

Guide

Demande d'aides financières auprès d'Unifformation

2021



Sommaire

Introduction.....	3
1) Définition des besoins de formation.....	4
2) Demande d'aide financière (DAF).....	7
3) Demande de remboursement (DR).....	9
4) Relances.....	12
5) Annexe de paiement.....	12
6) Étapes pour réaliser une DAF : Exemple de cas.....	13



Introduction

Chaque année, Uniformation établit des critères d'accès aux fonds de la formation, provenant de la contribution des entreprises de la branche pour la formation professionnelle et à l'apprentissage.

Suite à la réforme de la formation professionnelle en 2018, pour la liberté de choisir son avenir professionnel, les entreprises contribuent aux financements de la formation professionnelle et à l'apprentissage, à travers plusieurs dispositifs de formation :

- L'alternance et les centres de formation des apprentis (CFA).
- Le compte personnel de formation.
- Le conseil en évolution professionnelle.
- Les projets de transition professionnelle.
- La formation des demandeurs d'emploi.
- **Le plan de développement des compétences des entreprises de moins de 50 salariés et du PIC IAE.**

Ce guide a pour objectif de vous aider dans la réalisation d'acquisition des financements à travers des demandes d'aides financières et de remboursement.

Dès la validation de vos besoins en formation, le processus pourra commencer. Vous pourrez suivre l'évolution de vos dossiers jusqu'au paiement des montants issus de vos accords financiers.



Ce guide se limitera au plan de de développement de compétences selon la taille de votre entreprise et aux PIC IAE pour les salariés en insertion.

Ce guide s'articulera sur 5 points, de la définition du besoin aux paiements des formations par Uniformation.

1) Définition des besoins de formation

a) Définition du plan de développement des compétences (PIC IAE ou Budget conventionnel) :

Le plan de développement des compétences regroupe des actions de formation pour développer votre structure, pour améliorer vos services, tout en veillant au parcours professionnel de vos salariés.

Au 1er janvier 2019, le plan de formation a été remplacé par le **plan développement de compétence**.

Selon la taille de votre entreprise, votre OPCO Uniformation pourra prendre en charge l'intégralité de vos formations, ou participer à hauteur d'une enveloppe restreinte pour les entreprises de plus 50 salariés. Cette enveloppe limitée concerne uniquement les formations de vos permanents, malheureusement si l'enveloppe est épuisée, la formation ne sera pas prise en charge pour manque de fond.

Le conseil d'administration d'Uniformation a fixé les critères 2021 pour le plan de développement des compétences :



- 1) Quatre demandes de financement par an à hauteur de 3000€ chacune, au lieu de 1500€ en 2020,
- 2) Des plafonds de prise en charge rehaussés à 50€/heure pour les formations de 70 heures au plus (contre 24€/h ou 48€/h antérieurement) et à 15€/heure pour les formations plus longues (contre 12€/h).

b) Type de financement :

Une fois vos besoins en formations définis et validés par la direction, il faudra déterminer quel type de budget sera alloué pour financer ces formations.

Trois types de budgets sont le plus souvent utilisés :

- Budget conventionnel ou fonds propres (adressé aux formations des permanents selon l'effectif de votre entreprise).
- Budget volontaire.
- PIC IAE (formation des salariés en insertion).

- **Contribution conventionnelle :**

La contribution conventionnelle est une contribution supplémentaire versée à un OPCO au-delà du 1% minimum légal, qui complète la contribution légale et s'applique aux entreprises appartenant à une branche ou secteur professionnel ayant conclu un accord formation.



Cette contribution versée par l'entreprise à l'OPCO contribue au développement de la formation professionnelle continue dans le respect des conditions prévues par l'accord de branche et les règles prévues par l'OPCO.

- **Contribution volontaire :**

Effectuée librement par l'entreprise en dehors de toute obligation légale ou de branche, cette contribution, en principe non mutualisée, permet à l'entreprise de financer des actions et de bénéficier des services proposés par l'OPCO dans le respect des conditions fixées par ce dernier.

Les entreprises sont libres de déterminer le niveau de leur effort formation. Quel que soit leur taille, elles peuvent réaliser ces versements volontaires auprès de l'OPCO.

- **Le Plan d'Investissement Compétences pour l'Insertion par l'Activité Economique (PIC IAE)**

Chaque année, Uniformation aide ses adhérents et propose des financements supplémentaires.

Le PIC IAE a pour but de renforcer l'accès à la formation professionnelle des salariés en parcours d'insertion, pour leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences, y compris de base, d'accéder à une certification et de consolider les compétences transférables qu'ils ont acquises en situation de travail.

• **Qui peut bénéficier de cet investissement :**

Tous les salariés des structures de l'Insertion par l'Activité Économique adhérentes à Uniformation en CDDI, CDDU....



- **Quelles formations sont éligibles ?**

Toutes les actions de formation ayant vocation à soutenir à titre principal les actions de développement des compétences et en fonction des orientations validées par les DIRECCTE(s). Les formations issues de la responsabilité de l'employeur du type : gestes COVID-19, CSE...ne peuvent être prises en charge sur les fonds du PIC.

- **Quelles durées de formation ?**

Toutes les durées de formation sont éligibles dès lors que les formations se déroulent entre le 01/01/2021 et le 30/04/2022.

Après la validation des formations et du budget qui sera utilisé. Vous devez choisir par la suite les organismes de formation, et vérifier en amont qu'ils soient bien référencés auprès d'Unifformation afin de vous garantir une prise en charge.

2) Demande d'aide financière (DAF)

Une DAF permet à une entreprise de demander, préalablement au démarrage de l'action de formation, une prise en charge financière. **Elle doit être saisie sur l'espace d'Unifformation adhérent avant le démarrage de la formation.**

a) Budget suffisant :

Vous disposez d'un budget et il est suffisant pour couvrir l'ensemble de vos projets de formation : effectuez « votre demande de remboursement » depuis votre espace privé après la formation.



b) **Budget insuffisant :**

Vous ne disposez pas d'un budget ou il n'est pas suffisant pour couvrir l'ensemble de vos projets de formation : selon vos possibilités de financement, Uniformation pourra vous compléter ou prendre en charge le financement des formations de vos salariés :

- 1) Avant le départ en formation, accédez à votre espace privé Uniformation pour saisir en ligne votre demande. Vous téléchargerez le **programme** de la formation et le **devis**.
- 2) Saisissez une demande par action de formation, vous pouvez inscrire plusieurs salariés sur une seule demande dès lors qu'ils participent à la même action (même session aux mêmes dates).

Vous pouvez également consulter les pages dispositifs de formation pour connaître les taux de prise en charge horaire et les priorités de financement.

Une réponse vous est envoyée par courrier. Si votre demande d'aide financière est acceptée, vous recevrez un **accord financier**. Votre salarié peut partir en formation. Après réalisation de la formation par votre salarié, effectuez votre demande de remboursement.

Uniformation prend en charge :

- Le coût pédagogique : prise en charge selon le barème de l'OPCO.



- Les frais annexes : prise en charge selon le barème de l'Opco des frais de déplacement uniquement.
- La rémunération : pas de prise en charge.

c) Liste des documents à fournir pour une DAF:

- Devis (obligatoire)
- Programme (obligatoire)
- Lettre d'engagement (obligatoire pour les salariés en insertion)
- Lettre de motivation de l'employeur (facultative)
- Convention (essentiel)
- Accord Financier après la DAF.

3) Demande de remboursement (DR)

Une DR permet à une entreprise de se faire rembourser ses frais de formation après une demande d'aide financière. Que vous ayez financé votre formation avec votre budget ou grâce à une aide financière, vous pouvez procéder à votre demande de remboursement dès lors que la formation s'est terminée sur votre espace privé.

Le remboursement s'effectue au prorata de la présence, un accord financier se base sur le nombre de stagiaires inscrit initialement. En cas d'absence, le montant initial sera réduit par rapport aux absences des salariés.



a) **Remboursements sous quelques semaines :**

Uniformation procède au remboursement des coûts pédagogiques, frais annexes et rémunération une fois la formation terminée sous quelques semaines.

Pour être remboursé au plus vite et mieux gérer votre trésorerie, il faudra transmettre à Uniformation vos dossiers de demande de règlement, suivis des pièces justificatives nécessaires listées ci-dessous.

b) **Deux possibilités de remboursement :**

- Paiement auprès de votre structure par chèque ou virement bancaire.
- Paiement direct aux organismes de formation : vous formez vos salariés sans avance de trésorerie. Faites votre demande de remboursement, conservez vos justificatifs et Uniformation se chargera du paiement auprès de votre organisme de formation.

c) **Liste des justificatifs demandés :**

- **La facture originale** précisant impérativement :
 - La mention acquittée avec la signature et le cachet d'entreprise de l'organisme de formation.
 - L'intitulé, la nature, la durée, les effectifs, le prix.
 - Les fiches de paie des salariés en insertion correspondants aux différentes dates de formation.



- **L'attestation de présence** établie par l'organisme de formation, comportant obligatoirement :
 - L'intitulé de la formation.
 - Le nom des stagiaires.
 - Les dates et lieux de formation.
 - Le nombre d'heures de formation par stagiaire.
 - La signature du stagiaire.
 - La signature du responsable de l'organisme de formation.

Pour Uniformation, une feuille d'émargement ne peut se substituer à l'attestation de présence, car ce document ne comporte pas toutes les informations nécessaires et n'engage pas la responsabilité de l'organisme de formation. La convention de formation ou bon de commande est à garder précieusement.

Ce document signé des deux parties doit être établi par l'organisme de formation pour la réalisation de l'action de formation, lorsque la facture est insuffisamment détaillée.

Il précise l'intitulé, la nature, la durée, les effectifs, les modalités de déroulement et de sanction, ainsi que les prix et les contributions financières de prise en charge.

Gardez-le précieusement : il peut vous être demandé ultérieurement en cas de contrôle.

Une copie de la convention de formation signée des deux parties peut remplacer la facture quand cette dernière n'apporte pas les précisions demandées ci-dessus. Et peut être utile au service comptabilité ou gestionnaire FSE pour les différentes subventions.



4) Relances

Si un dossier est incomplet lors de votre demande de remboursement. Uniformation vous enverra un ou des courrier(s) de relance des documents manquants afin de valider votre dossier. Passé ce délai, en ne transmettant pas les éléments demandés, vos demandes de remboursement seront tout simplement annulées.

La liste des documents manquants demandés le plus souvent par Uniformation :

- Contrats ou avenants de prolongation des salariés d'insertion concernés.
- Fiche de paie des salariés concernés par la formation.
- Signature et le cachet de l'organisme de formation.
- Feuille d'émargement.
- Lettre d'engagement pour les salariés en insertion.
- Facture acquittée
- Nombre d'heures réalisées par les salariés.
- Adresse.

5) Annexe de paiement

Après avoir réalisé les demandes d'aide financières et les demandes de remboursement pour tous dossiers complets. Votre OPCO Uniformation passera au remboursement des montants de formations réalisées selon le prorata de présence.

Vous serez informé du remboursement soit par messages sur votre site d'adhérent ou par vous-même en tapant le n° de dossier sur le site et voir si oui ou non le remboursement a été effectué.



Être en lien avec le service comptabilité pour vous informer et suivre les éventuels paiements.

6) Étapes pour réaliser une DAF : Exemple de cas

Web Partie Privée

Phases avant / après la formation

Je désire saisir un dossier relatif à une phase spécifique de la formation

- AVANT**
Je souhaite saisir une demande d'aide financière préalable
- APRES**
Je souhaite saisir une demande de remboursement sur mon budget ou suite à un accord obtenu préalablement dans le cadre d'une aide financière

[?](#) [← Précédent](#) [Suivant →](#)

Organisme de formation

Vérifiez si l'organisme de formation est référencé dans le catalogue Uniformation

Date de début de la formation: 24/03/2021

N° déclaration d'activité: 11755950975

N° Siren: 848303939

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

[Rechercher](#)

Formation Interne

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE 1 Organisme de formation trouvé

Raison Sociale	Adresse	CP	Ville	Siret	NDA	Référencé
DREAMERS TEAM	7 RUE DE CASTELLANE	75008	PARIS	8483039390013	11755950975	Oui

[?](#) [← Précédent](#) [Suivant →](#)

[Cliquez ici si l'établissement de l'organisme de formation recherché ne figure pas dans la liste ci-dessus](#)



Action de formation

Intitulé

Intitulé libre

Modalités pédagogiques

Diplôme d'Etat Oui Non

Référence Adhérent

Date de début de la formation

Date de fin de la formation

Durée de la formation heures
réparties sur jours

Code postal

Lieu de la formation (Ville)

VAE

Saisir les dates et la durée de la formation complète si elles sont différentes de la demande

Date de début

Date de fin

Durée de la formation heures

Formation relevant du Développement Professionnel Continu des personnels de santé (DPPC) ? Oui Non

- Etapes
1. Cré. Formation
 2. Act. Formation
 3. **Stagiaires**
 4. Prise en Charge
 5. Vérification
 6. Validation

DOSSIER N° : [REDACTED] DEFINITION DE LA LISTE DES STAGIAIRES

Stagiaires

Recherche

Nom

Prénom

Nom de naissance

Numéro sécurité sociale

Liste des individus

3 individu(s) trouvé(s)

Nom	Nom de naissance	Prénom	Insee
-----	------------------	--------	-------



Les associations sont exonérées de TVA, le montant est TTC

Prise en charge demandée

Saisir les différents montants en euros.

Coût pédagogique

(pour les formations internes, ce coût correspond au salaire du personnel enseignant salarié de l'entreprise)

- Pour les entreprises assujetties à la TVA, Mnt HT €
- Pour les entreprises exonérées de TVA, Mnt TTC €

Rémunération du personnel en formation €

Les salariés bénéficiaires de la formation seront-ils remplacés ? Oui Non *

Frais annexes du personnel en formation

- Hébergement : nombre de nuits d'hôtel soit €
- Restauration : nombre total de repas soit €
- Déplacements : train, voiture, ... : kilométrage soit €
- Autres frais : nature soit €

TOTAL €

En espérant que ce guide vous sera utile pour l'élaboration de vos demandes d'aide financière et demande de remboursement.

À votre service,
Le Service Commercial.

