



DISPOSITIFS DE FINANCEMENTS EXCEPTIONNELS 2011

Madame, Monsieur,

Le rôle de la Commission Paritaire Nationale Emploi Formation est de coordonner la politique Emploi-Formation autour des besoins en compétences des centres sociaux, des associations de développement social local et des structures d'accueil jeunes enfants.

Pour 2011, les partenaires sociaux membres de la CPNEF ont décidé d'un certain nombre de mesures exceptionnelles, ainsi, des financements spécifiques vous sont proposés jusqu'à la fin de l'année concernant :

- Le soutien au départ en formation des salariés les moins qualifiés
- Les actions d'analyses de pratiques
- La participation à une conférence ou colloque
- Les formations à la communication professionnelle
- Les formations à la gestion associative
- Les formations santé et sécurité au travail

Vous trouverez dans ce dossier l'ensemble des conditions de prises en charge et formulaires à nous renvoyer.

Pour toute question sur ces nouveaux dispositifs, vous pouvez vous rapprocher du secrétariat de la CPNEF, par mail à l'adresse reagir@cpnef.com ou par téléphone au 01 58 46 13 45 du lundi au vendredi de 14h à 17h.

Cordialement,

Joëlle GARELLO,
Présidente de la CPNEF.

Anne LERESTIF,
Vice-présidente de la CPNEF.

SOMMAIRE

Soutien au départ en formation des salariés les moins qualifiés

Conditions de prise en charge	page 3
Formulaire de demande	pages 5 et 6

Actions d'analyses de pratiques

Conditions de prise en charge	page 7
Formulaire de demande individuelle.....	pages 9 et 10
Formulaire de remboursement d'une demande individuelle.....	pages 11 et 12
Formulaire de demande d'une demande collective	pages 13 et 14
Formulaire de remboursement d'une demande collective	pages 15 et 16

Participation à une conférence ou colloque

Conditions de prise en charge	page 17
Formulaire de demande	pages 19 et 20
Formulaire de remboursement.....	pages 21 et 22

Formations à la communication professionnelle

Conditions de prise en charge	page 23
Formulaire de demande individuelle.....	pages 25 et 26
Formulaire de demande d'une demande collective	pages 27 et 28

Formations à la gestion associative

Conditions de prise en charge	page 29
Formulaire de demande individuelle.....	pages 31 et 32
Formulaire de demande d'une demande collective	pages 33 et 34

Formations santé et sécurité au travail

Conditions de prise en charge	page 35
Formulaire de demande individuelle.....	pages 37 et 38
Formulaire de demande d'une demande collective	pages 39 et 40



DISPOSITIFS DE FINANCEMENTS EXCEPTIONNELS 2011 **Soutien au départ en formation des salariés les moins qualifiés**

Formations éligibles

Toutes formations qualifiantes, c'est-à-dire inscrites au Répertoire National de la Certification Professionnelle (voir le site www.cncp.gouv.fr) débutant en 2011.

Public

Salariés dont le niveau de diplôme est inférieur ou égal au niveau IV (voir notice explicative des niveaux de formation en page 4).

Principe général

Les modalités pratiques de déroulement de la formation (sur le temps de travail ou en dehors du temps de travail etc.) ou les dispositifs de financement de la formation (contrat de professionnalisation, plan de formation, DIF, etc.) n'ont pas d'incidence.

Financement

Chaque demande est étudiée individuellement.

La CPNEF verse à l'employeur une aide d'un montant maximum de 1500€/ an par salarié en formation.

Procédure à respecter

1. L'employeur adresse à la CPNEF une demande de soutien au départ en formation, accompagnée des pièces justificatives.
2. La demande est examinée en Comité Technique Paritaire.
3. La CPNEF envoie sa réponse à l'employeur accompagnée, le cas échéant, du règlement.

A RENVOYER AVANT LE 31 décembre 2011



DEMANDE DE SOUTIEN AU DEPART EN FORMATION

Identification de l'employeur :

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d'adhérant à Habitat Formation :

Adresse postale :

.....

Code Postal : |_|_|_|_|_|

Téléphone : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Mail :

Nom du responsable à contacter :

Identification du salarié :

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Ancienneté dans la structure :

Type de contrat : CDD CDI

Durée du travail : Temps plein Temps partiel (préciser :))

Niveau de qualification actuel (*si besoin, voir notice explicative au verso*) :

Sans qualification Niveau V Niveau IV Niveau supérieur

Nom du diplôme le plus élevé détenu actuellement par le salarié :

.....

Identification de la formation

Intitulé exact de la formation :

.....

Date de début de la formation : .../...../..... Date de fin de la formation : .../...../.....

Je soussigné..... occupant la fonction de
..... dans la structure désignée ci-dessus, atteste sur l'honneur de
l'exactitude des informations données.

Fait àle

Signature :

Tournez SVP=>

DEMANDE DE SOUTIEN AU DEPART EN FORMATION

Pièces à joindre obligatoirement à la demande :
A RENVoyer AVANT LE 31 décembre 2011

- Copie du contrat de travail
- Copie de la convention de formation signée avec l'organisme de formation
- Copie des justificatifs de présence (feuilles d'émargement ou attestation de l'organisme de formation) permettant d'attester du suivi de la formation par le salarié sur une durée minimale de 150h.
- Une facture de votre structure envers la CPNEF de 1 500€ sur laquelle apparaît le libellé suivant «Soutien au départ en formation de ... (préciser le nom du salarié) »

**LA DEMANDE ET LES PIECES JUSTIFICATIVES SONT A RETOURNER AU PLUS
TARD LE 31 décembre 2011 A : CPNEF/Co SNAEC SO
18/22 Av. Eugène Thomas 94276 LE KREMLIN-BICÊTRE Cedex**

Pour tout renseignement :

☎ 01 58 46 13 45

☎ FAX 01 58 46 13 41

cpnef@cpnef.com

www.cpnef.com

Notice explicative sur les niveaux de formation

NIVEAU	DEFINITION	INDICATIONS	EXEMPLES DE DIPLOMES
V	Personnel occupant des emplois exigeant normalement un niveau de formation équivalent à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) ou du certificat d'aptitude professionnelle (CAP), et par assimilation, du certificat de formation professionnelle des adultes (CFPA) du premier degré.	Ce niveau correspond à une qualification complète pour l'exercice d'une activité bien déterminée avec la capacité d'utiliser les instruments et les techniques qui s'y rapportent. Cette activité concerne principalement un travail d'exécution qui peut être autonome dans la limite des techniques qui y sont afférentes.	BAPAAT CAP petite enfance DEAVS DE d'assistant familial DEAP
IV	Personnel occupant des emplois de maîtrise ou d'ouvrier hautement qualifié et pouvant attester d'un niveau de formation équivalent à celui du brevet professionnel (BP), du brevet de technicien (BT), du baccalauréat professionnel ou du baccalauréat technologique.	Une qualification de niveau IV implique davantage de connaissances théoriques que le niveau précédent. Cette activité concerne principalement un travail technique qui peut être exécuté de façon autonome et/ou comporter des responsabilités d'encadrement (maîtrise) et de coordination.	BPJEPS BEES 1 BEATEP DEASS Baccalauréat
III	Personnel occupant des emplois qui exigent normalement des formations du niveau du diplôme des Instituts Universitaires de Technologie (DUT) ou du brevet de technicien supérieur (BTS) ou de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur.	La qualification de niveau III correspond à des connaissances et des capacités de niveau supérieur sans toutefois comporter la maîtrise des fondements scientifiques des domaines concernés. Les capacités et connaissances requises permettent d'assurer de façon autonome ou indépendante des responsabilités de conception et/ou d'encadrement et/ou de gestion.	DEJEPS DEEJE DEASS DEES



DISPOSITIFS DE FINANCEMENTS EXCEPTIONNELS 2011

Actions d'analyses de pratiques

Actions éligibles

L'analyse de pratique se définit comme l'accompagnement par un professionnel qualifié pour :

- Bénéficier d'un soutien.
- Écouter et être entendu.
- Dire et nommer son activité professionnelle.
- Décrire et analyser des situations professionnelles précises.
- Envisager d'autres perspectives de travail avec les usagers
- Formaliser des savoirs et des savoir-faire.
- Mettre en place une instance de régulation et de prise de recul face aux difficultés rencontrées.
- Trouver des pistes de résolution pour améliorer le fonctionnement de l'équipe.
- Tirer des enseignements de sa pratique.

Le prestataire doit être un organisme de formation dûment déclaré, c'est-à-dire disposant d'un numéro d'enregistrement de prestataire de formation professionnelle.

Public

Tout salarié.

Principe général

Ces actions sont à l'initiative de l'employeur et se déroulent pendant le temps de travail du salarié, qui est alors rémunéré à son taux habituel.

La demande peut émaner :

- Soit d'une structure qui fait réaliser cette action à un ou plusieurs de ses salariés.
- Soit de plusieurs structures qui se regroupent pour faire suivre la même action à leurs salariés. Dans ce cas, il convient d'identifier une structure porteuse de la demande et les structures bénéficiant de la formation.

Financement

Chaque demande est étudiée individuellement.

La prise en charge concerne les coûts d'encadrement de l'action dans la limite de :

- 1300€/jour pour une demande collective (groupe d'au minimum huit personnes)
- 250€/jour/stagiaire pour une demande individuelle

Chaque structure est, de plus, limitée à 10 « journées stagiaire »/ an.

Procédure à respecter

1. L'employeur adresse à la CPNEF une demande préalable de prise en charge, accompagnée des pièces justificatives, au moins deux mois avant le démarrage de l'action.
2. La demande est examinée en Comité Technique Paritaire.
3. La CPNEF envoie sa réponse à l'employeur.
4. L'employeur fait réaliser l'action à ses salariés.
5. L'employeur envoie sa demande de remboursement à la CPNEF accompagnée des pièces justificatives au plus tard le 15 janvier 2012.
6. La CPNEF rembourse à l'employeur les frais avancés.

A RENVOYER AVANT LE 15 novembre 2011

**DEMANDE PREALABLE DE PRISE EN CHARGE
ACTIONS D'ANALYSES DE PRATIQUE
DEMANDE INDIVIDUELLE
(1 ou plusieurs salariés d'une structure)**

Identification de l'employeur :

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d'adhérent à Habitat Formation :

Adresse postale :

.....
.....

Téléphone :

Mail :

Nom du responsable à contacter :

Identification de l'organisme de formation :

Nom de la structure/ raison sociale :

Adresse postale :

.....
.....

Numéro d'enregistrement de prestataire dispensant de la formation professionnelle :

.....
.....

Téléphone :

Nom du formateur qui réalisera l'action :

Qualification du formateur :

.....
.....

Déroulement de l'action :

Date de début: .../.../..... Date de fin: .../.../..... Nombre de jours :

Nombre d'heures :

Nombre de salariés :

Tournez SVP



**DEMANDE DE REMBOURSEMENT
ACTIONS D'ANALYSES DE PRATIQUE
DEMANDE INDIVIDUELLE
(1 ou plusieurs salariés d'une structure)**

Identification de l'employeur:

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d'adhérant à Habitat Formation :

Adresse postale :

.....
.....

Téléphone :

Mail :

Nom du responsable à contacter :

Identification de l'organisme de formation :

Nom de la structure/ raison sociale :

Adresse postale :

.....
.....

Numéro d'enregistrement de prestataire dispensant de la formation professionnelle :

.....

Téléphone :

Nom du formateur qui a réalisé l'action :

Qualification du formateur :

.....

Déroulement de l'action :

Date de début: .../.../..... Date de fin: .../.../..... Nombre de jours :

Nombre d'heures : Nombre de salariés :.....

Tournez SVP 



Commentaires ou précisions :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Pièces à joindre obligatoirement à la demande de remboursement :
A RENVOYER AVANT LE 15 janvier 2012

- Le calendrier réalisé avec, pour chaque date, le nom des participants et les horaires.
- Les feuilles d'émargement ou attestations de présence pour l'ensemble des dates et des stagiaires.
- La copie de la facture **acquittée** du centre de formation. Cette facture doit être détaillée et permettre de distinguer, le cas échéant, entre les coûts d'encadrement et les coûts annexes.
- Une facture de votre structure envers la CPNEF, faisant apparaître le libellé suivant « participation au financement d'une action d'analyse de pratiques », d'un montant de : Coûts d'encadrement payés (*max. 250€*) x nb de « journées stagiaire » (*max. 10*)

**LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT ET LES PIECES JUSTIFICATIVES SONT A
RETOURNER AU PLUS TARD LE 15 JANVIER 2012 A :**

**CPNEF/Co SNAEC SO
18/22 Av. Eugène Thomas 94276 LE KREMLIN-BICÊTRE Cedex**

Pour tout renseignement :

☎ 01 58 46 13 45

📠 FAX 01 58 46 13 41

cpnef@cpnef.com

www.cpnef.com



**DEMANDE PREALABLE DE PRISE EN CHARGE
ACTIONS D'ANALYSES DE PRATIQUE
DEMANDE COLLECTIVE
(1 ou plusieurs salariés de plusieurs structures différentes)**

Identification du demandeur:

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d'adhérant à Habitat Formation :

Adresse postale :

.....

Téléphone :

Mail :

Nom de la personne à contacter :

Identification de l'organisme de formation :

Nom de la structure/ raison sociale :

Adresse postale :

.....

Numéro d'enregistrement de prestataire dispensant de la formation professionnelle :

.....

Téléphone :

Nom du formateur qui réalisera l'action :

Qualification du formateur :

.....

Déroulement de l'action :

Date de début: .../.../..... Date de fin: .../.../..... Nombre de jours :

Nombre d'heures : Nombre de salariés :.....

Nombre de structures :

Tournez SVP 



**DEMANDE DE REMBOURSEMENT
ACTIONS D'ANALYSES DE PRATIQUE
DEMANDE COLLECTIVE
(1 ou plusieurs salariés de plusieurs structures différentes)**

Identification du demandeur:

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d'adhérent à Habitat Formation :

Adresse postale :
.....
.....

Téléphone :

Mail :

Nom de la personne à contacter :

Identification de l'organisme de formation :

Nom de la structure/ raison sociale :

Adresse postale :
.....
.....

Numéro d'enregistrement de prestataire dispensant de la formation professionnelle :
.....

Téléphone :

Nom du formateur qui a réalisé l'action :

Qualification du formateur :
.....

Déroulement de l'action :

Date de début: .../.../..... Date de fin: .../.../..... Nombre de jours :

Nombre d'heures : Nombre de salariés :.....

Nombre de structures :

Tournez SVP

DISPOSITIFS DE FINANCEMENTS EXCEPTIONNELS 2011

Participation à une conférence ou colloque

Actions éligibles

Action d'information collective (type conférence ou colloque) sur les thèmes de l'animation globale, la petite enfance, la gestion associative, le développement social local...

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

Public

Salariés ou bénévoles

Principe général

Pour les salariés, ces actions sont à l'initiative de l'employeur et se déroulent pendant le temps de travail du salarié, qui est alors rémunéré à son taux habituel.

Financement

Chaque demande est étudiée individuellement.

La prise en charge concerne les couts d'inscription dans la limite de 250€/ jour.

Les frais annexes (repas, déplacements, hébergements ...) ne sont pas pris en charge.

Pour les bénévoles : limitation à 3 jours/ an/ structure.

Procédure à respecter

1. L'employeur adresse à la CPNEF une demande préalable de prise en charge, accompagnée des pièces justificatives, au moins deux mois avant le démarrage de l'action.
2. La demande est examinée en Comité Technique Paritaire.
3. La CPNEF envoie sa réponse à l'employeur.
4. L'employeur fait réaliser l'action à ses salariés/ à ses bénévoles.
5. L'employeur envoie sa demande de remboursement accompagnée des pièces justificatives au plus tard le 15 janvier 2012.
6. La CPNEF rembourse à l'employeur les frais avancés.

A RENVOYER AVANT LE 15 novembre 2011



**DEMANDE PREALABLE DE PRISE EN CHARGE
PARTICIPATION A UNE CONFERENCE OU COLLOQUE**

Identification de l'employeur :

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d'adhérent à Habitat Formation :

Adresse postale :

.....

.....

Téléphone :

Mail :

Nom du responsable à contacter :

Identification de l'action

Intitulé exact de la conférence :

.....

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

Nombre de jours :

Nombre d'heures :

Nombre de personnes de la structure devant assister à la conférence :

Identification du stagiaire n° 1 :

Bénévole

Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Si plusieurs stagiaires prévoient d'assister à la même conférence, remplir au verso.

Pièces à joindre obligatoirement à la demande :

A RENVOYER AVANT LE 15 novembre 2011

Le programme détaillé de la conférence indiquant : les thèmes abordés, les publics visés et le nom des principaux intervenants.

Une copie du bulletin d'inscription faisant apparaître les coûts d'inscription.

**LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE ET LES PIECES JUSTIFICATIVES SONT A
RETOURNER AU MOINS DEUX MOIS AVANT LE DEMARRAGE DE L'ACTION A:**

CPNEF/Co SNAEC SO

18/22 Av. Eugène Thomas 94276 LE KREMLIN-BICÊTRE Cedex

01 58 46 13 45

FAX 01 58 46 13 41

cpnef@cpnef.com

www.cpnef.com



Identification du stagiaire n°2 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°3 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°4 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°5 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°6 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°7 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :



**DEMANDE DE REMBOURSEMENT
PARTICIPATION A UNE CONFERENCE OU COLLOQUE**

Identification de l'employeur :

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d'adhérent à Habitat Formation :

Adresse postale :

.....

.....

Téléphone :

Mail :

Nom du responsable à contacter :

Identification de l'action

Intitulé exact de la conférence :

.....

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

Nombre de jours :

Nombre d'heures :

Nombre de personnes de la structure ayant assisté à la conférence :

Identification du stagiaire n° 1 :

Bénévole

Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Si d'autres stagiaires ont assisté à la conférence, remplir au verso.

Pièces à joindre obligatoirement à la demande de remboursement :

A RENVOYER AVANT LE 15 janvier 2012

Les feuilles d'émargement ou attestations de présence pour l'ensemble des dates et des stagiaires.

La copie de la facture **acquittée** de l'organisateur de la conférence. Cette facture doit être détaillée et permettre de distinguer, le cas échéant, entre les coûts d'inscription et les coûts annexes (par exemple les repas).

Une facture de votre structure envers la CPNEF, faisant apparaître le libellé suivant « Participation à une conférence ou colloque de ... (préciser les noms des stagiaires) » d'un montant de : Coûts d'inscription payés (max 250€) x nb de jours x nb de stagiaires.

**LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT ET LES PIECES JUSTIFICATIVES SONT A
RETOURNER AU PLUS TARD LE 15 JANVIER 2012 A : CPNEF/Co SNAEC SO**

18/22 Av. Eugène Thomas 94276 LE KREMLIN-BICÊTRE Cedex

☎ 01 58 46 13 45

☎ FAX 01 58 46 13 41

cpnef@cpnef.com

www.cpnef.com



Identification du stagiaire n°2 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°3 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°4 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°5 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°6 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n°7 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

DISPOSITIFS DE FINANCEMENTS EXCEPTIONNELS 2011 FORMATIONS « COMMUNICATION PROFESSIONNELLE »

Formations éligibles

Toute formation portant sur le thème de la communication professionnelle et plus particulièrement les écrits professionnels, la communication orale, le dialogue dans les structures associatives...

Le dispensateur doit être un organisme de formation dûment déclaré (disposant d'un numéro d'enregistrement).

La durée de la formation doit être comprise entre une journée (7 heures) et cinq jours (35 heures).

Public

Salariés ou bénévoles occupant des fonctions de dirigeant.

Principe général

Pour les salariés, ces formations sont à l'initiative de l'employeur et se déroulent pendant le temps de travail du salarié. Le temps de formation est alors rémunéré au taux normal. Par accord écrit entre l'employeur et le salarié, il est possible d'effectuer la formation hors temps de travail dans la limite de 80 heures par an.

Les heures effectuées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement de l'allocation de formation.

La demande peut émaner :

- Soit d'une structure qui envoie un ou plusieurs de ses salariés ou bénévoles, en formation.
- Soit de plusieurs structures qui se regroupent pour faire suivre la même action de formation à leurs salariés et/ou bénévoles. Dans ce cas, il convient d'identifier une structure porteuse de la demande et les structures bénéficiant de la formation.

Financement

Chaque demande est étudiée individuellement.

La prise en charge concerne les coûts d'encadrement de l'action dans la limite de :

- 1300€/jour pour une demande collective (groupe d'au minimum huit personnes)
- 250€/jour/stagiaire pour une demande individuelle

Procédure à respecter

1. L'employeur adresse une demande préalable à la CPNEF deux mois avant le début prévu de la formation, accompagnée des pièces justificatives.
2. La demande est examinée en Comité Technique Paritaire
3. Le Comité Technique Paritaire envoie sa réponse à l'employeur et informe Habitat Formation
4. A l'issue de la formation et au plus tard le 31 Décembre 2011, l'employeur adresse à **Habitat Formation** les pièces justificatives permettant la prise en charge de la formation.

A RENVOYER AVANT LE 15 novembre 2011



**DEMANDE PREALABLE DE PRISE EN CHARGE
FORMATION « COMMUNICATION PROFESSIONNELLE »
DEMANDE INDIVIDUELLE
(1 ou plusieurs salariés d'une structure)**

Identification de l'employeur:

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d'adhérant à Habitat Formation :

Adresse postale :

.....

.....

Téléphone :

Mail :

Nom de la personne à contacter :

Identification de l'organisme de formation :

Nom de la structure/ raison sociale :

Adresse postale :

.....

.....

Numéro d'enregistrement de prestataire dispensant de la formation professionnelle :

.....

Téléphone :

Identification de la formation

Intitulé exact de la formation :

.....

Date de début de la formation : .../...../..... Date de fin de la formation : .../...../.....

Nombre de jours de formation : Nombre d'heures de formation :

Nombre de personnes de la structure devant suivre la formation :



Identification du stagiaire n° 1 :

- Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n° 2 :

- Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n° 3 :

- Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n° 4 :

- Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Si d'autres stagiaires vont suivre la même formation, remplir au verso.

Pièces à joindre obligatoirement à la demande :

A RENVOYER AVANT LE 15 novembre 2011

- Le programme détaillé de la formation.
- Le calendrier prévu, avec pour chaque date le nom des participants et les horaires.
- Un devis détaillé de l'organisme de formation distinguant, le cas échéant, entre les coûts pédagogiques et les coûts annexes et faisant apparaître le coût journée de l'action.

**LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE ET LES PIECES JUSTIFICATIVES SONT A
RETOURNER AU MOINS DEUX MOIS AVANT LE DEMARRAGE DE L'ACTION A :
CPNEF/Co SNAEC SO**

18/22 Av. Eugène Thomas 94276 LE KREMLIN-BICÊTRE Cedex

Pour tout renseignement :

☎ 01 58 46 13 45

☎ FAX 01 58 46 13 41

cpnef@cpnef.com

www.cpnef.com

NB : la demande de remboursement sera à adresser à **Habitat Formation**, au plus tard **le 31 décembre 2011** accompagnée de la copie du courrier d'accord de prise en charge de la CPNEF.



**DEMANDE PREALABLE DE PRISE EN CHARGE
FORMATION « COMMUNICATION PROFESSIONNELLE »
DEMANDE COLLECTIVE
(1 ou plusieurs salariés de plusieurs structures différentes)**

Identification du demandeur:

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d'adhérant à Habitat Formation :

Adresse postale :

.....

.....

Téléphone :

Mail :

Nom de la personne à contacter :

Identification de l'organisme de formation :

Nom de la structure/ raison sociale :

Adresse postale :

.....

.....

Numéro d'enregistrement de prestataire dispensant de la formation professionnelle :

.....

Téléphone :

Identification de la formation

Intitulé exact de la formation :

.....

Date de début de la formation : .../...../..... Date de fin de la formation : .../...../.....

Nombre de jours de formation : Nombre d'heures de formation :

Nb de structures : Nb de salariés : Nb de bénévoles :



Pièces à joindre obligatoirement à la demande :

A RENVOYER AVANT LE 15 novembre 2011

- Le programme détaillé de la formation.
- La liste des structures devant suivre la formation, avec pour chacune d'elles : leurs coordonnées et numéro d'adhérent à Habitat Formation, le nom des stagiaires et leur fonction occupée dans la structure.
- Le calendrier prévu, avec pour chaque date le nombre de participant et les horaires.
- Un devis détaillé de l'organisme de formation distinguant, le cas échéant, entre les coûts pédagogiques et les coûts annexes et faisant apparaître le coût journée de l'action.

**LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE ET LES PIECES JUSTIFICATIVES SONT A
RETOURNER AU MOINS DEUX MOIS AVANT LE DEMARRAGE DE L'ACTION A :**

CPNEF/Co SNAEC SO

18/22 Av. Eugène Thomas 94276 LE KREMLIN-BICÊTRE Cedex

Pour tout renseignement :

☎ 01 58 46 13 45

✉ FAX 01 58 46 13 41

cpnef@cpnef.com

www.cpnef.com

NB : la demande de remboursement sera à adresser à Habitat Formation, au plus tard le 31 décembre 2011 accompagnée de la copie du courrier d'accord de prise en charge de la CPNEF.

DISPOSITIFS DE FINANCEMENTS EXCEPTIONNELS 2011 FORMATIONS « GESTION DES STRUCTURES ASSOCIATIVES »

Formations éligibles

Toute formation à l'initiation à la gestion de structures associatives, visant à renforcer les compétences des dirigeants associatifs dans la gestion globale de la structure et notamment sur les points suivants :

- Gestion des ressources humaines et management : savoir diriger une équipe de salariés
- Gestion des compétences : prévoir, anticiper et développer les compétences de son association
- Gestion budgétaire et financière : savoir lire et interpréter les documents comptables de son association
- Gestion de projet

Le dispensateur doit être un organisme de formation dûment déclaré (disposant d'un numéro d'enregistrement).

La durée de la formation doit être comprise entre une journée (7 heures) et cinq jours (35 heures).

Public

Salariés ou bénévoles occupant des fonctions de dirigeant.

Principe général

Pour les salariés, ces formations sont à l'initiative de l'employeur et se déroulent pendant le temps de travail. Le temps de formation est alors rémunéré au taux normal.

Par accord écrit entre l'employeur et le salarié, il est possible d'effectuer la formation hors temps de travail dans la limite de 80 heures par an.

Les heures effectuées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement de l'allocation de formation.

La demande peut émaner :

- Soit d'une structure qui envoie un ou plusieurs de ses salariés ou bénévoles, en formation.
- Soit de plusieurs structures qui se regroupent pour faire suivre la même action de formation à leurs salariés et/ou bénévoles. Dans ce cas, il convient d'identifier une structure porteuse de la demande et les structures bénéficiant de la formation.

Financement

Chaque demande est étudiée individuellement.

La prise en charge concerne les coûts d'encadrement de l'action dans la limite de :

- 1300€/jour pour une demande collective (groupe d'au minimum huit personnes)
- 250€/jour/stagiaire pour une demande individuelle

Procédure à respecter

1. L'employeur adresse une demande préalable à la CPNEF deux mois avant le début prévu de la formation, accompagnée des pièces justificatives.
2. La demande est examinée en Comité Technique Paritaire
3. Le Comité Technique Paritaire envoie sa réponse à l'employeur et informe Habitat Formation
4. A l'issue de la formation et au plus tard le 31 décembre 2012, l'employeur adresse à **Habitat Formation** les pièces justificatives permettant la prise en charge de la formation.

A RENVOYER AVANT LE 15 novembre 2011



**DEMANDE PREALABLE DE PRISE EN CHARGE
FORMATION « GESTION DES STRUCTURES ASSOCIATIVES »
DEMANDE INDIVIDUELLE
(1 ou plusieurs salariés d'une structure)**

Identification de l'employeur:

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d'adhérent à Habitat Formation :

Adresse postale :

.....

.....

Téléphone :

Mail :

Nom de la personne à contacter :

Identification de l'organisme de formation :

Nom de la structure/ raison sociale :

Adresse postale :

.....

.....

Numéro d'enregistrement de prestataire dispensant de la formation professionnelle :

.....

Téléphone :

Identification de la formation

Intitulé exact de la formation :

.....

Date de début de la formation : .../...../..... Date de fin de la formation : .../...../.....

Nombre de jours de formation : Nombre d'heures de formation :

Nombre de personnes de la structure devant suivre la formation :



Identification du stagiaire n° 1 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n° 2 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n° 3 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n° 4 :

Bénévole Salarié

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Si d'autres stagiaires vont suivre la même formation, remplir une nouvelle feuille.

Pièces à joindre obligatoirement à la demande :

A RENVOYER AVANT LE 15 novembre 2011

- Le programme détaillé de la formation.
- Le calendrier prévu, avec pour chaque date le nom des participants et les horaires.
- Un devis détaillé de l'organisme de formation, distinguant si nécessaire entre les coûts pédagogiques et les coûts annexes et faisant apparaître le coût journée de l'action.

LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE ET LES PIÈCES JUSTIFICATIVES SONT A RETOURNER AU MOINS DEUX MOIS AVANT LE DEMARRAGE DE L'ACTION A :

CPNEF/Co SNAEC SO

18/22 Av. Eugène Thomas 94276 LE KREMLIN-BICÊTRE Cedex

Pour tout renseignement :

☎ 01 58 46 13 45

☎ FAX 01 58 46 13 41

cpnef@cpnef.com

www.cpnef.com

NB : la demande de remboursement sera à adresser à **Habitat Formation**, au plus tard **le 31 décembre 2011** accompagnée de la copie du courrier d'accord de prise en charge de la CPNEF.



**DEMANDE PREALABLE DE PRISE EN CHARGE
FORMATION « GESTION DES STRUCTURES ASSOCIATIVES »
DEMANDE COLLECTIVE
(1 ou plusieurs salariés de plusieurs structures différentes)**

Identification du demandeur:

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d'adhérent à Habitat Formation :

Adresse postale :

.....
.....

Téléphone :

Mail :

Nom de la personne à contacter :

Identification de l'organisme de formation :

Nom de la structure/ raison sociale :

Adresse postale :

.....
.....

Numéro d'enregistrement de prestataire dispensant de la formation professionnelle :

.....
.....

Téléphone :

Identification de la formation

Intitulé exact de la formation :

.....
.....

Date de début de la formation : .../...../..... Date de fin de la formation : .../...../.....

Nombre de jours de formation : Nombre d'heures de formation :

Nb de structures : Nb de salariés : Nb de bénévoles :



Pièces à joindre obligatoirement à la demande :

A RENVOYER AVANT LE 15 novembre 2011

- Le programme détaillé de la formation.
- La liste des structures devant suivre la formation, avec pour chacune d'elles : leurs coordonnées et numéro d'adhérent à Habitat Formation, le nom des stagiaires et leur fonction occupée dans la structure.
- Le calendrier prévu, avec pour chaque date le nombre de participants et les horaires.
- Un devis détaillé de l'organisme de formation distinguant, le cas échéant, entre les coûts pédagogiques et les coûts annexes et faisant apparaître le coût journée de l'action.

**LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE ET LES PIÈCES JUSTIFICATIVES SONT A
RETOURNER AU MOINS DEUX MOIS AVANT LE DEMARRAGE DE L'ACTION A :**

CPNEF/Co SNAEC SO

18/22 Av. Eugène Thomas 94276 LE KREMLIN-BICÊTRE Cedex

Pour tout renseignement :

☎ 01 58 46 13 45

✉ FAX 01 58 46 13 41

cpnef@cpnef.com

www.cpnef.com

NB : la demande de remboursement sera à adresser à **Habitat Formation**, au plus tard **le 31 Décembre 2011** accompagnée de la copie du courrier d'accord de prise en charge de la CPNEF.

DISPOSITIFS DE FINANCEMENTS EXCEPTIONNELS 2011 Formations sécurité et santé au travail

Formations éligibles

Toute formation portant sur la prévention des risques professionnels, la prévention des risques psychosociaux, la sécurité au travail, les gestes de premiers secours, les formations HACCP, les formations HoBo ...

Public

Tout salarié

Principe général

Ces formations sont à l'initiative de l'employeur et se déroulent pendant le temps de travail du salarié. Le temps de formation est alors rémunéré au taux normal.

Par accord écrit entre l'employeur et le salarié, il est possible d'effectuer la formation hors temps de travail dans la limite de 80 heures par an.

Les heures effectuées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement de l'allocation de formation.

La demande peut émaner :

- Soit d'une structure qui envoie un ou plusieurs de ses salariés, en formation.
- Soit de plusieurs structures qui se regroupent pour faire suivre la même action de formation à leurs salariés. Dans ce cas, il convient d'identifier une structure porteuse de la demande et les structures bénéficiant de la formation.

Financement

Chaque demande est étudiée individuellement.

La prise en charge concerne les coûts d'encadrement de l'action dans la limite de :

- 1300€/jour pour une demande collective (groupe d'au minimum huit stagiaires)
- 250€/jour/stagiaire pour une demande individuelle

Procédure à respecter

1. L'employeur adresse une demande préalable à la CPNEF deux mois avant le début prévu de la formation, accompagnée des pièces justificatives.
2. La demande est examinée en Comité Technique Paritaire
3. Le Comité Technique Paritaire envoie sa réponse à l'employeur et informe Habitat Formation
4. A l'issue de la formation et au plus tard le 31 décembre 2011, l'employeur adresse à **Habitat Formation** les pièces justificatives permettant la prise en charge de la formation.

A RENVOYER AVANT LE 15 novembre 2011



**DEMANDE PREALABLE DE PRISE EN CHARGE
FORMATION « SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL »
DEMANDE INDIVIDUELLE
(1 ou plusieurs salariés d'une structure)**

Identification de l'employeur:

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d'adhérant à Habitat Formation :

Adresse postale :

.....

.....

Téléphone :

Mail :

Nom de la personne à contacter :

Identification de l'organisme de formation :

Nom de la structure/ raison sociale :

Adresse postale :

.....

.....

Numéro d'enregistrement de prestataire dispensant de la formation professionnelle :

.....

Téléphone :

Identification de la formation

Intitulé exact de la formation :

.....

Date de début de la formation : .../...../..... Date de fin de la formation : .../...../.....

Nombre de jours de formation : Nombre d'heures de formation :

Nombre de salariés de la structure devant suivre la formation :



Identification du stagiaire n° 1 :

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n° 2 :

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n° 3 :

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Identification du stagiaire n° 4 :

Nom et prénom :

Poste occupé dans la structure :

Si d'autres stagiaires vont suivre la même formation, remplir une nouvelle feuille.

Pièces à joindre obligatoirement à la demande :

A RENVoyer AVANT LE 15 novembre 2011

- Le programme détaillé de la formation.
- Le calendrier prévu, avec pour chaque date le nom des participants et les horaires.
- Un devis détaillé de l'organisme de formation, distinguant si nécessaire entre les coûts pédagogiques et les coûts annexes et faisant apparaître le coût journée de l'action.

LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE ET LES PIÈCES JUSTIFICATIVES SONT A RETOURNER AU MOINS DEUX MOIS AVANT LE DEMARRAGE DE L'ACTION A :

CPNEF/Co SNAEC SO

18/22 Av. Eugène Thomas 94276 LE KREMLIN-BICÊTRE Cedex

Pour tout renseignement :

☎ 01 58 46 13 45

✉ FAX 01 58 46 13 41

cpnef@cpnef.com

www.cpnef.com

NB : la demande de remboursement sera à adresser à **Habitat Formation**, au plus tard le 31 Décembre 2011 accompagnée de la copie du courrier d'accord de prise en charge de la CPNEF.



**DEMANDE PREALABLE DE PRISE EN CHARGE
FORMATION « SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL »
DEMANDE COLLECTIVE
(1 ou plusieurs salariés de plusieurs structures différentes)**

Identification du demandeur:

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d'adhérent à Habitat Formation :

Adresse postale :

.....
.....

Téléphone :

Mail :

Nom de la personne à contacter :

Identification de l'organisme de formation :

Nom de la structure/ raison sociale :

Adresse postale :

.....
.....

Numéro d'enregistrement de prestataire dispensant de la formation professionnelle :

.....

Téléphone :

Identification de la formation

Intitulé exact de la formation :

.....

Date de début de la formation : .../.../..... Date de fin de la formation : .../.../.....

Nombre de jours de formation : Nombre d'heures de formation :

Nombre de structures : Nombre de salariés :



Pièces à joindre obligatoirement à la demande :

A RENVOYER AVANT LE 15 novembre 2011

- Le programme détaillé de la formation.
- La liste des structures devant suivre la formation, avec pour chacune d'elles : leurs coordonnées et numéro d'adhérent à Habitat Formation, le nom des stagiaires et leur fonction occupée dans la structure.
- Le calendrier prévu, avec pour chaque date le nombre de participants et les horaires.
- Un devis détaillé de l'organisme de formation distinguant, le cas échéant, entre les coûts pédagogiques et les coûts annexes et faisant apparaître le coût journée de l'action.

**LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE ET LES PIÈCES JUSTIFICATIVES SONT A
RETOURNER AU MOINS DEUX MOIS AVANT LE DEMARRAGE DE L'ACTION A :**

CPNEF/Co SNAEC SO

18/22 Av. Eugène Thomas 94276 LE KREMLIN-BICÊTRE Cedex

Pour tout renseignement :

☎ 01 58 46 13 45

✉ FAX 01 58 46 13 41

cpnef@cpnef.com

www.cpnef.com

NB : la demande de remboursement sera à adresser à **Habitat Formation**, au plus tard **le 31 décembre 2011** accompagnée de la copie du courrier d'accord de prise en charge de la CPNEF.