



- Le **Plan de formation** (voir **Fiche 30**) : en général à l'initiative de l'employeur.
- Le **CIF** (voir **Fiches 8 et 9**) qui s'adresse aux salariés (en CDI, CDD ou intérim). La démarche de CIF est à l'initiative du salarié et la formation, choisie par le salarié, peut permettre une reconversion avec maintien du salaire.
- Le **CPF** (voir **Fiche 18**) à l'initiative du salarié avec ou sans accord de l'employeur (voir fiche n° 18). Le CPF remplace le DIF depuis le 01/01/15.

T able des matières

1. Quel est son intérêt ? _____ p09.1
2. Qui a droit au CIF ? _____ p09.2
3. Quelle durée ? _____ p09.2
4. Le CIF, comment ça marche ? _____ p09.3
5. Quelle procédure ? _____ p09.3
6. Les différents OPACIF :
 - FAFSEA _____ p09.10
 - Fongecif Bourgogne _____ p09.12
 - Fongecif Franche-Comté _____ p09.15
 - Fongecif Rhône-Alpes _____ p09.18
 - UNIFAF _____ p09.22
 - UNIFORMATION _____ p09.24
 - Coordonnées des autres OPACIF _____ p09.27

Q uel est son intérêt ?

Permettre à tout salarié en CDI, à son initiative, de se former, sur son temps de travail, dans l'objectif :

- de se reconvertir en changeant de profession.
- de se perfectionner.
- d'accéder à un niveau supérieur de qualification.
- de s'ouvrir plus largement à la vie sociale et culturelle.

En règle générale, la rémunération est maintenue et le coût de la formation est pris en charge (partiellement ou totalement).

La prise en charge du CIF (congé individuel de formation) est assurée par un OPACIF (organisme paritaire collecteur agréé au titre du CIF). Il existe différents OPACIF selon le secteur auquel appartient l'entreprise du salarié.

Ici, nous donnons les règles générales du CIF, mais certains principes changent selon l'OPACIF. Les spécificités relatives à chaque OPACIF sont détaillées à partir de la page 10.

Comment savoir de quel OPACIF dépend le salarié ?

L'adresse de l'OPACIF doit être fournie par l'employeur (ou son service du personnel).

Si ce n'est pas le cas, le salarié doit appeler l'OPACIF dont il pense dépendre et lui communiquer le n° SIRET de son entreprise (indiqué sur sa fiche de paie).

Voir les coordonnées des OPACIF page 09.27



Qui a droit au CIF ?

Il faut être salarié en CDI et justifier :

- De 24 mois consécutifs ou non en tant que salarié (quel que soit le contrat) dont 12 mois dans l'entreprise actuelle.
- OU, pour les **entreprises artisanales de moins de 10 salariés**, de 36 mois consécutifs ou non en tant que salarié (quel que soit le contrat) dont 12 mois dans l'entreprise actuelle.

Comptent dans les 24 mois d'activité salariée :

CDI, CDD, contrat de travail temporaire, intermittents du spectacle, CUI-CAE, contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, contrat conclu dans le secteur public (**hors fonctionnaires**)...

Comptent dans les 12 mois dans l'entreprise actuelle l'ensemble des contrats effectués dans cette entreprise. Si un salarié a été embauché en CDD, puis plus tard en CDI, la durée des deux contrats est prise en compte.

Si le salarié ne comptabilise pas ces 12 mois dans l'entreprise, il a tout de même le droit de déposer une demande de CIF mais l'employeur est en droit de la refuser.

Aucune condition d'ancienneté n'est à remplir pour les salariés nouvellement embauchés dans une entreprise :

- Ayant été précédemment licenciés économiques
- **ET** qui n'ont pas suivi de stage de formation entre le moment de leur licenciement et leur embauche

Les 12 derniers mois doivent être effectués dans une entreprise privée (ou une association). Le secteur public **ne donne pas droit au CIF**.

Pour les salariés du secteur public :

Fiche 25 sur la fonction publique d'Etat

Fiche 26 sur la fonction publique hospitalière

Fiche 27 sur la fonction publique territoriale

Quelle durée ?

La durée du CIF doit être identique à celle de la formation suivie mais ne peut pas être supérieure à :

- 1 an à temps plein (30 h hebdomadaire minimum).
- ou 1 200 h à temps partiel ou en discontinu.

Des accords collectifs ou des accords conclus avec l'Etat ou les régions peuvent toutefois prévoir des durées plus longues.

Les règles sont propres à chaque OPACIF.

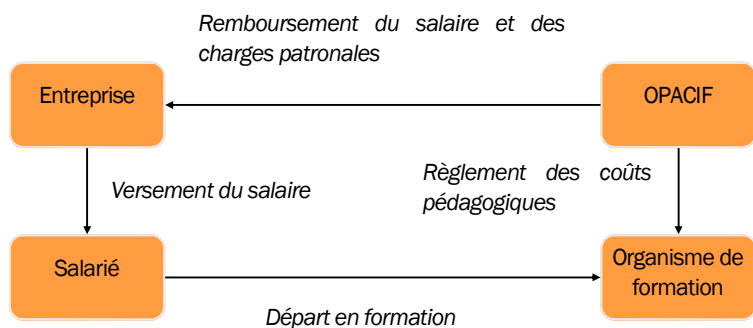
Voir ci-après le fonctionnement des principaux OPACIF.

Le congé individuel de formation est dit « à temps plein » lorsque :

- La durée hebdomadaire de la formation doit être au moins égale à 30 heures (le salarié ne reprenant pas son travail pendant la partie de la semaine durant laquelle il n'est pas en formation).
Exemple : la formation que fait le salarié est de 30h/semaine. Si le salarié est à 35h/semaine, il n'a pas besoin de retourner dans son entreprise les 5h restantes.
- Si le salarié travaille à temps partiel, la durée hebdomadaire de la formation est au moins égale à 85 % de la durée hebdomadaire habituelle de travail du salarié (le salarié ne reprenant pas son travail pendant la partie de la semaine durant laquelle il n'est pas en formation)



Le CIF, comment ça marche ?



Suivre une formation sur son temps libre tout en restant dans l'emploi
 Vous pouvez faire une **formation hors temps de travail** si vous êtes libre par exemple certains jours de la semaine (un coiffeur qui ne travaille pas les lundis, un salarié ne travaillant que les week-ends...) et si vous êtes depuis plus d'1 an dans votre entreprise.

Fiche 28 sur les formations hors temps de travail

Quelle procédure ?

La demande de CIF se fait en plusieurs étapes.

1 Trouver la formation

Le salarié, avant d'entamer un CIF, doit avoir un **projet professionnel clair et cohérent** et doit avoir trouvé la formation qu'il souhaite faire.

Il doit contacter l'organisme de formation pour connaître les dates de début et de fin de la formation.

Chaque OPACIF n'a pas les mêmes règles concernant les formations. Par exemple, certains acceptent les permis poids lourd seuls (permis C et/ou EC et/ou Fimo), tandis que d'autres n'acceptent cette formation que si les permis sont intégrés dans un diplôme (CAP ou titre professionnel).

Pour faire le point avant de faire une reconversion :

- Contacter un Conseiller en Evolution Professionnelle (CEP). Deux réseaux en Bourgogne Franche Comté :
 - Les CEP nationaux
 - Les CEP régionaux (en « ex-Bourgogne » seulement)
- Faire un bilan de compétences

Fiche 37 sur les adresses utiles

Fiche 7 sur le bilan de compétences

Besoin d'infos sur les métiers : site de la MIP de Louhans : www.mip-louhans.asso.fr

Comment trouver une formation ?
 Plusieurs interlocuteurs :

- Les conseillers en évolution professionnelle
- Les sites des CARIF : en Bourgogne-Franche Comté, site d'Emfor : www.emfor-bfc.org
- Le site de la MIP de Louhans : www.mip-louhans.asso.fr

Fiche 37 sur les adresses utiles

Voir ci-après le fonctionnement des principaux OPACIF.



2

Faire une demande d'autorisation d'absence

Demander à l'employeur une **autorisation d'absence** qui autorisera le salarié à être absent de l'entreprise pendant la formation.

- Faire une demande écrite d'autorisation d'absence à l'employeur (de préférence avec accusé réception) :
 - 120 jours avant le début de la formation si la formation est supérieure à 6 mois et à temps plein continu.
 - 60 jours avant le début de la formation dans tous les autres cas (formation inférieure à 6 mois, temps partiel, temps discontinu).
- La demande doit préciser : l'intitulé de la formation, la durée du stage et le nom de l'organisme de formation.

Attention ! Il est souvent préférable, pour éviter des situations conflictuelles, de prévenir oralement l'employeur de sa volonté de faire un CIF avant de lui envoyer la demande d'autorisation d'absence avec accusé réception.

Modèle de Lettre

Prénom NOM	
Adresse	Entreprise
Téléphone	Adresse de l'entreprise
Objet : demande d'autorisation d'absence dans le cadre d'un Congé Individuel de Formation (CIF)	
	Date
Madame, Monsieur,	
J'ai l'honneur de vous demander une autorisation d'absence, pour suivre dans le cadre d'un CIF (article L 6322-4 et suivant du Code du Travail), la formation:(intitulé de la formation), dispensée par l'organisme de formation..... (Nom et adresse de l'organisme).	
Cette formation se déroulera du.....au..... (date de début et de fin de formation), pour une durée totale de (nombre d'heure), à raison de.....par semaine (nombre d'heures hebdomadaires ou mensuelles).	
Je formule cette demande sous réserve :	
- du financement de mon projet par l'OPACIF,	
- d'admission en formation,	
- que la session de formation soit maintenue,	
- de pouvoir assumer les coûts restant à ma charge,	
- autres.	
Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.	
Signature	



3

Réponse de l'employeur sous 30 jours.

L'employeur peut **reporter** l'autorisation d'absence :

- **Pour des raisons de service**, quand il estime (après avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel) que le départ en formation aurait des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise.
- Lorsque plusieurs salariés sont partis se former en CIF :
 - **dans les établissements de 200 salariés et plus**, si 2 % des effectifs ont déjà obtenu une autorisation d'absence au titre du CIF pour la même période.
 - **dans les établissements entre 10 et 200 salariés**, si le nombre d'heures de congé demandées dépasse pour une même année 2% du nombre total des heures travaillées.
 - **dans les entreprises de moins de 10 salariés**, si l'autorisation accordée conduit à l'absence simultanée, au titre du CIF, d'au moins 2 salariés de l'entreprise.



Un employeur ne peut pas refuser une demande d'autorisation d'absence, il peut seulement la reporter.

L'autorisation d'absence pour CIF peut être refusée seulement dans deux cas :

- Le non respect du délai légal (120 jours ou 60 jours) de demande d'autorisation d'absence avant le départ en formation.
- OU ne pas être dans l'entreprise depuis plus d'1 an (sauf cas précis des personnes licenciées économiques (voir fiche 09.2).



La durée du report ne peut alors excéder 9 mois. Après ce délai, le salarié peut envoyer son dossier à l'OPACIF après avoir refait une demande d'autorisation d'absence (demande que l'employeur ne peut pas refuser).

Lorsqu'un différend se produit entre l'employeur et le demandeur, l'inspecteur du travail peut être saisi à titre de conciliation.



Le report prend effet à la date d'entrée en formation et non à la date d'envoi de la lettre.

Exemple : un employeur reporte la demande d'autorisation d'absence du salarié à 6 mois. Si la formation prévue devait débuter en mai 2018, le départ est repoussé 6 mois plus tard, soit en novembre 2018.



Par contre, si l'employeur n'indique pas la durée du report dans sa réponse, le salarié peut renouveler sa demande le mois suivant. Celle-ci sera forcément acceptée, car l'employeur ne peut utiliser son droit de report qu'une seule fois.



Cas particulier des salariés en poste de nuit

La demande peut être recevable si l'employeur accorde à son salarié une absence, prise sur son temps de travail de nuit, équivalente au temps de formation suivie le jour.



4

Prise en charge financière

Chaque OPACIF a sa propre procédure de prise en charge et la demande doit être effectuée en respectant cette procédure.

- Retirer auprès de l'OPACIF dont relève l'entreprise un dossier de demande de prise en charge (pour certains OPCAIF, la demande se fait en ligne).
- Le dossier est à remplir par le salarié, l'organisme de formation et l'entreprise. Certains OPACIF demandent des dossiers très complets : argumentaire, débouchés dans le secteur... (voir conseils page suivante).
- Le salarié envoie ensuite le dossier à l'OPACIF. Le dossier passe devant une commission. Il est impératif de respecter certains délais. Par exemple, pour le Fongecif Bourgogne, le dossier doit être déposé :
 - 2 mois minimum avant la formation
 - 1 mois avant le passage en commission
- L'OPACIF peut refuser la demande (selon l'OPACIF, possibilité de représenter une 2ème fois son dossier à la commission suivante).
- Si la demande de financement est acceptée, l'OPACIF prend généralement en charge
 - Le coût de la formation (en totalité ou partiellement), réglé directement à l'organisme de formation.
 - Le salaire, les charges patronales et l'indemnité de congés payés remboursés à l'entreprise.
 - Parfois les frais de déplacement et d'hébergement versés au salarié.
 - Le salarié, lui, perçoit son salaire versé par son entreprise.



Les formations réalisées hors union européenne peuvent bénéficier d'un financement si aucune formation équivalente n'existe dans l'UE.



Attention ! Le dossier n'est pas accepté systématiquement. Le nombre de demandes de CIF dépassent la plupart du temps les ressources financières de l'OPACIF !



Pour choisir quel dossier sera financé, l'OPACIF tiendra compte :

- Des priorités qu'il a définies (par ex : personnes salariées depuis un certain nombre d'années, salariés avec un faible niveau de qualification...). Voir ci-après les priorités des principaux OPACIF.
- De la lettre de motivation. Cette dernière peut parfois faire basculer le choix d'une commission paritaire. Il ne faut pas la négliger. Voir conseils ci-après.



Attention : 100% de prise en charge du salaire brut par l'OPCAIF si la rémunération brut horaire est inférieure ou égale à 2x le SMIC brut.

Au delà, remboursement partiel à l'employeur du salaire brut.



Attention, certains OPACIF ne prennent pas en charge le salaire durant la totalité du stage pratique (voir les conditions propres à l'OPACIF dont dépend le salarié).



Conseils pour rédiger sa lettre de motivation

● Pourquoi voulez-vous changer de métier ?

- Handicap nécessitant une reconversion
- Marché de l'emploi favorable
- Problème lié à l'entreprise (risque de licenciement...)
- Souhait de faire un métier que l'on a toujours voulu faire mais que l'on n'a pas pu exercer auparavant...

● Efforts personnels de formation

- Avez-vous commencé une VAE, déjà fait une formation ?

● Réalité de l'emploi

- Se confronter à la réalité du métier par des enquêtes de terrain, des contacts avec des professionnels, des recherches sur Internet, auprès de structures d'orientation.
- Montrer que vous êtes conscient des inconvénients du nouveau métier (contraintes horaires, compatibilité avec une vie de famille, déplacements, compatibilité avec votre handicap si c'est le cas).

● Débouchés

- Si l'objectif est le travail salarié : y a-t-il du travail, dans quelle région, à temps plein ou partiel ? Joindre les offres d'emploi extraites du site de Pôle Emploi et la liste des entreprises contactées en rapport avec le métier que l'on veut faire
- Si l'objectif est de se mettre à son compte : quelles démarches ont été faites : Banque, chambres consulaires (chambre de commerce, chambre de métiers), boutique de gestion... Avez-vous fait une étude de marché ? Vous êtes-vous renseigné du coût du matériel nécessaire à votre installation ? Des coûts de location d'un pas de porte...

● Indiquer si vous avez déjà trouvé un maître de stage pour le stage pratique de votre formation

● Renseignement sur la formation

- Y a-t-il des frais annexes, combien cela va coûter par mois en essence, en hébergement, en tenue professionnelle ?
- Si la formation dure plusieurs années (ex infirmier) et quand l'OPACIF prend en charge la 1ère année : comment envisagez-vous le financement d'autres années ?

● Frais de déplacement

- Prenez-vous en charge les frais de déplacement ?
- L'OPACIF apprécie souvent que le salarié prenne en charge les frais de déplacement, montrant qu'il fait de son côté un effort financier.

Ne pas hésiter à joindre à la lettre de motivation :

- Une liste des offres d'emploi extraites du site de Pôle emploi (ou autres)
- Une liste des entreprises contactées avec le nom de la personne avec qui vous avez été en contact, la date et les observations



5

Départ en formation

Le contrat de travail n'est pas rompu mais seulement suspendu. Le salarié a les mêmes droits et les mêmes devoirs que lorsqu'il est en entreprise.

- Il ne peut s'absenter de la formation sans motif valable
- Il garde ses droits aux congés payés et au calcul de son ancienneté

Le départ en CIF ne peut constituer un motif de licenciement.

La prise en charge des salaires et charges cesse durant les **périodes de fermeture du centre** de formation. Pendant celles-ci, le salarié n'est pas rémunéré. Cependant, il peut :

- soit examiner avec son employeur son retour dans l'entreprise pendant ces périodes
- soit utiliser ses droits à congés payés acquis dans son entreprise
- soit se trouver en situation de congé sans solde (si ses droits à congés payés sont épuisés).

● En cas de licenciement en cours de CIF

Deux cas de figure :

- L'OPACIF maintient la prise en charge du coût pédagogique de formation et de la rémunération **mais la personne ne doit surtout pas s'inscrire comme demandeur d'emploi.**
- Le salarié choisit de s'inscrire comme demandeur d'emploi auprès de Pôle Emploi. Dans ce cas, l'OPACIF n'intervient plus. La prise en charge du coût de la formation et la rémunération peuvent être maintenues par Pôle-Emploi **SI le conseiller Pôle-emploi valide la formation** (ce n'est pas systématique).

Attention ! La possibilité de maintenir la prise en charge et la rémunération peut varier selon chaque OPACIF et n'est pas forcément valable pour tous les types de licenciement (voir règles de chaque OPACIF ci-après).

6

Retour dans l'entreprise

Le salarié, à l'issue de la formation, revient dans l'entreprise en retrouvant :

- Le même salaire
- Un poste à qualification identique

Peut-on refaire un CIF au cours de sa carrière ?

Un délai de franchise entre deux CIF doit être respecté et peut être appliqué par l'employeur.

Sa durée, qui dépend de celle du précédent CIF, ne peut être inférieure à 6 mois ni supérieure à 6 ans.

Le mode de calcul est le suivant :

Durée du précédent CIF en heures / 12 = délai de franchise en mois

Exemples :

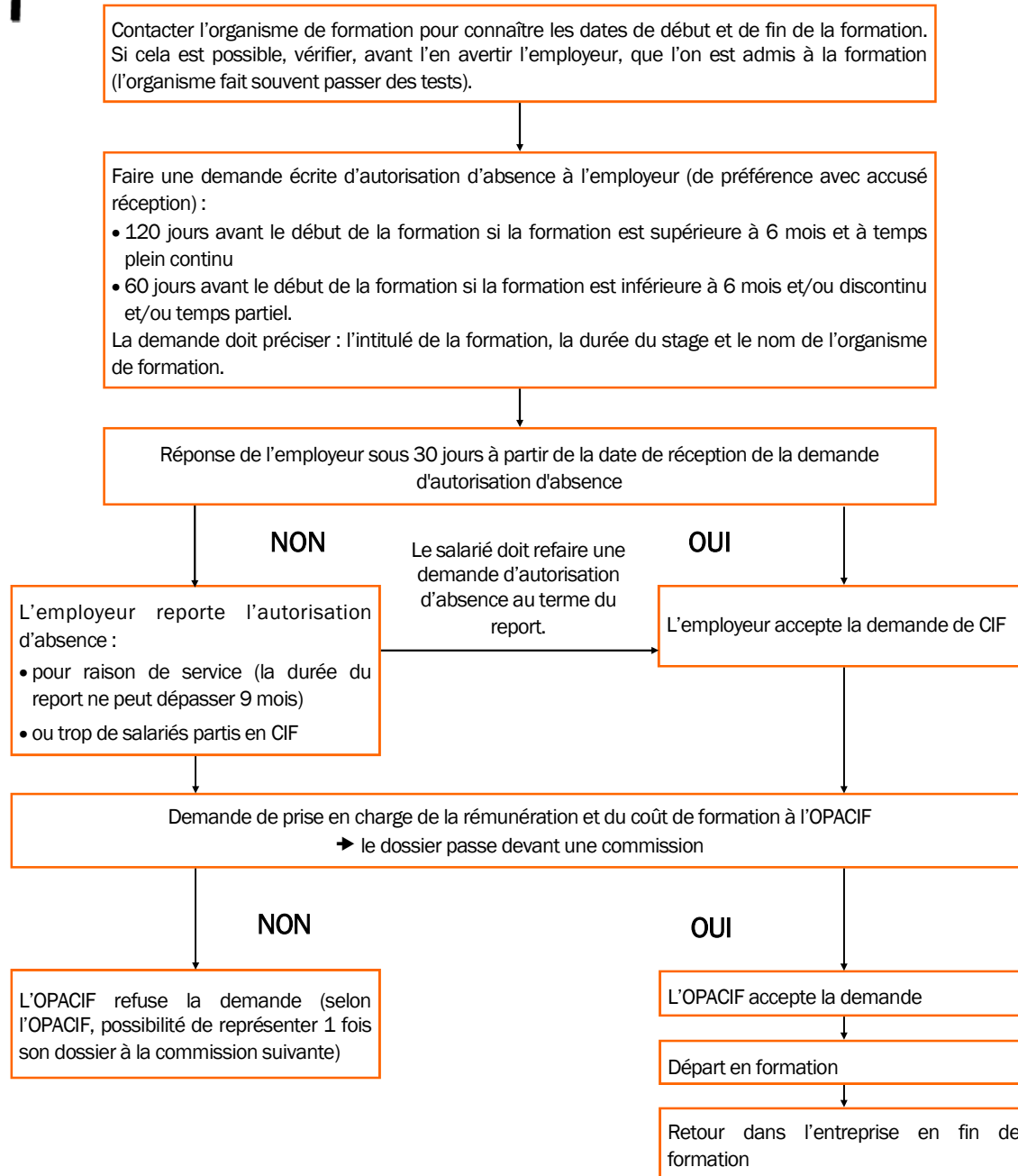
Pour un CIF de 600h :

$$600/12 = 50 \text{ mois (soit environ 4 ans)}$$

Pour un CIF de 1 200h :

$$1200/12 = 100 \text{ mois (soit environ 8 ans, ramené à la limite supérieure de 6 ans).}$$

Le Fongecif Bourgogne par exemple n'impose pas de délai de franchise si toutefois l'employeur autorise un nouvelle fois l'absence de son salarié pour un départ en CIF.



▶ ATTENTION : pour les formations sanitaires et sociales, ne pas attendre les résultats d'admission des concours d'entrée pour déposer son dossier auprès de l'OPACIF. Compte tenu des délais de dépôt de dossier, les salariés peuvent être hors délais s'ils attendent la confirmation de leur entrée en formation.

▶ ATTENTION ! Il est souvent préférable, pour éviter des situations conflictuelles, de prévenir oralement l'employeur de sa volonté de faire un CIF.

▶ ATTENTION ! Le report s'applique à la date prévue du départ en formation, pas à la date d'envoi de la demande d'autorisation d'absence. Le salarié, au terme du report, doit refaire une demande d'autorisation d'absence (que l'employeur ne peut pas refuser).

▶ ATTENTION ! Le dossier n'est pas accepté systématiquement. Les demandes de CIF dépassent la plupart du temps les ressources financières de l'OPACIF ! Chaque OPACIF acceptera le dossier en fonction de ses priorités et de l'argumentation du salarié (cohérence de son projet).

▶ ATTENTION ! Le départ en CIF ne peut constituer un motif de licenciement.



FAFSEA

Informations extraites du site internet qui sont susceptibles d'être modifiées à tout moment. Ce document n'a donc de valeur qu'à sa date de rédaction.

D omaine	Entreprises relevant du secteur agricole et forestier, du paysage, les entreprises équestres, les coopératives d'utilisation de matériel agricole, les parcs & jardins zoologiques privés, les jardineries & graineteries, la chambre d'agriculture (attention : procédure différente pour les salariés de la Chambre d'Agriculture), le Crédit Agricole et les salariés en établissements publics agricoles si l'établissement verse au FAFSEA une contribution volontaire et qu'il ai adressé la liste des salariés à l'OPACIF (contractuels ou fonctionnaires, tous types de contrats).
-----------------	--

C ritères prioritaires	<ul style="list-style-type: none"> • Une démarche de CIF d'un salarié de moins de 5 ans d'ancienneté risque de ne pas être considérée comme prioritaire. • Le FAFSEA fixe des priorités selon une grille de critères accessible sur leur site. Chaque critère donne un certain nombre d'étoiles. <p>Exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une ancienneté supérieure à 20 ans ou un salarié de plus de 55 ans = 3 étoiles - un dossier suite à la VAE = 5 étoiles <p>16 étoiles permettent que le dossier soit agréé et obtienne un avis favorable La liste des critères est accessible en ligne (voir rubrique ci-dessous « sur le site »).</p>
-------------------------------	--

F ormations par correspondance	Prise en charge du coût pédagogique	Totalité de la formation	Formation ouverte à distance possible (voir avec le FAFSEA)
		Seulement les séances de regroupement	
	Prise en charge du salaire	Totalité de la formation	
		Seulement séances de regroupement	
	Stages pratiques		

D urée du CIF	Minimum 140h (formation de moins de 140h possible mais non prioritaire, sauf suite à une démarche VAE), 1 an ou 1 200h en discontinu dans la limite de 24 mois.
----------------------	--

P rise en charge du coût pédagogique	Coût horaire	27.45€ TTC /heure de formation
	Coût total	18 000€ TTC - Lorsque le coût moyen du dossier (coûts pédagogiques et rémunération) est supérieur à 36 000€, le salarié devra avoir été conseillé et accompagné dans le cadre du Conseil en évolution professionnelle (CEP).
	Coût à la charge du stagiaire	Non

R émunération pendant le stage pratique	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge de la rémunération pendant le stage à hauteur de 30% de la durée de formation théorique. • Possibilité de prise en charge de la totalité des stages pratiques (demande de dérogation) pour les formations de niveau IV et V lorsque la période en entreprise a un caractère obligatoire pour l'obtention d'une qualification enregistrée au RNCP ou reconnue dans les classifications d'une convention collective de branche, ou pour l'obtention d'un CQP.
--	--



F rais annexes	Hébergement	Pas pris en charge
	Repas	Pas pris en charge
	Trajet	Pas pris en charge
	Inscription	Pas pris en charge
P rocédure		<ul style="list-style-type: none">• Dossier téléchargeable en ligne. Le salarié envoie la demande de prise en charge financière à la délégation régionale.• Pour retirer le dossier en ligne : Sélectionner "salariés", puis "salarié en CDI", puis "Demande de prise en charge" à droite de l'écran.
D ate de dépôt mini et maxi	Avant la formation	<ul style="list-style-type: none">• Au plus tôt 4 mois avant le début de la formation• Au plus tard 45 jours avant le début de la formation
	Avant la commission	<ul style="list-style-type: none">• Minimum 1 mois avant la commission (voir calendrier en ligne)
F réquence des commissions		En général, une commission par mois (date des commissions en ligne sur le site, rubrique « Le FAFSEA en région »).
A cceptation du dossier (délais, taux d'acceptation)		Non communiqué
R éexamen du dossier		En cas de non acceptation, possibilité de faire une demande de recours gracieux dans un délai maximum de 2 mois après la notification du refus.
C as de licenciement en cours de CIF		Non communiqué. Consulter le Fafsea pour connaître vos droits.
C oordonnées		FAFSEA - Délégation territoriale Centre Est Agrapôle—23 rue Baldassini—69364 Lyon Cedex 07 Tél. : 04 72 37 95 75 Mail : centreest@fafsea.com Web : www.fafsea.com
S ur le site	Notice d'info	Rubriques « Salariés », puis « salarié en CDI », puis « Fiche de présentation » (à droite de l'écran).
	Dossier de financement en ligne	Rubriques « Salariés », puis « salarié en CDI » et « Demande de prise en charge ».
	Grille de critères, courrier de motivation	Sélectionner "salariés", puis "salarié en CDI", puis "Grille de critères" à droite de l'écran.



ATTENTION : Les FONGECIF Bourgogne et Franche Comté ont fusionné depuis janvier 2017.

CIF CDI

Fiche n°09 .12

Fongecif Bourgogne Franche-Comté

D omaine	<ul style="list-style-type: none"> • Salariés de nombreux secteurs tels que l'industrie, le commerce, le BTP, le transport-logistique, l'artisanat... et les employés à domicile (y compris les assistantes maternelles). • Dans le cas des particuliers-employeurs, le salarié doit faire une demande d'autorisation d'absence à chaque employeur impacté par le temps de la formation. Le Fongecif se substitue aux employeurs et verse directement le salaire au bénéficiaire (les employeurs particuliers n'ont pas à avancer le salaire). Si le salarié a plusieurs particuliers-employeurs, un seul dossier de CIF sera à constituer mais la fiche « demande d'autorisation d'absence » et la partie employeur du dossier sont à remplir en autant d'exemplaires que d'employeurs. Attention ! Bien vérifier auprès du Fongecif que le salarié dépend de ce dernier (code NACE 8710A) car il peut aussi dépendre d'autres OPACIF (Uniformation, Unifaf).
-----------------	--

C ritères prioritaires	<ul style="list-style-type: none"> • Diplômes, titres ou CQP de niv V à I • Personnes ayant plus de 15 ans d'expérience professionnelle • Les personnes de 45 ans et + • Ayant un projet de création ou reprise d'entreprise • Présentant un risque élevé de licenciement • Les personnes dont le handicap oblige à une reconversion • Ayant un projet individuel de reconversion ou nécessitant impérativement une formation pour évoluer ou se maintenir dans son secteur d'activité d'origine • Présentant une 1ere demande de CIF • Relevant d'une entreprise de moins de 10 salariés • Ayant un niveau d'étude infra V • Mobilisant son CPF en cofinancement • Motivation, adéquation avec le marché de l'emploi, projet professionnel précis et structuré
-------------------------------	---

F ormations exclues	<ul style="list-style-type: none"> • Formations transports terrestres, maritimes, fluviaux ou aériens qui ne débouchent pas sur une qualification professionnelle : permis C, CE, D, FCO... • « Redoublement » dans le cadre d'un précédent CIF financé par le Fongecif Bourgogne Franche Comté • Les spécialisations du BEPECASER (moto, poids-lourds...) • Les frais de concours d'admissibilité et les droits d'inscription ne sont pas pris en charge. • Formations exclusivement à distance (formations par correspondance hors CNED, elearning...)
----------------------------	--

F ormations par correspondance	Prise en charge du coût pédagogique	Totalité de la formation	Oui, uniquement dans le catalogue CNED-Fongecif (à demander au Fongecif).
		Seulement les séances de regroupement	Sont pris en charge les coûts pédagogiques en face à face et à distance à partir du devis détaillé (nombre de devoirs échangés ...) hors frais d'inscription.
	Prise en charge du salaire	Totalité de la formation	Non
		Seulement séances de regroupement	Oui (attention : soumis à autorisation d'absence de l'employeur)
		Stages pratiques	Oui, dans la limite de 12 semaines (attention : soumis à autorisation d'absence de l'employeur)



D urée du CIF	Maximum 1 an à temps plein ou 1 200h en discontinu, et 120h minimum sauf pour : <ul style="list-style-type: none"> • Des CACES. • Des demandes faisant suite à une action de VAE financée par le Fongecif Bourgogne Franche Comté (la demande de CIF doit concerner le même diplôme que celui obtenu partiellement en VAE). 	
P rise en charge du coût pédagogique	Coût horaire	Maximum 27, 45€ HT/heure (32, 94€ TTC)
	Coût total	Dans la limite de 18 000€ HT (21 600€ TTC)
	Coût à la charge du stagiaire	Seulement si le coût horaire et le coût total dépassent le taux maximum de prise en charge du Fongecif et/ou si le salaire horaire est supérieur à 2 fois le SMIC (>19.52€ brut/heure).
F ormation hors UE	Les formations réalisées hors de l'Union Européenne peuvent être admises si aucune formation équivalente n'existe dans l'Union Européenne.	
R émunération pendant le stage pratique	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge du salaire à 100% durant le stage pratique, dans la limite de la durée minimum obligatoire définie par la loi (voir sur le site du Fongecif rubrique « salariés » puis « CIF CDI » puis tableau de prise en charge des périodes d'application en entreprise, à droite de l'écran) pour tous les : <ul style="list-style-type: none"> - Diplômes ou certifications inscrits au RNCP - CQP - Diplômes ou certifications reconnus dans les conventions collectives de branche • Prise en charge limitée à 30% du temps de formation en centre dans tous les autres cas <p><u>Exemple</u> : Pour une formation non inscrite au RNCP comprenant 600h de théorie, la rémunération pendant le stage pratique sera prise en charge sur 180h (30% de 600h).</p> <p>Le stage doit être réalisé en dehors de l'entreprise dans laquelle travaille le salarié.</p>	
R émunération variable	Dans le cas de rémunérations par nature variables (commissionnements...), la rémunération de référence est calculée sur la base du salaire moyen mensuel des 12 derniers mois d'activité connus au moment du dépôt du dossier.	
R émunération dans le cas d'un particulier employeur	Le bénéficiaire du congé ne reçoit plus sa rémunération de la part de son (ses) employeur(s). Le Fongecif Bourgogne se substitue au (x) employeur(s) et verse la rémunération mensuellement au bénéficiaire, sur la base du salaire horaire brut de référence retenu après abattement éventuel (si salaire > 2 fois le SMIC voire 3 fois le SMIC).	
F rais annexes	Hébergement + trajet	Pendant la formation théorique <u>uniquement</u> si la formation est à temps plein (≥ 30h/semaine) et en continu (sans interruption de parcours en dehors des fermetures du centre) : forfait de 10€/jour de présence en formation si la distance domicile/centre de formation OU lieu de travail/centre de formation est supérieure à 40km aller (distance la plus courte retenue). Les frais annexes doivent être demandés au moment du dépôt du dossier.
	Repas	Pas de prise en charge



P rocédure	Demander un dossier de prise en charge auprès de la délégation régionale du Fongecif. Fournir le n° SIRET de l'entreprise pour vérifier que l'entreprise dépend bien du Fongecif (n° SIRET sur la fiche de paie).	
D ate de dépôt mini/maxi	Avant la formation	6 mois au plus tôt et 2 mois au plus tard avant le début de la formation
	Avant la commission	1 mois au plus tard avant la commission Un délai de 15 jours minimum doit être respecté entre la date de commission et la date d'entrée en formation.
F réquence des commissions	Dates des commissions dans la notice accessible sur le site internet (tous les mois, sauf en janvier et en août)	
A cceptation du dossier (délais, taux d'acceptation)	Environ un dossier sur 3 est accepté. Réponse le lendemain de la commission sur le site internet et dans les 3 à 4 jours qui suivent la commission par courrier .	
R éexamen du dossier	Possibilité de représenter son dossier 2 fois par an sur une période de 12 mois de date à date (à partir de la date du 1er passage en commission paritaire.) .	

C as de licenciement en cours de CIF	<ul style="list-style-type: none"> • A partir du moment où la commission du Fongecif a donné son accord, maintien de la prise en charge préalablement accordée en cas de rupture du contrat de travail avant l'entrée en formation ou pendant le CIF (licenciement quel qu'en soit le motif, rupture conventionnelle ou d'un commun accord). • En cas de démission : maintien de la prise en charge du Fongecif sous réserve de la conclusion d'un nouveau contrat de travail succédant au précédent dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de fin du préavis et ce quel que soit le type de contrat et le champ conventionnel du nouvel employeur (hors secteur public). • Une fois sa lettre de licenciement reçue, la personne doit contacter le Fongecif dans un délai de 8 jours pour lui expliciter son choix. • Si la personne choisit de poursuivre avec le CIF, la prise en charge des frais pédagogiques et la rémunération sont maintenues (le salaire est directement versé au salarié par le Fongecif). Dans ce cas, la personne ne doit s'inscrire au pôle-emploi qu'après la fin du CIF. Elle ne peut pas non plus accepter le CSP. Dans le cas d'une formation en discontinu, aucune allocation chômage ne pourra donc être versée pendant les jours où la personne n'est pas en formation. Il s'agit donc d'un choix « stratégique » à étudier avant de prendre la décision la plus avantageuse.
---	---

C oordonnées	FONGECIF BOURGOGNE FRANCHE COMTE 6 rue Ez Penottes—Centre d'affaires Manouchka CS 21612 21016 DIJON Cedex Informations salariés : 03 80 53 22 44 Informations entreprises et prestataires : 03 80 53 22 52 Info.dijon@fongecifbfc.org www.fongecifbfc.org
	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilité d'entretien individuel à : Dijon, Auxerre, Nevers, Chalon, Mâcon, Besançon, ainsi que sur les départements du 39/70/90 • Réunions d'information collective (voir dates sur le site).

S ur le site	Notice d'info	Notice très complète : https://www.fongecifbfc.org rubrique « téléchargements » puis « bénéficiaires »
	Dossier de financement en ligne	Non
	Grille de critères, courrier de motivation	Modèle de lettre d'autorisation d'absence Conseils pour la lettre de motivation



Fongecif Auvergne Rhône-Alpes

D omaine	<ul style="list-style-type: none"> • Salariés de nombreux secteurs tels que l'industrie, le commerce, le BTP, le transport-logistique, l'artisanat... et les employés à domicile (y compris les assistantes maternelles). • Dans le cas des particuliers-employeurs, le salarié doit faire une demande d'autorisation d'absence à chaque employeur impacté par le temps de la formation. Le Fongecif Auvergne Rhône-Alpes ne se substitue pas aux employeurs (les employeurs particuliers doivent donc avancer le salaire). Attention ! Bien vérifier auprès du Fongecif que le salarié dépend de ce dernier (code NACE 8710A) car il peut aussi dépendre d'autres OPACIF (Uniformation, Unifaf). 				
C ritères prioritaires	<ul style="list-style-type: none"> • Les actions répondant à un objectif individuel de reconversion • Les formations qualifiantes sur les métiers du numérique, de l'environnement, ou sur un métier en tension • L'acquisition d'une première qualification ou d'une qualification supérieure • Les formations Post-VAE • Projet professionnel structuré, correspondant à la problématique du salarié et à un objectif d'emploi réalisable au regard de l'environnement économique • Investissement personnel : CPF, participation au coût pédagogique • Priorité donnée aux personnes ayant un niveau des qualifications (ouvriers/employés) et de formation les plus bas (sans diplôme, Niv V...) • La situation personnelle du bénéficiaire : salaire, situation familiale, + de 50 ans, situation d'urgence... • Les personnes présentant un risque d'inaptitude ou bénéficiant d'une RQTH (acquise ou en cours) • Formation RNCP, diplômante, certifiante ou CQP 				
F ormations non prioritaires	<p>Liste des formations non prioritaires accessible sur le site internet : www.fongecif-ara.fr rubrique « téléchargement » puis télécharger la liste des priorités.</p> <p>Les demandes non prioritaires sont examinées par la commission après examen des demandes prioritaires, sous réserve des crédits restant.</p> <p>Attention : cette liste est différente pour les CIF CDI, CDD et HTT.</p>				
F ormations par correspondance	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="409 1235 716 1362">Prise en charge du coût pédagogique</td> <td data-bbox="716 1235 2045 1362">Oui</td> </tr> <tr> <td data-bbox="409 1362 716 1474">Prise en charge du salaire</td> <td data-bbox="716 1362 2045 1474">Prise en charge du salaire pendant les périodes de regroupement et pendant le stage pratique</td> </tr> </table>	Prise en charge du coût pédagogique	Oui	Prise en charge du salaire	Prise en charge du salaire pendant les périodes de regroupement et pendant le stage pratique
Prise en charge du coût pédagogique	Oui				
Prise en charge du salaire	Prise en charge du salaire pendant les périodes de regroupement et pendant le stage pratique				



D urée du CIF	Minimum 40h (sauf FCO Transport, CACES et formation post-VAE) , maximum 1 an à temps plein ou 1 200h en discontinu. Pour les formation d'une durée supérieure à un an, seule la dernière année peut bénéficier d'un financement de la part du Fongecif Auvergne Rhône-Alpes
----------------------	--

P rise en charge du coût pédagogique	Coût horaire	Prise en charge jusqu'à 27, 45€ HT/heure, définie lors de la commission (32.94 €TTC)
	Coût total	18 000€ HT (21 600€ TTC)
	Coût à la charge du stagiaire	Non sauf si la formation dépasse les montants maximum

R émunération pendant le stage pratique	<ul style="list-style-type: none">• Prise en charge du salaire à 100% durant le stage pratique, dans la limite de la durée minimum obligatoire définie par la loi (voir tableau en téléchargement sur le site du Fongecif rubrique « salariés » puis « CIF CDI ») pour tous les :<ul style="list-style-type: none">- Diplômes ou certifications inscrits au RNCP- CQP- Diplôme ou certifications reconnues dans les conventions collectives de branche• Prise en charge limitée à 30% du temps de formation en centre dans tous les autres cas <p><u>Exemple :</u> Pour une formation non inscrite au RNCP comprenant 600h de théorie, la rémunération pendant le stage pratique sera prise en charge à hauteur de 180h (30% de 600h).</p> <ul style="list-style-type: none">• Pour les formations en alternance débouchant sur une qualification inscrite au RNCP, le nombre d'heures de stage pratique pris en charge est égal au nombre d'heures de théorie.
--	---

F rais annexes	Hébergement	<ul style="list-style-type: none">• Possibilité de prise en charge forfaitaire de l'hébergement (si distance aller/retour supérieure à 150 km du lieu d'habitation)• Prise en charge forfaitaire de 10€/nuit• Demande à faire avec le dépôt du dossier.
	Repas et transport	Non



P rocédure		Le dossier est remis par le conseiller du Fongecif après une information collective et au minimum un entretien physique ou téléphonique.
D ate de dépôt mini et maxi	Avant la formation	6 mois au plus tôt et un mois au plus tard
	Avant la commission	1 mois au plus tard. Pas de délai entre la date de commission et le début de la formation : elle peut commencer dès que la réponse de la commission est connue (soit 3 jours ouvrés).
F réquence des commissions		Tous les mois sauf en août .
A ceptation du dossier (délais, taux d'acceptation)		Un dossier sur deux accepté. Réponse sous 3 jours ouvrés après le passage en commission.
R éexamen du dossier		Recours possible dans les 2 mois qui suivent la formation si de nouveaux éléments interviennent dans la situation de la personne.
C as de licenciement en cours de CIF		Le Fongecif maintient l'accord de prise en charge à partir du moment où la commission a donné son accord
C oordonnées		<p>Direction Régionale du Fongecif Auvergne Rhône-Alpes Bâtiment le Premium 131 boulevard Stalingrad 69624 Villeurbanne cedex Tél : 04 72 82 50 50 (de 8h30 à 17h30) www.fongecif-ara.fr</p> <p>Antennes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Ain : 293 avenue des Granges Bardes 01000 BOURG EN BRESSE• Drôme Ardèche : 19 avenue Victor Hugo, 26000 VALENCE• Isère : 70 rue des Alliés, 38100 GRENOBLE• Loire : Allée C, 101 cours Fauriel, 42100 ST ETIENNE• Rhône : Bâtiment Open 6, 158 avenue Thiers, 69006 LYON• Savoie : 725 Faubourg Montmélian, 73000 CHAMBERY• Haute-Savoie : 129 avenue de Genève, 74000 ANNECY
S ur le site	Notice d'info	Oui (livret téléchargeable sur www.fongecif-ara.fr) rubrique « téléchargement »
	Dossier de financement en ligne	Non
	Grille de critères, courrier de motivation	Rubrique « téléchargement », liste des priorités au 01/01/17



UNIFAF

Domaine

Entreprises privées à but non-lucratif (statut associatif) dans les secteurs du sanitaire, du social et du médico-social, telles que : les maisons de retraite, les EHPAD, les ESAT, l'aide à la famille, la protection de l'enfance et adultes et familles en difficultés... sous statut associatif.

Critères prioritaires

Unifaf a fixé des priorités selon une grille de critères, chaque critère donnant un certain nombre de points.

Exemple :

- Salarié bénéficiant d'une RQTH : 10 pts
- Salarié mobilisant l'intégralité de son CPF en co-financement : 7 pts

La sélection se fait en fonction de l'ordre des dossiers, selon le nombre de points acquis

Les formations qualifiantes représentent 70% du budget, les formations non qualifiantes 10% et les CVAE/Bilan 20%

Durée du CIF

Pour une durée minimale de 35h et 1 200h maximum, sur une période de 3 ans pour une formation en discontinu.

Prise en charge du coût pédagogique

Coût horaire	Formation sans niveau ou de niveau III, IV et V : 14€/h TTC Formation de niveau I et II : 18€/h TTC
Coût total	La totalité (selon le coût horaire maximum et le nombre d'heures de formation inscrit sur le référentiel)
Coût à la charge du stagiaire	Non, sauf si dépassement du coût horaire

Rémunération pendant le stage pratique

- Rémunération pendant toute la durée des stages pratiques obligatoires si la formation est diplômante dans la branche.
- Si la formation est diplômante hors branche : 30% de la durée de la formation théorique.
- Pas de prise en charge dans les autres cas.

Formations par correspondance

Prise en charge du coût pédagogique	Totalité de la formation	Oui, sous réserve de fournir un protocole individuel de formation (formulaire en ligne sur le site d'Unifaf) une convention de formation professionnelle et les attestations de réalisation des modules. Attention ! La formation doit obligatoirement comprendre des périodes de regroupement.
Prise en charge du salaire	Durant les périodes de regroupement	Oui
	Durant les stages pratiques	Oui si la formation est diplômante dans la branche



F rais annexes	Hébergement / Repas / Trajet	Sur demande, possibilité de prise en charge forfaitaire des frais annexes : 3€/heure de formation. (justificatifs à conserver en cas de contrôle)
	Inscription	Oui (prise en charge des frais d'inscription et de scolarité inclus dans les frais pédagogiques)
P rocédure		<p>1) Créer un espace personnel sur le site Unifaf.fr, rubrique « salarié », « Me connecter à mon espace personnel » (la création de cet espace nécessite le numéro SIRET de l'entreprise, voir fiche de paie du salarié)</p> <p>2) Le dossier de CIF est à remplir en ligne. Les pièces à joindre au dossier peuvent être scannées ou bien envoyées par courrier (en un seul envoi) à la délégation régionale dont l'entreprise dépend. Pour télécharger les pièces à joindre, cliquer sur « Télécharger » à gauche de l'écran, puis « CIF CDI 2017 » puis « Pièces obligatoires sur le temps de travail ».</p> <p>A noter : si le salarié est inscrit à plusieurs concours d'entrée dans une école du secteur sanitaire et social, le dossier doit concerner l'école la plus chère.</p>
D ate de dépôt mini et maxi	Avant la formation	- 8 mois au plus tôt et 2 mois au plus tard, si l'entrée en formation n'est pas conditionnée par une sélection/un concours - 12 mois au plus tôt et 2 mois au plus tard si l'entrée en formation est conditionnée par une sélection / un concours
	Avant la commission qui examine les dossiers	45 jours au plus tard avant la commission (4 dates de commissions par an en 2017. Pour consulter les dates, aller dans la rubrique « salariés » puis choisir la région Bourgogne sur la carte et cliquer sur « dates de DRP et commissions CIF pour 2017 ») Il doit y avoir un minimum de 15 jours entre la commission et la date de début de la formation.
A cceptation du dossier (délais, taux d'acceptation)		Non communiqué (pas le recul nécessaire depuis la nouvelle organisation début 2017) En cas de refus au 1er passage et si les dates de commission et de formation le permettent, le dossier est présenté automatiquement à la commission suivante. En cas de nouveau refus, le candidat dépose un nouveau dossier l'année suivante.
C IF Post VAE		Pas d'enveloppe budgétaire dédiée aux formations post jury VAE. Les demandes sont désormais traitées comme les autres CIF
C as de licenciement en cours de CIF		Aucune possibilité de maintien de la prise en charge de la part d'Unifaf à partir du jour où le contrat de travail est rompu et ce, quelque soit le motif. Dans le cas où le salarié quitte une structure adhérente chez Unifaf pour une autre structure adhérente chez Unifaf, il est possible de revoir le dossier. Néanmoins, il faut l'autorisation du nouvel employeur.
C oordonnées	UNIFAF	59 avenue Roland Carraz CS 70141 21304 CHENOVE Cedex Tél : 03 80 30 84 46 bourgogne@unifaf.fr www.unifaf.fr
	Conseillère CEP d'UNIFAF	Permanences téléphoniques le lundi et jeudi de 9h à 12h et le mardi de 14h à 17h en appelant Mme Berteau au 03 80 30 19 00 Contact par mail : laurence.bertheau@unifaf.fr
S ur le site	Notice d'info	Oui (Accueil > Salariés > Constituer un dossier > Le congé individuel de formation (CIF))
	Dossier de financement en ligne	Oui (le dossier n'est pas à télécharger mais à compléter entièrement en ligne)
	Grille de critères, courrier de motivation	Grilles de cotation : «rubrique « salariés » puis « CIF CDI nouveaux traitement des dossiers » puis « étude et sélection des dossiers », « grilles de cotation CIF CDI »



UNIFORMATION

D 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...)
C ritères prioritaires	<ul style="list-style-type: none"> • Formations inscrites au RNCP • Les salariés dont la date d'antériorité du dossier est la plus ancienne (il s'agit d'un des critères principaux) • Salariés ayant un projet de reconversion • 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) • Les salariés les plus âgés (au moins + de 35ans) • Les salariés les plus anciens dans l'entreprise (+ de 5 ans au minimum) • Reconnus travailleurs handicapés (ou en cours de reconnaissance) et/ou en maladie professionnelle • Ayant réalisé un bilan de compétences dans les 3 ans qui précèdent • 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. • Les co-financements issus de l'Agefiph sont prioritaires <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>
F 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
F ormations par correspondance	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge du coût pédagogique : oui (Attention, FOAD : prise en charge si le temps de formation est attesté par l'organisme). • 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.
D urée du CIF	Prise en charge pendant minimum 35h, maximum 1 607h. La formation peut être prise en charge en totalité (au-delà de 1607 heures) pour : <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme d'État d'infirmier • Diplôme d'État d'éducateur spécialisé • Diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants • Diplôme d'État d'assistant de service social • Diplôme d'État de technicien de l'intervention sociale et familiale • Diplôme d'État de moniteur éducateur • BTS économie sociale et familiale • BTS professions immobilières <div data-bbox="1335 1342 1944 1449" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 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). </div>



P 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).
P 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.
R émunération pendant le stage pratique		<ul style="list-style-type: none"> • Durant la totalité du stage pratique si la formation est inscrite au RNCP. • Durant 1/3 de la durée de l'enseignement théorique dans les autres cas.
F 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	
P rocédure		<p>1) Dossier à remplir en ligne sur le site www.uniformation.fr (« 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"> * le numéro d'adhérent à Uniformation (Icom) de l'employeur ainsi que son SIRET * un bulletin de salaire et un numéro de sécurité sociale * 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. <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>
D 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.



F réquence des commissions	4 sessions par an (consulter le calendrier en ligne, voir rubrique « sur le site » ci-dessous)	
A 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.	
C 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 »	
R 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).	
C as de licenciement en cours de CIF	Au cas par cas, sur demande auprès du service CIF d'Uniformation.	
C 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.	
S 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 » : le dossier est entièrement dématérialisé (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.



D omaine	Toutes les entreprises du secteur de la Coopération Agricole.	
C ritères prioritaires	<ul style="list-style-type: none"> • Les salariés les plus faiblement qualifiés • Les salariés étant en milieu de carrière (les 41/55ans sont prioritaires) • Les actions de formations diplômantes <p>Des points sont attribués aux dossiers selon ces 3 critères. Les dossiers présentant le maximum de points sont acceptés d'office, les autres passent en commission</p>	
F ormations exclues	Aucune	
F ormations par correspondance	Prise en charge du coût pédagogique et du salaire lors des séances de regroupement	
D urée du CIF	1 200h maximum (pas de minimum)	
F rais annexes	Hébergement	Aucune prise en charge sauf dans le cas où il n'existe aucune formation similaire à moins de 400km du domicile du salarié. Dans ce cas, la prise en charge est forfaitaire, plafonnée en terme de durée et de coût.
	Repas	
	Trajet	
P rocédure	Télécharger le dossier sur le site d'OPCALIM ou faire une demande d'envoi par téléphone.	
D ate de dépôt mini et maxi	Avant la formation	6 mois au plus tôt et 3 mois au plus tard avant le début de la formation
	Avant la commission	Au plus tard 1 mois avant la commission Dates de commissions pour 2017 : 17/03/17, 07/07/17, 06/10/17, 01/12/17



P rise en charge du coût pédagogique	Coût horaire	Pas de plafond
	Coût total	Pas de plafond (sauf si le salaire est supérieur à 2,5x le SMIC)
	Coût à la charge du stagiaire	Il y a systématiquement une part du coût de la formation restant à charge du salarié. Ce montant de reste à charge est variable selon le salaire de la personne. Au minimum (et généralement) il s'agit de 10% du coût total, mais le reste à charge peut aller jusqu'à 50% si le salaire dépasse 2x le SMIC.
R émunération pendant le stage pratique	100% pris en charge si la formation est diplômante, inscrite au RNCP, et si la durée du stage pratique correspond à celle du référentiel 30% de la durée d'enseignement théorique dans les autres cas	
F réquence des commissions	Dates de commissions pour 2017 : 17/03/17, 07/07/17, 06/10/17, 01/12/17	
A ceptation du dossier (délais, taux d'acceptation)	Non communiqué	
C IF Post VAE	Pas de dispositions particulières	
R éexamen du dossier	Possibilité de représenter son dossier l'année suivante, ou tout de suite (si un élément nouveau vient s'ajouter au projet)	
C as de licenciement en cours de CIF	Au cas par cas, voir avec OPCALIM	
C oordonnées	Direction territoriale Est d'OPCALIM 12 Bd Clémenceau - BP 67122 21071 DIJON cedex Tél.: 03 80 78 84 50	
S ur le site	Notice d'info	Oui
	Dossier de financement en ligne	Oui : Salariés et chercheurs d'emploi › Salariés en poste › Réaliser votre projet personnel et professionnel › Le congé individuel de formation (CIF) › CIF CDI
	Grille de critères, courrier de motivation	Dans le dossier à télécharger



C oordonnées des autres OPACIF

● Afdas

Pour les salariés de la culture, de la communication, des médias et des loisirs.

Délégation Centre Est (dont Bourgogne-Franche-Comté) : 01.44.78.34.23

Site internet : www.afdas.com

● Agecif Cama

Pour les salariés des organismes de mutualité agricole.

Tél : 01.49.53.44.00.

Site internet : agecif-cama.fr

● Unagecif

Union nationale des associations pour la gestion des congés individuels de formation (Banque de France, Industries Electriques et Gazières, RATP, SNCF)

Tél : 01.44.70.74.74.

Site internet : unagecif.fr