

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PRISE EN CHARGE ET RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU « PLAN DE FORMATION MUTUALISÉ 2012 »

Préambule

Les règles et les conditions générales présentées ci-après sont annuelles. Elles sont établies chaque année par la CPNEF. Elles sont communiquées aux adhérents et disponibles sur le site www.cpnef.com.

Le cadre législatif et réglementaire concernant l'imputabilité des dépenses de formation impose aux acteurs et aux publics de la formation des règles précises et strictes. Les conditions de prises en charge ci-dessous en sont la traduction.

Article 1 - Associations bénéficiaires

Seules les associations ayant respecté le versement de la contribution à la Formation Professionnelle Continue auprès de l'OPCA Uniformation, département technique Habitat et Lien Social (*cf. chapitre VIII de la Convention Collective Nationale des Acteurs du Lien Social et Familial*) selon le calendrier en vigueur, pourront solliciter une prise en charge dans le cadre du « plan de formation mutualisé 2012 ». La participation au « Plan de formation mutualisé 2012 » est réservée aux structures de moins de 50 salariés équivalent temps plein. Cette participation est automatique et obligatoire.

Article 2 - Publics bénéficiaires

Les formations des salariés, que leur contrat de travail soit à durée indéterminée ou déterminée, et des bénévoles occupant des fonctions de dirigeants (dans les limites définies à l'article 7) peuvent faire l'objet d'une prise en charge.

Article 3 - Actions de formation éligibles

Seules les actions de formation, au sens du Code du travail (*art. L.6313-1 à L.6313-11 du Code du travail*), pourront faire l'objet d'une prise en charge. Cette définition implique notamment la production de documents tels que convention de formation, facture, attestation de présence (*signée de l'organisme de formation et du salarié*), programme détaillé (y compris calendrier, horaires), modalités d'évaluation... Les formations ouvertes et à distance (FOAD) peuvent être prises en charge sous réserve que le temps de formation soit attesté par l'organisme de formation.

Les actions de formation doivent être dispensées par un organisme enregistré en Préfecture de Région au moyen d'un numéro de déclaration.



Si vous avez le moindre doute sur l'imputabilité d'une action, n'hésitez pas à consulter AVANT LE DÉBUT DE LA FORMATION vos interlocuteurs chez Uniformation.

Article 4 - Principe d'annualité budgétaire

Les prises en charge sont annuelles (du 1^{er} janvier au 31 décembre année N). Les demandes de règlement complètes doivent être adressées **au département Habitat et Lien Social d'Uniformation avant le 31 janvier 2013.**



En cas de formation pluriannuelle, il est impératif d'envoyer une demande de prise en charge par année civile.

Article 5 - Plan de formation

Les partenaires sociaux attachent une attention toute particulière à l'élaboration du plan de formation et à son respect. Il peut cependant évoluer dans le temps et faire l'objet d'avenants. Ces éléments seront déterminants lors de l'examen des demandes de prise en charge. **Seules les associations ayant transmis à la CPNEF les formulaires de gestion des compétences 2012 avant le 31 mars 2012, pourront solliciter une prise en charge en 2012.**



Le département Habitat et Lien social d'Uniformation n'est pas destinataire du formulaire « Plan de formation ».

Article 6 - Plafonnement des prises en charge

Pour chaque association bénéficiaire (Cf. Art.1), la possibilité de prise en charge annuelle des formations est égale au montant de sa cotisation au titre du plan de formation multiplié par un coefficient fixé chaque année par Uniformation, sur proposition de la CPNEF.

Pour l'année 2012 le coefficient est de 1,5 avec un minimum fixé à 3 000 Euros.

- Pour une association de moins de 20 salariés, le calcul sera le suivant :

Droits ouverts au titre du plan de formation 2012 = (Masse salariale 2011 X 1,95%) X 1,5

- Pour une association de plus de 20 salariés, le calcul sera le suivant :

Droits ouverts au titre du plan de formation 2012 = (Masse salariale 2011 X 1,40%) X 1,5

Article 7 - Dépenses prises en charge

Différents types de dépenses peuvent être financés dans le cadre du « plan de formation mutualisé 2012 » :

7.1 - Les **coûts pédagogiques** c'est-à-dire le coût des heures de formation dispensées par l'organisme de formation.

7.2 - Les **frais annexes** : transports, hébergement et repas sont remboursés selon les plafonds fixés par Uniformation :

- Repas : 23 € maximum
- Formation d'une journée ou d'une demi-journée : 1 repas maximum.
- Formation d'une journée avec hébergement : 2 repas maximum.
- Formation de plus d'une journée et en continu : 2 repas maximum par jour de formation.
- Hébergement (nuit d'hôtel et petit déjeuner) : 90 € maximum
- Déplacement : le remboursement (aller-retour) s'effectue sur la base du tarif SNCF 2ème classe + supplément éventuel.
- Déplacement en voiture : à titre exceptionnel, dans le seul cas où le train s'avèrerait être un moyen de transport inadapté ; les frais kilométriques sont alors remboursés sur la base du barème fiscal 6 CV.
- Déplacement en avion : pour les résidents des DOM, sur la base « classe économique », à la condition qu'aucune offre de formation identique n'existe localement.
- Petits déplacements en agglomération : ils sont plafonnés à 10€.

7.3 - Les **frais de salaire des salariés partis en formation** :

La rémunération du salarié parti en formation et remplacé peut être prise en charge dans la **limite de 40 heures par an et par salarié**. Un justificatif du remplacement doit être joint à la demande de remboursement adressée au département Habitat et Lien social d'Uniformation. Le salarié remplaçant peut être soit un salarié de l'entreprise, soit être recruté à l'extérieur de l'entreprise.

7.4 - Les **éventuels compléments de financement** de contrat ou de période de professionnalisation, de CIF (Congés Individuel de Formation), de Congés de Bilan de Compétence et de Congés de VAE sur la partie coûts pédagogiques et des frais annexes (hors rémunération).

7.5 - Les **demandes de DIF non prioritaires**

7.7 - L'**acquisition d'ouvrages ou de documents pédagogiques ainsi que les abonnements s'ils sont liés à une action de formation particulière**

7.8 - Le coût annuel des formations suivies par des bénévoles de la structure occupant des fonctions de dirigeants **dans la limite de 10% des droits ouverts au titre du plan de formation sans pouvoir excéder 1000 €**

7.9 -  **Ne peuvent pas être financés par le « plan de formation mutualisé 2012 » :**

- La partie stage pratique et rédaction du mémoire des formations diplômantes et qualifiantes.
- La formation interne.
- Les frais de salaire du salarié embauché en remplacement du salarié parti en formation.
- Tout ou partie de la rémunération des salariés assumant le tutorat de jeunes de moins de 26 ans embauchés depuis moins de six mois ou stagiaires dans l'entreprise.
- La rémunération du salarié parti en formation et non remplacé.
- L'allocation de formation
- Les formations par correspondance ne comprenant pas la participation effective à des regroupements.
- La prise en charge des actions de formation liées à l'analyse de la pratique professionnelle.

Cependant, sous conditions et sur demande préalable, des financements exceptionnels peuvent parfois être mis en place par la CPNEF sur d'autres fonds : consulter le site www.cpnef.com








Le département technique Habitat et Lien social d'Uniformation peut effectuer directement le règlement de la formation à l'organisme de formation. Par conséquent nous vous conseillons d'envoyer directement vos dossiers de paiement complets (convention de formation, attestation de présence, programme...) dès l'issue de la formation afin d'éviter d'avancer les fonds.

RÈGLEMENT DES ACTIONS DE FORMATION

Lorsqu'une action de formation est terminée, le département Habitat et Lien social d'Uniformation en effectue directement le règlement à l'organisme de formation.

Pour cela, vous devez adresser directement au département Habitat et Lien Social d'Uniformation, 15 rue des Sablons, 75771 Paris Cedex 16, les documents suivants :

-  la demande de règlement d'une action de formation dûment remplie et signée (téléchargeable sur le site Internet du département Habitat et Lien Social d'Uniformation : www.habitat-formation.fr),
-  l'original de la convention de formation, mentionnant le numéro de déclaration,
-  l'original de la facture de l'organisme de formation,
-  l'original des attestations de présence des stagiaires (à défaut, la ou les feuilles d'émargements journaliers certifiées conformes à l'original par l'organisme de formation), visées par l'employeur et l'organisme de formation et signées par le stagiaire (mentions obligatoires : intitulé de la formation, nom et prénom du stagiaire, nombre d'heures de formation réalisées pour la période de remboursement),
-  le programme de formation,

Zoom sur les frais annexes

Dans le but d'alléger la constitution des dossiers de demande de remboursement, les frais annexes des stagiaires (c'est à dire les frais de restauration, d'hébergement et de déplacement) seront remboursés sans production de justificatifs pour les formations se déroulant à compter du 1er janvier 2012.

ATTENTION:

- Il appartient à l'employeur de conserver les justificatifs en cas de contrôle par les services de l'Etat. De plus, Uniformation pourra ponctuellement demander la production de ces justificatifs dans le cadre de vérifications aléatoires par échantillonnage.

- Cette simplification ne s'applique pas aux dossiers relatifs aux formations faisant l'objet de subvention. Pour ceux-ci, les **justificatifs originaux** de chaque frais annexe devront être joints au formulaire de demande de remboursement. En cas de déplacement en voiture, il faudra établir une note de frais faisant apparaître les distances parcourues (par jour).

Les dossiers de demande de paiement pour les actions de formation qui se déroulent sur l'année civile 2012 (1er janvier 2012 au 31 décembre 2012) **doivent impérativement être adressés DIRECTEMENT AU DEPARTEMENT HABITAT ET LIEN SOCIAL D'UNIFORMATION** :

AU PLUS TARD LE 31 JANVIER 2013



Pour les formations pluriannuelles qui débutent en 2012, le demandeur devra impérativement transmettre au département Habitat et Lien social d'Uniformation une demande de remboursement séparée pour chacune des années concernées. Il devra donc veiller à préciser à son prestataire qu'une facture spécifique devra être établie pour chaque année.

Un dossier incomplet ne peut être traité, il sera retourné à la structure.

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter vos correspondants du département Habitat et Lien Social d'Uniformation (liste des correspondants sur le site www.habitat-formation.fr).

FRAIS ANNEXES

INDEMNITES KILOMETRIQUES

A titre exceptionnel, dans le seul cas où le train s'avèrerait être un moyen de transport inadapté ; les frais kilométriques sont alors remboursés sur la base du barème fiscal 6 CV.

Barème 2011 :

CV	De 0 à 5 000 Kms	De 5 001 à 20 000 Kms	Plus de 20 000 Kms
6	0,561 x km	(0,316 x km) + 1 223	0,377 x km

N.B. : Le nouveau barème kilométrique 2012 paraîtra au mois de mars 2012.

MODELE DE NOTE DE FRAIS

Note de frais					
Nom du salarié _____				Période	
Fonction _____				Du _____	
Responsable _____				Au _____	
Description	Hébergement	Repas	Transport	Autres	TOTAL
Commentaires				Sous total	
				Avances	
				TOTAL	