**FINANCEMENTS EXCEPTIONNELS 2021**

**PROJETS INNOVANTS**

**INTRA-ASSOCIATION (1 STRUCTURE POUR SES SALARIÉS)**

* **Définition**

Le financement « projets innovants » permet de bénéficier d’une prise en charge de la CPNEF pour un projet de formation présentant un caractère innovant ou expérimental visant le développement, le renforcement des compétences, ou l’acquisition d’une qualification.

L’innovation peut prendre différentes formes :

* **Thèmes émergents** : nouvelles thématiques de formation (besoins en compétences nouvelles) en réponse aux évolutions de la structure (nouvelles activités…), des métiers, des publics, aux nouveaux besoins économiques et sociaux (ex : transition écologique, émergence de nouvelles formes de lien social {projet tiers-lieux}, développement du numérique et de ses usages…),
* **Innovation territoriale** : dispositifs mis en œuvre dans les territoires

(Ex : formations mises en place dans le cadre des politiques régionales de formation, formation itinérante sur un territoire…),

* **Innovation parcours** : proposition de réponses adaptées aux publics en matière d'ingénierie de parcours

(Ex : validation des acquis de l’expérience renforcée, démarche d’intégration renforcée, accompagnement spécifique…)

* **Innovation pédagogique** : nouvelles méthodes et modalités pédagogiques

(Ex : formation à distance, blended Learning, Serious Game (jeux pour mettre en situation professionnelle), MOOC (professeur avec vidéo type Skype), Formation itinérante (camion itinérant pour des formations…), accompagnement sur le site articulé à un temps d’apports de connaissance théorique.

L’organisme de formation doit :

* Disposer d’un numéro de déclaration d’activité en cours de validité,
* S’être déclaré sur la plateforme Datadock,
* Et référencé par Uniformation.
* **Porteur de la demande de financement**

La demande peut être portée par :

* un /une Référent/e en Région,
* ou par une structure.

La CPNEF conseille aux structures souhaitant déposer une demande de prise en charge de se rapprocher d’un/une Référent/e en Région pour constituer le dossier. Leurs coordonnées sont disponibles sur le site internet [www.cpnef.com](http://www.cpnef.com)

* **Calendrier**

L’action liée au projet peut être annuelle ou pluriannuelle mais doit impérativement démarrer en 2021. La demande de prise en charge doit être effectuée pour toute la durée de l’action.

* **Structures éligibles**

Toutes structures :

* Appliquant la Convention collective nationale (CCN) des Acteurs du lien social et familial (Alisfa) (IDCC n°1261),
* À jour du versement de leurs contributions à Uniformation.

**A noter** :

Il est toutefois possible d’avoir un projet innovant en interbranche. Le financement du CTP concernera uniquement les frais des participants de la branche ALISFA.

Les participants provenant d’une autre branche professionnelle devront rechercher leur propre financement.

* **Publics concernés**
* Salarié-e-s et bénévoles (dirigeants ou non) de la branche

Attention :

Le groupe doit majoritairement être composé de salarié-e-s. Ils doivent représenter au minimum 50% des participants.

* **Modalités d’organisation**

Ces actions sont à l’initiative de l’employeur peuvent se dérouler :

* Pendant le temps de travail du salarié (maintien de la rémunération habituelle)
* Hors temps de travail.

**Attention :**

Lorsque les actions se déroulent, en tout ou partie, hors du temps de travail, les dispositions légales doivent être respectées.

* **Financement**

Chaque demande est étudiée individuellement. Le CTP pourra accorder un pourcentage ou l’intégralité du budget global lié au projet innovant.

* **Procédure à respecter**

1. Le porteur du projet adresse une demande préalable au Comité Technique Paritaire (CTP) de la CPNEF accompagnée des pièces justificatives **au minimum deux mois** avant le démarrage de l’action et au plus tard le 1er octobre 2021 pour les actions démarrant en fin d’année.
2. La demande est examinée en CTP.
3. Le CTP envoie sa réponse à l’employeur et informe le service technique d’Uniformation de la prise en charge accordée.
4. Uniformation envoie un contrat tripartite au porteur de projet qui le signe et le transmet pour signature à l’organisme de formation.
5. Pour le paiement, l’organisme de formation adresse au siège d’Uniformation (A l’attention de Nathalie BLANCHON) une demande remboursement pour les coûts pédagogiques correspondant au(x) jour(s) de formation réalisé(s) avec les justificatifs transmis en amont par Uniformation (Feuille d’émargement, fiche évaluation stagiaire, fiche évaluation formateur, synthèse des fiches d’évaluation stagiaires remplie par le formateur.
6. Après transmission du dossier par l’organisme de formation, le siège d’Uniformation adressera à chaque structure participante, un formulaire de remboursement spécifique pour les frais annexes (repas, transport, hébergement, rémunération) sous réserve d’en avoir fait la demande au CTP et d’en avoir eu l’accord.
7. Chaque structure participante envoie le formulaire de demande de remboursement renseigné et accompagné des pièces justificatives au siège d’Uniformation (A l’attention de Nathalie BLANCHON).
8. À l’issue de l’action, le porteur de la demande envoie à la CPNEF un bilan détaillé qualitatif et quantitatif du projet.

|  |
| --- |
| PROJETS INNOVANTS  DEMANDE DE FINANCEMENT INTRA-ASSOCIATION  (1 STRUCTURE) |

Pour l’instruction de votre demande de financement « projets innovants », nous vous remercions de remplir le formulaire ci-dessous et d’y joindre les pièces demandées.

**I Identification de l’employeur du porteur de projet**

Nom de la structure (raison sociale) :

Numéro d’adhérent à Uniformation *(ICOM)* :

Adresse postale :

Téléphone :

Mail :

Nom du porteur du projet :

Fonction du porteur de projet à contacter :

Téléphone du porteur de projet :

Mail du porteur de projet :

**II CONTEXTE ET MOTIF DU PROJET (action de formation)**

Intitulé du projet :

**IV OBJECTIFS**

**V L’innovation :**

Nous vous remercions de nous préciser le caractère innovant de votre projet (ex : L’innovation se traduit par …)

**V MODALITÉS DU PROJET DE FORMATION**

1. **Publics concernés**

Nombre de salarié-e-s :……………. Nombre de bénévoles : ………….. Autre(s) : …………..

1. **Durée**

Période envisagée (si vous n’avez pas encore les dates précises) :

Date de début : ………..……./………….……./……...…….. Date de fin : ……….…../……………./…………….

Nombre de jours : …………… Nombre d’heures : ………...

1. **Identification de l’organisme de formation [[1]](#footnote-1)**

Nom de l’organisme de formation (raison sociale) :

Adresse postale :

Numéro de déclaration d’activité en cours de validité en qualité de dispensateur de la formation professionnelle :

Téléphone :

Mail :

**VI ÉLÉMENTS FINANCIERS ET BUDGET PRÉVISIONNEL**

**Rappel des barèmes de prise en charge définis par Uniformation :**

Repas : 25€

Hébergement : 110€/nuit

Déplacement : SNCF sur la base des frais réels dans la limite du barème fiscal 6 chevaux

1. **Dépenses totales liées au projet de formation**

|  |  |
| --- | --- |
| Coût pédagogique |  |
| Frais de déplacement |  |
| Frais d’hébergement |  |
| Frais de restauration |  |
| Rémunération |  |
| Montant total du projet |  |

1. **Co-financements**

Y a-t-il des co-financements Oui 🞎\* Non 🞎 Montant total des aides |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|€

\*Si oui remplir le tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | OUI | NON | Montant |
| Etat |  |  | € |
| Région |  |  | € |
| OPCO |  |  | € |
| Autre (à préciser) |  |  | € |
| Total |  |  | € |

Action mise en place dans le cadre d’un EDEC[[2]](#footnote-2)/ADEC[[3]](#footnote-3) : Oui 🞎 Non 🞎

1. **Demande de financement à la CPNEF**

|  |  |
| --- | --- |
| Coût pédagogique |  |
| Frais de déplacement |  |
| Frais d’hébergement |  |
| Frais de restauration |  |
| Rémunération |  |
| Montant total demandé à la CPNEF |  |

**A noter** :

Le porteur du projet doit faire un calcul au plus proche de la réalité. Nous vous remercions d’expliquer l’enveloppe en détail. Les financements seront accordés dans le respect des dispositions légales relatives à la formation professionnelle continue, aux règles de financement définies par l’OPCO et la CPNEF.

Je soussigné M/Mme (prénom et nom) :

En qualité de (fonction) :

Autorise la CPNEF à transmettre les informations relatives à cette demande de financement au Référent(e) en Région\* de mon secteur territoire afin qu’il/elle puisse m’accompagner dans mes démarches relatives à ce dossier 🞎 Oui 🞎 Non

Date Signature + cachet de la structure

\*Afin de soutenir le développement régional de la formation professionnelle, la CPNEF a mis en place un réseau de référents(es) en régions Son Leur rôle est notamment d’accompagner les structures de la branche ALISFA dans la gestion des compétences et l'articulation des différents dispositifs de formation.

Le/la référent(e) en région est également chargée de vous accompagner dans le montage d'actions de formation collectives et vous aider à trouver des financements. Vous trouverez leurs [coordonnées](http://www.cpnef.com/index.php/du-cote-des-regions.html) sur notre site internet www.cpnef.com

La liste des participants concernées par le projet de formation

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du participant** | **Prénom du participant** | **Salarié-e** | **Bénévole** | **Fonction** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Pièces à joindre obligatoirement à la demande préalable :**

□ La copie du devis,

□ La liste des participants concernés par l’action, (voir tableau ci-joint)

□ La copie du programme détaillé de l’action, précisant notamment les objectifs et les moyens pédagogiques mis en œuvre.

**LA DEMANDE DE FINANCEMENT DOIT ÊTRE ADRESSÉE AU MINIMUM DEUX MOIS AVANT LE DÉMARRAGE DU PROJET DE FORMATION PAR MAIL :** [**cpnef@cpnef.com**](mailto:cpnef@cpnef.com)

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter :

* Le/la référent.e emploi, formation de votre région ([cliquez ici](http://cpnef.com/index.php/du-cote-des-regions.html) http://www.snaecso.com/extension/snaecso/design/snaecso/images/contenu/lien_externe01.gif pour obtenir ses coordonnées),
* La permanence de la CPNEF :

. Par téléphone : 01 58 46 13 45 (tous les après-midis de 14h00 à 17h00 sauf le mercredi)

. Par courriel :  [cpnef@cpnef.com](mailto:cpnef@cpnef.com)

1. Attention : Pour bénéficier d’un financement, vous devrez désormais vous s'assurer que l’organisme de formation figure sur le catalogue de référence d’Uniformation et est enregistré sur la plateforme data dock. [↑](#footnote-ref-1)
2. # EDEC = Engagement de développements de l’emploi et des compétences

   [↑](#footnote-ref-2)
3. ADEC = Action de développement de l’emploi et des compétences [↑](#footnote-ref-3)