

À retourner à votre délégation régionale (voir les coordonnées sur le site www.unifaf.fr)

unifaf

B1

Plan 10 salariés et plus

Demande de prise en charge avec accord préalable

Date de réception :

Numéro d'adhérent *Obligatoire*

U

Établissement (ou Association)

Cadre réservé à Unifaf

Action N°

Adresse

Intitulé de l'action *joindre le programme (sauf pour les formations diplômantes)*

Catégorie d'action

 Adaptation au poste de travail, évolution et maintien dans l'emploi Développement des compétences

Cette formation fait-elle suite à une validation partielle du diplôme suite à une démarche VAE ?

 Oui Non

Date de l'action

Début

Fin

Durée par stagiaire

Total

H

dont heures hors temps de travail

H

Pour les formations diplômantes

Théorique

H

Stage pratique hors établissement

H

Si la formation est pluriannuelle, détailler la durée totale par stagiaire, par année civile :

20...

H

20...

H

20...

H

20...

H

20...

H

Nom de l'organisme de formation

N° de déclaration d'activité*

Lieu de formation

Code postal

Commune

Bénéficiaire *(utiliser l'imprimé «Liste nominative» si plusieurs bénéficiaires)*

Nombre de stagiaires

Nom et prénom du stagiaire

N° Sécurité sociale

X X X

Ne remplir que les dix premiers chiffres

Établissement où travaille le salarié

Emploi occupé

Type de contrat

 CDI CDD Contrat aidé ▶ A préciser :

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

Budget prévisionnel total

Cette prise en charge est demandée au titre

1 Frais pédagogiques (droit d'inscription et frais de scolarité inclus)

,

€

 Du budget formation adhérent

,

€

2 Salaires et charges de remplacement

,

€

 Du fonds d'intervention pour

,

€

 Je demande la prise en charge des salaires et charges de remplacement seulement si je remplace le salarié parti en formation

Si demande de financement sur FI enveloppe «Qualification», j'atteste sur l'honneur :

3 Allocation formation

,

€

 m'être engagé(e) à reclasser le salarié et l'en avoir informé ou Je verse l'allocation au salarié pour la partie de la formation se déroulant hors du temps de travail que la qualification visée est nécessaire pour l'emploi occupé

4 Frais de transport

,

€

Cette attestation n'est pas nécessaire pour les diplômés liés à la fonction de directeur ou chef de service figurant sur la liste CPNE.

5 Frais d'hébergement (repas inclus)

,

€

6 Frais divers (exceptionnels - Cf. explications verso)

,

€

7 Total Frais

,

€

 Autres

,

€

Répartition du budget par exercice de réalisation de l'action

20...

€

20...

€

20...

€

20...

€

20...

€

 J'atteste consulter les Instances Représentatives du Personnel sur cette action de formation

ou

 J'atteste que l'établissement ne dispose pas d'Instances Représentatives du Personnel

Signature et cachet de l'employeur

Date

Nom et fonction du signataire

* Voir verso.

Ces informations, exploitées exclusivement par Unifaf, sont obligatoires pour lui permettre de remplir ses missions d'OPCA et d'OPACIF. En application de l'article 27 de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite «Informatique et Liberté», un droit d'accès et de rectification peut être exercé auprès d'Unifaf.

1 CET IMPRIMÉ DOIT ÊTRE UTILISÉ

OBLIGATOIREMENT dans les cas suivants : demande sur fonds d'intervention, actions de formation à l'étranger, colloques ou congrès. Il doit être adressé à **Unifaf**, 2 mois minimum avant le début de la formation.

Par ailleurs nous vous recommandons d'utiliser cet imprimé si vous souhaitez vous assurer de l'accord de financement d' **Unifaf** avant le début de la formation, notamment pour les formations relevant d'une prise en charge spécifique :

- Les formations individuelles particulières : la pratique d'activités de loisir et de sensibilisation à une technique, le développement personnel en lien avec l'activité professionnelle, les actions

relatives aux pratiques ou aux techniques à visée thérapeutique.

- Les formations intégrées aux situations de travail : projet d'établissement, mise aux normes, démarche de certification, démarche qualité, diagnostic intégré, actions de conduite de changement, ...
- La prévention et la gestion des risques

Nous vous rappelons que ces formations ne relèvent pas des fonds de la formation professionnelle continue mais qu'une prise en charge spécifique peut être décidée en fonction des critères définis par le Conseil d'Administration Paritaire d' **Unifaf**.

2 PIÈCES À JOINDRE

- ▶ **Programme de formation** sauf pour les actions de formation "diplômantes et/ou qualifiantes" (enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles ou reconnues dans les classifications d'une convention collective nationale de branche

ou figurant sur une liste établie par la commission paritaire nationale de l'emploi de notre Branche)

- ▶ **Le formulaire « liste nominative des stagiaires »** si l'action de formation concerne plusieurs salariés de l'établissement.

3 FONDS D'INTERVENTION

Les priorités et modalités d'accès à ce fonds sont fixées annuellement par le Conseil d'Administration Paritaire, et font l'objet d'une communication aux adhérents.

Si vous demandez le financement de l'action sur **l'enveloppe « Qualification »** du fonds d'intervention, **vous devez obligatoirement cocher une des 2 cases au recto de ce formulaire** (excepté pour les diplômés liés à la fonction de directeur

ou de chef de service figurant sur la liste CPNE). En effet, l'accès à ce financement est réservé aux actions de formation correspondant à une qualification nécessaire pour l'emploi occupé ou est conditionné au reclassement du salarié à l'issue de la formation (sous réserve de l'obtention du diplôme). En cas de non respect de cet engagement **Unifaf** se réserve le droit d'annuler le financement accordé sur le fonds d'intervention.

A NOTER

Financement des frais divers : Ils ne sont pris en charge que très exceptionnellement par **Unifaf** et ne peuvent concerner que des fournitures exclusivement utilisées pour la formation.

Dans tous les cas, veuillez vous renseigner préalablement auprès de votre Délégation Régionale sur les conditions de prise en charge et les pièces à fournir.

ATTENTION !

Les éléments cochés au recto qui concernent le financement des salaires et charges de remplacement et l'allocation formation, les engagements sur le fonds d'intervention national enveloppe « Qualification » et la consultation des Instances Représentatives du Personnel constituent un réel engagement et équivalent à une attestation signée par l'employeur.

La déclaration d'activité : Tous les prestataires qui effectuent une activité de dispensateur de formation professionnelle continue doivent déclarer leur activité dès la conclusion de la première convention de formation professionnelle ou du premier contrat de formation professionnelle. Ce numéro est donc obligatoire pour se faire financer l'action de formation par **Unifaf** dans le cadre de la Formation Professionnelle Continue (FPC).

L' accord de prise en charge est notifié par l'envoi d'un imprimé « DEMANDE DE REMBOURSEMENT ». Les demandes de remboursement doivent parvenir à **Unifaf** dans un délai de **six mois** après la fin de la formation. Passé ce délai, **Unifaf** ne sera plus en mesure de procéder au remboursement des actions concernées.