

## FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE PAR UN OPCA

Vous avez décidé de faire suivre une formation à vos salariés ou élus du bureau exécutif et vous souhaitez une aide financière pour la prise en charge des frais de formation : coûts pédagogiques et frais annexes éventuels (salaires, documents pédagogiques, repas, hébergement, déplacements...)

Les OPCA (Organismes Paritaires Collecteurs Agréés) peuvent répondre à vos besoins (en savoir plus, voir [les conditions d'accès au financement](#) + [tableau des aides financières](#))

Deux situations se présentent alors à vous :

- [Soit vous avez adhéré et cotisé à un ou deux OPCA \(Agefos PME ou/et Uniformation\).](#)
- [Soit vous n'avez pas encore adhéré et cotisé à un OPCA.](#)

### I – Vous avez adhéré et cotisé à un ou deux OPCA (Agefos PME ou/et Uniformation)

#### Etape 1 – Avant le départ en stage

Prendre contact avec votre OPCA puis lui adresser un dossier comprenant :

- La demande de gestion d'action : elle peut être effectuée sur un formulaire papier fourni par l'OPCA ou directement sur Internet sur le site de l'OPCA (avec numéro d'inscription + code)
- Le programme détaillé de la formation (contenu pédagogique, dates de début et de fin, durée, horaires, noms des intervenants, coût) de l'organisme de formation
- Le numéro d'activité du Centre de Formation doit figurer sur le programme

L'OPCA, à réception de votre dossier, étudie sa recevabilité et vous confirme la prise en charge ; il adresse à l'organisme de formation un contrat de prestation qui matérialise l'intervention de l'OPCA pour le financement de la formation.

#### Etape 2 – Pendant la formation

Tout au long de la formation, vous êtes responsable de la présence et de l'assiduité de vos salariés. L'organisme de formation peut vous facturer les heures prévues et non réalisées.

Une feuille de présence devra être signée tous les jours par le stagiaire. Les frais annexes devront faire l'objet de justificatifs.

#### Etape 3 – A l'issue de la formation

En fin de formation, l'OPCA règle directement l'organisme de formation des coûts de formation en fonction des heures réalisées (feuilles de présence, à l'appui, signées par le stagiaire, matin et après midi).

De plus, votre OPCA, après accord initial, vous règle les frais annexes (tenir à leur disposition tous les justificatifs).

### II – Vous n'avez pas encore adhéré et cotisé à un OPCA

Dans la mesure où vous employez des salariés dans votre structure quel que soit le nombre d'heures qu'ils effectuent, vous êtes soumis à **l'obligation de cotiser à un OPCA** (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) pour bénéficier de financements d'aide à la formation de vos salariés indispensables au développement de leurs compétences (notamment pour l'utilisation du Droit Individuel à la Formation – DIF/ en savoir plus, lien [DIF](#)).

Avec l'entrée en vigueur de la convention collective nationale du sport en 2006, la branche sport a confié la collecte de la formation professionnelle à deux OPCA : **AGEFOS PME et UNIFORMATION**.

Les structures employeurs relevant de la convention collective nationale du sport (notamment la Fédération, les ligues, les comités, et les clubs) ont le choix de cotiser auprès de l'un de ces deux organismes, excepté en ce qui concerne la cotisation pour le Congé Individuel de Formation (CIF) dont la cotisation est collectée obligatoirement par Uniformation. A titre d'information, la Fédération a conclu une convention et entretient des relations privilégiées avec AGEFOS PME (en savoir plus, voir [convention nationale de partenariat](#)).

#### Etape 1 - Vous contactez les deux OPCA relevant de la branche professionnelle « sport » pour adhérer et cotiser:

**UNIFORMATION** : [www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr) - **AGEFOS PME** [www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com)

vous cliquez sur votre région pour obtenir les coordonnées des conseillers régionaux.

#### Etape 2 - Vous remplissez le [bordereau commun Sport \(AGEFOS PME/UNIFORMATION\)](#)

Ce bordereau sera accompagné de votre règlement et envoyé à l'un des OPCA ; si vous choisissez de partager votre contribution aux deux OPCA (photocopie du bordereau à l'un des deux). Vos conseillers régionaux peuvent vous guider dans cette démarche.

Les taux sont indiqués sur le bordereau.

**La cotisation doit être versée avant le 1er mars de l'année en cours ; toutefois, pour la première adhésion vous pouvez vous inscrire tout au long de l'année.**

Par retour, vous recevrez un reçu d'adhésion qui sera à conserver car il vous sera demandé lors de vos demandes de prise en charge financière.

Pour votre prochaine démarche reportez-vous au paragraphe I «Vous avez cotisé » et suivre la procédure.

**Attention : Réforme**  
**Une réforme du système de financement de la formation professionnelle est en préparation pour 2009/2010. Nous mettrons à jour les différentes modifications au fur et à mesure qu'elles auront été définies.**

### **III – Informations sur le financement de formation**

Vous trouverez ci-dessous des informations complémentaires par thème sur les conditions de financement des formations de vos salariés et leurs droits.

- a) Conditions d'accès au financement**
- b) Tableau des aides financières**
- c) La constitution du plan de formation par l'association**
- d) Le contrat de professionnalisation**
- e) La période de professionnalisation**
- f) Le droit individuel à la formation (DIF)**
- g) Convention nationale de partenariat FFJDA / AGEFOS PME**
- h) Le Tutorat**

#### **a) Conditions d'accès au financement**

Les aides sont exclusivement accordées aux entreprises qui ont versé les contributions conventionnelles : au titre du Plan de formation et de la Professionnalisation

**ET**

à AGEFOS PME ou UNIFORMATION au titre du CIF cdi, CIF cdd, CIF bénévole, fonds de développement du paritarisme à UNIFORMATION

Les publics concernés :

Les actions de formation engagées sont au bénéfice des salariés prioritairement puis aux bénévoles élus membres du bureau ou conseil d'administration ou avoir mandat délivré par le bureau ou le conseil d'administration pour une fonction particulière – sont exclus les éducateurs sports ou accompagnateurs bénévoles.

Constitution d'un dossier d'aide financière

Toutes les demandes doivent être déposées auprès de l'OPCA avant le démarrage de l'action de formation et au minimum 3 semaines avant la date de la commission.

Renseignez-vous également auprès de vos OPCA régionaux qui organisent des actions de formation collectives sur l'ensemble du territoire pour les TPE-PME.

**Rappel des sites :**

- UNIFORMATION : [www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr)
- AGEFOS PME [www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com)

**b) Tableau des aides financières**

**TABLEAU des Aides financières – arrêté au 30 sept. 2009 et sous réserve de changements par l'Etat ou OPCA -**

<b>Formations</b>	<b>Actions</b>	
<b>PLAN DE FORMATION</b> pour salariés et dirigeants bénévoles ( <a href="#">voir lien</a> )	<b>Validation d'Acquis par l'Expérience</b> <b>VAE</b> 24 h maximum ----- <b>VAE</b> 72 h maximum ----- <b>Bilan</b> de compétences 24 h maximum	Se renseigner sur le plafond du coût pédagogique et sur la prise en charge des frais annexes
<b>LA CONSTITUTION DU PLAN DE FORMATION PAR L'ASSOCIATION</b> pour salariés et dirigeants bénévoles ( <a href="#">voir lien</a> )	*Action classique (bureautique...) ----- Action individualisée (informatique, langues...)	Se renseigner sur le plafond du coût pédagogique et sur la prise en charge des frais annexes
<b>CONTRAT de PROFESSIONNALISATION</b> ( <a href="#">voir lien</a> )	Sous contrat CDI ou CDD avec formation permettant d'acquérir une qualification professionnelle et favoriser l'insertion professionnelle.  Exemple : Le dispositif CQP.	Se renseigner sur le plafond du coût pédagogique et sur la prise en charge des frais annexes.  Se renseigner sur l'Aide à la fonction tutorale
<b>PERIODE de PROFESSIONNALISATION</b> ( <a href="#">voir lien</a> )	Salariés sous contrat CDI	Se renseigner sur le plafond du coût pédagogique et sur la prise en charge des frais annexes.  Se renseigner sur l'Aide à la fonction tutorale
<b>DROIT INDIVIDUEL à la FORMATION</b> ( <a href="#">voir lien</a> )	Au titre de la professionnalisation*	Se renseigner sur le plafond du coût pédagogique et sur la prise en charge des frais annexes.
<b>TUTORAT</b> Avoir le statut de salarié ( <a href="#">voir lien</a> )	Contrat ou période de professionnalisation	Se renseigner sur la prise en charge de la formation des tuteurs et de l'aide à la fonction tutorale.

Sites à consulter : [www.agesfos-pme.com](http://www.agesfos-pme.com) et [www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr)

### **c) La constitution du plan de formation par l'association**

#### **Pour qui ?**

- Les salariés de l'entreprise
- Les dirigeants bénévoles uniquement de structures d'employeurs et pour les formations en lien avec les responsabilités exercées :
  - . élu membre du bureau ou conseil d'administration ou
  - . avoir un mandat délivré par le bureau ou le CA pour une fonction particulière

**Sont exclus les éducateurs sportifs ou accompagnateurs bénévoles**

#### **Quelles formations ?**

- Les formations de remise à niveau, maintien et développement des compétences et formations qualifiantes en rapport avec l'emploi occupé
- Formations diplômantes dans un domaine différent de l'emploi occupé mais dans l'intérêt de l'entreprise
- Reconversion des enseignants du sport (athlètes, entraîneurs, professeurs...)
- Formations diplômantes dans le domaine de l'emploi occupé : BP JEPS...
- VAE
- Bilan de compétences

#### **Actions collectives**

Toute demande de prise en charge d'une action collective est examinée par une commission paritaire (GPCS).

Le projet formation est formulé par un porteur de projet soit national soit régional

Cela peut concerner une ou plusieurs actions de formation pour les salariés d'au moins deux entités distinctes issues d'un même réseau, d'une même région...

Les thèmes et les publics concernés sont identiques à ceux d'une action individuelle.

### **d) Le contrat de professionnalisation**

#### **Pour qui ?**

Le contrat de professionnalisation est conclu avec un jeune de moins de 26 ans ou un demandeur d'emploi inscrit à l'ANPE.

#### **Pour quoi ?**

- Acquisition d'une qualification professionnelle reconnue en préparant l'obtention :
- D'un diplôme d'Etat inscrit au répertoire national de la certification professionnelle utilisable dans la branche du sport ou justifié par l'emploi occupé
  - D'un CQP

#### **Quelle durée ?**

Au choix de l'employeur : soit un CDD soit un CDI débutant par une action de professionnalisation.

**La durée du contrat** : de 6 à 12 mois et jusqu'à 24 mois si les référentiels l'exigent pour les DE ou les CQP de la branche.

**La durée de la formation**, accompagnement, évaluation :

- 15 à 25 % de la durée du contrat, sans être inférieure à 150 heures
- Au-delà de 25 % de la durée du contrat si les référentiels l'exigent pour les diplômes d'Etat, les CQP.

#### **Sa mise en œuvre**

Elle est fondée sur l'alternance entre activités professionnelles et périodes de formation.

L'action de formation se déroule sur le temps de travail

Articles L.6325-1 à L6325-22 du nouveau Code du Travail

Loi n° 2007-1822 du 24 décembre 2007 de finances pour 2008 (art. 128) du JO du 27 déc. 07.

Circulaire DGEFP n° 2007/21 du 23 juillet 2007

Décret 2009-612 du 2 juin 2009 – JO du 4 juin 09

Décret 2009-694 du 15 juin 2009 – JO du 16 juin 09.

[www.travail-solidarite.gouv.fr](http://www.travail-solidarite.gouv.fr)

### **e) La période de professionnalisation**

Elle favorise le maintien dans l'emploi ou permet à l'accès d'une formation ayant pour objectif de professionnalisation (CQP...)

#### **Pour qui ?**

Pour les salariés en CDI

- Dont la qualification est insuffisante ou inadaptée au regard de l'évolution des technologies ou des modes d'organisation
- Travailleurs handicapés
- Les personnes reprenant une activité professionnelle après un congé parental
- Les personnes de plus de 45 ans et les salariés ayant plus de 20 ans d'activité professionnelle
- Ayant les premiers niveaux de qualification V, V bis et VI.
- Ayant occupé durablement des emplois à temps partiel.

**Sont exclus les dirigeants bénévoles et les CDD d'usage.**

#### **Pour quoi ?**

- Acquisition d'un diplôme, d'un titre ou une certification enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)
- Action ayant pour objet de favoriser l'adaptation des salariés, ainsi que leur maintien dans l'emploi ou actions de développement des compétences

#### **Quelle durée ?**

La durée minimum recommandée : 35 heures

#### **Sa mise en œuvre**

Elle est fondée sur l'alternance entre activités professionnelles et périodes de formation.

L'action de formation peut se dérouler

- Pendant le temps de travail (avec maintien de la rémunération)
- Pour partie en dehors du temps de travail (avec versement d'une allocation de formation, équivalent à 50 % du salaire net de référence). Les heures hors temps de travail sont limitées à 80 heures par an.

Avant la mise en œuvre de la période de professionnalisation, le salarié peut bénéficier d'une action de validation des acquis par l'expérience(VAE) et/ou d'un bilan de compétences.

Articles L.6374.1 à L.6324.10 et D.6324-1 à D. 6324-6 du nouveau Code du Travail

### **f) Le droit individuel à la formation (DIF)**

*Le DIF, 120 heures de formation*

#### **Pour qui ?**

Tous les salariés en CDI (Contrat à Durée Indéterminée) ayant plus d'un an d'ancienneté dans l'entreprise ainsi que les CDD ayant travaillé 4 mois consécutivement ou non dans les douze derniers mois.

- Salariés sans qualification, salariés n'ayant pas bénéficié d'une action de formation depuis 3 ans, salariés reprenant leur poste de travail après suspension du contrat de travail pour congé de maternité, congé parental + de 6 mois, incapacité supérieure à 6 mois, congé sabbatique et congé sans solde supérieur à un an.

#### **Pour quoi ?**

Capitaliser chaque année des heures de formation pour construire son parcours professionnel ; le temps de formation que le salarié utilise à son initiative reste sous réserve de l'employeur

#### **Quelle durée ?**

20 heures par an, cumulables sur 6 ans soit un total de 120 heures ;  
Calcul au prorata des heures travaillées pour les temps partiels.

#### **Quelles formalités ?**

Le salarié fait une demande écrite à son employeur qui doit répondre sous un mois et peut refuser la demande. Mais si pas de réponse passé ce délai ou qu'il répond après ce délai cela équivaut à une acceptation de la formation.

#### **Quand effectuer la formation ?**

En principe, la formation DIF se déroule hors temps de travail. Toutefois, un accord collectif peut prévoir qu'elle se déroule pendant le temps de travail.

#### **Quelle rémunération ?**

Si la formation se déroule pendant le temps de travail, le salarié perçoit son salaire.

Si la formation se déroule hors temps du travail, l'employeur verse une allocation de formation égale à 50 % du salaire net. Cette allocation est exonérée des charges sociales (patronales et salariales) ;

### **En cas de rupture du contrat de travail : hors faute grave ou lourde :**

**Licenciement** : l'employeur doit indiquer dans la lettre de notification de licenciement les droits acquis par le salarié en matière de DIF. Pour bénéficier du DIF avant son départ, le salarié doit faire sa demande avant la fin du préavis. Même si le préavis n'est pas effectué, la formation a lieu à 100 % durant la période du préavis. L'allocation formation calculée sur le total du reliquat des droits acquis sert à financer les coûts. Un solde éventuel reste à la charge du salarié.

**Démission** : l'employeur n'a pas obligation d'information et peut refuser le DIF si le salarié le demande.

**Si désaccord sur le choix de la formation**, le salarié, pendant deux années civiles consécutives, transmet sa demande vers l'organisme qui gère le CIF (congé individuel de formation) – la formation pourra être prise en charge prioritairement.

Articles L.6323-1 à L.6323-20 et D. 6323-1 à D.6323-3 du nouveau Code du Travail

**Attention :**  
**Certaines conditions du DIF, lors d'une rupture de contrat de travail, sont en refonte dans le cadre de la réforme de la formation professionnelle.**  
**Renseignements :** [www.travail-solidarite.gouv.fr](http://www.travail-solidarite.gouv.fr)

### **g) Convention nationale de partenariat FFJDA / AGEFOS PME**

Une convention nationale de partenariat a été signée en **octobre 2002** entre la

**FFJDA et l'AGEFOS PME (Organisme partenaire collecteur agréé partenaire social de la branche sport).**

Elle est renouvelée chaque année ; ce qui permet à

cet OPCA de devenir notre partenaire privilégié dans le domaine de la formation

professionnelle pour principalement :

- le plan de formation
- la professionnalisation des salariés

### **h) Le Tutorat**

#### Missions tutorales

Dans le cadre d'un contrat ou d'une période de professionnalisation, l'entreprise a la possibilité de désigner un tuteur qui aura pour missions :

- D'accueillir et d'intégrer le nouvel arrivant
- D'organiser la transmission du savoir-faire
- D'évaluer la progression de la personne
- De dialoguer avec l'organisme de formation

La mise en place d'un tutorat contribue au bon déroulement d'un contrat ou d'une période de professionnalisation

#### Eligibilité et Conditions d'exercice

Sont concernées les personnes justifiant des conditions d'exercice requises prévues par l'accord conventionnel éligibles au tutorat, à savoir :

- Le tuteur doit avoir le statut de salarié, il ne peut être bénévole
- Le tuteur ne peut suivre que trois salariés au maximum, tous contrats confondus
- Le tuteur doit bénéficier d'une préparation à sa fonction, voire d'une formation spécifique
- Le tuteur doit disposer du temps nécessaire au suivi des titulaires de contrats ou de périodes de professionnalisation

#### **Contact fédéral :**

**Virginie AMATE**

**Tél : 01 40 52 16 33**

**Mail : [virginie.amate@ffjudo.com](mailto:virginie.amate@ffjudo.com)**