurs salariés dans la compréhension des dispositifs de formation est une mission essentielle de la Commission Paritaire Nationale Emploi et Formation (CPNEF).

Ce guide s'adresse à toutes les personnes chargées, et ou intéressées par la formation a pour objet de vous aider à mieux comprendre la formation pour mieux la mettre en œuvre en saisissant toutes les opportunités.

Jacques BRUN,  
Président

Evelyne BAUDOIN  
Vice-Présidente

# POURQUOI FORMER VOS SALARIÉS ? ...

## ... parce que vous êtes employeur et que :

- › vous repérez un besoin de qualification supplémentaire chez l'un de vos salariés.
- › vous souhaitez développer une nouvelle activité au sein de votre structure nécessitant des savoir-faire nouveaux pour vos salariés.
- › vous souhaitez faire évoluer en interne l'un de vos salariés.
- › vous anticipez le remplacement d'un salarié suite à un départ à la retraite par exemple.
- › vous souhaitez entretenir ou « mettre à jour » les compétences de vos salariés.
- › vous allez procéder à une embauche, nécessitant une adaptation du nouveau salarié à son poste de travail.
- › vous êtes face à une évolution (par exemple réglementaire/ des pratiques professionnelles/ des publics accueillis/ des activités proposées...) qui nécessite une formation de vos salariés.

Les compétences de vos salariés sont le gage de la qualité de vos activités et de la réalisation de votre projet associatif.



## ... parce que vous êtes salarié et que :

- › vous souhaitez entretenir ou « mettre à jour » vos compétences ou vos pratiques professionnelles.
- › vous souhaitez évoluer dans votre parcours professionnel.
- › vous souhaitez acquérir une qualification ou un diplôme.
- › vous souhaitez gagner en autonomie, être capable de vous adapter.
- › vous souhaitez maîtriser de nouvelles connaissances, de nouveaux savoir-faire.
- › vous souhaitez vous reconverter dans un autre secteur professionnel.
- › Vous souhaitez faire le point sur vos compétences.
- › vous voulez passer un examen.
- › vous avez besoin d'être accompagné pour le dépôt d'un dossier de VAE.



Vos compétences sont votre « garantie emploi » chez votre employeur actuel ou dans une autre structure.

# POURQUOI VOUS FORMER ? ...

# LE FINANCEMENT DE LA FORMATION

dans la branche professionnelle des Acteurs du Lien Social et Familial

› Les associations de la branche consacrent **2,3%** de leur masse salariale brute à la formation



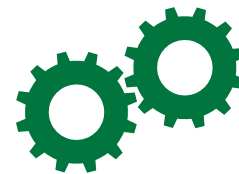
**2,1%**

POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE



**0,2%**

POUR LE FINANCEMENT DES DISPOSITIFS DE SOUTIEN DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION (DISPOSITION CONVENTIONNELLE).



› Collecté par Uniformation, le **2,1%** sert au financement de différents dispositifs de formation.

› Le **0,20 %** est **géré par la CPNEF** et sert à financer des dispositifs spécifiques :



LES ACTIONS D'ANALYSE DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES



LES COLLOQUES OU LES CONFÉRENCES



LES DÉMARCHES DE RECOURS

# CONSTRUIRE VOTRE STRATÉGIE

## de développement des compétences et de formation

Dans cette partie, nous vous proposons une série d'étapes qui vous permettra de formaliser votre stratégie de développement des compétences et de formation.



### 1 REPÉRER LES ÉVOLUTIONS EXTERNES ET INTERNES & ANALYSER LES BESOINS DE COMPÉTENCES

#### FINALITÉ

Il s'agit de repérer les évolutions significatives, connues ou prévisibles, dans l'environnement interne et externe de l'association et d'analyser les besoins en compétences.

Analyser les besoins en compétences consiste à étudier finement l'existant (compétences détenues en interne, organisation, forces, faiblesses...) évaluer et traiter les écarts entre les compétences des salariés et l'évolution des métiers au sein de l'association. Cette étape vise à anticiper les compétences dont vous allez avoir besoin pour mettre en œuvre votre projet d'établissement, votre plan d'actions,...

Il s'agit maintenant de vérifier si vos salariés sont en capacité de faire face aux évolutions prévues. Ont-ils les compétences nécessaires ou bien doivent-ils être préparés, accompagnés et formés ?

Pour bien identifier les compétences disponibles, il est nécessaire de bien connaître le profil de chaque salarié : sa formation, son parcours professionnel, ses capacités et aspirations en termes d'évolution, de formation, de changement d'activité...

L'entretien annuel est un moment privilégié d'échange sur ces thématiques.

Cf. Guide

L'entretien annuel d'évaluation du SNAEC SO

#### › Exemples d'évolutions externes :

Changement de la législation en matière de diplômes pour la Petite Enfance, orientations de la CNAF sur la qualification du référent famille, injonction des financeurs pour le taux d'encadrement etc.

#### › Exemples d'évolutions internes :

Informatisation de la gestion, changement de logiciel comptable, mise en place d'une nouvelle activité, accueil de nouveaux publics, renouvellement des membres du bureau, des départs massifs à la retraite d'une partie de l'équipe etc.



### 2 DÉFINIR LES ORIENTATIONS DE LA STRUCTURE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET DE FORMATION

**Tout comme l'association définit son projet associatif, elle doit définir son projet en matière de développement des compétences et de formation.**

#### FINALITÉ

Il s'agit de définir les principes directeurs sur lesquels vont reposer la politique et les orientations en matière de développement des compétences et de formation tels que :

- Le projet associatif de la structure,
- La stratégie et les changements attendus,
- La gestion des ressources humaines,
- Les analyses sur les évolutions des métiers, de la gestion prévisionnelle des compétences ou de l'évolution des profils pour les années à venir,
- Les échanges d'information et les demandes entre la direction et les salariés,
- Les contraintes budgétaires.

**Il est important de déterminer ces principes car ce sont eux qui constitueront la toile de fond des prises de décision, notamment lors des arbitrages budgétaires.**

#### QUELQUES CONSEILS

- › Se poser les bonnes questions : quels sont les objectifs stratégiques de l'association et en quoi la formation peut-elle contribuer à leur atteinte ? quels sont les besoins du terrain et en quoi la formation peut-elle contribuer à les satisfaire ?
- › Se renseigner sur le cadre légal qui régit la formation,
- › S'informer sur les aides disponibles et les dispositifs existants,



POUR EN SAVOIR PLUS

Fiche outil 2 / p 48 : Trame de note d'orientation



## 3 CONSTRUIRE

### LE PLAN DE FORMATION DE L'ASSOCIATION

Les étapes précédentes vous ont permis d'avoir une vision claire de votre projet, des compétences existantes et des besoins de formation de vos salariés.

Vous pouvez maintenant passer à la pratique en construisant votre plan de formation.

#### FINALITÉ

Le plan de formation regroupe l'ensemble des actions de formation, de bilan de compétences et de validation des acquis de l'expérience (VAE) retenues par l'employeur à destination des salariés de son association, afin d'adapter au mieux les emplois et les compétences aux orientations de la structure. Il traduit les stratégies et les engagements de l'association.

A l'initiative et sous la responsabilité de l'employeur, il comporte deux types d'actions de formation classées en deux catégories :

- Les actions d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi (catégorie 1),
- Les actions de développement des compétences (catégorie 2).

Les instances représentatives du personnel sont également associées à l'élaboration du plan de formation et ont vu leur rôle renforcé par la loi du 5 mars 2014.

#### QUELQUES CONSEILS

- › Calculer votre budget conventionnel prévisionnel
- › Recueillir et analyser de nombreuses informations (par exemple : les réunions avec les responsables ou chefs de service, les comptes rendus individuels des entretiens d'appréciation et professionnels, les demandes directes des salariés ...)
- › Formaliser la synthèse de toutes les informations collectées et analysées et déterminer des objectifs de formation (par population, métiers, niveau de compétences/de responsabilité/de formation ...)
- › Identifier et prioriser les actions à mettre en place
- › Elaborer le plan de formation
- › Estimer le coût des actions à inscrire au plan de formation
- › Consulter les Instances Représentatives du Personnel (IRP)
- › Solliciter votre conseiller en formation Uniformalion pour optimiser votre budget en mobilisant les dispositifs et les financements disponibles, vérifier l'éligibilité des actions programmées
- › Communiquer sur le plan de formation auprès de votre équipe



#### POUR VOUS AIDER

**Fiche outil 3 / p 50 :** Le modèle de plan de formation

**Fiche outil 4 / p 52 :** Outil de simulation du budget conventionnel individuel

**Guide :** L'entretien annuel d'évaluation du SNAECSO



## 4 METTRE EN ŒUVRE

### LES ACTIONS DE FORMATION

#### FINALITÉ

Une fois que tous les objectifs ont été fixés, le plan de formation établi, il s'agit ensuite de mettre en œuvre de façon effective les actions de formation. La formalisation des cahiers des charges des actions de formation envisagées est indispensable.

#### QUELQUES CONSEILS

- › Rédiger le cahier des charges de l'action de formation
- › Définir les modalités de mise en œuvre de l'action (formation interne, formation externe)
- › Rechercher et sélectionner l'organisme de formation
- › Consulter le catalogue de références des organismes de formation d'Uniformalion
- › Contractualiser la prestation et définir les conditions de réalisation de l'action de formation (signature de la convention de formation)
- › Informer les salariés et leur hiérarchie
- › Planifier et organiser la logistique de la formation
- › Assurer le suivi administratif (récupérer les attestations de formation et les factures)
- › Procéder au remboursement de l'action auprès d'Uniformalion ou de la CPNEF



#### POUR VOUS AIDER

**Fiche outil 5 / p 54 :** le modèle de cahier des charges

**Le catalogue de références** des organismes de formation figurant sur le site d'Uniformalion



## 5 EVALUER

### LA FORMATION

#### FINALITÉ

Cette étape vise à évaluer les effets de l'action de formation dans l'objectif de les améliorer si besoin et les optimiser.

L'évaluation peut porter sur :

- La satisfaction du stagiaire,
- Les connaissances apprises (apprentissage),
- La mise en œuvre des acquis de la formation en situation de travail (transfert),
- Les résultats organisationnels : mesurer les impacts de la formation sur le mode de fonctionnement de la structure.

#### QUELQUES CONSEILS

- › En lien avec le formateur, mettre en place une évaluation à l'issue de la formation
- › Evaluer sa politique et son plan de formation

## en résumé :



### REPÉRER

LES ÉVOLUTIONS EXTERNES  
ET INTERNES & ANALYSER  
LES BESOINS DE COMPÉTENCES



### CONSTRUIRE

LE PLAN DE FORMATION  
DE LA STRUCTURE



### EVALUER

LA FORMATION

1

année N-1

2

JUIN à SEPTEMBRE

3

année N-1

SEPTEMBRE à DÉCEMBRE

4

année N

5



### DÉFINIR

LES ORIENTATIONS DE LA  
STRUCTURE EN MATIÈRE  
DE DÉVELOPPEMENT  
DES COMPÉTENCES ET  
DE FORMATION



### METTRE EN ŒUVRE

LES ACTIONS DE FORMATION

# LES OUTILS DE FORMATION



## À L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR

Le plan de formation appelé « budget conventionnel »

### FINALITÉ

Le budget conventionnel individuel est le plan de formation de la structure.

Le plan de formation de la structure regroupe l'ensemble des projets d'actions de formation pour l'année à venir (voire sur deux ou trois ans) retenus par l'employeur pour les salariés en fonction de la stratégie de la structure et de ses orientations générales.

### CALCUL DU BUDGET

Pour 2017

- Pour les structures de moins de 11 salariés en Equivalent Temps Plein =  $[(1,55 \times 90,1 \times 85) / 1000000] \times \text{MSB } 2016$
- Pour les structures de 11 salariés et plus en Equivalent Temps Plein =  $[(1,1 \times 90,1 \times 85) / 1000000] \times \text{MSB } 2016$
- Un budget individuel conventionnel minimum par structure de 1500 €.

### PUBLICS CONCERNÉS

Tous les salariés de la structure, quelle que soit la forme de leur contrat de travail (CDD, CDI).

Les salariés en contrat d'apprentissage et en contrat de professionnalisation peuvent également bénéficier d'une action au titre du plan dès lors que son objectif est distinct de celui visé par la formation prévue au contrat.

### ACTIONS ÉLIGIBLES

Le plan de formation peut notamment comprendre des actions de formation, de bilans de compétences ainsi que de validation des acquis de l'expérience (VAE).

Les actions de formation du plan de formation doivent être classées en deux catégories :

- Les actions d'adaptation au poste de travail et celles liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise (catégorie 1),
- Les actions de développement des compétences (catégorie 2).

Seules les actions répondant à la définition légale de l'action de formation et aux critères de financement fixés par la CPNEF peuvent être prises en charge.

### ORGANISATION

La formation peut se dérouler sur le temps de travail ou hors temps de travail en fonction de la catégorie dont elle relève.

Les actions peuvent être organisées :

- en externe par un organisme de formation possédant un numéro de déclaration d'activité et satisfaisant aux dispositions relatives à la qualité en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, avec lequel la structure signe une convention de formation,
- en interne, par la structure elle-même pour ses salariés, avec ses propres formateurs et moyens pédagogiques.

### CONSULTATION DES IRP

La consultation des IRP sur le plan de formation de la structure (d'au moins 50 salariés) est obligatoire.

Consultation annuelle obligatoire doit porter sur :

- Les orientations stratégiques de la structure : cette consultation porte notamment sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) et sur les orientations de la formation professionnelle
- La politique sociale, les conditions de travail et l'emploi
- La situation économique et financière de la structure

Un accord d'entreprise peut adapter les modalités de la consultation et compléter la liste et le contenu des informations à transmettre aux IRP.

### FINANCEMENT

La prise en charge est assurée par Uniformation selon les règles suivantes :

- Coût pédagogique : au coût réel,
- Frais annexes : barème de l'OPCA,
- Rémunération et allocation de formation : la prise en charge est au coût réel.

### FORMALITÉS

Demande de remboursement à effectuer par la structure et à adresser à Uniformation.





## Les A.C.T (Actions Collectives Territoriales) Branche ALISFA

### FINALITÉ

En 2017, les AICR sont remplacées par les A.C.T (Actions Collectives Territoriales – Branche ALISFA). Ce sont des actions de formation :

- › répondant à des besoins collectifs identifiés sur le territoire concerné.
- › permettant de réunir plusieurs participants d'une ou plusieurs structures de la branche dans un projet de formation commun.
- › destinées à améliorer les compétences professionnelles au service du projet.

### PUBLICS CONCERNÉS

Les actions collectives s'adressent à :

- › toutes structures, quel que soit leurs effectifs ETP, appliquant la convention collective nationale des acteurs du lien social et familial (ALISFA), à jour de leurs contributions auprès d'Uniformation,
- › tous leurs salariés (CDI, CDD, Contrats Aidés) et bénévoles. Le groupe doit majoritairement être composé de salariés.

### ACTIONS ÉLIGIBLES

**Toutes thématiques** (petite enfance, développement social local, famille, gestion et animation de réseaux locaux, santé sécurité au travail).

**Sont exclues les formations relevant de l'obligation de l'employeur en matière de sécurité** (ex : manipulation extincteur, évacuation incendie, etc..) et les actions de développement professionnel continu (DPC).

Les actions doivent, par ailleurs, répondre à la définition légale de l'action de formation et aux critères de financement fixés par la CPNEF.

**L'organisme de formation doit disposer d'un**

**numéro de déclaration d'activité en cours de validité** et satisfaire aux dispositions relatives à la qualité en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

### ORGANISATION

Les A.C.T peuvent être mises en œuvre par :

- › un groupe de structures (au moins deux structures)
- › les Référents Régionaux,
- › les Délégations Régionales d'Uniformation.

Les A.C.T peuvent être :

- › Organisées en inter, groupe de minimum 8 personnes
- › Pluriannuelles (*une seule demande devra être formalisée pour la totalité de la durée*).

### FINANCEMENT

**Seuls les coûts pédagogiques de la formation peuvent être financés pour tout ou en partie.**

La prise en charge journalière des coûts pédagogiques est plafonnée à : **1 100 €**.

La prise en charge ne se fera qu'à hauteur maximum de 5 jours même si la durée de la formation est supérieure. Pour les excédents d'autres dispositifs peuvent être mobilisés (Plan de formation/Budget conventionnel, DAF,...).

Les frais annexes ne sont pas de prise en charge mais peuvent être pris en charge dans le cadre du Plan de formation selon le barème OPCA (*Plan de formation/Budget conventionnel dans la limite de celui-ci*). *Les demandes de remboursement sont à envoyer dans un délai d'1 mois après la fin de la formation.*

### FORMALITÉS

#### NOUVEAU !

- › **Télécharger le formulaire sur le site de la CPNEF**
- › **Adresser le formulaire renseigné à votre délégation régionale d'Uniformation au minimum un mois avant le début de l'action de formation, accompagnée des pièces demandées**
- › **Uniformation vous confirmera, ensuite, la prise en charge ou pas de l'action.**

En cas d'acceptation de la demande, Uniformation conventionnera avec l'organisme de formation.



## Actions collectives intra-structure (Demande d'aide financière)



Recouvrent les mêmes thèmes, publics, période de réalisation et conditions de financement que les ACT mais sont organisées en intra-structure (une seule structure et uniquement pour ses salariés/bénévoles). Dans ce cas, le groupe doit être composé de 5 stagiaires.

**Les demandes de financement d'actions collectives intra-structure sont à effectuer via le formulaire DAF (demande d'aide financière) depuis votre espace privé adhérent.**

### Absentéisme et remplacement :

- › L'inscription à une action collective suppose l'engagement à suivre la totalité de la formation.
- › Les absences doivent être justifiées. Dans le cas contraire, la prise en charge devra être assurée par la structure dont le salarié n'a pas participé à la formation.
- › Un désistement tardif ne permet pas toujours de remplacer les personnes absentes, privant un autre salarié de l'accès à la formation.

## L'entretien professionnel

### FINALITÉ

L'Entretien Professionnel est un rendez-vous périodique entre l'employeur et le salarié visant à échanger sur le projet professionnel de ce dernier.

### OBJECTIFS

Etudier les perspectives d'évolution professionnelle du salarié en termes de qualification et d'emploi.

### PUBLICS CONCERNÉS

Tout salarié, dans toutes les structures, quelles que soient leurs tailles.

### ORGANISATION

Un entretien professionnel obligatoire tous les deux ans à compter de la date d'embauche du salarié. Un entretien professionnel systématique après une longue période d'absence :

- › congé maternité,
- › congé parental d'éducation, (temps plein et partiel),
- › congé de soutien familial,
- › congé d'adoption,
- › congé sabbatique,
- › période de mobilité volontaire sécurisée,
- › arrêt longue maladie,
- › exercice d'un mandat syndical.

L'entretien professionnel donne lieu à une formalisation écrite dont une copie est remise au salarié. Un entretien approfondi visant à analyser le parcours professionnel est obligatoire tous les 6 ans. Il vise notamment à vérifier que le salarié a bénéficié des entretiens professionnels et qu'il a :

- › suivi au moins une action de formation,
- › bénéficié d'une progression, salariale ou professionnelle,
- › acquis des éléments de certifications, par la formation ou par une validation des acquis de son expérience.

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, si 2 de ces 3 critères ne sont pas atteints, abondement de 100 heures du Compte personnel de formation avec versement d'une somme correspondante à l'OPCA (forfait = 30 € X 100 h).

## La professionnalisation

### LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

#### FINALITÉ

Le Contrat de Professionnalisation est un contrat de travail assorti d'une formation en alternance.

Ce contrat vise à former de nouveaux collaborateurs aux métiers de la structure. Il peut être conclu en CDI ou CDD et doit permettre à son bénéficiaire d'acquérir une qualification reconnue.

#### OBJECTIFS

- › Encourager l'entrée dans la branche,
- › Favoriser l'accès aux métiers de la Branche.

#### PUBLICS CONCERNÉS

- › Jeunes de 16 à moins de 26 ans,
- › Demandeurs d'emploi de 26 ans et plus inscrits à Pôle emploi,
- › Bénéficiaires des minima sociaux (RSA, ASS, AAH),
- › Bénéficiaires de contrat unique d'insertion (CUI).

#### QUALIFICATIONS ÉLIGIBLES

Toutes les formations qualifiantes/diplômantes :

- › Enregistrées dans le Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP),
- › Reconnues dans les classifications d'une Convention collective nationale (CCN) de Branche,
- › Ouvrant droit à un Certificat de qualification professionnelle (CQP ou CQPI).

### DURÉE

Un contrat de professionnalisation peut être conclu :

- › En contrat à durée indéterminée (CDI),
- › Ou en contrat à durée déterminée (CDD) de 6 à 12 mois, voire jusqu'à 24 mois pour certains bénéficiaires ou selon la qualification préparée.

Le Contrat de Professionnalisation peut comporter une période d'essai. Sa durée doit être fixée selon les règles en vigueur en matière de CDD ou de CDI.

### ORGANISATION

La formation doit respecter une **alternance** entre :

- › les périodes de formation,
- › la mise en œuvre pratique, dans la structure, d'activités en lien avec la qualification préparée.

La durée de la formation varie en fonction de la qualification préparée : **entre 15% et 25%** de la durée du contrat ou de l'action de professionnalisation pour les CDI, avec un **minimum de 150 heures**.

### RÔLE DU TUTEUR

La désignation d'un tuteur est obligatoire pour les Contrats de Professionnalisation.

Le tuteur est choisi parmi les salariés volontaires justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

Un tuteur a pour mission d'accompagner le bénéficiaire du contrat (accueillir, guider, encadrer).

### FORMALITÉS

- › Conclure le contrat de professionnalisation en utilisant le formulaire **CERFA n° 12434-02- E J20**,
- › Adresser à l'OPCA le CERFA et les pièces justificatives dans un délai de 5 jours à compter du début du contrat,
- › Uniformation instruit la demande, répond à la structure et dépose le contrat auprès de la Direccte dans un délai de 20 jours à compter de la réception du dossier complet.

### FINANCEMENT

- › La prise en charge financière d'Uniformation selon le forfait suivant : 9,15€/heure.
- › Les coûts excédant cette prise en charge forfaitaire sont imputables sur le budget conventionnel de la structure.

### RÉMUNÉRATION

La rémunération minimale varie en fonction de l'âge du bénéficiaire et de son niveau de formation initiale.

Age du titulaire du contrat	Qualifications inférieur au baccalauréat professionnel	Qualification égale ou supérieur au baccalauréat professionnel
De 16 à 20 ans révolus	55 % du smic	65 % du smic
De 21 à 25 ans révolus	70 % du smic	80 % du smic
A partir de 26 ans	Ne peut être inférieur au smic, ni à 85 % de la rémunération prévue par la convention collective applicable à l'entreprise	

## LA PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

### FINALITÉ

La période de Professionnalisation est un parcours de formation en alternance dont l'objet est de favoriser le maintien des salariés dans l'emploi.

### OBJECTIF(S)

- › Encourager et accompagner les parcours professionnels au sein de la Branche professionnelle,
- › Permettre aux salariés de construire leur parcours professionnel au sein de la Branche en préparant un diplôme du secteur de I, II, ou III.

### PUBLICS CONCERNÉS

Salariés en CDI et bénéficiaires d'un CUI en CDD ou CDI remplissant les conditions suivantes spécifiques à la branche ALISFA :

- › Salariés ayant une qualification égale au niveau V ou infra,
- › Salariés visant un diplôme ou un titre de niveau I, II, III en vue d'une évolution professionnelle/ construction de parcours professionnel au sein de la Branche.

### QUALIFICATIONS ACCESSIBLES

Toutes les formations qualifiantes/diplômantes/certifiantes :

- › Enregistrées dans le Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP),
- › Reconnues dans les classifications d'une Convention collective nationale (CCN) de Branche,
- › Ouvrant droit à un Certificat de qualification professionnelle (CQP ou CQPI),
- › Inscrites à l'Inventaire de la CNCP,
- › Certificat CléA (Socle de connaissances et de compétences).

### DURÉE

- › La durée minimale est de 70 heures sur 12 mois calendaires.
- › La durée maximale est 2 200 heures dans la limite de la certification visée sur 36 mois calendaires.

### ORGANISATION

La formation doit être réalisée en alternance avec des périodes de formation et une mise en pratique, dans la structure, d'activités en lien avec la qualification préparée.

La formation peut se dérouler sur le temps de travail ou en tout ou partie en dehors du temps de travail.

### RÉMUNÉRATION

- › Lorsque la formation est réalisée pendant le temps de travail, le salarié bénéficie du maintien de son salaire,
- › Lorsque la formation a lieu en tout ou partie en dehors du temps de travail, elle doit faire l'objet d'un accord entre l'employeur et le salarié et donne lieu au versement de l'allocation de formation.

### FORMALITÉS

La période de professionnalisation peut être mise en œuvre :

- › À la demande de l'employeur,
- › À la demande du salarié, après accord de l'employeur. Le CPF peut être mobilisé par le salarié.

En articulation avec le CPF, la Période de Professionnalisation permet à l'employeur de compléter les heures CPF.

Une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) peut être réalisée en préalable à la Période de Professionnalisation.

Un dossier de demande de financement doit être déposé à Uniformation. Cette demande peut être faite directement en ligne sur le site d'Uniformation depuis votre espace privé. Uniformation instruit la demande et répond à la structure.

### FINANCEMENT

- › La prise en charge financière d'Uniformation selon le forfait suivant : 12 €/heure.
- › Les coûts excédant cette prise en charge forfaitaire sont imputables sur le budget conventionnel de la structure.

## Le contrat d'apprentissage

### FINALITÉ

Le Contrat d'Apprentissage est un contrat de travail assorti d'une formation en alternance validée par une qualification reconnue (titre ou diplôme). Conclu à durée limitée ou indéterminée, il permet de recruter un jeune, de le former à un métier de la structure.

### PUBLICS CONCERNÉS

Tout jeune âgé de 16 à 25 ans peut entrer en apprentissage.

- › La limite inférieure peut être avancée à 15 ans dans le cas suivant :
  - lorsque le jeune qui a 15 ans dans l'année civile a achevé sa scolarité du 1<sup>er</sup> cycle de l'enseignement secondaire.
- › La limite supérieure peut être portée à 30 ans dans les cas suivants :
  - lorsque le contrat fait suite à un contrat d'apprentissage précédemment souscrit et conduit à un niveau de diplôme supérieur à celui obtenu à l'issue du contrat précédent,
  - lorsqu'il y a rupture du contrat pour des causes indépendantes de la volonté de l'apprenti ou suite à une inaptitude physique et temporaire de celui-ci.

### STATUT DE L'APPRENTI

L'apprenti bénéficie des mêmes droits que les autres salariés (congés, avantages...) dans la mesure où ils ne sont pas incompatibles avec le suivi de la formation. Son temps de travail (temps de formation compris) ne peut pas dépasser la durée du travail applicable dans l'entreprise.

### QUALIFICATIONS ÉLIGIBLES

Le Contrat d'Apprentissage permet d'obtenir une qualification professionnelle reconnue par un diplôme ou titre professionnel enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

### DURÉE

Le Contrat d'Apprentissage peut être conclu à :

- › durée déterminée,
- › durée indéterminée. Dans ce cas, le contrat débute sur une période d'apprentissage. A son terme, il devient un CDI « classique », avec une seule particularité : l'interdiction de prévoir une période d'essai.

La durée du contrat peut être :

- › portée à 4 ans s'il s'agit d'un travailleur handicapé,
- › variable entre 6 mois et 1 an lorsque la formation a pour objet l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre de même niveau et en rapport avec un premier diplôme ou titre obtenu dans le cadre d'un précédent contrat d'apprentissage, de niveau inférieur à un diplôme ou titre déjà obtenu, dont une partie a été obtenue par la validation des acquis de l'expérience, dont la préparation a été commencée sous un autre statut.

### ORGANISATION

Le Contrat d'Apprentissage associe :

- › Une formation théorique qui se fait au sein d'un CFA (Centre de Formation d'Apprentis), d'une section d'apprentissage ou d'une unité de formation par l'apprentissage,
- › Une formation pratique en entreprise, avec l'appui d'un maître d'apprentissage

### RÔLE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Contribuer, en liaison avec le CFA, à l'acquisition des compétences correspondant à la qualification recherchée et au diplôme ou titre préparé.

Les conditions à remplir par le Maître d'apprentissage :

- › posséder soit un titre ou un diplôme au moins égal à celui préparé par l'apprenti, ainsi qu'une expérience professionnelle de 2 ans.
- › soit posséder une expérience professionnelle de 3 ans en relation avec la qualification préparée par le jeune et un niveau minimal de qualification déterminé par la commission départementale de l'emploi et de l'insertion.

› soit posséder une expérience professionnelle de 3 ans en rapport avec le diplôme ou le titre préparé par l'apprenti après avis du recteur, du directeur régional de l'agriculture et de la forêt ou du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale. Faute de réponse dans un délai d'un mois suivant la saisine de l'autorité compétente, l'avis est réputé favorable.

Un maître d'apprentissage ne peut encadrer plus de 2 apprentis plus éventuellement un redoublant.

### FORMALITÉS

Conclu entre l'employeur et le bénéficiaire, le Contrat d'Apprentissage est un contrat de travail établi sur l'imprimé Cerfa FA 13

[www.alternance.emploi.gouv.fr](http://www.alternance.emploi.gouv.fr)

Le Contrat d'Apprentissage doit être transmis par l'employeur (pour enregistrement) à la chambre consulaire dont il dépend (chambre de commerce et d'industrie, chambre des métiers et de l'artisanat...).

### FINANCEMENT

La formation en apprentissage est essentiellement financée par la taxe d'apprentissage à laquelle les structures sont assujetties ainsi que par des subventions publiques.

Lorsque la structure n'est pas assujettie à la taxe d'apprentissage, le CFA peut demander à l'employeur d'assurer la prise en charge du coût de la formation de l'apprenti sauf disposition particulière. Il convient d'échanger EN AMONT avec le futur CFA pour étudier les conditions de prise en charge de la formation.

### DISPOSITIONS DANS LA BRANCHE ALISFA

Unifformation participe au financement des frais de fonctionnement de Centres de Formation des Apprentis (CFA) conformément aux décisions de la CPNEF.

Seuls deux diplômes de la branche, ouverts à l'apprentissage, sont financés partiellement par Unifformation :

- › Le D.E Educateur de Jeunes Enfants,
- › Le D.E Auxiliaire de puériculture.

Sont concernées, les promotions 2015 en cours et les promotions de septembre 2016.

Les CFA proposent également d'autres formations par la voie de l'apprentissage, mais celles-ci ne peuvent bénéficier des financements alloués par Unifformation.

La liste des CFA concernés par le partenariat est disponible sur le site de la CPNEF.

[www.cpnef.com](http://www.cpnef.com)

### Les modalités de financement

Dans le cadre du partenariat, les CFA peuvent demander aux employeurs de la branche souhaitant embaucher un apprenti, une participation financière pour les frais de formation ne pouvant excéder 25 % du coût pédagogique total.

Les frais de transport et d'hébergement liés à la formation peuvent être financés dans certaines conditions par les Conseils Régionaux.



### FINALITÉ

Le tutorat consiste à accompagner une personne en formation, pendant les périodes au sein de la structure, par un salarié expérimenté.

Le tutorat est :

- › **Obligatoire pour les Contrats de Professionnalisation,**
- › Facultatif pour les Périodes de Professionnalisation.

### OBJECTIF(S)

Le tutorat permet notamment de :

- › Traduire dans la pratique les enseignements théoriques,
- › Transmettre les connaissances liées au savoir-faire,
- › Faciliter l'intégration au sein de la structure.

### PUBLICS CONCERNÉS

Le tuteur est désigné par l'employeur :

- › Sur la base du volontariat.
- › Expérience professionnelle d'au moins 2 ans.

Le tuteur ne peut exercer simultanément ses fonctions au profit de plus de deux salariés. Il doit être un salarié en CDI positionné, au minimum, au niveau 2 du critère 5 prévu à l'article 4 du chapitre XII de la CCN.

**A noter :** le tuteur peut être l'employeur lui-même. il peut accompagner au maximum 3 salariés en contrat ou période de professionnalisation ou en contrat d'apprentissage.

### MISSIONS DU TUTEUR

Le tuteur a pour principales missions :

- › D'organiser avec les salariés intéressés l'activité de ces bénéficiaires dans la structure et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels,

- › De veiller au respect de l'emploi du temps du bénéficiaire,
- › D'assurer la liaison avec l'organisme ou le service chargé des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement des bénéficiaires à l'extérieur de la structure,
- › De participer à l'évaluation du suivi de la formation.

L'employeur doit permettre au tuteur de disposer du temps nécessaire pour exercer ses fonctions et se former.

### FORMATION

Le tuteur doit avoir bénéficié :

- › au préalable, d'une préparation,
- › et d'une **formation spécifique** prise en charge par l'OPCA.

### FINANCEMENT

Unifformation prend en charge :

- › **La formation des tuteurs à hauteur de 15€ dans la limite de 40 heures** pour les tuteurs de salariés en contrat de professionnalisation ou en période de professionnalisation.

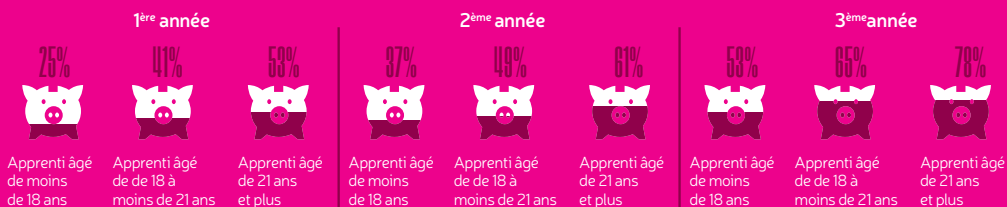
- › **Les coûts liés à l'exercice de la fonction tutorale dans la limite de 230 €** par personne accompagnée pendant 6 mois maximum.

Ce plafond est porté à 345€/ mois et par bénéficiaire, pour une durée maximale de 6 mois, lorsque le tuteur est âgé de 45 ans et plus, le salarié est :

- un jeune de moins de 26 ans non titulaire d'un diplôme du second cycle de l'enseignement secondaire (baccalauréat) ou d'un diplôme de l'enseignement technologique / professionnel,
- les personnes inscrites depuis plus d'un an sur la liste des demandeurs d'emploi,
- un bénéficiaire des minima sociaux,
- un ancien titulaire d'un CUI.

### RÉMUNERATION DE L'APPRENTI

La rémunération des apprentis correspond à un pourcentage du SMIC, et varie en fonction de l'âge de l'apprenti et de l'année d'apprentissage.



# LES OUTILS DE FORMATION



## À L'INITIATIVE DU SALARIÉ



### Le conseil en évolution professionnelle (CEP)

#### FINALITÉ

Le Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) est une aide à l'élaboration et à la concrétisation de projets d'évolution professionnelle en vue d'améliorer sa qualification, d'évoluer professionnellement et de sécuriser son parcours professionnel.

Le Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) ne concurrence pas le Bilan de Compétences mais le complète sur les volets identification et mise en œuvre du projet professionnel. Il peut donc être réalisé avant ou après un bilan de compétences.

#### OBJECTIFS

- › Faciliter l'accès à la formation en identifiant les qualifications et formations correspondant aux besoins exprimés et les financements disponibles,
- › Faciliter le recours, si besoin, au CPF.

#### PUBLICS CONCERNÉS

Tous les actifs :

- › salariés ou demandeurs d'emploi ;
- › quels que soient le contrat de travail, l'âge, le niveau de qualification

#### ORGANISATION

Trois niveaux de conseil sont proposés :

- › **Niveau 1 - Accueil individualisé** : analyse de la situation professionnelle et identification des acteurs susceptibles de soutenir le projet professionnel,

- › **Niveau 2 - Conseil personnalisé** : Le bénéficiaire dispose d'un conseiller CEP qui le suivra tout au long du processus de conseil et l'accompagnera pour construire son projet professionnel,
- › **Niveau 3 - Accompagnement à la mise en œuvre du projet professionnel** pour construire un plan d'actions, un projet de formation.

#### ORGANISATION

Les opérateurs du CEP sont :

- › **Les OPACIF et FONGECIF** pour les salariés  
Pour la branche ALISFA, l'opérateur CEP est UNIFORMATION
- › L'Association pour l'emploi des cadres (**APEC**) pour les cadres
- › **Pôle emploi** pour les demandeurs d'emploi
- › **Cap emploi** pour les personnes en situation de handicap
- › Les **missions locales** pour les jeunes de 16 à 25 ans sans qualification
- › Les **organismes désignés par la région** comme opérateurs régionaux du CEP

En fonction de sa situation professionnelle, la personne contacte l'opérateur du CEP concerné.

#### FORMALITÉS

Solliciter un CEP est une démarche individuelle, anonyme et confidentielle, sauf accord du salarié, l'employeur n'en est pas informé. Sauf disposition plus favorable applicable à la structures (prévue par accord collectif par exemple), les démarches réalisées par le salarié dans le cadre d'un Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) se déroulent en dehors du temps de travail.

#### FINANCEMENT

La démarche est totalement gratuite.



## Le compte personnel de formation (CPF)

### FINALITÉ

Le Compte Personnel de Formation (CPF) est ouvert, à chaque individu, qui peut l'utiliser tout au long de sa vie professionnelle y compris pendant les périodes de chômage.

### PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne entrée dans la vie active bénéficie du Compte personnel de formation dès l'âge de 16 ans (15 ans pour les apprentis) qu'elle soit en emploi, à la recherche d'un emploi ou travailleur handicapé en ESAT. Le CPF est attaché à la personne jusqu'à son départ en retraite.

### ALIMENTATION DU CPF

Le Compte Personnel de Formation (CPF) est alimenté chaque année à raison de 24 heures par année de travail à temps complet (jusqu'à 120 heures), puis de 12 heures dans la limite d'un plafond de 150 heures.

- Pour les salariés à temps partiel, le nombre d'heures acquis est proportionnel au temps de travail.
- Certaines périodes d'absence (congé maternité, paternité, accueil de l'enfant, adoption, présence parentale, soutien familial, congé parental d'éducation, maladie professionnelle, accident de travail) sont prises en compte dans l'acquisition des heures CPF.
- Dans certains cas, des abondements complémentaires peuvent être accordés par différents financeurs : l'OPCA, l'employeur, la CNAV, l'AGE-FIPH, la région, l'Etat et Pôle Emploi (en cas de chômage).

### QUALIFICATIONS ÉLIGIBLES

Le CPF peut-être mobilisé pour :

- Acquérir du socle de connaissances et de compétences, appelé "Clea"

[www.certificat-clea.fr](http://www.certificat-clea.fr)

- Des actions d'accompagnements à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
- Des formations visant des certifications inscrites au RNCP, des certifications et habilitations recensées à l'inventaire, des certifications de qualification professionnelle (CQP) figurant sur les listes établies par la CPNEF de la Branche, le Copanef et les COPAREF.

### LISTES DES FORMATIONS ÉLIGIBLES

Tout actif bénéficie d'une liste de formations, en fonction de son secteur d'activité et de son statut, disponible sur son espace privé sur le site

[www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)

Différentes listes se cumulent pour constituer cette liste :

- La liste dite LNI (liste nationale interprofessionnelle),
- Les listes régionales Interprofessionnelles,
- La liste de branche établie par la CPNEF,

[www.cpnef.com](http://www.cpnef.com)

/ Rubrique « Dispositifs de formation »

- L'inventaire des certifications/habilitations obligatoires et réglementaires ainsi que des formations de langues et informatiques validées par la Commission Nationale de la Certification Professionnelle (CNCP).

### FINANCEMENT

Sous certaines conditions, Uniformation assure la prise en charge des frais suivants :

- Coûts pédagogiques,
- Rémunération,
- Frais annexes,
- Frais de garde.

[www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr)

### UTILISATION DU CPF



#### UTILISATION de droit

L'utilisation du CPF sur le temps de travail est de droit :

- pour acquérir le socle de connaissances et de compétences professionnelles (Certificat CléA),
- pour l'accompagnement à la VAE
- prévue dans le cadre d'un accord d'entreprise, de groupe ou d'un accord de branche ;

En cas de sanction de l'employeur pour non-respect des obligations liées à l'entretien professionnel dans les structures de 50 salariés et plus.



#### UTILISATION sans l'accord de l'employeur

Le salarié n'a pas besoin d'obtenir l'accord de son employeur s'il souhaite mobiliser son CPF en dehors du temps de travail.



#### UTILISATION avec l'accord de l'employeur

Le salarié a besoin d'obtenir l'accord de son employeur s'il souhaite suivre une action en tout ou partie pendant le temps de travail.

Le salarié doit adresser une demande d'accord à son employeur portant sur le contenu et le calendrier de la formation, dans les délais suivants :

- 60 jours avant le début de la formation si celle-ci est d'une durée inférieure à 6 mois
- 120 jours pour une formation de 6 mois et plus

L'employeur dispose de 30 jours (calendaires) pour répondre. A défaut, la demande est considérée comme acceptée. L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai vaut acceptation de la demande.

### FORMALITÉS

Un dossier de demande de financement doit être déposé à Uniformation.

Ces documents doivent être transmis à Uniformation au minimum 2 mois avant le démarrage de l'action de formation. Si ces délais ne sont pas respectés, les demandes sont considérées comme irrecevables.

**A noter :** En 2017 : Uniformation prend en charge, sans limitation de durée, les dossiers CPF pour lesquels la durée de la formation est supérieure au nombre d'heures inscrites sur le compte personnel du demandeur (dans la limite des barèmes de prise en charge appliqués par l'OPCA).

La prise en charge est également assurée pour les salariés en contrats aidés ne disposant d'aucune heure sur leurs compteurs CPF.

## Le certificat cléA : le socle de connaissances et de compétences professionnelles

### FINALITÉ

Le socle de connaissance et de compétences, CléA, est l'ensemble des connaissances qu'un individu doit maîtriser, quel que soit son métier ou son secteur professionnel, afin de favoriser son employabilité et l'accès à la formation.

### OBJECTIF(S)

Permettre à tout individu d'acquérir et de faire valider les connaissances et compétences nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle.

### PUBLICS CONCERNÉS

CléA s'adresse principalement à des personnes pas ou peu qualifiées et n'ayant aucune certification professionnelle :

- Salariés,
- Et demandeurs d'emploi.

### ORGANISATION

Le certificat CléA comporte 7 domaines de compétences :

1. Communication en français,
2. Utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique,
3. Utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique,
4. Aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe,
5. Aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel,
6. Capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie,
7. Maîtrise des gestes et postures, respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

Chacun des 7 domaines doit être acquis pour valider le Certificat CléA.

Un accompagnement en quatre étapes :

- Un entretien d'information préalable de positionnement,
- Une évaluation visant à repérer d'éventuels manques et identifier les points forts,
- Un parcours de formation modulaire et individualisé répondant aux besoins réels de la personne,
- Une certification qui couvre la totalité des compétences des sept domaines du référentiel délivré par un jury composé à parité de représentants d'employeurs et de représentants de salariés.

Les personnes souhaitant obtenir la certification CléA disposent de cinq ans pour valider l'ensemble des 7 domaines de compétences.

### FORMALITÉS

Les candidats sont informés et orientés vers la certification CléA par l'employeur, l'OPCA, les Conseillers en évolution professionnelle...

Ils doivent ensuite prendre rendez-vous avec un organisme évaluateur qui leur présentera le fonctionnement et les avantages du CléA.

Seuls des organismes de formation habilités et des organismes évaluateurs peuvent intervenir dans la formation et la délivrance de la certification CléA. La liste des organismes de formation habilités est consultable sur le site :

[www.certificat-clea.fr](http://www.certificat-clea.fr)

En cas de poursuite dans la démarche, un dossier CléA est à formaliser.

### FINANCEMENT

Le CléA peut être financé par l'ensemble des dispositifs de formation professionnelle, dont le Compte Personnel de Formation (CPF). CléA est éligible au CPF dans le cadre duquel elle constitue un droit opposable, ce qui signifie qu'un employeur ne peut refuser cette formation qui peut être réalisée pendant le temps de travail.

[www.certificat-clea.fr](http://www.certificat-clea.fr)  
[www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr)

## Le bilan de compétences

### FINALITÉ

Le bilan de compétences permet aux salariés de faire le point, avec un organisme extérieur à la structure, sur leurs capacités, leurs aptitudes et motivations, afin de définir un projet professionnel ou un projet de formation.

Il peut être réalisé, à l'initiative du salarié, via un congé de bilan de compétences ou être mis en œuvre, avec son accord, dans le cadre du plan de formation.

### PUBLICS CONCERNÉS ET CONDITIONS D'ACCÈS

**Dans le cadre du plan de formation :**

- tous les salariés volontaires avec leur accord.

**Dans le cadre du congé de bilan de compétences :**

- les salariés en CDI justifiant de 5 ans d'activité salariée (consécutifs ou non et quels que soient les contrats de travail exécutés) et d'une ancienneté d'au moins 12 mois dans l'entreprise,
- les salariés en CDD totalisant 24 mois de travail salarié dont 4 mois (consécutifs ou non) en CDD au cours des 12 derniers mois.

**Délai de franchise :**

- Les salariés ayant bénéficié d'un congé de bilan de compétences ne peuvent pas faire de nouvelle demande, pendant un délai de 5 ans.

### DURÉE

La durée du congé est plafonnée à 24 h consécutives ou non. 16 heures d'accompagnement personnalisé par le prestataire sont obligatoires. Le bilan s'étale habituellement sur 6 à 8 semaines, à raison de séquence de 2h à une demi-journée.

### ORGANISATION

Un bilan de compétences, sous la conduite du prestataire, comprend trois phases :

- **une phase préliminaire** qui a pour objet de confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche, d'analyser la nature de ses besoins, de l'informer des conditions de déroulement du bilan et des méthodes et techniques utilisées,
- **une phase d'investigation** permettant au bénéficiaire d'analyser ses motivations et d'identifier ses compétences et aptitudes,
- **une phase de conclusion** qui permet au bénéficiaire de prendre connaissance des résultats de la phase d'investigation, de recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et / ou de formation et de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.

Les résultats du bilan appartiennent au salarié et à lui seul, que le bilan ait été financé dans le cadre du congé individuel ou du plan de formation de l'entreprise.

### FINANCEMENT

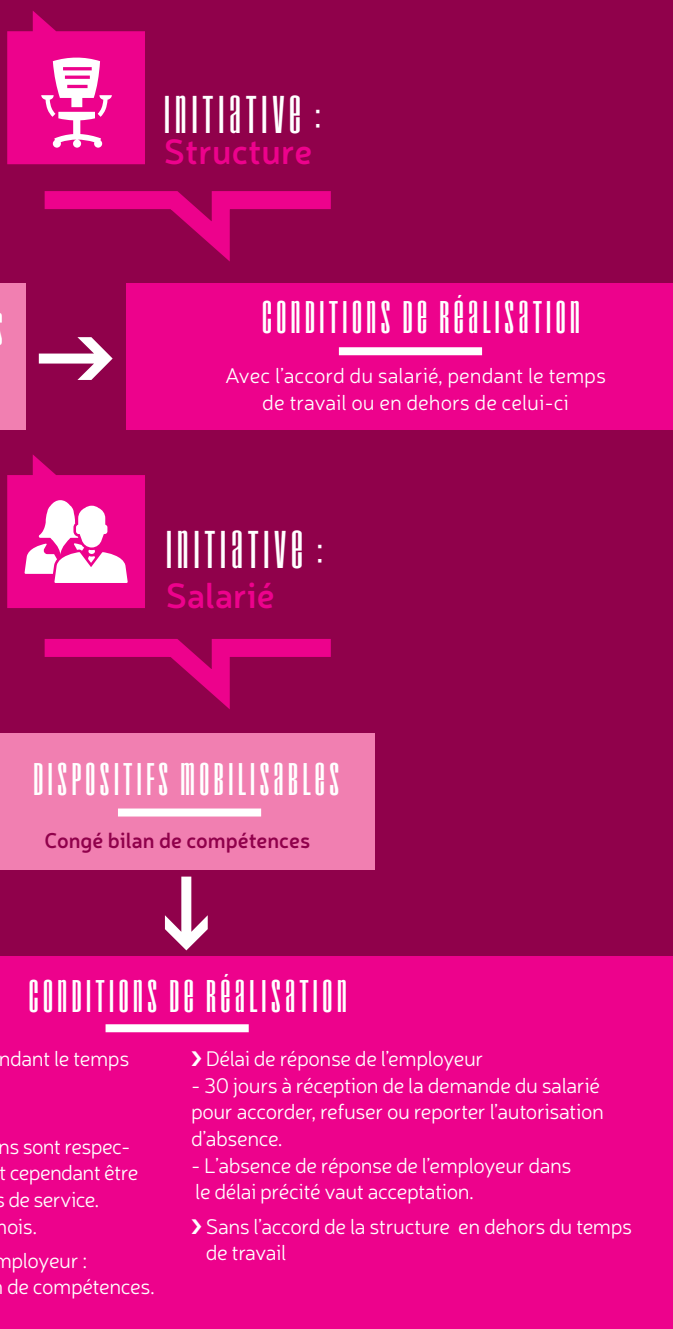
La prise en charge dans la limite de 24h est de :  
➤ 56€/h HTC pour les organismes prestataires nos assujettis à la TVA (soit un maximum de 1344,00€)

- 67,20€/h TTC pour les organismes assujettis à la TVA (soit un maximum de 1612,80€ TTC). Uniformation rembourse par ailleurs à l'employeur la rémunération correspondant aux heures d'absence.

Le prestataire du bilan doit être habilité par l'OPCA. La liste des centres de bilan agréés est consultable sur le site d'Uniformation :

[www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr)

## FORMALITÉS



Un dossier de demande de financement doit être déposé à Uniformation.



## Le congé individuel de formation (CIF) CDI

### FINALITÉ

Le congé individuel de formation a pour objet de permettre à tout salarié, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à son initiative, et à titre individuel, des actions de formation indépendamment de sa participation aux stages compris dans le plan de formation de la structure dans laquelle il exerce son activité.

Ces actions de formation doivent permettre aux salariés d'accéder à un niveau supérieur de qualification, de changer d'activité ou de profession et de s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles. Elles s'accomplissent en tout ou partie pendant le temps de travail.

### PUBLICS CONCERNÉS

Tous les salariés en contrat à durée indéterminée (CDI) ou déterminé (CDD), à temps plein ou à temps partiel qui justifient d'une durée minimale d'activité et d'ancienneté.

Les salariés en CDI : 24 mois consécutifs ou non d'activité salariée, dont 12 mois dans la structure. Par ailleurs, un délai de franchise doit être respecté entre deux départs en CIF.

Ce délai de franchise est de 6 mois minimum à 6 ans maximum, calculé à partir du dernier jour du dernier congé individuel suivi, selon la formule suivante : Délai de franchise en mois = durée en heures du dernier CIF / 12

### QUALIFICATIONS ÉLIGIBLES

Le salarié est libre de choisir sa formation, sous réserve que celle-ci entre dans le cadre des actions de formation prévues aux articles L6313-1 et suivants et R6322 et suivants du code du travail. L'organisme de formation doit avoir un numéro

de déclaration d'activité en cours de validité et de satisfaire aux dispositions relatives à la qualité en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

### DURÉE

- ▶ Dans la limite d'un an à temps plein
- ▶ ou 1200 heures à temps partiel (sauf accord particulier portant la durée au-delà du seuil)

La durée du congé est égale à celle de la formation, mais la participation financière d'Uniformation est limitée, sauf exception\*, à un an pour une formation à temps plein et à 1 607 h pour une formation à temps partiel.

\* Exceptions : Certaines formations peuvent être prises en charge dans leur totalité :

- DE Educateur spécialisé
- DE Infirmier
- DE Technicien d'intervention sociale et familiale
- DE Moniteur éducateur
- DE Educateur de Jeune Enfants
- DE Assistant de Service social
- BTS Economie sociale et familiale
- DE Assistant social et familial

La durée de l'autorisation d'absence demandée par le salarié à son employeur est égale à la durée nécessaire pour suivre la formation. Si celle-ci se déroule en partie hors du temps de travail, la durée de l'autorisation d'absence est limitée à la partie de la formation se déroulant sur le temps de travail.

### FORMALITÉS

- ▶ L'autorisation d'absence
  - Le salarié doit demander une autorisation de congé à son employeur :
    - 120 jours avant un stage supérieur ou égal à 6 mois ;
    - 60 jours avant un stage inférieur à 6 mois ou à temps partiel.
  - La demande doit préciser :
    - la désignation de la formation,
    - la date de début de la formation et sa durée,
    - le nom de l'organisme de formation.

- ▶ Un dossier de demande de financement doit être déposé à Uniformation.



**STATUT DU SALARIÉ**

Le contrat de travail est suspendu et continue donc à produire certains effets :

- › le temps de formation est assimilé à du temps de travail effectif pour la détermination des congés payés et des droits liés à l'ancienneté (primes, CPF, Entretien Professionnel,...) ;
- › le salarié peut s'absenter du stage de formation pour les mêmes motifs que ceux qui suspendent son contrat de travail (maladie, maternité, acci- dent du travail,...) ;
- › en fin de congé, le salarié réintègre son poste de travail aux conditions prévues par son contrat de travail.

**RÉMUNÉRATION**

Prise en charge de la rémunération sous certaines conditions.

[www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr)

**FINANCEMENT**

**La prise en charge du coût pédagogique est plannée à :**

- › 15€ HT par heure de formation pour les organismes de formation non assujettis à la TVA
- › 18€ TTC par heure de formation pour les organismes de formation assujettis à la TVA

**La prise en charge des frais annexes :**

- › Uniformation peut participer au financement des frais d'hébergement, de repas et de transport. Une participation forfaitaire peut être accordée sur demandes. Elle est non systématique.



## Le congé individuel de formation (CIF) hors temps de travail

**FINALITÉ**

Ce dispositif permet de financer des formations longues réalisées en dehors du temps de travail. Dans ce cas, le salarié n'a pas à demander une autorisation d'absence à son employeur.

Possibilité de réaliser tout ou partie de sa formation CIF hors temps de travail (jours non travaillés et sans affectation particulière, ex. : RTT, congé sans solde, congé sabbatique...)

**PUBLICS CONCERNÉS**

Toujours être salarié en activité au début et pendant toute la durée de la formation et son contrat ne doit pas être suspendu pour quel que motif que ce soit, ni rompu.

**STATUT DU SALARIÉ**

Pendant la durée de cette formation, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles. Il ne perçoit pas de rémunération, ni d'allocation de formation.

**CONDITIONS D'ACCÈS**

Seule condition à remplir : 12 mois dans l'entreprise.

Un délai de franchise : Le salarié doit respecter un délai de franchise entre une demande de financement CIF-HTT et un autre CIF (HTT ou sur TT). Ce délai de franchise se calcule selon les mêmes règles de franchise que celles d'un CIF (variable de 6 mois à 3 ans).

**QUALIFICATIONS ÉLIGIBLES**

Le salarié est libre de choisir sa formation, sous réserve que cette formation entre dans le cadre des actions de formation prévues aux articles L6313-1 et suivants et R6322 et suivants du code du travail.

L'organisme de formation doit avoir un numéro de déclaration d'activité en cours de validité et satisfaire aux dispositions relatives à la qualité en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017

**DURÉE**

La durée minimum de 120 heures et maximum de 1607 heures pour une formation se déroulant en totalité hors du temps de travail.

**FORMALITÉS**

Un dossier de demande de financement doit être déposé auprès d'Uniformation.

**FINANCEMENT**

La prise en charge du coût pédagogique est plannée à :

- › 15€ HT par heure de formation pour les organismes de formation non assujettis à la TVA
- › 18€ TTC par heure de formation pour organismes de formation assujettis à la TVA



## Le congé individuel de formation (CIF) CDD (contrat à durée déterminée)

**PUBLICS CONCERNÉS & CONDITIONS D'ACCÈS**

Tout salarié en CDD doit se voir remettre un BIAF (Bordereau Individuel d'Accès à la formation) par l'employeur. Ce document permet de connaître ses droits et d'avoir des informations sur la formation professionnelle.

2 conditions obligatoires d'ancienneté :

› 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle que soit la nature des contrats, au cours des 5 dernières années ;

› dont 4 mois, consécutifs ou non, sous CDD, au cours des 12 derniers

Ne sont pas pris en compte dans le calcul des quatre mois :

- › Les contrats d'apprentissage,
- › Les contrats de professionnalisation,
- › Les CDD donnant lieu à la poursuite des relations contractuelles dans le cadre d'un CDI,
- › Les CDD qui se poursuivent par des CDI. Ces contrats entrent toutefois dans le décompte des 20 autres mois.

**DURÉE**

La formation doit débuter au plus tard 12 mois après la fin du contrat ayant permis l'ouverture des droits.

**RÉMUNÉRATION**

Uniformation verse une rémunération au stagiaire et assure le maintien de la protection sociale (Sécurité sociale, assurance chômage, retraite complémentaire) pendant la durée de la formation.

**À titre exceptionnel** : si la formation débute avant la fin du CDD, le montant de la rémunération du salarié est remboursé à l'employeur jusqu'au terme du CDD. La rémunération est versée au stagiaire jusqu'à la fin de la formation.

**FORMALITÉS**

Un dossier de demande de financement doit être déposé auprès de d'Uniformation.

**FINANCEMENT**

Prise en charge tout ou partie des frais liés à la formation (frais pédagogiques, frais de transport, d'hébergement,...).

**La prise en charge du coût pédagogique est plannée à :**

- › 15€ HT par heure de formation pour les organismes de formation non assujettis à la TVA
- › 18€ TTC par heure de formation pour les organismes de formation assujettis à la TVA

**La prise en charge des frais annexes :**

- › Uniformation peut participer au financement des frais d'hébergement, de repas et de transport. Il ne s'agit pas d'une participation, soumise à des barèmes forfaitaires et non systématique.



## La validation des acquis de l'expérience (VAE)

### FINALITÉ

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permet à tout actif de transformer son expérience en diplôme, titre ou Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) inscrit au RNCP, sans nécessairement suivre une formation.

La VAE permet :

- D'obtenir, tout ou partie, d'un diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle... par la reconnaissance des acquis issus de ses expériences et donc sans suivre une formation.
- D'accéder directement à une certification, sans justifier au préalable du niveau d'études ou des diplômes et titres normalement requis. Cette dispense se fonde sur les compétences professionnelles acquises par le candidat.

Elle peut être mise en œuvre dans le cadre d'un congé pour VAE, du Plan de Formation de la structure, d'une Période de Professionnalisation et/ou du Compte Personnel de Formation (CPF).

### PUBLICS CONCERNÉS

- Toute personne qui totalise au moins trois ans :
- D'expérience professionnelle (CDI, CDD, intérim...),
  - D'une activité non salariée, bénévole ou ayant exercé des responsabilités syndicales ou occupé une fonction de conseiller municipal, de conseiller général ou de conseiller régional.
  - Si vous êtes en CDI : aucune condition d'ancienneté n'est exigée.
  - Si vous êtes en CDD : vous devez justifier de 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié au cours des 5 dernières années : dont 4 mois minimum, consécutifs ou non, sous CDD, au cours des 12 derniers mois, dans une ou plusieurs entreprises.

### CERTIFICATIONS ACCESSIBLES

La VAE concerne toutes les certifications qui figurent au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) :

- diplômes,
- titres,
- certificats de qualification professionnelle (CQP).

### FINALITÉ

Ce congé a une durée équivalente à 24 heures.

### ORGANISATION

La démarche de VAE comporte plusieurs étapes :

- **Etape 1 : L'information conseil et l'orientation vers l'organisme valideur,**
- **Etape 2 : La recevabilité administrative,**
- **Etape 3 : L'accompagnement à la préparation de la validation (facultatif mais vivement recommandé pour optimiser vos chances de réussite),**
- **Etape 4 : La validation,**
- **Etape 5 : L'accompagnement post-jury suite à une validation partielle (facultatif).**

### RÉMUNÉRATION

Prise en charge, sous certaines conditions, de la rémunération du salarié lorsque la VAE est réalisée sur le temps de travail.

[www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr)

### FINANCEMENT

La prise en charge dans la limite de 24h est de :

- 56€ HT/ heure pour les organismes non assujettis à la TVA,
- 67.20€ TTC/ heure pour les organismes assujettis à la TVA.

La prise en charge du coût global (accompagnement et validation) est plafonnée par Uniformation en fonction de la durée et du niveau de certification visé, à :

- 1 750 € pour 24 heures de prestation,
- 2 500 € pour 72 heures de prestation uniquement si la certification visée est de niveau V.

Les frais annexes sont pris en charge selon des barèmes fixés par Uniformation.

[www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr)

### FORMALITÉS



INITIATIVE :  
Salarié



INITIATIVE :  
Employeur

### DISPOSITIFS MOBILISABLES

Congé VAE  
Compte Personnel de Formation (CPF)

### DISPOSITIFS MOBILISABLES

Plan de formation  
Période de professionnalisation

### CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avec l'accord de l'employeur pendant le temps de travail.  
Demande écrit à l'employeur pour une autorisation d'absence :
  - Délai de demande auprès de l'employeur : 60 jours avant le début des actions de validation, réponse écrite de l'employeur dans les 30 jours).
  - L'absence de réponse de l'employeur dans le délai précité vaut acceptation.
- Sans l'accord de l'employeur en dehors du temps de travail.

### CONDITIONS DE RÉALISATION

Avec l'accord du salarié, pendant le temps de travail ou, sous conditions (engagements de l'employeur en cas de réussite aux épreuves d'évaluation...), en dehors du temps de travail.



La validation des acquis de l'expérience (VAE) CDD  
(contrat à durée déterminée)

### DÉROULEMENT DE LA VAE POUR UN CDD

Le congé pour VAE se déroule en principe en dehors de la période d'exécution du CDD et doit débuter au plus tard 12 mois après le terme du contrat. Un décret organise cependant une dérogation à cette règle, le congé pour VAE pouvant être pris, à la demande du salarié et après accord de l'employeur, en tout ou partie avant le terme du contrat de travail.

# LES FINANCEMENTS EXCEPTIONNELS

## proposés par la CPNEF

Pour répondre aux besoins spécifiques de la Branche professionnelle, les partenaires sociaux membres de la CPNEF ont décidé d'élargir le financement à certaines actions spécifiques. Pour 2017, un certain nombre de mesures exceptionnelles sont proposées.



### Les actions d'analyse des pratiques professionnelles

#### FINALITÉ

L'analyse des pratiques professionnelles est une démarche au cours de laquelle un prestataire extérieur, encadre un groupe de professionnels au sein d'une structure, réunis pour échanger sur une situation de travail, l'analyser et faire ainsi évoluer les pratiques.

#### PUBLICS CONCERNÉS

- Toutes structures, quel que soit leurs effectifs ETP, appliquant la convention collective nationale des acteurs du lien social et familial (ALIS-FA). N'ayant pas bénéficié précédemment d'un financement similaire en 2015 et/ou en 2016.
- Tout salarié

#### ACTIONS ÉLIGIBLES

L'action d'analyse des pratiques doit être mise en place par un prestataire externe à la structure disposant d'un numéro de déclaration d'activité en cours de validité.

#### FINANCEMENT

La prise en charge concerne les couts d'encadrement de l'action dans la limite de :  
 - 1 200€/ an et par structure pour les structures de moins de 50 ETP.  
 - 2 500€/ an et par structure pour les structures de plus de 50 ETP.

#### FORMALITÉS

- Adresser une demande préalable à la CPNEF/CTP minimum 2 mois avant le démarrage de l'action
- la CPNEF/CTP vous confirmera, ensuite, la prise en charge ou pas de l'action



### Les conférences et colloques

#### FINALITÉ

Les colloques et conférences sont des actions d'information collectives portant sur un ou des thèmes identifiés dispensées par des intervenants externes. Elles durent au moins une journée en continu et regroupent un nombre important de participants.

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

#### PUBLICS CONCERNÉS

- Les conférences et colloques s'adressent à :
- tous salariés et bénévoles.

#### ACTIONS ÉLIGIBLES

Toutes thématiques (petite enfance, développement social local, famille, gestion et animation de réseaux locaux, santé sécurité au travail).

L'action doit se dérouler intégralement sur l'année 2017.

#### FINANCEMENT

La prise en charge concerne les coûts d'inscription :

- 200€/ jour/stagiaire,
- Pour les bénévoles : limitation à 6 journées bénévole/an/structure.

Les frais annexes (repas, déplacement, hébergement) ne sont pas pris en charge.

#### FORMALITÉS

- Adresser une demande de remboursement à la CPNEF/CTP minimum 2 mois qui suivent l'action et pour les colloques se terminant en décembre 2017 au plus tard le 31 janvier 2018

# LES FINANCEMENTS

## proposés par Uniformation

Pour vous aider à développer vos projets de formation, Uniformation propose des formations clés en main (dont il règle directement le coût pédagogique) ou finance des actions de formation collectives ponctuelles.



### CATALOGUE TRANSVERSAL

Une offre de formation transversale est proposée aux entreprises adhérentes de moins de 300 salariés afin de favoriser l'accès à la formation de ces structures et d'accompagner le développement des compétences.

#### LA PRISE EN CHARGE :

- › **Coût pédagogique** : réglé directement à l'organisme de formation par Uniformation.
- › **Frais annexes** : Les repas de midi sont pris en charge dans la limite de 25€ par repas et par stagiaire (sur demande de remboursement à adresser à Uniformation).
- › **Les autres frais** de restauration, de déplacement et d'hébergement restent à la charge de votre structure.
- › **La rémunération** : n'est pas prise en charge

#### LES FORMALITÉS :

- › S'inscrire en ligne sur le site offre de formation d'Uniformation :

[www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr)  
rubrique « offre de formation »



## DEMANDES D'AIDES FINANCIERES (DAF)

Les aides financières sont accessibles aux entreprises adhérentes à jour au regard du versement de leurs contributions légales et conventionnelles sur l'année N-1.

#### LES DÉPENSES PRISES EN CHARGE

Les dépenses prises en charge se rapportent à des formations prévues dans le cadre du plan de formation.

- › DAF Individuelle\* plafonnée à 3 000€ (CP+FA) si moins de 5 stagiaires
- › DAF Collective\* à 1 800€ / jour et plafonnée à 15 000€ (CP+FA) si plus de 5 stagiaires.

\*Possibilité de déposer plusieurs DAF

#### LA PRISE EN CHARGE

- Actions Individuelles** (moins de 5 stagiaires) :
- › 40 € HT / h pour actions < 70h
  - › 25 € HT / h pour actions = ou > 70h
  - › 56 € HT / h pour la prise en charge des frais d'accompagnement VAE

#### Actions Collectives (plus de 5 stagiaires) :

- › coûts pédagogiques : 1800 € HT / jour
- Frais annexes pour toutes actions**
- › Repas : 25 €
  - › Hébergement : 110 €
  - › Déplacements : SNCF sur la base des frais réels dans la limite du barème fiscal 6 chevaux.

#### LES FORMALITÉS

- › Déposer la demande de financement avant le démarrage de la formation.
- › Saisir en ligne votre « Demande d'aide financière » (DAF) dans votre Espace Adhérent.



## FINANCEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des financements sont également proposés pour :

- › les actions de lutte contre l'illettrisme,
- › la politique d'accompagnement des régions d'outre-mer,
- › formation des dirigeants bénévoles,
- › le développement professionnel continu (DPC, pour les professionnels de santé),
- › la participation financière au déplaçonnement du congé individuel de formation.

Des cofinancements sont aussi proposés :

- › Cofinancements publics nationaux et territoriaux : ADEC, FSE, FPSPP, Régions..

#### LES FORMALITÉS

Prendre contact avec votre conseiller régional Uniformation.

# VOS CONTACTS EMPLOI,

## formation dans la branche ALISFA

La Commission Paritaire National Emploi et Formation a pour finalité de définir la politique d'emploi et de formation de la branche et fixer les grandes orientations qui seront ensuite mises en œuvre par l'OPCA.

Une permanence téléphonique vous est dédiée pour poser vos questions,  
du lundi au vendredi de 13h45 à 17h00 et le mercredi de 09h00 à 12h30 au 01 58 46 13 45  
Mail : [cpnef@cpnef.com](mailto:cpnef@cpnef.com)



### Les Référents Régionaux



#### AUVERGNE RHÔNE-ALPES

Référent Régional Rhône-Alpes  
Monsieur Alain CANTARUTTI  
➤ **URACS - Union Rhône-Alpes des Centres Sociaux**  
Les Glaieuls  
Rue Eugène Chavant BP 28  
26101 Romans cedex  
04 75 05 04 14 / 06 12 36 39 47  
[ac@rhone-alpes.centres-sociaux.org](mailto:ac@rhone-alpes.centres-sociaux.org)



#### BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ

Référent Régional Bourgogne Franche-Comté  
Monsieur Dominique OVIDE  
➤ **Fédération des Centres Sociaux de la Nièvre**  
15 route de Sermoise  
58000 Nevers  
03 86 61 58 30 / 06 45 96 14 90  
[d.ovidé.fcs58@orange.fr](mailto:d.ovidé.fcs58@orange.fr)

Référent Régional Auvergne  
Madame Angélique CLEMENT  
➤ **Acepp Auvergne**  
8 rue Jacques Magnier  
63100 Clermont-Ferrand  
04 73 37 83 28  
[referentregional.auvergne@gmail.com](mailto:referentregional.auvergne@gmail.com)



#### BRETAGNE

Référent Régional Bretagne  
Madame Clara CANIS  
➤ **Fédération des Centres Sociaux de Bretagne école volga**  
3 Rue de la volga  
35200 Rennes  
02 99 41 78 58  
[referentregional.bretagne@gmail.com](mailto:referentregional.bretagne@gmail.com)



#### GRAND EST

Référent Régional Alsace  
Monsieur Erick PREISSER  
➤ **Union Départementale des Centres Sociaux 68**  
42 rue de Bâle  
68100 MULHOUSE  
03 89 66 00 61  
[referentregional-udcsc68@orange.fr](mailto:referentregional-udcsc68@orange.fr)  
Référent Régional Champagne-Ardenne  
Monsieur Joaquim CARVALHO  
➤ **Fédération Ardennaise des Centres sociaux 19**  
Avenue de Montcy Notre Dame - BP 71  
08002 Charleville-Mezieres cedex  
03 24 57 59 02 / 06 41 90 48 68  
[delegue1.fedecentressociaux08@gmail.com](mailto:delegue1.fedecentressociaux08@gmail.com)

Référent Régional Lorraine  
Madame Martine GERVILLE  
➤ **Fédération départementale des Centres sociaux de Moselle**  
Résidence les Saules  
76 Sente a My  
57000 Metz  
03 87 50 50 83  
[martine.gerville@wanadoo.fr](mailto:martine.gerville@wanadoo.fr)  
[fdcsms@wanadoo.fr](mailto:fdcsms@wanadoo.fr)



#### HAUTS-DE-FRANCE

Référent Régional Nord-Pas-de-Calais  
Monsieur Pascal MATOT  
➤ **Union régionale des centres sociaux et socioculturels du Nord Pas de Calais**  
Centre Vauban  
Bâtiment Rochefort  
199-201 rue Colbert  
59000 LILLE  
03 21 39 31 25  
[rr.nordpasdecals@gmail.com](mailto:rr.nordpasdecals@gmail.com)  
Référent Régional Picardie  
Madame Valérie COMBLEZ  
➤ **Fédération des Centres Sociaux de l'aisne**  
12 bis Rue Jean Jaurès  
02100 Saint Quentin  
03 23 05 69 83 / 06 84 89 13 37  
[rr.picardie@gmail.com](mailto:rr.picardie@gmail.com)



**ILE DE FRANCE**

Référent Régional Ile-de-France  
Madame Corinne MORELLI  
 > Union Francilienne des Fédérations des Centres Sociaux et Socioculturels (UFFCS)  
 4 rue Jules VALLES  
 91390 Morsang-sur-Orge  
 01 60 16 74 65  
 fd91.94morelli@centres-sociaux.fr



**NOUVELLE AQUITAINE**

Référent Régional Aquitaine  
Madame Axelle VILLENEUVE  
 > ACEPP 33/47  
 414 route de Toulouse  
 33130 Begles  
 05 56 49 16 42 / 06 80 00 01 46  
 rr.aquitaine@gmail.com

Référent Régional Poitou-Charentes  
Monsieur Jean-Luc GROSBOSIS  
 > URECSO - POITOU CHARENTES  
 12 rue des Carmélites  
 86000 POITIERS  
 06 28 65 16 10  
 formation.urecso@gmail.com



**OCCITANIE**

Référent Régional Languedoc Roussillon  
Monsieur Jean Luc GROLLEAU  
 > Fédération des Centres Sociaux du Languedoc Roussillon  
 34 B Avenue Jean-Baptiste Dumas  
 30100 Ales  
 04 66 43 92 93 / 06 10 28 84 85  
 jeanluc@fedecentressociauxlr.org

Référent Régional Midi-Pyrénées  
Madame Christelle BABIN  
 > ACEPP 81  
 13 rue des Cordeliers  
 81 000 Albi  
 05 63 48 73 14 / 07 63487314  
 rr.midipyrenees@gmail.com



**PACA**

Référent Régional Paca  
Madame Catherine MILLELIRI  
 > Union des Centres sociaux des Bouches du Rhône - Paca  
 8 boulevard de dunkerque  
 13002 Marseille  
 04 96 11 53 61  
 06 25 24 06 15  
 catherine.milleliri@ucs13.Fr



**PAYS DE LA LOIRE**

Référent Régional Pays-de-Loire  
Madame Aline VILLIERE  
 > Union Régionale Centres Sociaux et socioculturels Pays de la Loire  
 LE SILLON DE BRETAGNE  
 8 avenue des Thébaudières  
 25<sup>ème</sup> Etage  
 44800 SAINT HERBLAIN  
 02 41 23 75 60  
 rr.paysdeloire@gmail.com

**Uniformation**

Le partenaire formation des entreprises et des salariés :

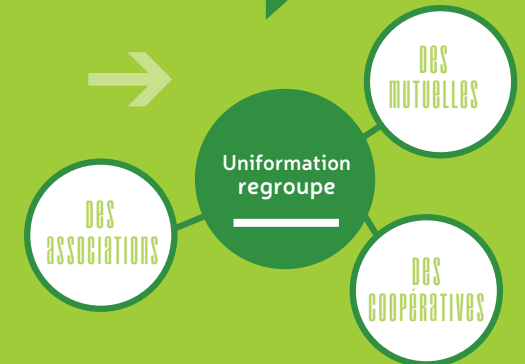
**Uniformation est :**

- > **OPCA** : Organisme Paritaire Collecteur Agréé,
- > **OPACIF** : Organisme paritaire collecteur agréé pour le financement du Congé Individuel de Formation,
- > **OCTA** : Organisme Collecteur de la Taxe d'Apprentissage



**Ses principales missions :**

- Collecter** les contributions financières des entreprises en matière de formation professionnelle,
- Soutenir** les politiques de formation de ses adhérents,
- Optimiser** les fonds de la formation professionnelle continue,
- Mettre en œuvre** les orientations et les priorités définies par les Branches professionnelles en matière de formation professionnelle,
- S'assurer** de la qualité des formations financées,
- Développer** des partenariats politiques, techniques et financiers notamment avec les acteurs institutionnels.



**Si vous êtes employeur** : 0969 32 79 79  
**Si vous êtes salarié** : 0969 32 05 55  
 Tous les jours de 9h à 12h, et de 14h à 17h, sauf les lundis & vendredis après-midi.

**Guadeloupe** : 05 90 82 16 13  
**Guyane** : 05 94 25 34 57  
**Martinique** : 05 96 60 74 16  
**Réunion-Mayotte** : 02 62 56 78 78

**Collecte** : 01 53 02 14 98  
**Apprentissage** : 01 53 02 14 75

Retrouvez l'adresse de votre délégation régionale sur [www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr)

# annexes



## FICHE OUTIL 1

Le diagnostic de votre association



### Les évolutions de votre association



### Les impacts de ces évolutions...

### Précisez s'il s'agit d'impacts à Court, Moyen, Long Terme

CT | MT | LT



### Les besoins en compétences qui en découlent



### Modalités d'action envisagées

#### Liées à la réglementation/législation :

ex: Changement de la législation en matière de diplômes pour la Petite Enfance, orientations de la CNAF

- > .....
- > .....
- > .....

#### Liées au modèle financier :

ex: changement de système de tarification

- > .....
- > .....
- > .....

#### Liées au modèle économique :

ex: intensification de la concurrence

- > .....
- > .....
- > .....

#### Liées au(x) public(s) accueilli(s) :

ex: personnes en grande difficulté, enfants handicapés

- > .....
- > .....
- > .....

	CT	MT	LT		





# annexes



## FICHE OUTIL 2

### Trame note d'orientation formation

La définition des orientations de la formation professionnelle est un préalable nécessaire à l'élaboration du plan de formation. Il est donc recommandé de formaliser une note précisant les enjeux de la structure en matière de formation et de développement des compétences (Afficher la volonté de la direction de mettre en œuvre une politique de formation, partager la stratégie et la politique de formation, favoriser la cohésion sociale, sensibiliser l'encadrement, formaliser les axes vers lesquelles doivent porter prioritairement l'effort de développement de compétences.)

La note d'orientation doit être concise (2 à 3 pages) simple et compréhensible par tous. Le document doit comporter plusieurs rubriques parmi lesquelles :

- > **Le contexte de la structure**

---

- > **Le contexte du document**

---

- > **Les bases de la politique de la structure**

---

- > **Les grands axes de formation répondant à cette politique**

---

- > **En déclinaison de ces axes, les actions de formation peuvent être précisées**

---

- > **Le rôle spécifique de l'encadrement peut également être spécifié, si la note leur est adressée particulièrement**



## MODÈLE DE TRAME DE NOTE D'ORIENTATION FORMATION

**Objet :** Note d'orientation « formation 20XX »

→ Le contexte de la structure

→ Les orientations

☑ → **1<sup>er</sup> axe** : Intégration

☑ → **2<sup>ème</sup> axe** : Adaptation au poste

☑ → **3<sup>ème</sup> axe** : Développement des compétences



☑ → **4<sup>ème</sup> axe** : emplois et compétences

## CONCLUSION

# annexes


## FICHE OUTIL 3 Plan de formation

Raison sociale : .....  
 Année : .....  
 N°lcom : .....  
 Convention Collective Nationale : .....

SALARIÉ 		FORMATION 					
Nom - Prénom	Fonction	Type de contrat	Intitulé de la formation	Organisme de formation	Durée de la formation en jours	Durée de la formation en heures	Dates

## Types de financement 2017

- > CPF
- > CIF
- > Congé vaE
- > Congé bilan de compétences
- > Catalogue uniformation
- > Financement CPNEF - ACT - Actions intra-structures
- > Financement CPNEF - analyse de pratiques
- > Financement CPNEF - colloques conférences
- > Plan de formation - budget conventionnel
- > Les daf
- > Période de professionnalisation
- > Contrat de professionnalisation

COÛTS PRÉVISIONNELS 					
Coût pédagogique TTC	Transport TTC	Repas TTC	Hébergement TTC	Salaire (=nb heures x cout horaire chargé) éventuel	Total coût
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
<b>Coût Total</b>					<b>0,00</b>

# annexes

## FICHE OUTIL 4



Outil de calcul de votre budget conventionnel individuel prévisionnel pour 2017

La CPNEF vous propose un outil permettant d'estimer le montant de votre budget prévisionnel pour 2017.

Nous attirons votre attention sur les éléments suivants :



› Le montant calculé correspond à une estimation sur la base de votre MSB 2016. Le montant de votre budget, vous sera communiqué, courant mars prochain, sur votre espace privé Uniformation. Soyez donc attentifs en consultant régulièrement votre espace privé.



› L'ouverture effective de votre budget individuel conventionnel est conditionnée au versement à Uniformation du premier appel de fonds qui aura lieu en mai 2017.

### POUR LES STRUCTURES DE 11 SALARIÉS ET PLUS



Montant en €

$$[(1,1 \times 90,1 \times 85) / 1000000] \times \text{MSB 2016}$$

### POUR LES STRUCTURES DE 11 SALARIÉS ET MOINS



Montant en €

$$[(1,55 \times 90,1 \times 85) / 1000000] \times \text{MSB 2016}$$

Pour 2017, le principe d'un budget minimum de 1500 € est maintenu.

# annexes



## FICHE OUTIL 5

Modèle de cahier des charges (Formaliser les éléments relatifs à l'action de formation à mettre en place)

### RUBRIQUES

### À RENSEIGNER PAR LE PORTEUR DU PROJET

<b>1. Présentation de la structure (porteur du projet)</b> - Raison sociale, activités, taille, effectifs... ?	
<b>2. Contexte justifiant l'action de formation</b> - Dans quel contexte s'inscrit le besoin de formation ? Problématique à traiter ?	
<b>3. Intitulé de l'action de formation</b> - Intitulé de l'action de formation faisant l'objet du présent cahier des charges ?	
<b>4. Objectifs de l'action de formation</b> - Quels sont les objectifs généraux ? Quels sont Objectifs spécifiques ?	
<b>5. Public visé</b> - Qui sont les stagiaires (salariés/bénévoles) ? Préciser le nombre de personnes concernées, leur fonction ?	

### RUBRIQUES

### À RENSEIGNER PAR LE PORTEUR DU PROJET

<b>6. Contenus</b> - Quels sont les axes de la formation à développer ? Les différentes phases successives (déroulement) ?	
<b>7. Modalités pédagogiques</b> - Les techniques pédagogiques qui seront mises en œuvre ? Souhaits pour l'animation (apports théoriques, études de cas, jeux de rôle...) ?	
<b>8. Modalités d'organisation</b> - Durée souhaitée (en heures, jours) horaires, rythme, lieu de déroulement, dates ?	
<b>9. Dispositif d'évaluation</b> - Attentes dans le suivi ? Quelle méthode d'évaluation est mise en œuvre pour valider l'atteinte des objectifs de la formation ?	
<b>10. Organisme de formation</b> - Raison sociale, adresse, N°DA/Siret/qualité Expérience dans la matière, connaissance du public visé ...? CV des formateurs ? Si sous-traitance, pour quelle raison appel à sous-traitance ?	
<b>11. Dispositions financières</b> - Coût de formation ? et financement demandé ? explicitations ?	



# LES SITES INTERNET

## UTILES

### > AGEFIPH

[www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)

L'Association de Gestion des Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Handicapés (AGEFIPH) est un acteur central de l'emploi des personnes handicapées.

### > APEC

Association pour l'emploi des cadres

[www.apec.fr](http://www.apec.fr)

L'APEC est un partenaire pour le recrutement des cadres et les accompagne à toutes les étapes de leur vie professionnelle (emploi, mobilité, évolution professionnelle).

### > CARIF-OREF

[www.intercariforef.org](http://www.intercariforef.org)

Présents dans chaque région, les Centres d'Animation, de Recherche et d'Information sur la Formation (CARIF) - Observatoires Régionaux de l'Emploi et de la Formation (OREF) constituent un réseau d'opérateurs en relation avec les partenaires sociaux et les acteurs de la formation professionnelle.

### > CENTRE INFFO

Centre pour le Développement de l'Information sur la Formation Professionnelle

[www.centre-inffo.fr](http://www.centre-inffo.fr)

Lieu de ressources, d'analyse et d'information sur la formation professionnelle et l'apprentissage.

### > CERTIFICAT CLéA

[www.certificat-clea.fr](http://www.certificat-clea.fr)

Portail d'information et de présentation des conditions d'accès au socle de connaissances et de compétences professionnelles.

### > COPANEF

Conseil Paritaire Interprofessionnel National pour l'Emploi et la Formation

[www.fpspp.org/portail/easysite/fpspp/copanef](http://www.fpspp.org/portail/easysite/fpspp/copanef)

Il a pour mission de :

- définir et coordonner les orientations des politiques paritaires en matière de formation et d'emploi,
- déterminer les politiques mises en œuvre par le FPSPP (Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels),
- suivre la mise en œuvre du CPF avec pour priorité l'élaboration des listes de formations éligibles (LNI).

### > COPAREF

Conseils paritaires interprofessionnels régionaux pour l'emploi et la formation.

[www.cpformation.com/coparef](http://www.cpformation.com/coparef)

Ils ont pour mission :

- d'animer et de coordonner en région le déploiement territorial des politiques paritaires du COPANEF,
- d'élaborer et fixer la liste des formations éligibles au CPF,
- de transmettre au Conseil régional un avis motivé sur la carte des formations.

### > CPNEF

[www.cpnef.com](http://www.cpnef.com)

La Commission paritaire nationale emploi et formation (CPNEF) est constituée des partenaires sociaux de la branche professionnelle. Elle définit les orientations et priorité de la branche en matière d'emploi et de formation professionnelle.

### > FPSPP

Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels

[www.fpspp.org](http://www.fpspp.org)

Parmi ses missions, le FPSPP contribue au financement d'actions de formation concourant à la qualification et à la requalification des salariés et des demandeurs d'emploi sur la base d'appels à projet.

### > Inventaire

<https://inventaire.cncp.gouv.fr>

L'inventaire recense les certifications et habilitations éligibles au Compte personnel de formation (CPF)

### > Mission locale

[www.mission-locale.fr](http://www.mission-locale.fr)

Portail d'information et d'insertion professionnelle pour les jeunes (16-25 ans).

### > Mon Compte Formation (CPF)

[www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)

Portail d'information sur le CPF permettant de créer et consulter son compte.

### > Mon CEP

Conseil en évolution professionnelle

[www.mon-cep.org](http://www.mon-cep.org)

Portail d'information sur le conseil en évolution professionnelle (CEP).

### > ONISEP

Office national d'information sur les enseignements et les professions

[www.onisep.fr](http://www.onisep.fr)

L'onisep élabore et diffuse des informations sur les formations et les métiers.

### > ORIENTATION POUR TOUS

[www.orientation-pour-tous.fr](http://www.orientation-pour-tous.fr)

Site d'information et d'orientation sur les formations et les métiers.

### > Portail de la VAE

Validation des acquis de l'expérience

[www.vae.gouv.fr](http://www.vae.gouv.fr)

Portail d'information et de présentation de la VAE, des conditions d'accès et des étapes de la démarche.

### > Pôle emploi

[www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)

Pôle emploi est l'interlocuteur unique pour toutes les questions relatives à l'indemnisation du chômage, à la recherche d'emploi et aux aides au recrutement.

### > RNCP

Répertoire national des certifications professionnelles

[www.rncp.cncp.gouv.fr](http://www.rncp.cncp.gouv.fr)

Le RNCP recense l'ensemble des Certifications Professionnelles répertoriées par la CNCP. Permet de rechercher un diplôme, un titre ou une certification.

### > SNAEC SO

[www.snaecso.com](http://www.snaecso.com)

Syndicat national d'associations d'employeurs de personnels au service des centres sociaux et socio-culturels.

> Uniformation – (OPCA, OPACIF, OCTA) de l'économie sociale, de l'habitat social et de la protection sociale

[www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr)

Le site d'Uniformation présente les dispositifs de formation, les financements possibles, les démarches à entreprendre et les coûts pris en charge par Uniformation.



# GLOSSAIRE

## A

### AAH

› Allocation Adultes Handicapés

### ACT

› Action Collective Territoriale

### ADEC

› Action de Développement de l'Emploi et des Compétences

### AGEFIPH

› L'Association de Gestion des Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Handicapés

### AICR

› Action d'Intérêt Collective Régionale

### ALISFA

› Acteurs du Lien Social et Familial

### APEC

› Association pour l'emploi des cadres

### ASS

› Allocation de solidarité spécifique

## B

### BIAF

› Bordereau Individuel d'Accès à la Formation

### BTS

› Brevet de Technicien Supérieur

## C

### CARIF

› Centres d'Animation, de Recherche et d'Information sur la Formation

### CCN

› Convention collective nationale

### CDD

› Contrat à Durée Déterminée

## CDI

› Contrat à Durée Indéterminée

## CENTRE INFFO

› Centre pour le Développement de l'Information sur la Formation Professionnelle

## CEP

› Conseil en évolution professionnelle

## CFA

› Centre de Formation d'Apprentis

## CIF

› Congé individuel de formation

## CléA

› Socle de connaissances et de compétences

## CNAF

› Caisse Nationale d'Allocations Familiales

## CNAV

› Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse

## CNCP

› Commission Nationale de la Certification Professionnelle

## COPANEF

› Conseil Paritaire Interprofessionnel National pour l'Emploi et la Formation

## COPAREF

› Conseils paritaires interprofessionnels régionaux pour l'emploi et la formation

## CP

› Coût pédagogique

## CP

› Contrat de Professionnalisation

## CPF

› Compte Personnel de Formation

## CPNEF

› Commission Paritaire Nationale Emploi et Formation

## CQP

› Certificat de Qualification Professionnelle

## CQPI

› Certificat de Qualification Professionnelle Interbranches

## CTP

› Commission Technique Paritaire

## CUI

› Contrat Unique d'Insertion

## D

### DAF

› Demande d'Aide Financière

### D.E

› Diplôme d'Etat

### DPC

› Développement Professionnel Continu

## E

### ESAT

› établissement et service d'aide par le travail

### ETP

› Equivalent Temps Plein

## F

### FPSP

› Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels»

### FSE

› Fonds Social Européen

## G

### GPEC

› Gestion des Emplois et des Compétences

## H

### HT

› Hors Taxes

## I

### IRP

› Instances Représentatives du Personnel

## L

### LNI

› Liste Nationale Interprofessionnelle

## M

### MSB

› Masse Salariale Brute

## O

### ONISEP

› Office national d'information sur les enseignements et les professions

### OPCA

› Organisme Paritaire Collecteur Agréé

### OPACIF

› Organisme paritaire collecteur agréé pour le financement du Congé Individuel de Formation

### OCTA

› Organisme Collecteur de la Taxe d'Apprentissage

### OREF

› Observatoires Régionaux de l'Emploi et de la Formation

## P

### PP

› Période de Professionnalisation

## R

### RSA

› Revenu de Solidarité Active

### RNCP

› Répertoire national des certifications professionnelles

## S

### SMIC

› Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance

## T

### TA

› Taxe d'Apprentissage

### TTC

› Toutes Taxes Comprises

### TVA

› Taxe sur la valeur ajoutée

## V

### VAE

› Validation des Acquis de l'Expérience

Centres sociaux  
Développement social local  
Accueil jeunes enfants



[www.cpnef.com](http://www.cpnef.com)



CPNEF / SNAEC SO  
18/22 avenue Eugène Thomas  
94276 Le Kremlin-Bicêtre Cedex  
01 58 46 13 45  
[cpnef@cpnef.com](mailto:cpnef@cpnef.com)