

3. Sur les fonds conventionnels (pour toutes les structures de la branche)

- Les dispositifs sur les fonds conventionnels sont accessibles à toutes les structures dont les plus de 50 salariés qui ne peuvent bénéficier depuis la loi du 5 septembre 2018 "pour la liberté de choisir son avenir professionnel" des dispositifs sur les fonds légaux du « plan de développement des compétences »:

Article 2.1.4 - Entreprises de 50 salariés et plus équivalents temps plein

Les partenaires sociaux souhaitent soutenir le développement de la formation professionnelle dans les entreprises de 50 salariés et plus.

| Dispositifs | Modalités de mise en œuvre | Prises en charge et démarches |
|---|--|---|
| Demande D'aide Financière -DAF Pour les stagiaires d'une même entreprise | <ul style="list-style-type: none"> Toutes les entreprises Pour toute modalité de formation : présentiel, FOAD, AFEST Publics : <ul style="list-style-type: none"> Salarié-e-s (tous types de contrats) Pour les DAF de 5 stagiaires et plus : Salarié-e-s et bénévoles (groupe majoritairement composé de salarié-e-s) | DAF moins de 5 stagiaires : <ul style="list-style-type: none"> Coût pédagogique : 15 € TTC/H si formation > 105h Coût pédagogique : 65 € TTC/H si formation = ou < 105h Coût d'accompagnement Bilan de compétences : 56 € HT/H ou 67,20€ TTC/H dans la limite de 24 heures DAF de 5 stagiaires et plus : <ul style="list-style-type: none"> Coût pédagogique : 1 800 € TTC /jour Pour les O.F non présents dans les DROM et dispensant des formations sur les territoires d'outre-mer, prise en charge du coût pédagogique dans les mêmes conditions + prise en charge des frais annexes dans la limite des barèmes OPCO : déplacements – repas – hébergement) Frais annexes : barèmes d'UNIFORMATION (Hébergement, Restauration, Déplacements) <p>Pour les entreprises de moins de 11 salariés, prise en charge forfaitaire de la rémunération de 13 € / H avec obligation de remplacement (hors contrats aidés, CUI, PEC, CPRO...)</p> |
| Démarche | <ul style="list-style-type: none"> Vous connecter à votre espace privé adhérent Uniformation muni de votre n°Icom et de votre code confidentiel Aller dans la rubrique « mes dossiers », puis saisir une DAF avant le démarrage de la formation (minimum 1 mois avant), sélection la phase « avant » Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** : <ul style="list-style-type: none"> Formulaire de demande de prise en charge complété Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires Programme avec les dates de formation | |

| | | |
|--|---|--|
| ACT (Actions Collectives Territoriales) | Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> Action collective inter-structures (2 structures minimum) Toutes thématiques de formation hors obligation de sécurité et santé au travail de l'employeur et actions de DPC A l'initiative de plusieurs structures, ou des Référents en Régions, ou des Délégations Régionales Uniformation | Prise en charge : <ul style="list-style-type: none"> Coût pédagogique : 1 800 € maxi /jour Pour les O.F non présents dans les DROM et dispensant des formations sur les territoires d'outre-mer, prise en charge du coût pédagogique dans les mêmes conditions + prise en charge des frais |
|--|---|--|

| | | |
|----------------------------------|--|---|
| | <p>Publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Salarié-e-s (tous types de contrats) et bénévoles (dirigeants ou non) – 5 stagiaires minimum (groupe majoritairement composé de salarié-e-s) | <p>annexes dans la limite des barèmes OPCO : déplacements – repas – hébergement)</p> <p>Frais annexes : Barèmes de l'OPCO (Hébergement, Restauration, Déplacements)</p> |
| Démarche | <ul style="list-style-type: none"> – Solliciter le/la RR ou télécharger le formulaire de demande de prise en charge sur le site de la CPNEF – Envoyer (minimum 1 mois avant le démarrage de l'action) le formulaire renseigné à votre Délégation Régionale Uniformation <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Le formulaire de demande de prise en charge complété – Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires – Programme avec les dates de formation – Les numéros ICOM des structures participantes | |
| Projets innovants | <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Action de formation présentant un caractère innovant (thématiques émergentes, innovation territoriale, innovation parcours, innovation pédagogique) ou expérimental – Toutes thématiques de formation <p>Publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Salarié-e-s (tous types de contrats) et bénévoles (dirigeants ou non) (groupe majoritairement composé de salarié-e-s) | <p>Prise en charge :</p> <p>Selon l'examen du dossier, la prise en charge peut porter sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les coûts pédagogiques – Les frais annexes (Hébergement, Restauration, Déplacements) – Les frais de rémunération |
| Démarche | <ul style="list-style-type: none"> – Solliciter le/la RR ou télécharger le formulaire de demande de prise en charge sur le site de la CPNEF – Envoyer (minimum 2 mois avant le démarrage de l'action) le formulaire renseigné à la CPNEF <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement **:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Formulaire de demande de prise en charge complété – Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires – Programme avec les dates de formation – Les numéros ICOM des structures participantes – Les informations complémentaires demandés après accord pour les remboursements : <ul style="list-style-type: none"> o Informations sur les stagiaires, et notamment les informations Numéro d'Inscription au Répertoire (NIR) (N°SS {Sécurité sociale} + nom jeune fille), o Le porteur des frais annexes (l'organisme de formation ou les structures participantes) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si les frais annexes sont portés par la structure participante, l'OPCO transmettra un formulaire de remboursement aux structures participantes. | |
| Ligne spécifique des DROM | <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Financer des projets spécifiques dans les territoires des DROM <p>Publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Salarié-e-s (tous types de contrats) et bénévoles (dirigeants ou non) (groupe majoritairement composé de salarié-e-s) – Demande inter-structures | <p>Prise en charge :</p> <p>Selon l'examen du dossier, la prise en charge peut porter sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les coûts pédagogiques – Les frais annexes (Hébergement, Restauration, Déplacements) |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Démarche</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Solliciter Uniformation et/ou une structure ou fédération de la branche ALISFA ou télécharger le formulaire de demande de prise en charge sur le site de la CPNEF - Envoyer (minimum 2 mois avant le démarrage de l'action) le formulaire renseigné à la CPNEF <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement **: </p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de demande de prise en charge complété - Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires - Programme avec les dates de formation - Les numéros ICOM des structures participantes - Les informations complémentaires demandés après accord pour les remboursements : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Informations sur les stagiaires, et notamment les informations Numéro d'Inscription au Répertoire (NIR) (N°SS {Sécurité sociale} + nom jeune fille), ⇒ Le porteur des frais annexes (l'organisme de formation ou les structures participantes) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si les frais annexes sont portés par la structure participante, l'OPCO transmettra un formulaire de remboursement aux structures participantes. | |
| <p>Préparations aux concours (DAF)</p> | <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparation aux épreuves d'entrée en institut de formation - Pour tous les concours <p>Publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salarié-e-s (tous types de contrats) | <p>Prise en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coût pédagogique : 3 000 € maxi (sur justificatifs) par dossier - |
| <p>Démarche</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Vous connecter à votre espace privé adhérent Uniformation muni de votre n°Icom et de votre code confidentiel - Aller dans la rubrique « mes dossiers », puis saisir une DAF avant le démarrage de la formation (minimum 1 mois avant), sélection la phase « avant » - Indiquer dans la rubrique action de formation sur la ligne « intitulé libre » « préparation concours et nom de la certification visée » <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement **: </p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de demande de prise en charge complété - Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires - Programme avec les dates de formation | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Formations certifiantes (DAF)</p> <p>(Réservé aux projets de formations certifiantes non éligibles aux conditions mentionnées dans l'accord Pro-A de la branche Alisfa)</p> | <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formations éligibles : <ul style="list-style-type: none"> ▫ Formations enregistrées au RNCP ▫ Enregistrées au répertoire spécifique (ancien inventaire) ▫ CQP et CQPI <p>Durée de l'action :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Action de formation au moins égale à 70 heures <p>Publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salarié-e-s (tous types de contrats) | <p>Prises en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coût pédagogique : - Coût réel dans la limite de 15 € / heure de formation (heures théoriques en centre de formation). - Rémunération (excepté pour les salariés en contrats CUI- CDI) pour les heures théoriques en centre et le stage obligatoire hors entreprise : <ul style="list-style-type: none"> - Rémunération du stagiaire : prise en charge forfaitaire de la rémunération (15 € / heure) <li style="text-align: center;">+ - Rémunération du remplaçant dans la limite de 15€ chargé / heure sur justificatif - Frais annexes : Barèmes de l'OPCO (Hébergement, Restauration, Déplacements) - Frais de garde d'enfants (hors temps de travail habituel) : Coût réel pour la garde d'enfants jusqu'en fin de primaire |
| <p>Démarche</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Vous connecter à votre espace privé adhérent Uniformation muni de votre n°Icom et de votre code confidentiel - Aller dans la rubrique « mes dossiers », puis saisir une DAF avant le démarrage de la formation (minimum 1 mois avant), sélection la phase « avant » - Indiquer dans la rubrique action de formation sur la ligne « intitulé libre » « DAF CONVENTIONNELLE CERTIFIANTE et le nom de la certification visée » <ul style="list-style-type: none"> o Pour la demande de prise en charge de la rémunération du salarié en formation et du remplaçant, préciser dans la ligne « rémunération du personnel en formation » : 30 € maxi (15€/h X 2) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attention : pour la demande de remboursement du remplaçant, les rémunérations réelles devront être indiquées dans la limite de 15€/h chargé o Pour la prise en charge des frais de garde d'enfants, préciser dans la rubrique « frais annexes du personnel en formation/autres frais » : le montant des frais estimés <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le formulaire de demande de prise en charge complété avec en déclaratif le statut du stagiaire (type de contrat) - Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires - Programme avec les dates de formation - L'attestation déclarative pour les frais de garde d'enfants co-signée par le salarié et l'employeur (les justificatifs transmis par le salarié sont à conserver en cas de contrôle) | |
| <p>Accompagnement individuel</p> <p>VAE « Renforcée »</p> | <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favoriser les démarches d'accompagnement renforcé individuel pour les candidats souhaitant obtenir par la voie de la VAE, tout ou partie d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) | <p>Prise en charge :</p> <p>Dans la limite de 8 000€</p> <p>Possibilité de prise en charge des :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frais d'accompagnement : Plafond 56€ HT/H ou 67,20€ TTC/H quelle que soit la durée de l'accompagnement : <ul style="list-style-type: none"> o Positionnement du bénéficiaire |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les salariés (tous types de contrats) qui justifient d’au moins 1 an d’expérience en rapport direct avec la certification visée | <ul style="list-style-type: none"> ○ Accompagnement à la constitution des dossiers de recevabilité ○ Préparation au jury de validation <ul style="list-style-type: none"> - Les frais de dossier de recevabilité 2 et/ou jury (somme forfaitaire dans la limite de 250€) - Les frais annexes (Hébergement, Restauration, Déplacements) - Frais de garde d’enfants hors temps de travail habituel : Coût réel pour la garde d’enfants jusqu’en fin de primaire - Prise en charge forfaitaire de la rémunération : 15 € / heure d’accompagnement (excepté pour les salariés en contrat aidé) |
| <p>Démarche</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Vous connecter à votre espace privé adhérent Uniformation muni de votre n°Icom et de votre code confidentiel – Aller dans la rubrique « mes dossiers », puis saisir une DAF avant le démarrage de la formation (minimum 1 mois avant), sélection la phase « avant » – Indiquer dans la rubrique action de formation sur la ligne « intitulé libre » « DAF VAE Individuelle » <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Pour la prise en charge de la rémunération du salarié en formation, préciser dans la case « rémunération du personnel en formation » : le forfait de 15€/h ⇒ Pour la prise en charge des frais de grade d’enfants, préciser dans la rubrique « frais annexes du personnel en formation/autres frais » : le montant des frais estimés <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement**:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Formulaire de demande de prise en charge complété – Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires – Programme avec les dates de l’accompagnement individuel renforcé VAE – L’attestation déclarative pour les frais de garde d’enfants co-signée par le salarié et l’employeur (les justificatifs transmis par le salarié sont à conserver en cas de contrôle) | |
| <p>Accompagnement collectif</p> <p>VAE « Renforcée »</p> | <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Favoriser les démarches d’accompagnement renforcé collectif pour les candidats souhaitant obtenir par la voie de la VAE, tout ou partie d’un diplôme, d’un titre ou d’un certificat de qualification professionnelle inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) <p>Publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les salariés (tous types de contrats) qui justifient d’au moins 1 an d’expérience en rapport direct avec la certification visée – 5 stagiaires minimum <p>Article 4 - La validation des acquis et de l’expérience (VAE) <i>La branche assure un financement des actions d’accompagnement collectif à la validation des acquis de l’expérience ainsi qu’une communication et des financements dédiés, sur les fonds conventionnels. L’accompagnement collectif</i></p> | <p>Prise en charge :</p> <p>Selon l’examen du dossier, par le CTP, la prise en charge peut porter sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les coûts pédagogiques (accompagnement) - Les frais annexes (Hébergement, Restauration, Déplacements) - Frais de garde d’enfants hors temps de travail habituel : Coût réel pour la garde d’enfants jusqu’en fin de primaire - Prise en charge forfaitaire de la rémunération : 15 € / heure d’accompagnement (excepté pour les salariés en contrat aidé) |

| | | |
|--|--|--|
| | <i>est possible et vivement encouragé par la branche professionnelle.</i> | |
| Démarche | <ul style="list-style-type: none"> - Solliciter le/la RR ou télécharger le formulaire de demande de prise en charge sur le site de la CPNEF - Envoyer (minimum 2 mois avant le démarrage de l'action) le formulaire renseigné à la CPNEF <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de demande de prise en charge complété - Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires - Programme avec les dates de l'accompagnement collectif renforcé VAE - L'attestation déclarative pour les frais de garde d'enfants co-signée par le salarié et l'employeur (les justificatifs transmis par le salarié sont à conserver en cas de contrôle) | |
| Frais de jury VAE DAF | <p>Objectifs : Soutenir la participation des salariés et bénévoles de la branche aux jurys VAE</p> <p>Publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salariés (tous types de contrats) et bénévoles | <p>Prise en charge :</p> <p>Frais annexes* : Déplacement, restauration et hébergement</p> <p>Rémunération pour les salariés *: Forfait 15€/heure</p> <p><i>*(Prise en charge des de ces frais si non remboursé ou partiellement remboursé par l'organisme certificateur qui organise le jury VAE)</i></p> |
| Démarche | <ul style="list-style-type: none"> - Vous connecter à votre espace privé adhérent Uniformation muni de votre n°Icom et de votre code confidentiel - Aller dans la rubrique « mes dossiers », puis saisir une DAF avant le démarrage de la formation (minimum 1 mois avant), sélection la phase « avant » - Indiquer dans la rubrique action de formation sur la ligne « intitulé libre » « DAF Jury VAE + la certification concernée » - Indiquer l'organisme certificateur dans la rubrique « organisme de formation » <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocation au jury de VAE établie par l'organisme certificateur précisant les dates - Attestation de participation au jury VAE, établie par l'organisme certificateur, avec le nom du salarié ou du bénévole et les dates du jury AVE | |
| Formation des bénévoles | <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Financer des actions de formation à destination des dirigeants bénévoles - Toutes thématiques de formation en lien avec les mandats - Pour toute modalité de formation (présentiel, FOAD, AFEST...) <p>Publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigeants bénévoles : membres d'instance (bureau, CA, commissions) <p>Article 2.1.5 Formation des dirigeants bénévoles <i>En référence à l'accord multi professionnel du 8 avril 2011 sur la formation des dirigeants bénévoles, il est considéré que le développement des compétences des dirigeants bénévoles,</i></p> | <p>Prise en charge :</p> <p>DAF moins de 5 stagiaires d'une même entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coût pédagogique : 15 € TTC/H si formation > 105h - Coût pédagogique : 65 € TTC/H si formation = ou < 105h <p>DAF de 5 stagiaires et plus d'une même entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coût pédagogique : 1 800 € TTC /jour <ul style="list-style-type: none"> - Pour les O.F non présents dans les DROM et dispensant des formations sur les territoires d'outre-mer, prise en charge du coût pédagogique dans les mêmes conditions + prise en charge des frais annexes dans la limite des barèmes OPCO : déplacements – repas – hébergement <p>ACT = Action collective inter-structures (2 structures min avec un minimum de 5 stagiaires) A l'initiative de plusieurs structures, des Référents en Régions, et Délégations Régionales Uniformation</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p><i>notamment pour s'adapter à l'évolution du cadre juridique et au fonctionnement des entreprises, est essentiel pour la branche professionnelle.</i></p> <p><i>Ainsi, chaque année, la CPNEF fixera les priorités et les financements pouvant y être affectés dans le cadre de la répartition de la part conventionnelle</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Coût pédagogique : 1 800 € TTC/jour - Action pluri annuelle possible. |
| <p>Démarche</p> | <p>DAF</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vous connecter à votre espace privé adhérent Uniformation muni de votre n°Icom et de votre code confidentiel - Aller dans la rubrique « mes dossiers », puis saisir une DAF avant le démarrage de la formation (minimum 1 mois avant), sélection la phase « avant » <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de demande de prise en charge complété - Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires - Programme avec les dates de formation <p>ACT = Action collective inter-structures</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solliciter le/la RR ou télécharger le formulaire de demande de prise en charge sur le site de la CPNEF - Envoyer (minimum 1 mois avant le démarrage de l'action) le formulaire renseigné à votre Délégation Régionale Uniformation <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement **:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de demande de prise en charge complété - Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires - Programme avec les dates de formation | |
| <p>DAF frais annexes sans frais pédagogiques</p> | <p>Objectifs :</p> <p>Favoriser les partenariats et lever les freins au départ en formation en finançant les frais annexes pour des actions dont les couts pédagogiques sont pris en charge sur des fonds légaux mutualisés au niveau de l'OPCO ou par d'autres co-financeurs pour des actions gérées par l'OPCO :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catalogue transversal national et action dans les DOM - Projets portés au niveau national et/ou régional pour les thèmes cœur de branche (animation, petite enfance, métiers supports) <p><u>Attention</u> : Impossible en complément d'un CPF et en complément de DAF légales</p> | <p>Prise en charge :</p> <p>Frais annexes qui ne seraient pas pris en charge comme hébergement et déplacement : Barèmes de l'OPCO</p> |
| <p>Démarche</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Vous connecter à votre espace privé adhérent Uniformation muni de votre n°Icom et de votre code confidentiel - Aller dans la rubrique « mes dossiers », puis saisir une DAF « frais annexes » une fois l'action accordée, sélection la phase « avant » - Indiquer dans la rubrique action de formation sur la ligne « intitulé libre » « DAF Frais annexes » - Saisir les informations relatives à l'action de formation <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de demande de prise en charge complété - Accord de prise en charge de la DAF - Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires | |

- Programme avec les dates de formation
- Lors de la demande de remboursement, le certificat de réalisation de la formation

| | | |
|--|---|---|
| PCRH (Prestation de conseil en ressources humaines) | Objectifs : Financer un PCRH : diagnostic RH et accompagnement RH sur les sujets emploi / formation / compétences. Publics : Ouvert à toutes les structures de la branche quelle que soit leur taille salariale. | Prise en charge : Diagnostic et accompagnement dans la limite de 10 jours. Co-financement venant compléter les financements en région pour qu'il n'y ait aucun reste à charge pour la structure. |
| Effectuer une demande auprès de votre conseiller formation, qui réalisera un pré-diagnostic. Sélectionner ensemble un prestataire habilité. Une convention est conclue entre Unifformation et le prestataire choisi. Le cabinet restitue un compte-rendu (bilan d'intervention, bilan descriptif des outils mis en place et/ou adaptés, méthodes utilisées...). | | |

| | | |
|-------------------|--|--|
| ZOOM AFEST | Objectifs : Financer un accompagnement pour réaliser un projet AFEST (Action de Formation en Situation de Travail). Publics : Ouvert à toutes les structures de la branche quelle que soit leur taille salariale. | Prise en charge : Accompagnement dans la limite de 1200 € TTC par jour pour une durée maximale de 3 jours- Prestation réalisée par des Organismes référencés par Unifformation Pour les structures de - de 50 salariés ETP : Prise en charge par Unifformation Pour les structures de + de 50 salariés ETP : Prise en charge fonds conventionnels |
| Démarche | Se rapprocher du conseiller Unifformation en région pour le dossier de prise en charge. Le conseiller réalisera un pré diagnostic pour vérifier la faisabilité du projet dans votre structure. | |

*Ce sont les bénéficiaires de minima sociaux, les personnes sortant de contrat aidé, les jeunes de 16 à 25 ans n'ayant pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire (niveaux V bis, VI) et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel et les demandeurs d'emploi de plus d'un an.

**

Pour tous les dispositifs, en cas de contrôle, il pourra vous être demandé de transmettre tout document complémentaire nécessaire pour s'assurer de la réalité de l'action qui a été financée et de sa conformité aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles (calendrier de la formation, facture de l'organisme de formation acquittée par l'entreprise, convention de formation signée par les parties, contrat(s) de travail et bulletin(s) de paie de/des salarié(s) et du/des remplaçant(s), justificatifs des frais annexes (déplacement, hébergement et repas) et des frais de garde d'enfants (facture crèche, bulletin de paie de l'assistant.e maternel.le, attestation CAF,...)