



# UNIFORMATION

<b>D</b> omaine	Les acteurs du lien social et familial, l'Aide à domicile, l'Animation, les Ateliers et chantiers d'insertion, les Conseils d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement, les Entreprises sociales pour l'habitat, les Foyers et services de jeunes travailleurs, les Golfs, PACT, les Institutions de retraite complémentaire et de prévoyance, les Missions locales et PAIO, la Mutualité, les Offices publics de l'habitat, les Organisations professionnelles de l'habitat social, Pôle emploi, les Régies de quartier, le Régime général de la Sécurité sociale, le Régime social des indépendants (RSI), les Sociétés coopératives d'HLM, le Sport, le Tourisme social et familial, les professionnels du lien social (comités d'entreprises, syndicats...)
<b>C</b> ritères prioritaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formations inscrites au RNCP</li> <li>• Les salariés dont la date d'antériorité du dossier est la plus ancienne (il s'agit d'un des critères principaux)</li> <li>• Salariés ayant un projet de reconversion</li> <li>• Formation visée permettant d'obtenir une élévation de leur niveau initial ( plus l'écart entre le niveau de départ et d'arrivée est important, plus cela génère de points)</li> <li>• Les salariés les plus âgés (au moins + de 35ans)</li> <li>• Les salariés les plus anciens dans l'entreprise (+ de 5 ans au minimum)</li> <li>• Reconnus travailleurs handicapés (ou en cours de reconnaissance) et/ou en maladie professionnelle</li> <li>• Ayant réalisé un bilan de compétences dans les 3 ans qui précèdent</li> <li>• Formation figurant dans le plan d'action établi à l'issue d'une démarche de Conseil en évolution professionnelle (CEP) achevée dans les 3 ans qui précèdent la date d'entrée en formation.</li> <li>• Les co-financements issus de l'Agefiph sont prioritaires</li> </ul> <p>Des points sont attribués en fonctions des priorités : les dossiers qui cumulent le plus de points sont prioritaires (ce classement est appelé « scoring ») Les dossiers sont financés dans l'ordre décroissant des scores obtenus dans la limite du budget prévu</p>
<b>F</b> ormations exclues	Les formations hors Union Européenne sont exclues (sauf s'il n'y a pas d'équivalent en UE). L'organisme gestionnaire doit être en France
<b>F</b> ormations par correspondance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge du coût pédagogique : oui ( Attention, FOAD : prise en charge si le temps de formation est attesté par l'organisme).</li> <li>• Prise en charge du salaire : prise en charge pendant les périodes de regroupement et stages pratiques uniquement si la formation est inscrite au RNCP et si le salarié l'a bien identifié dans sa demande.</li> </ul>
<b>D</b> urée du CIF	Prise en charge pendant minimum 35h, maximum 1 607h. La formation peut être prise en charge <b>en totalité</b> (au-delà de 1607 heures) pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme d'État d'infirmier</li> <li>• Diplôme d'État d'éducateur spécialisé</li> <li>• Diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants</li> <li>• Diplôme d'État d'assistant de service social</li> <li>• Diplôme d'État de technicien de l'intervention sociale et familiale</li> <li>• Diplôme d'État de moniteur éducateur</li> <li>• BTS économie sociale et familiale</li> <li>• BTS professions immobilières</li> </ul> <div data-bbox="1335 1342 1946 1449" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>En cas d'inscription aux concours d'entrée dans plusieurs écoles (exemple : aide soignante) il faut monter le dossier dans l'école la plus chère (coût pédagogique + frais annexes).</p> </div>



<b>P</b> rise en charge du coût pédagogique	Coût horaire	15€ HT maximum/heure pour les organismes de formation non assujettis à la TVA, 18€ TTC maximum/heure si soumis à la TVA.
	Coût total	Pas de coût maximum
	Coût à la charge du stagiaire	Aucun (Cofinancements du salarié ou de l'employeur sont non-recevables).
<b>P</b> rise en charge de la rémunération : Cas particulier	Possibilité de prise en charge du temps de travail personnel à hauteur de 25% de la durée totale de la formation (théorie et stage pratique en heures) si ce temps est pris sur les horaires habituels de travail (par exemple, le temps de travail personnel le soir, si la personne ne travaille pas habituellement dans son entreprise, ne sera pas pris en charge). Pour cela, les informations doivent figurer sur un document fourni par le formateur et joint à la demande. Ce temps de travail personnel doit être attesté par l'organisme de formation.	
<b>R</b> émunération pendant le stage pratique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durant la totalité du stage pratique si la formation est inscrite au RNCP.</li> <li>• Durant 1/3 de la durée de l'enseignement théorique dans les autres cas.</li> </ul>	
<b>F</b> rais annexes	Hébergement	Vous pouvez bénéficier d'une prise en charge forfaitaire pour les frais annexes Cette participation aux frais annexes peut également être mobilisée pendant la période de stage pratique.. Pour cela, vous devez indiquer les frais réels estimés dans votre dossier .
	Repas	
	Trajet	
<b>P</b> rocédure	<p>1) Dossier à remplir en ligne sur le site <a href="http://www.uniformation.fr">www.uniformation.fr</a> ( « Vous êtes salariés » , « Changer de métier » , « CIF » , puis « CIF CDI » et « Demande de CIF en ligne » à droite de l'écran.) Dans un premier temps, le dossier est à remplir sur la base d'éléments « déclaratifs ».</p> <p>Pour saisir le dossier, il est impératif d'avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* le numéro d'adhérent à Uniformation (Icom) de l'employeur ainsi que son SIRET</li> <li>* un bulletin de salaire et un numéro de sécurité sociale</li> <li>* les éléments relatifs à la formation : numéro de déclaration d'activité et SIRET de l'organisme de formation, dates de début et fin de la formation, coût et nombre d'heures, lieu.</li> </ul> <p>2) Le salarié doit créer son espace personnel (avec une adresse mail et un numéro de sécurité sociale).</p> <p>3) Uniformation envoie un accusé réception par mail puis étudie le dossier et donne éventuellement « un accord de principe » de financement par courrier. Si Uniformation donne cet accord de principe, le salarié doit faire parvenir par courrier les éléments papiers (calendrier, devis, bulletin de salaire etc..) afin d'obtenir un accord définitif de financement.</p> <p>A savoir : A tout moment, jusqu'à la date de clôture des inscriptions, le salarié peut se connecter à son espace pour modifier ou apporter de nouveaux éléments à son dossier CIF .</p>	
<b>D</b> ate de dépôt mini et maxi	Avant la formation / Avant la commission	6 à 7 mois avant le début de la formation. Calendrier de dépôt en ligne : à chaque mois d'entrée en formation correspond une date de dépôt. Exemple : pour une formation débutant en mai, juin ou juillet, dépôt du dossier en décembre.



<b>F</b> réquence des commissions	4 sessions par an (consulter le calendrier en ligne, voir rubrique « sur le site » ci-dessous)	
<b>A</b> cceptation du dossier (délais, taux d'acceptation)	Entre 6 mois et 3 ans selon le scoring (information donnée à titre indicatif). Très variable selon le profil du salarié.	
<b>C</b> IF Post VAE	Les demandes de CIF visant à compléter un diplôme partiellement validé par un jury VAE sont traitées prioritairement si la durée de la formation restante ou le nombre de modules est réduit d'au moins 50%. Un <u>dossier spécifique</u> est à retirer en ligne et à renvoyer par courrier à Uniformation au moins 2 mois avant le début de la formation (pas de date de passage en commission, dossier traité au fil de l'eau). Pour accéder au dossier : Uniformation.fr « espace salarié », « boîte à outils » puis « document utiles », « pour le congé individuel de formation », « demande de prise en charge CIF CDI suite à une démarche VAE »	
<b>R</b> éexamen du dossier	Possibilité de représenter son dossier en recours dans un délai de 2 mois. Si le dossier est à nouveau refusé, il est nécessaire de déposer à nouveau un dossier chaque année afin de conserver son antériorité (c'est au salarié de faire la démarche pour maintenir sa demande l'année suivante).	
<b>C</b> as de licenciement en cours de CIF	Au cas par cas, sur demande auprès du service CIF d'Uniformation.	
<b>C</b> oordonnées	UNIFORMATION 5, rue René CHAR BP 97010 21000 DIJON Tél : (salariés) 09.69.32.05.55 www.uniformation.fr cepest@uniformation.fr  Permanence téléphonique mensuelle Permanences assurées en Bourgogne, Franche-Comté Alsace et Lorraine aux dates indiquées sur le site internet.	
<b>S</b> ur le site	Notice d'info	Sur www.uniformation.fr, aller dans "espace salariés". Dans "Changer de métier", sélectionner "CIF".
	Dossier de financement en ligne	Sur www.uniformation.fr, aller dans "espace salariés". Dans "Changer de métier", sélectionner "CIF". A droite de l'écran, sélectionner « Demande de CIF en ligne » : <b>le dossier est entièrement dématérialisé</b> (aucun envoi papier)
	Grille de critères, courrier de motivation	Calendrier des commissions en ligne, modèles de lettre d'autorisation d'absence, Foire Aux Questions... Sur Uniformation.fr, « espace salarié », « CIF », « CIF CDI », le calendrier est à droite de l'écran.