

GUIDE «LE CIF ET LA FORMATION HORS TEMPS DE TRAVAIL EN PRATIQUE»

À CONSERVER
LIVRET TÉLÉCHARGEABLE SUR
WWW.FONGECIF-HDF.FR



TREMLIN POUR LES SALARIÉS

fongecif  hauts de
france



SOMMAIRE

Instruction de votre dossier de demande de prise en charge	P 2
Calendrier des commissions paritaires	P 2
Éléments pris en compte en fonction des possibilités de l'enveloppe financière	P 2
Guide pratique CDI ou en cours de CDD	P 3 à 16
Guide pratique ancien titulaire d'un CDD	P 17 à 24

INSTRUCTION DE VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

Votre dossier doit être adressé ou déposé à l'antenne dont vous dépendez dans les délais (cf rubrique « calendrier des commissions paritaires).

Un dossier incomplet, mal rempli ou reçu après la date limite de dépôt ne sera pas examiné (nous vous invitons à vérifier les cases à cocher, les signatures, les calendriers, les programmes, les montants ...). Il vous est vivement conseillé d'envoyer ou de déposer votre dossier le plus tôt possible en veillant à en garder une copie complète (dossier et pièces jointes).

Les dossiers sont examinés par la Commission Paritaire de façon anonyme.

A l'issue de la commission paritaire, la décision vous sera adressée dans les meilleurs délais par courrier ainsi qu'à votre centre de formation et qu'à votre employeur (sauf pour les formations hors temps de travail et les anciens titulaires d'un CDD).

Elle sera également consultable sur le site www.fongecif-hdf.fr à l'aide de l'identifiant et du mot de passe qui vous ont été remis en même temps que le dossier.

CALENDRIER DES COMMISSIONS PARITAIRES

Le calendrier annuel des réunions de la Commission Paritaire dont vous dépendez, vous informe des délais à respecter pour le retrait et le dépôt de votre dossier. Il vous a été remis en même temps que votre demande de prise en charge, toutefois, il est téléchargeable sur le site www.fongecif-hdf.fr.

ÉLÉMENTS PRIS EN COMPTE EN FONCTION DES POSSIBILITÉS DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE

Chaque année, le Conseil d'Administration du Fongecif Hauts-de-France définit les éléments à prendre en compte en fonction du budget disponible. Ces informations vous ont été remises avec votre dossier, le document est téléchargeable sur le site www.fongecif-hdf.fr.

Notez que votre demande sera examinée sur la base des arguments et des informations que vous joindrez à votre dossier. Il vous est conseillé d'expliquer votre projet et les démarches que vous avez réalisées dans la lettre de présentation de votre projet et dans le questionnaire.

GUIDE PRATIQUE

CIF ET FORMATION HORS TEMPS DE TRAVAIL



SOMMAIRE

Abandon de la formation	P 5
Absences autorisées pendant la formation	P 5
Absences injustifiées pendant la formation	P 5
Accident pendant la formation	P 5
Annulation, renoncement	P 5
Attestation de présence	P 6
Augmentation de salaire	P 6
Autorisation d'absence, réponse de l'employeur et règles de prise en charge	P 6 à 8
Changement d'employeur	P 9
Changement d'organisme de formation	P 9
Charges patronales	P 9
Chômage partiel	P 9
Congé maternité pendant un CIF	P 9
Congés payés	P 9
Congés scolaires	P 9
Convention tripartite	P 10
Cours par correspondance et FOAD (formation ouverte à distance)	P 10
Coût de la formation	P 11
Date limite de réception de l'attestation de présence	P 12
Dossier de demande de prise en charge	P 12
Feuilles d'émargement par ½ journée	P 12
Frais annexes	P 13
FHTT (formation hors temps de travail)	P 14
Heures de recherche	P 14
Indemnités de fin de CDD pour le remplacement d'un salarié en CIF	P 14
Jours fériés et ponts	P 14
Modification du calendrier de formation	P 14
Notification de prise en charge ou de refus	P 15
Période d'application en entreprise (stage en entreprise)	P 15
Redoublement	P 15
Rupture du contrat de travail	P 16 à 17
Salaire	P 17

ABANDON DE LA FORMATION

Informez votre antenne, votre centre de formation et votre employeur par écrit. La prise en charge sera suspendue après le dernier jour en formation théorique ou en stage en entreprise (sur présentation d'attestation de présence). Votre employeur peut refuser de vous réintégrer par anticipation à votre poste ou un poste équivalent. Votre centre de formation peut vous facturer le solde du coût pédagogique (relisez votre contrat de formation).

ABSENCES AUTORISÉES PENDANT LA FORMATION

Par exemple congés pour événement familial, maladie.... Pas de paiement par le Fongecif du coût de formation ou du salaire pendant ces périodes.

ABSENCES INJUSTIFIÉES

Pas de paiement par le Fongecif du coût de formation ou du salaire pendant ces périodes.

ACCIDENT PENDANT LA FORMATION

Accident trajet : le CIF est assimilé à du temps de travail, le parcours domicile/centre de formation ou domicile/entreprise d'accueil est assimilé à un trajet/travail, rapprochez-vous de votre assureur.

Accident du travail : pendant la formation la déclaration d'accident du travail (AT) incombe au centre de formation. Si vous êtes en CDI ou en cours de CDD, vous adresserez une copie de l'AT à votre employeur ainsi qu'un éventuel arrêt de travail sous 48 heures. Pas de paiement par le Fongecif du coût de formation ou du salaire pendant ces périodes.

ANNULATION, RENONCEMENT

En cas d'annulation ou de renoncement avant l'entrée en formation, informez le centre de paiements du Fongecif, votre centre de formation et votre employeur par écrit en retournant « la notification de prise en charge » préalablement renseignée et signée à l'adresse indiquée. Pensez également à informer votre antenne.

ATTESTATION DE PRÉSENCE

Elle vous sert à la fois de feuille d'émarquage (théorie et stages pratiques) pour le paiement du coût de la formation et des éventuels frais annexes et de demande de remboursement de votre salaire.

Elle doit être remplie, signée et cachetée le dernier jour du mois par le centre de formation.

→ Si la formation se déroule sur temps de travail :

L'organisme de formation la remet ensuite à votre employeur. Ce dernier l'adressera au centre de paiements du Fongecif, accompagnée de votre bulletin de salaire du mois correspondant.

→ Si vous êtes en CIF CDD ou si la formation se déroule hors temps de travail :

L'organisme de formation la transmettra au centre de paiements du Fongecif.

AUGMENTATION DE SALAIRE

Seules les augmentations générales et/ou conventionnelles seront prises en charge sous réserve de présentation de justificatifs.

AUTORISATION D'ABSENCE, RÉPONSE DE VOTRE EMPLOYEUR ET RÈGLES DE PRISE EN CHARGE

Autorisation d'absence

Si votre formation se déroule sur temps de travail, vous devrez demander une autorisation d'absence à votre employeur en respectant les délais suivants :

→ 120 jours minimum avant le début de la formation pour une absence continue de plus de 6 mois.

→ 60 jours minimum avant le début de la formation dans les autres cas.

Réponse de votre employeur

Accord

En cas d'accord, votre employeur complétera votre dossier.

Report

Votre employeur peut reporter votre entrée en formation :

→ Pour raison de service une seule fois d'un délai maximum de 9 mois s'il estime que votre absence porte préjudice au bon fonctionnement de l'entreprise (article L6322-6 du code du travail).

→ Si d'autres salariés du même établissement sont simultanément absents au titre du CIF (article L6322-7 et suivants du code du travail).

Refus

Votre employeur peut refuser de vous accorder une autorisation d'absence pour le motif suivant :

→ Vous n'avez pas respecté le délai de prévenance (prévu à l'article L6322-3 du code du travail, voir rubrique «autorisation d'absence P6).

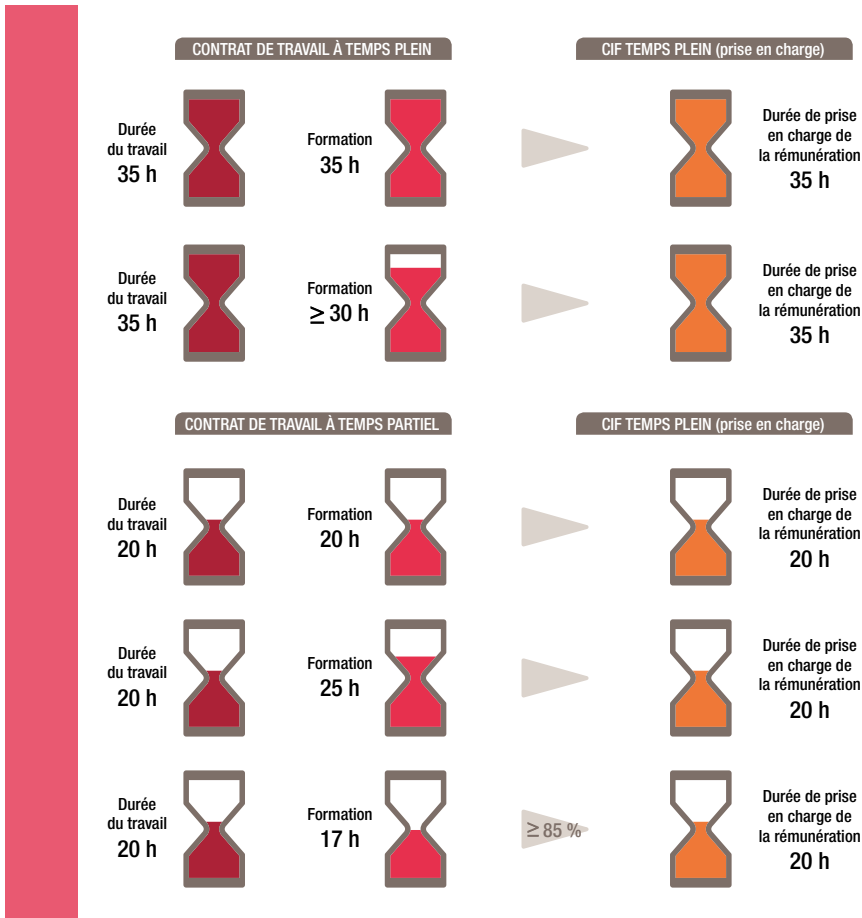
Votre employeur dispose d'un délai légal de réponse de 30 jours (à compter de la date à laquelle il a reçu votre demande).

En cas de litige, il vous appartiendra de prouver que vous avez respecté la procédure légale et les délais.

Règles relatives à la durée de prise en charge (pour les demandeurs en CDI ou en cours de CDD)

→ Si la durée hebdomadaire de formation est $>$ ou $=$ à 30h (hors fermeture du centre de formation) ou si la durée hebdomadaire de formation est au moins $=$ à 85% de votre durée hebdomadaire habituelle de travail si vous êtes en contrat en temps partiel, la formation est dite **à temps plein**.

→ Si la durée hebdomadaire de formation est $<$ ou $=$ à 30 h (hors fermeture du centre de formation) ou si la durée hebdomadaire de formation est inférieure à 85% de votre durée hebdomadaire habituelle de travail, la formation est dite **à temps partiel**.



Le salarié ne reprend pas son travail en dehors de la formation.

CHANGEMENT D'EMPLOYEUR

→ En cas de rupture de votre contrat de travail, veuillez contacter l'antenne dont vous dépendez sans délais.

→ En cas de fusion, d'absorption, de rachat de votre entreprise, il sera possible de poursuivre la prise en charge dans la limite des engagements initiaux.

CHANGEMENT D'ORGANISME DE FORMATION

→ Si le changement de centre de formation est consécutif à une cession d'activité de l'organisme initial,

→ en cas d'annulation de la formation,

→ si vous changez de centre de formation parce que vous rencontrez des difficultés,

il sera possible de poursuivre la prise en charge dans un autre centre dans la limite des engagements initiaux.

Veuillez contacter l'antenne dont vous dépendez sans délais.

CHARGES PATRONALES

Remboursement à l'employeur des charges patronales légales, contractuelles et obligatoires assises sur votre rémunération, sous réserve de présentation de justificatifs.

CHÔMAGE PARTIEL

Périodes non prises en charge.

CONGÉ MATERNITÉ PENDANT UN CIF

Veuillez contacter l'antenne dont vous dépendez sans délais.

CONGÉS PAYÉS

Le CIF étant assimilé à du temps de travail, vous continuerez à acquérir vos droits au congés payés.

Cette indemnité à hauteur de 10% sera remboursée à votre employeur au prorata de la durée de prise en charge.

CONGÉS SCOLAIRES

Pas de prise en charge pendant les périodes de fermeture de l'organisme de formation.

Pendant ces périodes, d'un commun accord avec votre employeur, vous pourrez :

→ Réintégrer votre entreprise.

→ Solder vos congés payés, vos RTT,...

→ Être en congé sans solde.

CONVENTION TRIPARTITE

En cas d'accord, vous recevrez une ou deux convention(s) tripartite(s) en 3 exemplaires.

Si la formation se déroule sur votre temps de travail, vous recevrez une convention entre le Fongecif, votre employeur et vous qui précisera les modalités de prise en charge de votre rémunération. Après signature, un exemplaire reviendra à chaque partie.

Vous recevrez également une convention entre le Fongecif, votre organisme de formation et vous qui précisera les modalités de prise en charge des frais de formation. Après signature, un exemplaire reviendra à chaque partie.

Le Fongecif ne signera aucune autre convention ou aucun autre contrat.

COURS PAR CORRESPONDANCE ET FOAD

(FORMATION OUVERTE A DISTANCE)

Une formation entièrement organisée en FOAD ou par correspondance ne peut faire l'objet d'une prise en charge par le Fongecif dans le cadre d'un CIF (aucune absence au poste de travail). C'est néanmoins possible dans le cadre d'une FHTT.

Concernant la FHTT, la formation doit être d'une durée au moins égale à 120 heures.

Il faut savoir que les heures de FOAD ou de travail personnel ne peuvent donner lieu à une prise en charge de la rémunération.

Concernant la FOAD et les cours par correspondance

Ils doivent obligatoirement faire l'objet d'une convention et d'un PIF (protocole individuel de formation).

Un programme doit mentionner :

- la nature des travaux demandés au stagiaire,
- le temps estimé pour les réaliser,
- les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte à distance,
- les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance pédagogique et technique mis à disposition du stagiaire,
- l'article D6353-4 du Code du Travail précise les modalités de justification de l'assiduité du stagiaire ou de la réalité de l'action prévue.

Le centre de formation devra fournir au Fongecif une attestation de fin de formation signée par l'apprenant.

COÛT DE LA FORMATION

Prise en charge

Le Fongecif assure la prise en charge de tout ou partie des coûts pédagogiques.

Le montant de la prise en charge varie en fonction de la rémunération brute financée pendant le CIF selon 3 critères A, B et C.

Ces 3 critères s'appliquent dans l'ordre chronologique (A puis B puis C) :

Critère	Rémunération horaire brute prise en charge	Prise en charge des coûts pédagogiques
A	Inférieure ou égale à 2 SMIC brut	Prise en charge totale dans la limite des plafonds B et C ci-dessous définis : pas de laissé à charge dans la limite des plafonds B et C.
	Comprise entre 2 et 3 SMIC brut	Prise en charge partielle dans la limite des plafonds B et C ci-dessous définis : laissé à charge de 5 % de la rémunération brute prise en charge par le Fongecif.
	Supérieure à 3 SMIC brut	Prise en charge partielle dans la limite des plafonds B et C ci-dessous définis : laissé à charge de 10 % de la rémunération brute prise en charge par le Fongecif.
B	Plafond général de prise en charge des coûts pédagogiques : 18 000 € HT soit 21 600 € TTC	
C	Plafond horaire de prise en charge des coûts pédagogiques : 27,45 € HT soit 32,94 € TTC	

Il n'y a pas de prise en charge des frais d'inscription, de tests, de livres, de matériel, de documentation, ... Les heures de PAE (périodes d'application en entreprise) ne donnent pas lieu à facturation par l'organisme de formation. Le paiement se fera en fonction du nombre d'heures en centre effectivement suivies.

Émargements

Chaque mois, l'original de l'attestation de présence communiquée par le Fongecif complétée et signée par le centre de formation sera remise à l'employeur (copie de ce document). Ce dernier pourra l'adresser au centre de paiements accompagnée de la fiche de paie du mois correspondant.

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DE L'ATTESTATION DE PRÉSENCE

→ Pour toute demande de paiement reçue entre le 1er et le 10 du mois, paiement fin de mois par virement

→ Pour toute demande de paiement reçue après le 10, paiement à 30 jours fin de mois par virement

Sous réserve que les demandes soient recevables, (justificatifs exigés fournis et signatures apposées)

Il n'y a pas de paiement en août.

Passé la date d'échéance, une pénalité de retard sera calculée au taux d'intérêt légal (Loi 2008-776 du 04/08/2008).

DOSSIER DE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

Un dossier mal renseigné, incomplet, non signé ne sera pas présenté en Commission Paritaire d'Agrément.

FEUILLES D'ÉMARGEMENTS PAR 1/2 JOURNÉE

Le centre de formation doit faire signer chaque stagiaire, par ½ journée de formation, sur une feuille d'émargement (à conserver 10 ans).

Les heures justifiées sur les feuille d'émargement doivent correspondre à celles portées sur les attestations de présence du Fongecif. Les attestations de présence du Fongecif ne peuvent se substituer au registre d'émargement du centre de formation. L'organisme de formation doit garder à disposition du Fongecif les feuilles d'émargement.

FRAIS ANNEXES

Afin d'accompagner la réalisation du projet de formation, le Fongecif Hauts-de-France peut octroyer une aide financière **sur décision de la Commission Paritaire d'Agrément**.

La prise en charge par le Fongecif pourra être **totale, partielle ou nulle** sur la base de l'aide plafonnée présentée dans le tableau ci-dessous.

Toute demande postérieure à l'accord de prise en charge sera rejetée.

Pour être éligible, vous devez parcourir **plus de 15 kilomètres supplémentaires** à votre trajet habituel aller domicile-travail pour vous rendre sur votre lieu de formation théorique et/ou votre lieu de stage (**vous devrez joindre les captures d'écran Mappy ou Viamichelin démontrant que cette condition soit remplie, ainsi qu'un RIB**).

Si vous utilisez votre véhicule personnel, vous devrez vous rapprocher de votre assureur afin de vérifier que votre contrat couvre bien ces déplacements.

Concernant les stages en entreprises, la prise en charge des frais annexes est possible si le lieu du stage est identifié lors du dépôt du dossier (promesse de stage jointe). Il doit se faire à l'extérieur de la société du demandeur afin de pouvoir faire une demande de frais annexes.

AIDE FINANCIÈRE PLAFONNÉE

→ Entre 15 et 100 Km aller : 2 100 €.

→ De 101 à 200 Km aller : 2 625 €.

→ + 201 Km aller : 3 150 €.

FHTT

(formation hors temps de travail)

Conditions d'éligibilité

La FHTT permet à tout salarié en CDI ou en cours de CDD de solliciter le financement d'une formation réalisée en dehors de son temps de travail (le soir, le week-end, ou pendant les congés (parental, sans solde, RTT, congé annuel...)). Seuls les coûts de formation et les frais annexes sont pris en charge en totalité ou partiellement.

Plafond général de prise en charge des coûts pédagogiques :

18 000 € HT soit 21 600 € TTC.

Plafond horaire de prise en charge des coûts pédagogiques :

27,45 € HT soit 32,94 € TTC.

→ Le demandeur doit justifier d'au moins 12 mois d'ancienneté dans son entreprise (au moment du dépôt du dossier au Fongecif).

→ La formation doit avoir une durée au moins égale à 120 heures théoriques.

HEURES DE RECHERCHES

Les heures de recherche ne sont pas prises en charge.

INDÉMNITÉS DE FIN DE CDD POUR LE REMPLACEMENT D'UN SALARIÉ EN CIF

Pour les entreprises de moins de 50 salariés, le Fongecif peut rembourser à hauteur de 100% l'indemnité brute de fin de contrat versée au salarié embauché en CDD pour remplacer celui qui part en CIF. L'employeur devra fournir la copie du contrat de travail et le dernier bulletin de salaire du CDD.

JOURS FÉRIÉS ET PONTS

Prise en charge de la rémunération pendant les jours fériés (définis à l'Art. L.3133-1 du Code du Travail) où le stagiaire aurait dû être en formation, à condition que le jour férié soit encadré par des journées de formation ou de stage. Les ponts (journées chômées entre un jour férié et le week-end) ne sont pas pris en charge. Si le centre de formation décide de faire le pont, le stagiaire devra poser une journée de congé ou de RTT.

MODIFICATION DU CALENDRIER DE FORMATION

Sous réserve de l'accord écrit du stagiaire et de l'employeur, un décalage des dates de début et de fin de la formation peut être envisagé selon certaines modalités (contactez l'antenne du Fongecif dont vous dépendez).

→ Si le décalage est < 6 mois, le centre de formation fournira un nouveau calendrier de formation contresigné par le stagiaire et son employeur (qui accordera une nouvelle autorisation d'absence).

→ Si le décalage est > 6 mois, il faudra instruire un nouveau dossier.

NOTIFICATION DE PRISE EN CHARGE OU DE REFUS

En cas d'accord comme en cas de refus, le demandeur pourra consulter sa décision en ligne sur www.fongecif-hdf.fr dans son espace réservé en se connectant grâce à l'identifiant et au mot de passe remis en même temps que le dossier.

Pour connaître la date de publication des résultats, se référer au calendrier des réunions de la commission paritaire de l'antenne.

Le demandeur recevra ensuite une notification par courrier, ainsi que son employeur (si la formation se déroule sur temps de travail) et son organisme de formation.

PÉRIODE D'APPLICATION EN ENTREPRISE (Stage en entreprise)

La durée de la prise en charge des stages en entreprise ne peut être supérieure à 30% de la durée de la formation théorique, sauf lorsque le stage en entreprise est accompli en vue de l'obtention :

→ d'une certification enregistrée au RNCP (répertoire national des certifications professionnelles) prévu à l'Art. L.335-6 du Code de l'Education,

→ d'une certification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche,

→ d'une certification ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle,

et revêt donc, à ce titre, un caractère obligatoire. Afin de vérifier ce caractère obligatoire, le centre de formation devra joindre au dossier de demande de prise en charge, le référentiel officiel de la formation qui précisera la durée des périodes d'application en entreprise. A défaut, la prise en charge sera plafonnée.

Attention : pas de prise en charge du stage en entreprise s'il se déroule dans l'entreprise où travaille le salarié habituellement.

Une convention de stage conclue avec l'entreprise d'accueil devra obligatoirement être adressée au centre de paiements (dont l'adresse figure sur les attestations de présence remise par le Fongecif).

REDOUBLEMENT

Pas de prise en charge en cas de redoublement.

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Démission du stagiaire pendant le CIF

La démission doit être postérieure à l'accord de prise en charge par le Fongecif.

La prise en charge par le Fongecif cessera à la date de rupture du contrat de travail, sauf si le stagiaire signe un nouveau contrat de travail couvrant la période de formation dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de fin du préavis et ce, quelle que soit la nature du contrat et le champ conventionnel du nouvel employeur.

Le stagiaire devra fournir au Fongecif la copie du nouveau contrat de travail ainsi que l'autorisation d'absence du nouvel employeur. Le Fongecif remboursera les salaires au nouvel employeur dans la limite des engagements décidés initialement.

Licenciement en cours de CIF

La notification de licenciement doit être postérieure à l'accord de prise en charge par le Fongecif.

Le stagiaire devra s'informer auprès de Pôle Emploi et du Fongecif sur la solution la mieux adaptée à sa situation, surtout en cas de formation à temps partiel.

Le stagiaire devra fournir au Fongecif la copie de sa lettre de licenciement dans les plus brefs délais, il aura ensuite 2 options :

→ s'il s'inscrit à Pôle Emploi, la prise en charge par le Fongecif s'arrête au dernier jour du préavis,

→ s'il poursuit sa formation dans le cadre du CIF, le Fongecif se substitue à l'employeur et lui verse sa rémunération dans la limite des engagements décidés initialement.

Rupture d'un commun accord pour motif économique

La date de signature de la convention de rupture d'un commun accord doit être postérieure à l'accord de prise en charge par le Fongecif.

Le stagiaire devra s'informer auprès de Pôle Emploi et du Fongecif sur la solution la mieux adaptée à sa situation, surtout en cas de formation à temps partiel.

Le stagiaire devra fournir au Fongecif la copie de la convention dans les plus brefs délais, il aura ensuite 2 options :

→ s'il s'inscrit à Pôle Emploi, la prise en charge par le Fongecif s'arrête au dernier jour du préavis,

→ s'il poursuit sa formation dans le cadre du CIF, le Fongecif se substitue à l'employeur et lui verse sa rémunération dans la limite des engagements décidés initialement.

Rupture conventionnelle

La date de signature de la rupture conventionnelle doit être postérieure à l'accord de prise en charge par le Fongecif.

Le stagiaire devra s'informer auprès de Pôle Emploi et du Fongecif sur la solution la mieux adaptée à sa situation, surtout en cas de formation à temps partiel.

Le stagiaire devra fournir au Fongecif la copie de la convention dans les plus brefs délais, il aura ensuite 2 options :

→ s'il s'inscrit à Pôle Emploi, la prise en charge par le Fongecif s'arrête au dernier jour du préavis,

→ s'il poursuit sa formation dans le cadre du CIF, le Fongecif se substitue à l'employeur et lui verse sa rémunération dans la limite des engagements décidés initialement.

Attention : la prise en charge par le Fongecif s'arrête automatiquement à la date de signature d'un CSP (contrat de sécurisation professionnelle) ou d'un CTP (contrat de transition professionnelle).

SALAIRE

Sont pris en charge

→ le salaire de base calculé en fonction des horaires habituels du demandeur,

→ les primes ayant un caractère de salaire (fixes, générales, constantes, contractuelles,...) que l'employeur s'engage à maintenir pendant le CIF.

Ne sont pas pris en charge

→ les primes non soumises à cotisations sociales,

→ les versements n'ayant pas un caractère de salaire (logement, intéressement, participation,...).

Taux de prise en charge du salaire

< 2 SMIC brut : 100% du salaire de référence.

> 2 SMIC brut : 90 % du salaire de référence avec un plancher de 2 SMIC brut.

Remboursement à l'employeur

Voir rubriques « attestation de présence » et « date limite de réception de l'attestation de présence ».

GUIDE PRATIQUE

ANCIENS TITULAIRES D'UN CDD

SOMMAIRE

Abandon de la formation	P 19
Accident pendant la formation	P 19
Annulation, renoncement	P 19
Attestation de présence	P 19
Changement d'organisme de formation	P 20
Convention tripartite	P 20
Cours par correspondance et FOAD (formation ouverte à distance).....	P 21
Côût de la formation	P 21
Dossier de demande de prise en charge	P 21
Feuilles d'émargement par ½ journée	P 22
Frais annexes	P 22
Interruption de la formation	P 22
Modification du calendrier de formation	P 23
Notification de prise en charge ou de refus	P 23
Période d'application en entreprise (stage en entreprise)	P 23
Pôle Emploi	P 24
Redoublement	P 24
Salaires	P 24

ABANDON DE LA FORMATION

Prenez contact, dans les plus brefs délais, avec le centre de paiements CDD dont l'adresse figure sur les attestations de présence et informez, par écrit, votre centre de formation ainsi que votre antenne. La prise en charge par le Fongecif s'arrêtera le dernier jour de formation.

Attention : lisez le contrat de formation que vous signez avec le centre avant l'entrée en formation, ce dernier peut vous réclamer le paiement du solde du coût pédagogique.

L'attestation Pôle Emploi remise par le Fongecif à la fin du CIF indiquera le motif en cas d'abandon de la formation.

ACCIDENT PENDANT LA FORMATION

Accident trajet

Le CIF est assimilé à du temps de travail, le parcours domicile/centre de formation ou domicile/entreprise d'accueil est assimilé à un trajet/travail, rapprochez-vous de votre assureur.

Accident du travail

Pendant la formation la déclaration d'accident du travail (AT) incombe au centre de formation. Vous adresserez une copie de l'AT au centre de paiements CDD ainsi qu'un éventuel arrêt de travail sous 48 heures. Pas de paiement par le Fongecif

du coût de formation ou du salaire pendant ces périodes.

ANNULATION RENONCEMENT

En cas d'annulation ou de renoncement avant l'entrée en formation, informez le centre de paiements CDD du Fongecif et votre centre de formation, par écrit, en retournant « la notification de prise en charge » préalablement renseignée et signée à l'adresse indiquée. Pensez également à informer votre antenne.

ATTESTATION DE PRÉSENCE

Elle vous sert à la fois de feuille d'émargement (théorie et stages pratiques) pour le paiement du coût de la formation, des éventuels frais annexes et l'établissement de votre bulletin de salaire.

Cette attestation de présence est nominative et pré-renseignée, aucune modification ne sera acceptée après l'accord de prise en charge.

Elle doit être remplie, signée et cachetée le dernier jour du mois par le centre de formation.

L'organisme de formation la transmet au centre de paiements CDD du Fongecif **impérativement avant le 10 du mois sous peine d'être payé le mois suivant.**

CHANGEMENT D'ORGANISME DE FORMATION

→ Si le changement de centre de formation est consécutif à une cession d'activité de l'organisme initial,

→ en cas d'annulation de la formation,

→ si vous changez de centre de formation parce que vous rencontrez des difficultés,

il sera possible de poursuivre la prise en charge dans un autre centre dans les conditions de déroulement et la limite des engagements initiaux.

Veuillez contacter l'antenne dont vous dépendez sans délais.

CONVENTION TRIPARTITE

En cas d'accord, vous recevrez une convention entre le Fongecif, votre organisme de formation et vous qui précisera les modalités de prise en charge des frais de formation. Après signature, un exemplaire reviendra à chaque partie.

Le Fongecif ne signera aucune autre convention ou aucun autre contrat.

COURS PAR CORRESPONDANCE ET FOAD

(FORMATION OUVERTE A DISTANCE)

Une formation entièrement organisée en FOAD ou par correspondance ne peut faire l'objet d'une prise en charge par le Fongecif car elle ne peut s'inscrire dans le cadre du CIF.

COÛT DE LA FORMATION

Prise en charge

Le Fongecif assure la prise en charge de tout ou partie des coûts pédagogiques.

Le montant de la prise en charge varie en fonction de la rémunération brute financée pendant le CIF selon 3 critères A, B et C.

Ces 3 critères s'appliquent dans l'ordre chronologique (A puis B puis C) :

Critère	Rémunération horaire brute prise en charge	Prise en charge des coûts pédagogiques
A	Inférieure ou égale à 2 SMIC brut	Prise en charge totale dans la limite des plafonds B et C ci-dessous définis : pas de laissé à charge dans la limite des plafonds B et C.
	Comprise entre 2 et 3 SMIC brut	Prise en charge partielle dans la limite des plafonds B et C ci-dessous définis : laissé à charge de 5 % de la rémunération brute prise en charge par le Fongecif.
	Supérieure à 3 SMIC brut	Prise en charge partielle dans la limite des plafonds B et C ci-dessous définis : laissé à charge de 10 % de la rémunération brute prise en charge par le Fongecif.
B	Plafond général de prise en charge des coûts pédagogiques : 18 000 € HT soit 21 600 € TTC	
C	Plafond horaire de prise en charge des coûts pédagogiques : 27,45 € HT soit 32,94 € TTC	

Il n'y a pas de prise en charge des frais d'inscription, de tests, de livres, de matériel, de documentation,.... Les heures de PAE (périodes d'application en entreprise) ne donnent pas lieu à facturation par l'organisme de formation. Le paiement se fera en fonction du nombre d'heures en centre effectivement suivies.

DOSSIER DE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

Un dossier mal renseigné, incomplet, non signé ne sera pas présenté en Commission Paritaire d'Accord.

Pensez à joindre tous les justificatifs demandés (copie du dernier CDD, certificats de travail, attestations d'employeur, copie des 12 dernières fiches de paie,...) ainsi que votre RIB puisque le Fongecif paiera votre salaire par virement.

FEUILLES D'ÉMARGEMENT PAR ½ JOURNÉE

Le centre de formation doit faire signer chaque stagiaire, par ½ journée de formation, sur une feuille d'émargement (à conserver 10 ans). Les heures justifiées sur les feuilles d'émargement doivent correspondre à celles portées sur les attestations de présence du Fongecif. Les attestations de présence du Fongecif ne peuvent se substituer au registre d'émargement du centre de formation. L'organisme de formation doit garder à disposition du Fongecif les feuilles d'émargement.

FRAIS ANNEXES

reportez-vous à la rubrique «frais annexes» Page 13.

INTERRUPTION DE LA FORMATION

La rémunération établie par le Fongecif ne porte que sur les périodes de formation effectivement suivies (attestations de présence à l'appui). Toute absence ou interruption de la formation, quel que soit le motif, n'ouvre pas droit à rémunération.

Les congés pour événement familial, les fermetures du centre de formation pour intempéries, grève ou vacances scolaires n'ouvrent pas lieu au versement d'une rémunération.

Cas particuliers

→ maladie ou accident

Le stagiaire devra fournir au centre de paiements CDD du Fongecif, dans un délai de 48 heures, le volet employeur de son arrêt de travail et/ou une copie de la déclaration d'accident établie par l'organisme de formation. Le Fongecif pourra ainsi délivrer l'attestation de salaire destinée à la CPAM pour le versement des indemnités journalières.

→ Congé paternité

Le stagiaire devra faire une demande, par recommandé avec accusé de réception, au minimum 1 mois avant le début du congé et devra adresser au plus tôt une copie de l'acte de naissance.

MODIFICATION DU CALENDRIER DE FORMATION

Sous réserve de l'accord écrit du stagiaire, un décalage des dates de début et de fin de la formation peut être envisagé selon certaines modalités (contactez l'antenne du Fongecif dont vous dépendez).

Le centre de formation fournira un nouveau calendrier de formation contresigné par le stagiaire.

Attention : vous disposez d'une période d'un an après la fin de votre dernier CDD pour entrer en formation au titre du CIF CDD, si le report d'entrée en formation excède cette période, vous ne serez plus éligible et le report sera refusé par le Fongecif.

NOTIFICATION DE PRISE EN CHARGE OU DE REFUS

En cas d'accord comme en cas de refus, le demandeur pourra consulter sa décision en ligne sur www.fongecif-hdf.fr dans son espace réservé en se connectant grâce à l'identifiant et au mot de passe remis en même temps que le dossier.

Pour connaître la date de publication des résultats, se référer au calendrier des réunions de la commission paritaire de l'antenne.

Le demandeur recevra ensuite une notification par courrier ainsi que son organisme de formation.

PÉRIODE D'APPLICATION EN ENTREPRISE (STAGE EN ENTREPRISE)

La durée de la prise en charge des stages en entreprise ne peut être supérieure à 30% de la durée de la formation théorique, sauf lorsque le stage en entreprise est accompli en vue de l'obtention :

- d'une certification enregistrée au RNCP (répertoire national des certifications professionnelles) prévu à l'Art. L.335-6 du Code de l'Education,
- d'une certification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche,
- d'une certification ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle,

et revêt donc, à ce titre, un caractère obligatoire. Afin de vérifier ce caractère obligatoire, le centre de formation devra joindre au dossier de demande de prise en charge, le référentiel officiel de la formation qui précisera la durée des périodes d'application en entreprise. A défaut, la prise en charge sera plafonnée.

Une convention de stage conclue avec l'entreprise d'accueil devra obligatoirement être adressée au centre de paiements (dont l'adresse figure sur les attestations de présence remises par le Fongecif).

PÔLE EMPLOI

Dès le début de la formation, les stagiaires inscrits à Pôle Emploi devront obligatoirement l'informer de la prise en charge accordée par le Fongecif dans le cadre d'un CIF CDD.

Lors du versement du dernier salaire, le centre de paiements CDD du Fongecif établira l'attestation destinée à Pôle Emploi.

REDOUBLEMENT

Pas de prise en charge en cas de redoublement.

SALAIRE

Calcul du salaire

Le Fongecif prend en compte la moyenne des 4 derniers mois ou 120 jours calendaires en CDD pour déterminer l'horaire mensuel de référence et le taux horaire brut pris en charge.

Calcul des heures de prise en charge

→ Pour une formation en temps partiel (<30 heures/semaine ou <85% de l'horaire hebdomadaire pendant le dernier CDD) la rémunération correspondra au nombre d'heures de formation dans la limite de l'horaire de travail hebdomadaire de référence.

→ Pour une formation en temps plein (>30 heures/semaine ou >85% de l'horaire hebdomadaire pendant le dernier CDD) et pour un mois complet de formation, la rémunération correspondra à l'horaire mensuel de référence (et non au nombre d'heures de formation suivies).

Durée maximale de prise en charge

→ **Formation en temps partiel**
Maximum 1 200 heures.

→ **Formation en temps plein**
Maximum 1 an de date à date.

TREMLIN POUR LES SALARIÉS

fongecif  hauts de
france



www.fongecif-hdf.fr



Le Fongecif Hauts-de-France bénéficie du cofinancement du Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national «Emploi et inclusion» 2014-2020

UNION EUROPÉENNE