

Financements Uniformation mobilisables par les organismes du Régime général de Sécurité sociale

– Règles et critères applicables pour l'année 2013 –

Dans la perspective d'optimiser les disponibilités financières annuelles, le module de saisie et de télétransmission des demandes de financement 2013 restera accessible jusqu'au **mardi 15 octobre 2013**.

Dispositifs	Conditions à remplir pour bénéficier d'une prise en charge	Montants pris en charge	Procédures d'engagement, de règlement, de contrôle et pièces justificatives à fournir
Formations nationales (priorités 1 et 2 du Plan)	<p>Pour ouvrir droit à prise en charge du coût pédagogique par Uniformation sur les fonds mutualisés du Plan, l'action de formation doit être inscrite sur la liste CPNEFP Plan 2013 en priorité 1 ou 2.</p> <p>Les frais de déplacement et d'hébergement peuvent être pris en charge pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les organismes du Régime général de Sécurité sociale – effectifs de moins de 500 salariés (effectifs « équivalent temps plein » déclarés sur le dernier bordereau d'appel des contributions OPCA). • Les organismes des départements d'Outre-Mer dont les salariés participent à des formations réalisées en métropole. • Les UGECAM, au regard des particularités du groupe, ne seront pas considérés dans leur globalité mais établissement par établissement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge du coût pédagogique : <ul style="list-style-type: none"> ○ A hauteur de 80% si l'action est inscrite sur liste CPNEFP en Priorité 1 ○ A hauteur de 60% si l'action est inscrite sur liste CPNEFP en Priorité 2. • Prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement des formations listées en Priorité 1 et 2 du Plan (avec application du barème Uniformation : 23 € max par repas, 90€ max par nuit, tarif 2^{ème} classe SNCF ou barème fiscal 6 CV hors DOM pour les modalités de transport). • Déplacement en avion : pour les résidents des Départements d'Outre-Mer, sur la base « classe économique », à la condition qu'aucune offre de formation identique n'existe localement. 	<p><u>Demande d'engagement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Du coût pédagogique au regard des priorités de la « Liste CPNEFP plan 2013 ». • Des frais annexes aux coûts réels selon les critères de la branche et dans la limite des plafonds OPCA. <p>Le programme et le devis de formation, ainsi que le courrier de motivation ne sont pas demandés pour la constitution du dossier de demande d'engagement pour les formations relevant des priorités de financement 1 ou 2 définies par la CPNEFP.</p> <p><u>Demande de règlement :</u></p> <p>Le retour de la demande de règlement devra être effectif dans un délai de deux mois postérieurement à la date de réalisation de la formation ou à la date de notification, dans la limite du 31 janvier 2014.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie de la facture (et non l'original) établie par l'organisme de formation (OF) au nom de l'adhérent (organisme de Sécurité sociale) et Convention de formation établie par l'organisme de formation (OF) au nom de l'organisme de Sécurité sociale ou Facture valant convention. • Attestation de présence établie par l'organisme de formation (OF), signée par l'organisme de formation (OF) et contresignée par le stagiaire, ou la feuille d'émargement. • Les frais annexes sont remboursés aux frais réels sans justificatifs, dans la limite de l'accord de prise en charge et des plafonds OPCA. <p><u>Contrôle par l'OPCA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Facture : l'original de la facture devra rester à disposition de l'OPCA en cas de contrôle. • Frais annexes : Les pièces justificatives doivent être gardées dans la comptabilité de l'organisme de Sécurité sociale acheteur en cas de contrôle. • Existence du dispositif de formation sur le support « Liste CPNEFP plan 2013 » et conformité des informations inhérentes.
Formations locales ou régionales (priorité 3 du Plan)	<p>L'action de formation locale ou régionale doit répondre aux deux conditions fixées par la CPNEFP pour bénéficier de la priorité 3 sur les fonds mutualisés du Plan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Action de formation locale ou régionale construite sur la base des orientations nationales 2013, • Action sans équivalent dans les formations nationales institutionnelles figurant sur la liste CPNEFP 2013. <p>Les prestations relevant naturellement du plan de formation de l'organisme (0,45% de la masse salariale conservé par l'organisme pour le financement de son plan de formation) ou du DIF prioritaire ne sont pas prises en charge en priorité 3 notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les formations bureautiques (Access, Word, Excel, Powerpoint...), CAO, PAO. • Langues étrangères. • Bilan de compétences¹. • Bilan professionnel interne (BPI)². • Formation de formateurs occasionnels. • Développement personnel... <p>La liste des actions n'est pas exhaustive compte tenu notamment de la préoccupation qu'a la CPNEFP que les formations concernées ne doivent pas se trouver en concurrence avec des offres de formation nationales prises en charge au titre des priorités 1 et 2 (Cf. liste des priorités de financement sur les fonds du plan).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge du coût pédagogique à hauteur de 50%. • Pas de prise en charge des frais annexes. 	<p><u>Demande d'engagement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulaire « Demande d'aide financière (DAF) PLAN P3 2013 » dûment complété par l'organisme, • Programme pédagogique, devis de la formation et lettre de motivation. <p><u>Demande de règlement :</u></p> <p>Le retour de la demande de règlement devra être effectif dans un délai de deux mois postérieurement à la date de réalisation de la formation ou à la date de notification dans la limite du 31 janvier 2014.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie de la facture (et non l'original) établie par l'organisme de formation (OF) au nom de l'adhérent et Convention de formation conclue entre l'organisme de formation (OF) et l'organisme de Sécurité sociale acheteurou facture valant convention de formation. • Attestation de présence établie par l'organisme de formation (OF), signée par l'organisme de formation (OF) et contresignée par le stagiaire, ou la feuille d'émargement. <p><u>Contrôle par l'OPCA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Il vise à s'assurer que la formation : <ul style="list-style-type: none"> ○ Est imputable. ○ N'est pas en concurrence avec un dispositif figurant sur la liste des priorités de financement sur les fonds du plan. ○ Ne relève pas d'une action devant être pris en charge sur le plan de formation de l'organisme ou d'un autre dispositif d'accès à la formation. • Facture : L'original de la facture devant rester à disposition de l'OPCA en cas de contrôle. • Frais annexes : Les pièces justificatives doivent être gardées dans la comptabilité de l'organisme de Sécurité sociale acheteur en cas de contrôle.

¹ Pris en charge exclusivement lorsqu'il est à l'initiative du salarié au titre du DIF prioritaire.

² Pris en charge au titre du DIF prioritaire dans le cas où le bénéficiaire de la prestation suit la formation à laquelle elle est rattachée.

Financements Uniformation mobilisables par les organismes du Régime général de Sécurité sociale

– Règles et critères applicables pour l'année 2013 –

Dispositifs	Conditions à remplir pour bénéficier d'une prise en charge	Montants pris en charge	Procédures d'engagement, de règlement, de contrôle et pièces justificatives à fournir
<p>Contrat de professionnalisation</p>	<p>Pour être pris en charge, les enseignements ainsi que les actions d'évaluation et d'accompagnement doivent être d'une durée minimale de 150 heures et représenter entre 15 et 25% du contrat (ou de l'action de professionnalisation si le contrat est en CDI). L'accord de branche du 3 septembre 2010 précise que, compte tenu de la complexité des métiers institutionnels, la durée des enseignements peut être augmentée, sans toutefois pouvoir excéder 70 % de la durée totale du contrat. L'accord vise notamment les qualifications spécifiques reconnues dans le Régime général, dont les métiers de techniciens ou de contrôle des différentes branches de législation.</p> <p>L'action de professionnalisation doit être sanctionnée par l'obtention (3 possibilités au choix) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. d'un Diplôme ou Titre inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), 2. d'un Certificat de qualification professionnelle (CQP), 3. ou d'une Qualification reconnue dans les classifications d'une Convention Collective Nationale de branche (CCN). 	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge par forfait horaire x la durée totale des coûts pédagogiques, des frais de transport, d'hébergement et de salaire relatifs aux enseignements et aux actions d'évaluation et d'accompagnement suivies. Le forfait horaire des contrats de professionnalisation est de 12 €/h depuis le mois de juillet 2012 (9.15 €/h sur les fonds de la Professionnalisation. et 2.85 €/h sur les fonds mutualisés au titre du Plan de formation). Les contrats de professionnalisation visant certains publics prioritaires (bénéficiaires de minimas sociaux (RSA - ASS- AAH), les personnes ayant bénéficié d'un CUI ou les jeunes de 16 à 25 ans de niveau Vbis/VI) bénéficient d'une prise en charge majorée à 15 €/h sur les fonds de la Professionnalisation. • Aide à l'exercice de la Fonction Tutorale (AFT) jusqu'à concurrence de 230 € par mois sur 6 mois (soit 1380 € maxi). Cette aide est portée jusqu'à concurrence de 345 € par mois sur 6 mois (2070 € maxi) si le tuteur est âgé de plus de 45 ans ou si le bénéficiaire est un public prioritaire au regard de l'art. L6325-1-1 du code du travail (voir infra). • Aide à la formation du tuteur à hauteur de 15€ par heure jusqu'à concurrence de 40 heures (soit 600€ maxi). 	<p><u>Demande d'engagement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le document Cerfa en 3 exemplaires. • Convention de formation comportant le programme pédagogique et le calendrier (une seule convention pourra être établie pour plusieurs stagiaires relevant d'un même organisme et suivant la même formation). • Lorsque la formation se déroule partiellement en entreprise (mise en œuvre en interne) : kit de mise en œuvre du contrat de professionnalisation en entreprise (cf lettre d'information Ucanss (LI 0429) du 9 juillet 2012 (et annexes correspondantes)). • CV du ou des stagiaires. <p><u>Demande de règlement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation de présence signée par l'organisme de formation (CRFP ou autre organisme de formation) et le stagiaire (ou feuille d'émargement). • Attestation de présence signée par l'organisme de Sécurité sociale et le stagiaire pour le suivi des heures effectuées en interne (Cf. annexe du kit de mise en œuvre) <p>Pour le règlement du tutorat (pas de pièce nécessaire pour l'engagement)</p> <ul style="list-style-type: none"> • CV du tuteur. • Bulletin de salaire du tuteur <p><u>Contrôle par l'OPCA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect des dispositions législatives et réglementaires régissant les contrats de professionnalisation notamment la sanction de l'action de professionnalisation.
<p>Période de professionnalisation</p>	<p>Pour être prise en charge, l'action de professionnalisation doit répondre aux conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etre d'une durée minimale de 70 heures pour les entreprises d'au moins 250 salariés (35 heures pour les entreprises d'au moins 50 salariés). Cette durée minimale ne s'applique pas au bilan de compétences ni à la validation des acquis de l'expérience, ou encore si le bénéficiaire est un salarié âgé d'au moins 45 ans. • Etre sanctionné par l'obtention (4 possibilités au choix) : <ol style="list-style-type: none"> 1. d'un Diplôme ou Titre inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), 2. d'un Certificat de qualification professionnelle (CQP), 3. d'une Qualification reconnue dans les classifications d'une Convention Collective Nationale de branche (CCN), 4. ou être une action répondant à un objectif figurant sur la liste de la CPNEFP (liste Professionnalisation). 	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge par forfait horaire x la durée totale des coûts pédagogiques, des frais de transport, d'hébergement et de salaire relatifs aux enseignements et aux actions d'évaluation et d'accompagnement suivies. Le forfait horaire des périodes de professionnalisation est de 1 €/h. • Les périodes de professionnalisation visant un salarié âgé de 45 ans et + bénéficient d'une prise en charge majorée à 15€/h (Cofinancement sur les fonds mutualisés Plan de la Branche du Régime général de Sécurité sociale à hauteur de 3€/h). • Aide à l'exercice de la Fonction Tutorale (AFT) jusqu'à concurrence de 230€ par mois sur 6 mois (soit 1380€ maxi). • Aide à la formation du tuteur à hauteur de 15€ par heure jusqu'à concurrence de 40 heures (soit 600€ maxi). 	<p><u>Demande d'engagement :</u></p> <p>Pour les formations figurant sur la liste CPNEFP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le programme et le devis de formation, ainsi que le courrier de motivation ne sont pas demandés. <p>Pour les autres actions de formation (ne figurant pas sur la liste CPNEFP), la production d'un programme de formation, d'un devis et d'un courrier de motivation demeurent nécessaires. Lorsque la formation est partiellement sous-traitée par l'organisme acheteur (mise en œuvre en interne) : kit de mise en œuvre de la période de professionnalisation en entreprise.</p> <p><u>Demande de règlement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Convention de formation établie par l'organisme de formation (OF). • Attestation de présence établie par l'organisme de formation (OF), signée par l'organisme de formation (OF) et contresignée par le stagiaire, ou la feuille d'émargement. • Attestation de présence signée par l'organisme de Sécurité sociale et le stagiaire pour le suivi des heures effectuées en interne (Cf. annexe du kit de mise en œuvre). <p><u>Contrôle par l'OPCA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Avant l'engagement, l'OPCA contrôle l'imputabilité de l'action et sa recevabilité au regard du cadre légal et des critères de la CPNEFP.

**Financements Uniformation mobilisables par les organismes du Régime général de Sécurité sociale
– Règles et critères applicables pour l'année 2013 –**

Dispositifs	Conditions à remplir pour bénéficier d'une prise en charge	Montants pris en charge	Procédures d'engagement, de règlement, de contrôle et pièces justificatives à fournir
<p align="center">DIF prioritaire</p>	<p>Pour ouvrir droit à prise en charge dans le cadre du DIF prioritaire, la formation doit mobiliser au moins 14 heures de DIF du salarié, et correspondre aux actions prioritaires définies par l'accord de branche du 3 septembre 2010 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les actions de formation accompagnant une réelle évolution des compétences ou un changement de métier. • Les actions de validation des acquis de l'expérience (VAE). • Les bilans de compétences. • Les actions de formation contribuant au développement des compétences professionnelles et de la connaissance de la protection sociale et de son environnement. <p>La CPNEFP peut également décider annuellement d'ajouter de nouvelles actions éligibles prioritairement au titre du droit individuel à la formation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La prise en charge financière du DIF est calculée au regard du crédit d'heures acquises par le salarié au titre du DIF qu'il a utilisées. Sur cette base, la prise en charge des actions a été fixée par le conseil d'administration de l'OPCA à 60€ HT tant pour les DIF collectifs qu'individuels. • Prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement du stagiaire à concurrence de 23€ maximum par repas, 90€ maximum par nuit, tarif 2ème classe SNCF ou barème fiscal 6 CV (hors DOM). 	<p><u>Demande d'engagement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le programme et devis de la formation précisant le coût et le nombre d'heures. • La copie signée de la demande de DIF du salarié précisant le nombre d'heures mobilisées. • L'attestation de l'employeur du nombre d'heures de DIF mobilisables signée par celui-ci. <p><u>Demande de règlement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convention de formation, Copie de la facture (et non l'original). • Attestation de présence établie par l'organisme de formation (OF), signée par l'organisme de formation (OF) et contresignée par le stagiaire ou la feuille d'émargement. • Les frais annexes sont remboursés aux frais réels sans justificatifs, dans la limite de l'accord de prise en charge et des règles de l'OPCA. Les pièces justificatives doivent être gardées dans la comptabilité de l'organisme de Sécurité sociale acheteur en cas de contrôle. <p><u>Contrôle par l'OPCA</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avant l'engagement financier, l'OPCA contrôle l'imputabilité de l'action et sa recevabilité au regard du cadre légal et des critères de la CPNEFP. • Facture : L'original de la facture devant rester à disposition en cas de contrôle. • Frais annexes : Les pièces justificatives doivent être gardées dans la comptabilité de l'organisme employeur du salarié en cas de contrôle.
<p align="center">Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE)</p>	<p>La formation doit répondre aux conditions associées à la mise en œuvre de la Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aide pour le financement de la formation attribuée par Pôle emploi à l'entreprise, dans la limite des coûts réels, et pour un maximum de 400 heures de formation : <ul style="list-style-type: none"> o de 5€ TTC de l'heure, si la formation est assurée par un centre de formation interne à l'organisme, disposant d'un numéro de déclaration d'activité. o de 8€ TTC de l'heure, si la formation est réalisée par un organisme de formation distinct de l'organisme employeur du salarié, choisi librement par l'entreprise. • Abondement par Uniformation du financement de Pôle emploi à hauteur de 6€ TTC l'heure de formation, dans la limite du montant total des coûts pédagogiques. Le règlement d'Uniformation est effectué directement au prestataire de formation. 	<p><u>Demande d'engagement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le document Cerfa POE transmis par Pôle Emploi. • Programme de formation. <p><u>Demande de règlement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation de présence établie par l'organisme de formation (OF), signée par l'OF et contresignée par le stagiaire, ou feuille d'émargement. • Facture de l'organisme de formation (OF) à l'ordre d'Uniformation.

**Financements Uniformation mobilisables par les organismes du Régime général de Sécurité sociale
– Règles et critères applicables pour l'année 2013 –**

Frais de salaire ³	Conditions à remplir pour bénéficier d'une prise en charge	Montants pris en charge	Procédures d'engagement, de règlement, de contrôle et pièces justificatives à fournir
<p>Situation 1 – salaire de la personne qui remplace un stagiaire</p>	<p>Formations d'au moins 150 heures et obligatoires pour l'exercice d'un emploi réglementé ou qui nécessite un agrément. (voir liste des formations concernées en page 6)</p>	<p>Rémunération</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50% du salaire brut de référence (*) de la personne qui remplace le stagiaire au prorata du nombre d'heures réelles suivies par le participant. <p>Le montant étant toutefois plafonné à 2,2 fois le plafond de la Sécurité sociale si la formation n'est pas qualifiante, ou à 2,3 fois ce plafond lorsque la formation est qualifiante.</p> <p>(*) il correspond au coefficient développé du salarié incluant les points d'expérience et de compétence. L'allocation vacances et la gratification, ainsi que toute prime versée, ne seront pas prise en compte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cette prise en charge vient compléter celle du coût pédagogique et éventuellement des frais annexes, dans le cadre des fonds mutualisés Plan RGSS ou dans le cadre de la professionnalisation. 	<p><u>Demande d'engagement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Frais de salaires : à effectuer au moment de la demande de prise en charge du dispositif concerné, pour le coût pédagogique et, éventuellement, des frais annexes, en conformité avec la liste des emplois réglementés ou nécessitant un agrément jointe ci-dessous (annexe 1 en page 5). • Le formulaire « Demande de remboursement sur fonds mutualisés Plan RGSS – état récapitulatif des salaires », accessible au moment de la demande d'engagement, qui sera nécessaire pour la demande de règlement. <p><u>Demande de règlement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation de présence établie par l'organisme de formation (OF), signée par l'OF et contresignée par le stagiaire, ou feuille d'émargement. • Formulaire « Demande de remboursement sur fonds mutualisés Plan RGSS – état récapitulatif des salaires » à remplir par l'organisme de Sécurité sociale précisant le montant du salaire à prendre en compte (déclaratif). <p><u>Contrôle par l'OPCA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Avant l'engagement financier, l'OPCA contrôle l'imputabilité de l'action (si l'action ne relève pas de l'offre institutionnelle) et vérifie que l'emploi occupé par le stagiaire figure dans la liste des emplois réglementés ou nécessitant un agrément jointe ci-dessous. • L'organisme devra conserver les éléments de preuve du remplacement du stagiaire en cas de contrôle de l'OPCA (contrat de travail ou avenant au contrat de travail mentionnant le nom, prénom et emploi du stagiaire, éléments de preuve sur le montant du salaire pris en charge). • Contrôle pouvant être effectué par l'OPCA sur la base des éléments transmis par l'organisme acheteur.
<p>Situation 2 – salaire du stagiaire</p>	<p>Formations d'au moins 150 heures préparant à une mobilité géographique et/ou professionnelle dans un autre organisme du Régime général de Sécurité sociale.</p>	<p>Rémunération</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50% du salaire brut de référence (*) du stagiaire en formation au prorata du nombre d'heures réelles suivies par le participant. <p>Le montant étant toutefois plafonné à 2,2 fois le plafond de la Sécurité sociale si la formation n'est pas qualifiante, ou à 2,3 fois ce plafond lorsque la formation est qualifiante.</p> <p>(*) il correspond au coefficient développé du salarié incluant les points d'expérience et de compétence. L'allocation vacances et la gratification, ainsi que toute prime versée, ne seront pas prise en compte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cette prise en charge vient compléter celle du coût pédagogique et éventuellement des frais annexes, dans le cadre des fonds mutualisés Plan RGSS ou dans le cadre de la professionnalisation. 	<p><u>Demande d'engagement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Frais de salaires : à effectuer au moment de la demande de prise en charge du dispositif concerné, pour le coût pédagogique et, éventuellement, des frais annexes. • Le formulaire « Demande de remboursement sur fonds mutualisés Plan RGSS – état récapitulatif des salaires », accessible au moment de la demande d'engagement, qui sera nécessaire pour la demande de règlement. <p>Si l'action relève de l'offre institutionnelle (Liste CPNEFP) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pas de programme pédagogique, ni de devis, ni de courrier de motivation de l'organisme. • Courrier de motivation du stagiaire (avec apposition de la signature) pour justifier son projet de mobilité dans un autre organisme de Sécurité sociale. <p>Si l'action ne relève pas de l'offre institutionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programme, devis et courrier de motivation. • Courrier de motivation du stagiaire (avec apposition de la signature) pour justifier son projet de mobilité dans un autre organisme de Sécurité sociale. <p><u>Demande de règlement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation de présence établie par l'organisme de formation (OF), signée par l'OF et contresignée par le stagiaire, ou feuille d'émargement. • Formulaire « Demande de remboursement sur fonds mutualisés Plan RGSS – état récapitulatif des salaires » à remplir par l'organisme de Sécurité sociale précisant le montant du salaire à prendre en compte (déclaratif). <p><u>Contrôle par l'OPCA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Avant l'engagement financier, l'OPCA contrôle l'imputabilité de l'action (si l'action ne relève pas de l'offre institutionnelle). • Contrôle pouvant être effectué par l'OPCA sur la base des éléments transmis par l'organisme acheteur.

³ Incompatibilité : pas de cumul possible entre les trois formules de prise en charge des rémunérations, quelles qu'elles soient.

**Financements Uniformation mobilisables par les organismes du Régime général de Sécurité sociale
– Règles et critères applicables pour l'année 2013 –**

Frais de salaire ⁴	Conditions à remplir pour bénéficier d'une prise en charge	Montants pris en charge	Procédures d'engagement, de règlement, de contrôle et pièces justificatives à fournir
<p>Situation 3 – salaire du stagiaire engagé dans le cadre de la préparation au concours d'entrée à l'En3s (préparation dispensée par le SFR)</p>	<p>Stagiaire engagé dans le cadre de la préparation institutionnelle au concours d'entrée à l'En3s (préparation dispensée par le SFR). La prise en charge de la rémunération ne concerne que les seules périodes où le salarié est en formation au titre de la préparation institutionnelle au concours d'entrée à l'En3s.</p>	<p>Rémunération</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100% du salaire brut de référence (*) du stagiaire en formation au prorata du nombre d'heures réelles suivies par le participant. <p>Le montant étant toutefois plafonné à 2,2 fois le plafond de la Sécurité sociale.</p> <p>(*) il correspond au coefficient développé du salarié incluant les points d'expérience et de compétence. L'allocation vacances et la gratification, ainsi que toute prime versée, ne seront pas prise en compte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cette prise en charge vient compléter celle du coût pédagogique et éventuellement des frais annexes, dans le cadre des fonds mutualisés Plan RGSS ou dans le cadre de la professionnalisation. 	<p><u>Demande d'engagement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frais de salaires : à effectuer au moment de la demande de prise en charge du dispositif concerné, pour le coût pédagogique et, éventuellement, des frais annexes. • Le formulaire « Demande de remboursement sur fonds mutualisés Plan RGSS – état récapitulatif des salaires », accessible au moment de la demande d'engagement, qui sera nécessaire pour la demande de règlement. • Pas de programme pédagogique, ni de devis, ni de courrier de motivation de l'organisme <p><u>Demande de règlement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation de présence établie par l'organisme de formation (OF), signée par l'OF et contresignée par le stagiaire, ou feuille d'émargement. • Formulaire « Demande de remboursement sur fonds mutualisés Plan RGSS – état récapitulatif des salaires » à remplir par l'organisme de Sécurité sociale précisant le montant du salaire à prendre en compte (déclaratif). <p><u>Contrôle par l'OPCA</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrôle pouvant être effectué par l'OPCA sur la base des éléments transmis par l'organisme acheteur.

⁴ Incompatibilité : pas de cumul possible entre les trois formules de prise en charge des rémunérations, quelles qu'elles soient.

**Financements Uniformation mobilisables par les organismes du Régime général de Sécurité sociale
– Règles et critères applicables pour l'année 2013 –**

Liste des formations de longue durée (> 150 heures) et obligatoires pour l'exercice d'un emploi réglementé ou qui nécessite un agrément

Branches	Intitulé de la formation	Durée en heures
Recouvrement	DAMC : Dispositif d'Accès aux métiers de contrôle – Formation initiale des Inspecteurs	2135
	DAMC : Dispositif d'Accès aux métiers de contrôle – Formation initiale des Contrôleurs	1407
	DAMC : Dispositif d'Accès aux métiers de contrôle – Formation initiale des Inspecteurs Spécialistes LCTI	1512
	DAMC : Dispositif d'Accès aux métiers de contrôle – Passerelle contrôleur > inspecteur	1176
	DAMC : Dispositif d'Accès aux métiers de contrôle – Passerelle contrôleur > inspecteur Spécialiste LCTI	1020
Maladie	CAFDES Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement social ou d'intervention sociale	1 210
	CAFERUIS Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unités d'intervention sociale	820
	DEME Diplôme d'Etat de Moniteur Educateur	1 930
	DEES Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé	3 550
	DETS Diplôme d'Etat d'Educateur Technique Spécialisé	3 160
	Diplôme d'Etat d'Infirmier	4 200
	DEAS Diplôme d'Etat d'Aide-soignant	1 435
Retraite	/	/
Famille	Contrôleurs des situations individuelles – Formation initiale	210
Interbranche	CESCAF (Cycle de formation de préparation au Certificat d'Études Spécialisées de Comptabilité et d'Analyse Financière)	350
	CESDIR (Certificat d'Etudes Spécialisées des métiers de Dirigeants) (ADD 2e section)	280
	Cycle préparatoire à l'agrément des Ingénieurs-conseils	420