

## FINANCEMENTS 2022 BRANCHE ALISFA

### 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
<b>DAF</b> <b>1 à 4 stagiaires</b>	<b>Objectifs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actions de formation</li> <li>Toutes thématiques de formation hors obligation de sécurité et santé au travail de l'employeur</li> </ul> <b>Publics :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tout salarié-e-s</li> <li>1 à 4 stagiaires</li> </ul>	<b>Prises en charge :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plafond <b>3 000€ maxi</b> (coût pédagogique et frais annexes)</li> <li>Coût pédagogique : <ul style="list-style-type: none"> <li><b>15 € TTC / H si formation &gt; 70h</b></li> <li><b>50 € TTC / H si formation = ou &lt; 70h</b></li> </ul> </li> <li>Bilan de compétences et VAE : <b>56 € HT/H ou 67,20€ TTC/ H</b></li> <li>Frais annexes : Barèmes de l'OPCO</li> <li>Non prise en charge de la rémunération</li> </ul>
<b>Démarche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vous connecter à votre espace privé adhérent Uniformation muni de votre n°Icom et de votre code confidentiel</li> <li>Aller dans la rubrique « mes dossiers », puis saisir une DAF avant le démarrage de la formation (minimum 1 mois avant), sélection la phase « avant »</li> </ul> <b>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulaire de demande de prise en charge complété</li> <li>Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires</li> <li>Programme avec les dates de formation</li> </ul>	
<b>DAF multi-stagiaires</b> <b>5 stagiaires minimum</b>	<b>Objectifs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Action collective intra-structure (1 seule structure)</li> <li>Toutes thématiques de formation hors obligation de sécurité et santé au travail de l'employeur et actions de développement professionnel continu (DPC)</li> </ul> <b>Publics :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Salarié-e-s et bénévoles (dirigeants ou non)</li> </ul>	<b>Prise en charge :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Coût pédagogique : <b>1 500€ maxi /jour dans la limite de 6 jours</b></li> <li>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)</li> <li>Frais de déplacement stagiaires : Barèmes de l'OPCO</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 5 stagiaires minimum (groupe majoritairement composé de salarié-e-s)</li> </ul>
<b>Démarche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vous connecter à votre espace privé adhérent Uniformation muni de votre n°Icom et de votre code confidentiel</li> <li>– Aller dans la rubrique « mes dossiers », puis saisir une DAF avant le démarrage de la formation (minimum 1 mois avant), sélection la phase « avant »</li> </ul> <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formulaire de demande de prise en charge complété</li> <li>– Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires</li> <li>– Programme avec les dates de formation</li> </ul>

<b>ACT (Actions Collectives Territoriales)</b>	<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Action collective inter-structures (2 structures minimum)</li> <li>– Toutes thématiques de formation hors obligation de sécurité et santé au travail de l'employeur et actions de DPC</li> <li>– A l'initiative de plusieurs structures, ou des Référents en Régions, ou des Délégations Régionales Uniformation</li> </ul> <p><b>Publics :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Salarié-e-s et bénévoles (dirigeants ou non)</li> <li>– 8 stagiaires minimum (groupe majoritairement composé de salarié-e-s)</li> </ul>	<p><b>Prise en charge :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Coût pédagogique : <b>1 500 € maxi /jour dans la limite de 6 jours</b></li> <li>– 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)</li> <li>– Frais annexes : Barèmes de l'OPCO</li> </ul>
<b>Démarche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Solliciter le/la RR ou télécharger le formulaire de demande de prise en charge sur le site de la CPNEF</li> <li>– Envoyer (minimum 1 mois avant le démarrage de l'action) le formulaire renseigné à votre Délégation Régionale Uniformation</li> </ul> <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le formulaire de demande de prise en charge complété</li> <li>– Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires</li> <li>– Programme avec les dates de formation</li> <li>– Les numéros ICOM des structures participantes</li> </ul>	
<b>Projets innovants</b>	<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Action de formation présentant un caractère innovant (thématiques émergentes, innovation territoriale, innovation parcours, innovation pédagogique) ou expérimental</li> <li>– Toutes thématiques de formation</li> </ul> <p><b>Publics :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Salarié-e-s et bénévoles (dirigeants ou non) (groupe majoritairement composé de salarié-e-s)</li> </ul>	<p><b>Prise en charge :</b></p> <p>Selon l'examen du dossier, la prise en charge peut porter sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Les coûts pédagogiques</li> <li>– Les frais annexes</li> <li>– Les frais de rémunération</li> </ul>
<b>Démarche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Solliciter le/la RR ou télécharger le formulaire de demande de prise en charge sur le site de la CPNEF</li> <li>– Envoyer (minimum 1 mois avant le démarrage de l'action) le formulaire renseigné à la CPNEF</li> </ul> <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement **:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formulaire de demande de prise en charge complété</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires</li> <li>- Programme avec les dates de formation</li> <li>- Les numéros ICOM des structures participantes</li> <li>- Les informations complémentaires demandés après accord pour les remboursements : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Informations sur les stagiaires, et notamment les informations Numéro d'Inscription au Répertoire (NIR) (N°SS {Sécurité sociale} + nom jeune fille),</li> <li>o Le porteur des frais annexes (l'organisme de formation ou les structures participantes) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si les frais annexes sont portés par la structure participante, l'OPCO transmettra un formulaire de remboursement aux structures participantes.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
<b>Préparations aux concours (DAF)</b>	<b>Objectifs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation aux épreuves d'entrée en institut de formation</li> <li>- Pour tous les concours</li> </ul> <b>Publics :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout salarié-e</li> </ul>	<b>Prise en charge :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coût pédagogique : <b>3 000 € maxi</b> (sur justificatifs) par dossier</li> </ul>
<b>Démarche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vous connecter à votre espace privé adhérent Uniformation muni de votre n°Icom et de votre code confidentiel</li> <li>- Aller dans la rubrique « mes dossiers », puis saisir une DAF avant le démarrage de la formation (minimum 1 mois avant), sélection la phase « avant »</li> <li>- Indiquer dans la rubrique action de formation sur la ligne « intitulé libre » « préparation concours et nom de la certification visée »</li> </ul> <b>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de demande de prise en charge complété</li> <li>- Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires</li> <li>- Programme avec les dates de formation</li> </ul>	
<b>Formations certifiantes (DAF)</b>  (Réservé aux formations certifiantes ne figurant pas dans la liste Pro-A de la branche Alisfa)	<b>Objectifs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formations éligibles : <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Formations enregistrées au RNCP</li> <li>▫ Enregistrées au répertoire spécifique (ancien inventaire)</li> <li>▫ CQP et CQPI</li> </ul> </li> </ul> <b>Durée de l'action :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Action de formation au moins égale à 70 heures</li> </ul> <b>Publics :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout salarié-e en CDI</li> </ul>	<b>Prises en charge :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Coût pédagogique :</b></li> <li>- <b>Coût réel</b> dans la limite de <b>15 € / heure de formation</b> (heures théoriques en centre de formation). <i>Si le coût réel horaire de la formation est supérieur à 15 €, le delta sera à la charge de l'employeur.</i></li> <li>- <b>Rémunération pour tous les niveaux de certification pour les heures théoriques en centre et le stage obligatoire hors entreprise (excepté pour les salariés en contrat aidé) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Rémunération du stagiaire dans la limite de 13€ brut chargé par heure sur justificatif</li> <li style="text-align: center;">+</li> <li>o Rémunération du remplaçant dans la limite de 13€ brut chargé par heure sur justificatif</li> </ul> </li> <li>- <b>Frais annexes :</b> Barèmes de l'OPCO</li> <li>- <b>Frais de garde d'enfants (hors temps de travail habituel) :</b> Coût réel pour la garde d'enfants jusqu'en fin de primaire</li> </ul>
<b>Démarche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vous connecter à votre espace privé adhérent Uniformation muni de votre n°Icom et de votre code confidentiel</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aller dans la rubrique « mes dossiers », puis saisir une DAF avant le démarrage de la formation (minimum 1 mois avant), sélection la phase « avant »</li> <li>- 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"> <li>o Pour la prise en charge de la rémunération du salarié en formation et du remplaçant, préciser dans la ligne « rémunération du personnel en formation » : 26 € maxi (taux horaire de 13€/h X 2) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attention : pour la demande de remboursement, les rémunérations réelles devront être indiquées dans la limite de 13€/h</li> </ul> </li> <li>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</li> </ul> </li> </ul> <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le formulaire de demande de prise en charge complété</li> <li>- Le contrat de travail pour prouver le CDI</li> <li>- Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires</li> <li>- Programme avec les dates de formation</li> <li>- 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)</li> </ul>
<p><b>Accompagnement individuel</b></p> <p><b>VAE</b></p> <p><b>« Renforcée »</b></p>	<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> </ul> <p><b>Publics :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les salariés qui justifient d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée</li> </ul> <p><b>Prise en charge :</b></p> <p><b>Dans la limite de 6 000€</b> pour les certifications visées <b>de niveau 3 (CAP/BEP)</b></p> <p><b>Dans la limite de 3 750€</b> pour les certifications visées <b>d'un niveau supérieur à 3</b></p> <p><b>Possibilité de prise en charge des :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frais d'accompagnement : <b>Plafond 56€ HT/H ou 67,20€ TTC/H</b> quelle que soit la durée de l'accompagnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Positionnement du bénéficiaire</li> <li>o Accompagnement à la constitution des dossiers de recevabilité</li> <li>o Préparation au jury de validation</li> </ul> </li> <li>- Les frais de dossier de recevabilité 2 et/ou jury (somme forfaitaire dans la limite de 250€)</li> <li>- Les frais annexes</li> <li>- Frais de garde d'enfants hors temps de travail habituel : Coût réel pour la garde d'enfants jusqu'en fin de primaire</li> <li>- La rémunération du stagiaire dans la limite de 13€ brut chargé /heure d'accompagnement (excepté pour les salariés en contrat aidé)</li> </ul>
<p><b>Démarche</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vous connecter à votre espace privé adhérent Uniformation muni de votre n°Icom et de votre code confidentiel</li> <li>- Aller dans la rubrique « mes dossiers », puis saisir une DAF avant le démarrage de la formation (minimum 1 mois avant), sélection la phase « avant »</li> <li>- Indiquer dans la rubrique action de formation sur la ligne « intitulé libre » « DAF VAE Individuelle » <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Pour la prise en charge de la rémunération du salarié en formation, préciser dans la case « rémunération du personnel en formation » : le taux horaire retenu : 13€/h</li> </ul> </li> </ul>

	<p>⇒ 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> <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de demande de prise en charge complété</li> <li>- Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires</li> <li>- Programme avec les dates de l'accompagnement individuel renforcé VAE</li> <li>- 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)</li> </ul>	
<p><b>Accompagnement collectif</b></p> <p><b>VAE « Renforcée »</b></p>	<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> </ul> <p><b>Publics :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les salariés qui justifient d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée</li> <li>- 5 stagiaires minimum</li> </ul> <p><b>Article 4 - La validation des acquis et de l'expérience (VAE)</b>  <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 est possible et vivement encouragé par la branche professionnelle.</i></p>	<p><b>Prise en charge :</b></p> <p>Selon l'examen du dossier, par le CTP, la prise en charge peut porter sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les coûts pédagogiques (accompagnement)</li> <li>- Les frais annexes</li> <li>- Frais de garde d'enfants hors temps de travail habituel: Coût réel pour la garde d'enfants jusqu'en fin de primaire</li> <li>- Les frais de rémunération du stagiaire dans la limite de 13 € brut chargé/heure / stagiaire (excepté pour les salariés en contrats aidés)</li> </ul>
<p><b>Démarche</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solliciter le/la RR ou télécharger le formulaire de demande de prise en charge sur le site de la CPNEF</li> <li>- Envoyer (minimum 1 mois avant le démarrage de l'action) le formulaire renseigné à la CPNEF</li> </ul> <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de demande de prise en charge complété</li> <li>- Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires</li> <li>- Programme avec les dates de l'accompagnement collectif renforcé VAE</li> <li>- 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)</li> </ul>	
<p><b>Frais de jury VAE</b></p> <p><b>DAF</b></p>	<p><b>Objectifs :</b></p> <p>Soutenir la participation des salariés et bénévoles de la branche aux jurys VAE</p> <p><b>Publics :</b></p>	<p><b>Prise en charge :</b></p> <p><b>Frais annexes* :</b> Déplacement, restauration et hébergement</p> <p><b>Rémunération pour les salariés *:</b> dans la limite de 13€/h brut chargé</p>

	– Salariés et bénévoles	*(Prise en charge des de ces frais si non remboursé ou partiellement remboursé par l'organisme certificateur qui organise le jury VAE)
<b>Démarche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vous connecter à votre espace privé adhérent Uniformation muni de votre n°Icom et de votre code confidentiel</li> <li>– Aller dans la rubrique « mes dossiers », puis saisir une DAF avant le démarrage de la formation (minimum 1 mois avant), sélection la phase « avant »</li> <li>– Indiquer dans la rubrique action de formation sur la ligne « intitulé libre » « DAF Jury VAE + la certification concernée »</li> <li>– Indiquer l'organisme certificateur dans la rubrique « organisme de formation »</li> </ul> <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Convocation au jury de VAE établie par l'organisme certificateur précisant les dates</li> <li>– 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</li> </ul>	
<b>Formation des bénévoles</b>  <b>DAF multi-stagiaires</b>	<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financer des actions de formation à destination des dirigeants bénévoles</li> <li>- Toutes thématiques de formation en lien avec les mandats</li> <li>- Action collective intra-structure (1 seule structure)</li> </ul> <p><b>Publics :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Dirigeants bénévoles</b> : président, vice-président, trésorier, secrétaire de structure gestionnaire, administrateur en charge des RH</li> <li>– 5 stagiaires minimum</li> </ul> <p><b>Article 2.1.5 Formation des dirigeants bénévoles</b>  <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, notamment pour s'adapter à l'évolution du cadre juridique et au fonctionnement des entreprises, est essentiel pour la branche professionnelle.</i>  <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>	<p><b>Prise en charge :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Coût pédagogique : <b>1 500€ maxi /jour dans la limite de 6 jours</b></li> <li>– Action pluriannuelle possible</li> </ul>
<b>Démarche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vous connecter à votre espace privé adhérent Uniformation muni de votre n°Icom et de votre code confidentiel</li> <li>– Aller dans la rubrique « mes dossiers », puis saisir une DAF avant le démarrage de la formation (minimum 1 mois avant), sélection la phase « avant »</li> </ul> <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement** :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formulaire de demande de prise en charge complété</li> <li>– Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires</li> <li>– Programme avec les dates de formation</li> </ul>	
<b>Formation des bénévoles</b>  <b>ACT</b>	<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financer des actions de formation à destination des dirigeants bénévoles</li> </ul>	<p><b>Prise en charge :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Coût pédagogique : <b>1 500 € maxi /jour dans la limite de 6 jours</b></li> <li>– Action pluri annuelle possible.</li> </ul>

<p><b>(Actions Collectives Territoriales)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toutes thématiques de formation en lien avec les mandats</li> <li>- Action collective inter-structures (2 structures min)</li> <li>- A l'initiative de plusieurs structures, des Référents en Régions, et Délégations Régionales Uniformation</li> </ul> <p><b>Publics :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Dirigeants bénévoles</b> : président, vice-président, trésorier, secrétaire de structure gestionnaire, administrateur en charge des RH</li> <li>- 5 stagiaires minimum</li> </ul> <p><b>Article 2.1.5 Formation des dirigeants bénévoles</b>  <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, notamment pour s'adapter à l'évolution du cadre juridique et au fonctionnement des entreprises, est essentiel pour la branche professionnelle. 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>	
<p><b>Démarche</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solliciter le/la RR ou télécharger le formulaire de demande de prise en charge sur le site de la CPNEF</li> <li>- Envoyer (minimum 1 mois avant le démarrage de l'action) le formulaire renseigné à votre Délégation Régionale Uniformation</li> </ul> <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement **: </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de demande de prise en charge complété</li> <li>- Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires</li> <li>- Programme avec les dates de formation</li> </ul>	
<p><b>DAF frais annexes sans frais pédagogiques</b></p>	<p><b>Objectifs :</b></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"> <li>- Catalogue transversal national et action dans les DOM</li> <li>- Projets portés au niveau national et/ou régional pour les thèmes cœur de branche (animation, petite enfance, métiers supports)</li> </ul> <p><u>Attention</u> : Impossible en complément d'un CPF et en complément de DAF légales</p>	<p><b>Prise en charge :</b></p> <p>Frais annexes qui ne seraient pas pris en charge comme hébergement et déplacement : Barèmes de l'OPCO</p>
<p><b>Démarche</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vous connecter à votre espace privé adhérent Uniformation muni de votre n°Icom et de votre code confidentiel</li> <li>- Aller dans la rubrique « mes dossiers », puis saisir une DAF « frais annexes » <b>une fois l'action accordée</b>, sélection la phase « avant »</li> <li>- Indiquer dans la rubrique action de formation sur la ligne « intitulé libre » « DAF Frais annexes »</li> <li>- Saisir les informations relatives à l'action de formation</li> </ul> <p>Pièces justificatives à transmettre obligatoirement **: </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de demande de prise en charge complété</li> <li>- Accord de prise en charge de la DAF</li> <li>- Devis nominatif au nom de la structure avec le(s) nom(s) du ou des stagiaires</li> </ul>	

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

\*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,...)

### À noter :

- Pour chacun dispositif, les conditions à remplir pour en bénéficier, la procédure à suivre et les pièces à fournir sont précisées sur le site [www.cpnf.com](http://www.cpnf.com) / rubrique : financements.
- Pour accéder à votre espace privé adhérent Uniformation (pour saisir une demande, suivre un dossier, etc.), connectez-vous au site d'Uniformation <http://www.uniformation.fr> - Menu « Votre espace ».
- **Toute demande doit être complète et envoyée à Uniformation avant le début de la formation.** Si elle est incomplète ou si le dossier transmis est incomplet, cela nécessitera une (ou des) relances de l'OPCO.
- Dans le cas où la réception des pièces ou informations manquantes se ferait après le début de l'action de formation et que la structure ait décidé, sans retour de l'OPCO, de la commencer malgré tout, et dans l'éventualité d'un refus de prise en charge de l'OPCO, tous les frais liés à cette action seraient donc à la charge de la structure et non d'Uniformation.
- Les salariés et les employeurs ont également à leur disposition plusieurs documents et informations sur le site d'Uniformation : <https://www.uniformation.fr/>
- Choisir « Vous êtes salarié » - « Boîte à outils » - « Documents utiles »
- Choisir « Vous êtes employeur » - « Boîte à outils » - « Documents utiles »

- **Nouvelle nomenclature des certifications professionnelles (janvier 2019)**

Années après le Bac	Certifications professionnelles	Niveaux	
-	CAP, BEP	<b>3</b>	(anciennement V)
Bac	Baccalauréat	<b>4</b>	(anciennement IV)
Bac+2	BTS, DUT, DEUST	<b>5</b>	(anciennement III)
Bac+3	Licence, licence professionnelle	<b>6</b>	(anciennement II)
Bac+4	Master 1	<b>6</b>	(anciennement II)
Bac+5	Master 2, diplôme d'études approfondies, diplôme d'études supérieures spécialisées, diplôme d'ingénieur	<b>7</b>	(anciennement I)
Bac+8	Doctorat, habilitation à diriger des recherches	<b>8</b>	(anciennement I)



## 5. Glossaire

AAH	Allocation Adultes Handicapés
ACI	Actions collectives intra-structure
ACT	Action Collective Territoriale
AFEST	Action de formation en situation de travail
APP	Actions d'analyse des pratiques professionnelles
ASS	Allocation de Solidarité Spécifique
Cerfa	Formulaire administratif
CEP	Conseil en évolution professionnelle
CFA	Centre de Formation d'Apprentis
CléA	Certification interbranche visant l'acquisition d'un « socle de connaissances et de compétences professionnelles
CléA numérique	Certificat qui atteste l'acquisition des connaissances et compétences relatives aux usages des fondamentaux du numérique
COFRAC	Comité français d'accréditation (qualiopi)
CP	Coût pédagogique
CPF	Compte Personnel de Formation
CPNEF	Commission Paritaire Nationale Emploi, Formation
CPRO	Contrat de professionnalisation
CQP	Certification de Qualification Professionnelle
CQPI	Certificat de Qualification Professionnelle Interbranches
CTP	Comité Technique Paritaire
CUI	Contrat Unique d'Insertion
DAF	Demande d'Aide Financière
DPC	Développement professionnel continu
DPAE	Déclaration préalable à l'embauche
ETP	Equivalent Temps Plein
FOAD	Formation ouverte à distance
FLE	Français langue étrangère
NIR	Numéro d'inscription au répertoire
OPCO	Opérateur de compétences
PEC	Parcours emploi compétences
Pro A	Reconversion ou promotion par l'alternance
POE	Préparation Opérationnelle à l'Emploi
POEI	Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle
POEC	Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective
RR	Référent.e en Région
RSA	Revenu de Solidarité Active

RNCP	Répertoire national des certifications professionnelles
TTC	Toutes Taxes Comprises
URSAAF	Union de Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales
VAE	Validation des Acquis de l'Expérience
Qualiopi	atteste de la qualité du processus mis en œuvre par les prestataires d'actions concourant au développement des compétences (PAC) qui souhaitent accéder à des fonds publics ou mutualisés

Source : [Décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles](#)