

FORMATION PROFESSIONNELLE

Conseil et financement

Services funéraires

2009

ÉDITO

Ce mémento présente les dispositifs de la formation professionnelle destinés aux salariés, les priorités de votre branche et fournit des informations pratiques pour optimiser vos investissements formation.

Informier, conseiller et déployer des outils et services pertinents à destination des chefs d'entreprises et des responsables des ressources humaines, telle est la vocation première d'OPCALIA. Ce mémento en est l'illustration.

L'articulation branche / territoire d'OPCALIA apporte à votre branche professionnelle un service de proximité sur l'ensemble du territoire. Elle favorise également la mise en œuvre d'actions spécifiques répondant aux besoins des bassins d'emploi dans un souci d'équité, au bénéfice des entreprises et des salariés.

Yves HINNEKINT
Directeur OPCALIA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yves Hinnekint', with a horizontal line drawn through it.

SOMMAIRE

CE QU'IL FAUT SAVOIR 3

Priorités de la branche	3
Services OPCALIA Opérateur national	4
Vos contributions formation 2009	4

MODE D'EMPLOI ET FINANCEMENTS 5

Contrat de professionnalisation	5
Période de professionnalisation	7
DIF	9
Formation tuteur	11
Aide à la fonction tutorale	12
Plan de formation Entreprises moins de 10 salariés	13
Plan de formation Entreprises 10 salariés et plus	14

VOS OUTILS PRATIQUES 15

Plan de formation	15
DIF : questions/réponses	16
Calendrier du RH/Formation	17
www.opcalia.com	18
Lexique	20



12 rue de Berri
75008 Paris

Tél. : 01 53 93 79 10
Fax : 01 53 93 79 44
www.opcalia.com

CE QU'IL FAUT SAVOIR PRIORITÉS DE LA BRANCHE

EXTRAIT DE L'ACCORD DE BRANCHE DU 23 JUIN 2005 RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

La branche considère comme objectif prioritaire de la profession toute action permettant de développer la qualification professionnelle et les compétences de l'ensemble des salariés en leur permettant de s'adapter à un nouvel emploi ou à l'évolution des emplois.

Sont considérées comme prioritaires, les actions d'accompagnement et de formation suivantes :

- toute action permettant d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle, une qualification professionnelle établie par la CPNEFP ou une qualification reconnue dans les classifications de la Convention collective ;
- toute action permettant de perfectionner les salariés dans des domaines de compétences professionnelles ;
- toute action permettant de faciliter l'accès à un nouvel emploi dans l'entreprise ;
- toute action permettant aux salariés d'acquérir les connaissances permettant de s'adapter aux mutations techniques, technologiques et professionnelles ;
- toute action au bénéfice des publics suivants :
 - n'ayant aucune qualification professionnelle reconnue par un titre ou un diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique ou par un certificat de qualification professionnelle,
 - salariés dont l'emploi est en évolution du fait de l'introduction dans l'entreprise de nouvelles techniques technologiques et professionnelles, ou de changement des modes d'organisation mis en place dans l'entreprise,
 - salariés n'ayant pu bénéficier au cours des trois dernières années d'une action de formation au titre du plan de formation de l'entreprise,
 - salariés ayant au moins vingt ans d'activité professionnelle dans la branche,
 - salariés ayant 45 ans et plus,
 - femmes ou hommes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé parental,
 - femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé maternité,
 - travailleurs handicapés,
 - nouvel emploi dans le cadre d'une promotion.

LES FORMATIONS DANS LA BRANCHE

■ LES FORMATIONS RÉGLEMENTÉES

- Porteur, conducteur, fossoyeur : 16 heures.
- Maître de cérémonie, ordonnateur, monteur de convoi, hôtesse standardiste : 40 heures.
- Assistant funéraire, conseiller funéraire : 96 heures. La formation, si elle est dispensée par un organisme agréé par la branche, permet de se présenter à l'examen du CQP d'assistant funéraire,
- Directeur d'agence, responsable de succursale ou de bureau, gérant d'une SARL, PDG d'une SA, membre d'un directoire : 136 heures.
- Thanatopraxie
 - Formation théorique : 150 heures.
 - Formation pratique : 200 heures.

■ LES AUTRES FORMATIONS

- Conduite d'appareils de crémation
- Agent de chambre funéraire
- Composition florale

■ LES FORMATIONS AUX TECHNIQUES COMMERCIALES ET À LA GESTION

- Technique de vente
- Aménagement de vitrines
- Comptabilité
- Gestion
- Informatique

CE QU'IL FAUT SAVOIR SERVICES OPCALIA OPÉRATEUR NATIONAL

INFORMER

- Sur les démarches à effectuer pour financer vos projets et actions de formation,
- sur les formations mises en œuvre au sein de la branche,
- sur l'offre de formation disponible,
- sur vos droits et opportunités à saisir en matière d'ingénierie financière et pédagogique.

CONSEILLER

- Par une analyse et un diagnostic pertinents de vos besoins en formation,
- par une aide dans le choix des financements les plus adaptés à vos projets,
- par un soutien dans l'élaboration de votre Plan de formation,
- par un accompagnement dans la constitution de dossiers mobilisant des financements multiples,
- par une aide à la recherche de prestataires de formation.

FINANCER

- Les Contrats et Périodes de professionnalisation sur la base des priorités définies par la branche,
- les formations de tuteurs et l'aide à la fonction tutorale,
- tout ou partie de vos actions de formation dans le cadre de votre Plan de formation,
- les formations mises en œuvre dans le cadre du Droit individuel à la formation selon votre accord de branche,
- vos projets de formation en faisant appel à des financements spécifiques en fonction de vos besoins (dotations complémentaires, fonds publics..).

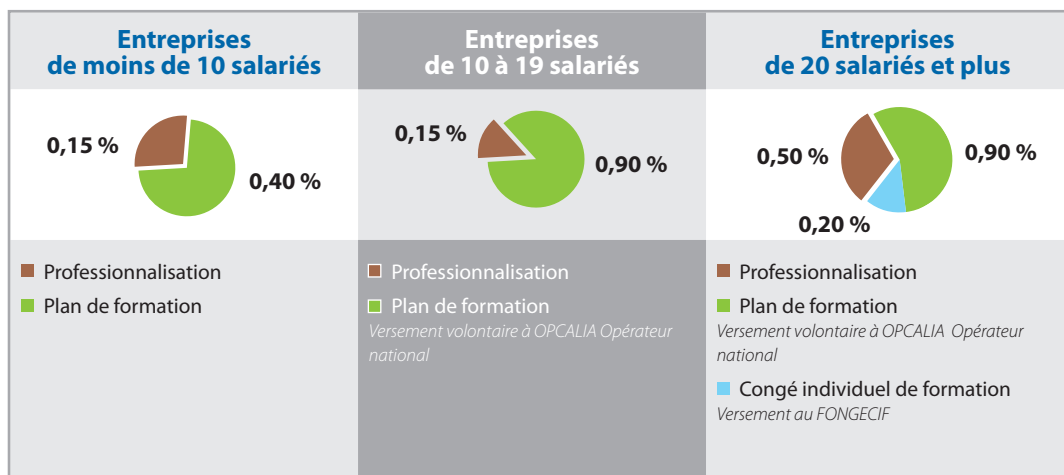
OPTIMISER

- La gestion administrative et financière de vos actions de formation,
- les ressources allouées à la formation professionnelle continue.

VOS CONTRIBUTIONS FORMATION 2009

Les contributions des entreprises au financement de la formation tout au long de la vie sont calculées chaque année à partir de la masse salariale brute de l'année précédente. Elles varient selon la taille de l'entreprise.

Date de versement à OPCALIA : 28 février au plus tard.



Pour plus d'informations, consultez notre site internet www.opcalia.com

MODE D'EMPLOI ET FINANCEMENTS - Professionnalisation

CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

OBJECTIFS

- Permettre aux jeunes et adultes demandeurs d'emploi, d'acquérir une qualification,
- faciliter leur insertion ou leur réinsertion professionnelle.

PUBLICS

- Jeunes de 16 à 25 ans révolus souhaitant compléter leur formation initiale quel que soit leur niveau d'études,
- demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus inscrits à Pôle emploi.

CARACTÉRISTIQUES

NATURE ET DURÉE DU CONTRAT

CDD : de 6 à 12 mois,

CDI : action de professionnalisation comprise entre 6 et 12 mois.

Cette durée peut être portée à 24 mois lorsque les référentiels de formation visés prévoient une durée de formation s'étalant sur plus de 12 mois (BTS, DUT, Diplôme National de Thanatopracteur...).

FORMATION

Enseignements généraux, professionnels ou technologiques organisés en alternance avec l'exercice d'activités professionnelles en entreprise et visant l'acquisition de :

- Diplôme, Titres et Certificats de qualifications professionnelles (CQP) de la branche,
- Qualification professionnelle reconnue dans la classification de la Convention collective des pompes funèbres,
- Diplômes et Titres non spécifiques au funéraire mais conduisant à un métier exercé dans la branche des services funéraires, ou le CQP agent technique marbrerie funéraire de la branche carrières et matériaux.

FORMATION PRATIQUE EN ENTREPRISE

Les formations pratiques dans le cadre des formations aux métiers du funéraire définies par le Code général des collectivités territoriales auront une durée maximale de deux semaines, soit 70 heures.

TUTEUR

Un salarié volontaire peut être désigné comme tuteur pour accueillir le salarié en Contrat de professionnalisation, assurer la liaison avec son organisme de formation et participer à l'évaluation et au suivi de la formation.

Dans les petites entreprises, le tuteur peut être l'employeur lui-même.

RÉMUNÉRATION

Pourcentage du Salaire minimum conventionnel (SMC) ou du SMIC s'il est plus favorable correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat, en fonction de l'âge et du niveau de qualification.

Salariés âgés de	Qualification	Salaire minimum conventionnel
16 à 20 ans	Inférieure au Bac pro ou équivalent	55 %
	Au moins égale à un Bac pro au titre et diplôme équivalent	65 %
21 à 25 ans	Inférieure au Bac pro ou équivalent	70 %
	Au moins égale à un Bac pro ou équivalent	80 %
26 ans et plus	85 % du SMC ou 100 % du SMIC	

PRISE EN CHARGE

OPCALIA prend en charge les actions mises en œuvre dans le cadre du Contrat de professionnalisation dans la limite des fonds disponibles et dans les conditions suivantes :

- 15 € de l'heure pour les contrats conclus en vue de l'obtention d'un CQP ou d'un diplôme de la branche des services funéraires,
- 9 € de l'heure pour les autres formations.

NB. Ces forfaits peuvent être modifiés en cours d'année. Renseignez-vous sur www.opcalia.com.

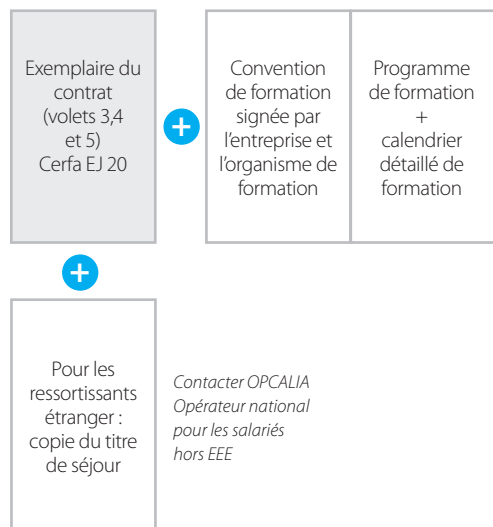
CONSEILS UTILES

Un traitement rapide et efficace dépend de quelques règles simples pouvant faciliter vos démarches et déclencher le règlement de votre dossier dans les meilleurs délais. Vous trouverez ci-dessous la marche à suivre ainsi que l'ensemble des documents à fournir.

Vous pouvez vous procurer les imprimés CERFA nécessaires à la constitution de votre dossier sur www.opcalia.com, auprès de OPCALIA Opérateur national ou de votre Direction départementale du travail de l'emploi et de la formation professionnelle (DDTEFP).

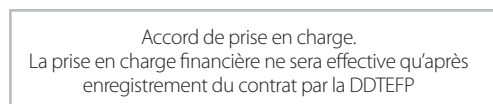
1 . Constitution du dossier

Dans les cinq jours qui suivent le début du contrat, faire parvenir à OPCALIA Opérateur national :



2 . Traitement du dossier

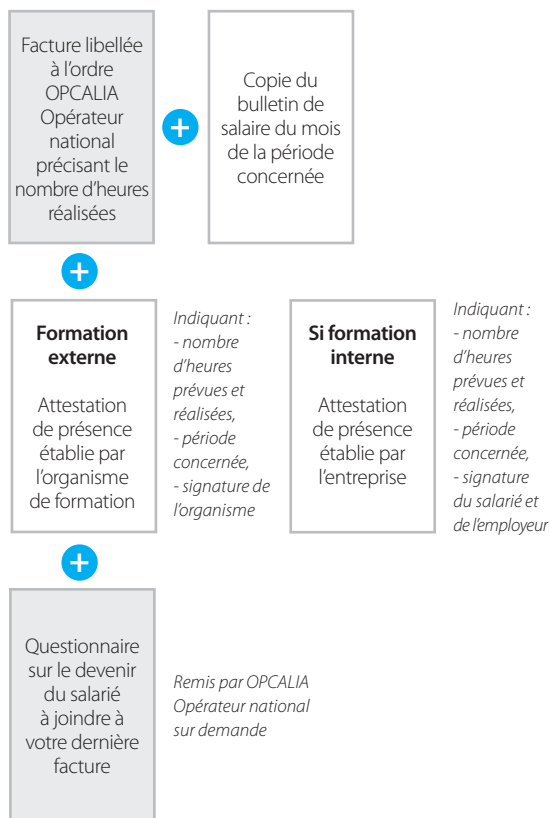
OPCALIA Opérateur national vous envoie :



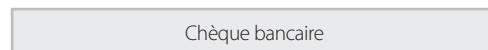
Dans le délai d'un mois à compter de la date de dépôt

3 . Remboursement de la formation

Faire parvenir à OPCALIA Opérateur national :



4 . Règlement de la facture



À noter

- Ces procédures peuvent être soumises à des modifications en cours d'année. Renseignez-vous sur www.opcalia.com ou auprès des conseillers OPCALIA Opérateur national.
- La dernière demande de remboursement doit parvenir à OPCALIA Opérateur national au plus tard six mois après la date de fin du contrat.
- Les feuilles d'émargement doivent être tenues à disposition d'OPCALIA Opérateur national qui peut les réclamer à tout moment.

Pour un traitement rapide, merci de veiller à ce que toutes les pièces soient jointes au dossier.

OBJECTIFS

Favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi des salariés en Contrat à durée indéterminée.

PUBLICS

- Salariés dont la qualification est insuffisante au regard des évolutions techniques, technologiques et professionnelles et de l'organisation du travail,
- salariés souhaitant consolider la 2^{ème} partie de leur carrière professionnelle après 20 ans d'activité ou à partir de 45 ans (ancienneté requise : 12 mois dans l'entreprise),
- salariés souhaitant créer ou reprendre une entreprise,
- femmes reprenant leur activité professionnelle après un congé maternité ou femmes et hommes après un congé parental,
- travailleurs handicapés et assimilés,
- salariés de tous niveaux accédant à des fonctions ou missions nouvelles,
- salariés en état d'inaptitude partielle ou totale à son poste de travail.

CARACTÉRISTIQUES

- Diplômes ou titres à finalité professionnelle utilisable dans la branche,
- CQP créé par la CPNEFP de la branche ou bien CQP agent technique marbrerie funéraire de la branche carrières et matériaux,
- qualifications professionnelles reconnues dans la classification de la Convention collective des pompes funèbres,
- participation à une action de formation correspondant à des domaines reconnus comme prioritaires par la CPNEFP. Les priorités définies par la branche sont :
 - les actions de formation aboutissant à l'obtention d'un CQP ou d'un diplôme de la branche des services funéraires,
 - les actions de formation prévues par les articles R. 2223-43 à R. 2223-47 du Code général des collectivités territoriales.

À noter

Les priorités définies par la CPNEFP peuvent évoluer en cours d'année.

Renseignez-vous sur www.opcalia.com ou auprès de votre conseiller en formation.

DURÉE DE LA FORMATION

21 heures minimum.

MISE EN ŒUVRE DE LA PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

- Enseignements généraux, professionnels ou technologiques organisés en alternance avec l'exercice d'activités professionnelles en entreprise,
- formation dispensée par un organisme de formation, sauf si l'entreprise dispose d'un service de formation structuré.

FORMATION PRATIQUE EN ENTREPRISE

Les formations pratiques dans le cadre des formations aux métiers du funéraire définies par le Code général des collectivités territoriales auront une durée maximale de deux semaines par formation, soit 70 heures.

FORMATION HORS TEMPS DE TRAVAIL

Possibilité d'organiser tout ou partie de la formation en dehors du temps de travail, dans la limite de 80 heures par an et par salarié, avec l'accord écrit du salarié.

TUTEUR

Un salarié volontaire peut être désigné comme tuteur pour accueillir le salarié en Période de professionnalisation, assurer la liaison avec son organisme de formation et participer à l'évaluation et au suivi de la formation.

NB. Les actions prévoyant une formation interne et préparant aux métiers réglementés définis par le décret 95-633 du 9 mai 1995 doivent être placées sous le contrôle d'un tuteur.

PRISE EN CHARGE

OPCALIA prend en charge les actions mises en œuvre dans le cadre de la Période de professionnalisation dans la limite des fonds disponibles et dans les conditions suivantes :

- 15 € de l'heure pour les formations aboutissant à l'obtention d'un CQP ou d'un Diplôme de la branche des services funéraires,
- 9 € de l'heure pour les autres formations.

NB. Ces forfaits peuvent être modifiés en cours d'année. Renseignez-vous sur www.opcalia.com.

CONSEILS UTILES

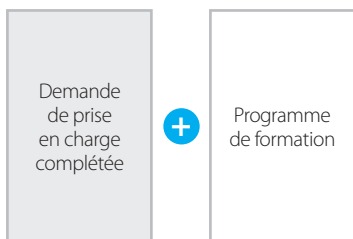
Un traitement rapide et efficace dépend de quelques règles simples pouvant faciliter vos démarches et déclencher le règlement de votre dossier dans les meilleurs délais.

Vous trouverez ci-dessous la marche à suivre ainsi que l'ensemble des documents à fournir.

Vous pouvez vous procurer la demande de prise en charge nécessaire à la constitution de votre dossier sur www.opcalia.com ou auprès de OPCALIA Opérateur national.

1 . Constitution du dossier

Faire parvenir à OPCALIA Opérateur national **au plus tard un mois avant le début du stage**



2 . Traitement du dossier

OPCALIA Opérateur national vous envoie :



Réponse sous un mois après réception du dossier

3 . Remboursement de la formation

Faire parvenir à OPCALIA Opérateur national :



4 . Règlement de la facture



À noter

- Cette procédure peut être soumise à des modifications en cours d'année. Renseignez-vous sur www.opcalia.com ou auprès de OPCALIA Opérateur national.
- La dernière demande de remboursement doit parvenir à OPCALIA Opérateur national au plus tard six mois après la date de fin de formation.
- Les feuilles d'émargement doivent être tenues à disposition de OPCALIA Opérateur national qui peut les réclamer à tout moment.

Pour un traitement rapide, merci de veiller à ce que toutes les pièces soient jointes au dossier.

OBJECTIF

Permettre aux salariés de bénéficier, à leur initiative, d'actions de formation de leur choix, avec l'accord de leur employeur.

PUBLIC

Tous les salariés de l'entreprise sont concernés, à l'exception des salariés en Contrat d'apprentissage et de professionnalisation.

- En CDI : minimum d'un an d'ancienneté dans la même entreprise.
- En CDD : minimum de quatre mois d'ancienneté (DIF CDD financé par le FONGECIF de votre région).
- En CDD ou à temps partiel : droit calculé au prorata temporis (le plafond de 120 heures s'applique également).

CARACTÉRISTIQUES

NATURE DES ACTIONS DE FORMATION

Les actions de formations prioritaires :

- action de formation ayant pour objectif l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle ou d'une qualification reconnues dans la Convention collective des pompes funèbres,
- actions de promotion ayant pour objet d'acquérir une qualification plus élevée,
- actions de perfectionnement des connaissances professionnelles en lien avec les emplois des entreprises de la branche.

Les actions de formation définies par la loi :

- actions de promotion dont l'objectif est l'acquisition d'une qualification plus élevée,
- actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances visant notamment à parfaire la qualification,
- actions de qualification correspondant aux besoins de l'économie prévisible à court ou moyen terme.

ACQUISITION DU DROIT

À l'issue d'une année d'ancienneté au sein de l'entreprise, les salariés à temps complet acquièrent un droit à la formation de 20 heures par an, cumulables sur six ans, soit 120 heures. Le calcul des droits pour les salariés à temps partiel s'effectue au prorata temporis.

Ces heures restent acquises jusqu'à leur utilisation complète ou partielle par le salarié. Après mise en œuvre d'une action de formation, le salarié recommence à capitaliser des heures de formation chaque année jusqu'à atteindre de nouveau le plafond de 120 heures.

MISE EN ŒUVRE DU DIF

Les salariés en CDD ou à temps partiel bénéficient d'un DIF au prorata temporis sur la base de 20 heures (ex : embauchés au 1^{er} juillet 2007 en CDD à temps plein = 10 heures de DIF au 1^{er} janvier 2008).

Chaque année, au début du mois de janvier, l'employeur doit informer les salariés par écrit, avec le bulletin de salaire, du total des droits acquis au titre du DIF. Après une action de formation, le salarié recommence à capitaliser ses heures de DIF sur la base du solde des heures restantes, jusqu'à atteindre 120 heures.

FORMATION HORS TEMPS DE TRAVAIL

Le DIF peut s'effectuer hors ou pendant le temps de travail.

RÉMUNÉRATION

- Hors temps de travail : versement d'une allocation de formation égale à 50 % du salaire net de référence,
- pendant le temps de travail : maintien de la rémunération.

À noter

Pour plus d'informations, reportez-vous page 16.

PRISE EN CHARGE

OPCALIA prend en charge les actions mises en œuvre dans le cadre du Droit individuel à la formation, dans la limite des fonds disponibles et dans les conditions suivantes : 25 € de l'heure pour les actions de formation suivantes :

- CQP & formation CGCT,
- formation diplômante,
- acquisition savoir de base,
- informatique,
- langues,
- management,
- communication.

NB. Ces forfaits peuvent être modifiés en cours d'année. Renseignez-vous sur www.opcalia.com ou auprès des conseillers OPCALIA Opérateur national.

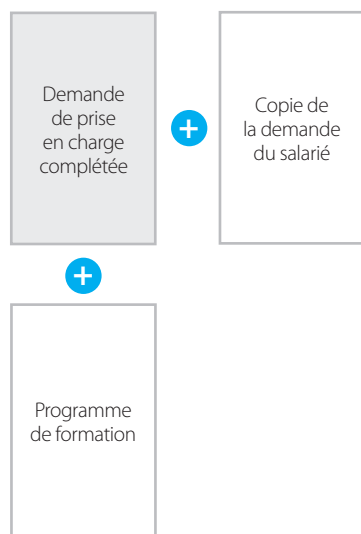
CONSEILS UTILES

Un traitement rapide et efficace dépend de quelques règles simples pouvant faciliter vos démarches et déclencher le règlement de votre dossier dans les meilleurs délais. Vous trouverez ci-dessous la marche à suivre ainsi que l'ensemble des documents à fournir.

Vous pouvez vous procurer la demande de prise en charge nécessaire à la constitution de votre dossier sur www.opcalia.com ou auprès de OPCALIA Opérateur national.

1 . Constitution du dossier

Faire parvenir à OPCALIA Opérateur national **au plus tard 1 mois avant le début du stage**



4 . Règlement de la facture

Chèque bancaire

À noter

- Ces procédures peuvent être soumises à des modifications en cours d'année. Renseignez-vous sur www.opcalia.com ou auprès de OPCALIA Opérateur national.
- La dernière demande de remboursement doit parvenir à OPCALIA Opérateur national au plus tard 6 mois après la date de fin de formation.
- Les feuilles d'émargement doivent être tenues à disposition de OPCALIA Opérateur national qui peut les réclamer à tout moment.

Pour un traitement rapide, merci de veiller à ce que toutes les pièces soient jointes au dossier.

2 . Traitement du dossier

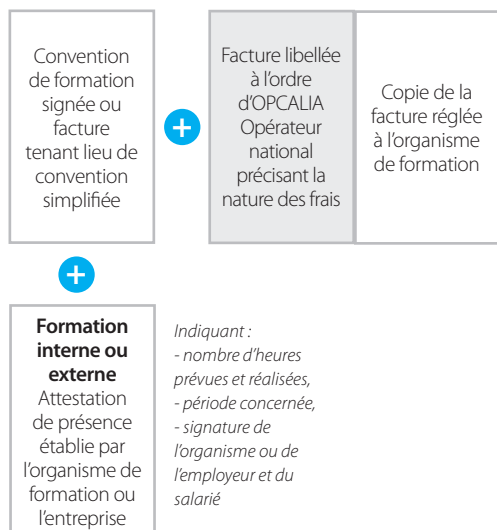
OPCALIA Opérateur national vous envoie :

Accord de prise en charge

Réponse sous un mois après réception du dossier

3 . Remboursement de la formation

Faire parvenir à OPCALIA Opérateur national :



OBJECTIFS

Favoriser l'exercice des missions du tuteur en lui permettant de suivre une formation spécifique à sa fonction.

PUBLICS

Tout salarié, ou tout employeur d'une entreprise de moins de 10 salariés, bénéficiant d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans en lien avec l'objectif de professionnalisation visé, volontaire pour exercer la fonction de tuteur auprès de personnes en Contrat ou en Période de professionnalisation.

CARACTÉRISTIQUES

MISSIONS DU TUTEUR

- Accueillir, aider, informer et guider les salariés en Contrat ou Période de professionnalisation.
- Veiller au respect de son emploi du temps.
- Assurer la liaison avec l'organisme ou le service de formation.
- Participer à l'évaluation du suivi de la formation.

LIMITES

Un salarié ne peut exercer simultanément des fonctions de tuteur auprès de plus de trois personnes en Contrat ou Période de professionnalisation ou en Contrat d'apprentissage, deux personnes si le tuteur est également employeur.

DURÉE DE LA FORMATION

40 heures maximum.

CONTENU DE LA FORMATION

Le tuteur bénéficie d'actions de formation spécifiques à l'exercice de sa fonction. Cette formation, conciliable avec son emploi du temps, facilite le développement de ses qualités pédagogiques.

PRISE EN CHARGE

15 € HT par heure de formation, dans la limite de 40 heures et des fonds disponibles de la branche.

Ce forfait comprend les frais pédagogiques, les rémunérations, les cotisations et contributions sociales légales et conventionnelles ainsi que les frais de transport et d'hébergement.

CONSEILS UTILES

Vous trouverez ci-dessous l'ensemble des documents à fournir pour la constitution de votre dossier. Vous pouvez vous procurer les imprimés de demande de prise en charge auprès de OPCALIA Opérateur national.

1 . Constitution du dossier

Faire parvenir à OPCALIA Opérateur national :



2 . Traitement du dossier

OPCALIA Opérateur national vous envoie :



Sous un mois après réception du dossier

3 . Remboursement de la formation

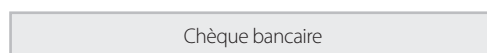
Faire parvenir à OPCALIA Opérateur national :



*Indiquant :
- nombre d'heures prévues et réalisées,
- période concernée,
- signature de l'organisme*

Précisant le nombre d'heures réalisées

4 . Règlement de la facture



À noter

Les feuilles d'épargne doivent être tenues à disposition d'OPCALIA Opérateur national qui peut les réclamer à tout moment.

Pour un traitement rapide, merci de veiller à ce que toutes les pièces soient jointes au dossier.

OBJECTIFS

Participer au financement des dépenses d'une entreprise liées à l'exercice du tutorat effectivement mis en œuvre auprès de salariés en Contrat ou Période de professionnalisation.

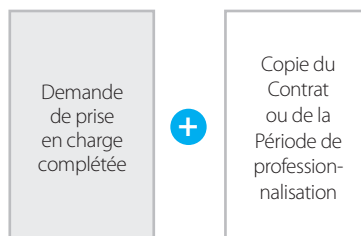
PARTICIPATION FINANCIÈRE

Forfait de 230 € par mois et par tuteur, dans la limite de six mois et des fonds disponibles de la branche.

CONSEILS UTILES

1. Constitution du dossier

Faire parvenir à OPCALIA Opérateur national



2. Traitement du dossier

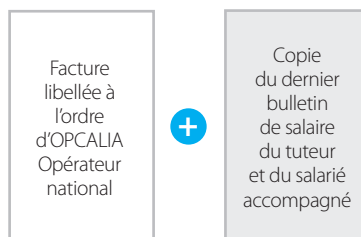
OPCALIA Opérateur national vous envoie :



Réponse sous un mois après réception du dossier

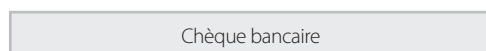
3. Remboursement de la formation

Faire parvenir à OPCALIA Opérateur national :



Précisant :
- le nom du tuteur,
- le nom du salarié accompagné
- le nombre de mois

4. Règlement de la facture



À noter

Pour un traitement rapide, merci de veiller à ce que toutes les pièces soient jointes au dossier.

CONTRIBUTION

COTISATION OBLIGATOIRE

0,40 % de votre Masse salariale brute (MSB) annuelle.

SERVICES OPCALIA

- Aide à l'établissement de votre déclaration fiscale ;
- conseiller spécialisé disponible pour vous aider dans la mise en place, le suivi et l'optimisation des financements de vos formations ;
- possibilité de paiement direct des coûts pédagogiques à l'organisme de formation.

PRISE EN CHARGE

FINANCEMENT

- Coûts pédagogiques (organisme de formation) ;
- coûts liés au personnel enseignant (formation en entreprise) ;
- allocation de formation (dans le cadre de la formation hors temps de travail).

Le remboursement des frais est plafonné.

Les coûts complémentaires restent à la charge de l'entreprise.

MONTANT MAXIMAL DE LA PRISE EN CHARGE

Coûts pédagogiques :

maximum 30 € par heure de formation stagiaire.

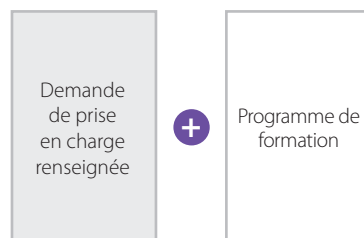
Prise en charge financière maximale :

2 150 € par an et par entreprise, dans la limite des fonds disponibles de la branche.

CONSEILS UTILES

1 . Constitution du dossier

Faire parvenir à OPCALIA Opérateur national **au plus tard 15 jours** avant le début du stage :



2 . Traitement du dossier

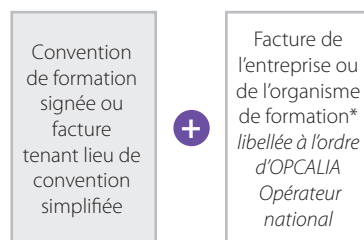
OPCALIA Opérateur national vous envoie :



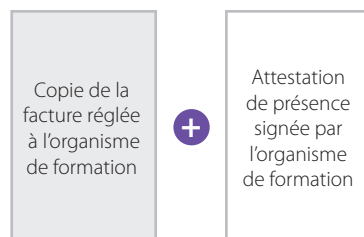
Réponse sous un mois après réception du dossier

3 . Remboursement de la formation

Faire parvenir à OPCALIA Opérateur national :

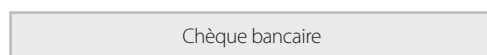


En cas de subrogation de paiement



*Indiquant :
- nombre d'heures prévues et réalisées,
- période concernée*

4 . Règlement de la facture



À noter

Pour un traitement rapide, merci de veiller à ce que toutes les pièces soient jointes au dossier.

MODE D'EMPLOI ET FINANCEMENTS - Plan de formation ENTREPRISES DE 10 SALARIÉS ET PLUS

CONTRIBUTION

OBLIGATION LÉGALE

0,90 % de votre Masse salariale brute (MSB) annuelle.

AVANTAGES DU VERSEMENT À OPCALIA

- Gestion administrative et financière de votre Plan de formation ;
- contrôle de l'imputabilité de vos actions de formation ;
- accès à des dotations complémentaires en fin d'année en fonction des ressources disponibles ;
- les versements restent à votre disposition tout au long de l'année.

SERVICES OPCALIA

- Reçu libératoire pour les sommes versées vous permettant de compléter votre déclaration fiscale 2483 ;
- aide à l'établissement de votre déclaration fiscale ;
- conseiller spécialisé disponible pour vous aider dans la mise en place, le suivi et l'optimisation de votre Plan de formation ;
- possibilité de paiement direct des coûts pédagogiques à l'organisme de formation.

PRISE EN CHARGE

FINANCEMENT

- Coûts pédagogiques (organisme de formation) ;
- coûts liés au personnel enseignant (formation en entreprise) ;
- salaires ;
- allocation de formation (dans le cadre de la formation hors temps de travail).
- Frais de transport :
 - Frais réels pour les transports en commun (avion, métro, train 2nde classe) ;
 - selon barème fiscal pour l'utilisation d'un véhicule dans la limite de 5 CV, soit 0,498 €.
- Frais d'hébergement et de repas au réel*, plafonnés à :
 - hébergement Paris et région parisienne : 66,20 € ;
 - hébergement province : 49,65 € ;
 - repas : 16,55 €.

* Fournir les justificatifs

Attention, ces plafonds peuvent évoluer en cours d'année. Renseignez-vous sur www.opcalia.com.
Peuvent être également financés les coûts liés aux Contrats, Périodes de professionnalisation et DIF dépassant le forfait horaire accordé par la branche.

MONTANT MAXIMAL DE LA PRISE EN CHARGE

À hauteur du versement de l'entreprise. Possibilité de financements complémentaires par OPCALIA (renseignez-vous auprès de votre conseiller en formation).

CONSEILS UTILES

1. Constitution du dossier

Faire parvenir à OPCALIA Opérateur national



2. Traitement du dossier

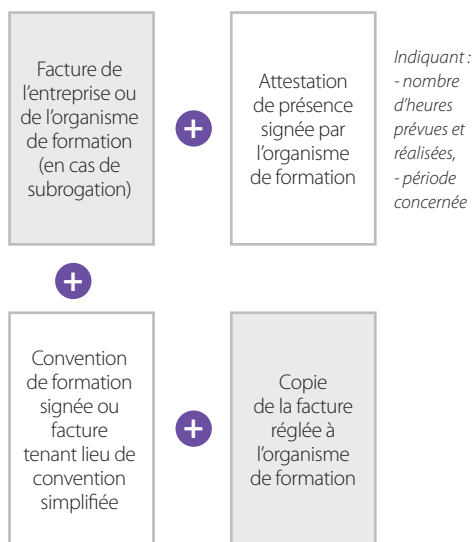
OPCALIA Opérateur national vous envoie :



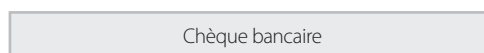
Réponse sous un mois après réception du dossier

3. Remboursement de la formation

Faire parvenir à OPCALIA Opérateur national :



4. Règlement de la facture



À noter

Pour un traitement rapide, merci de veiller à ce que toutes les pièces soient jointes au dossier.

VOS OUTILS PRATIQUES

LE PLAN DE FORMATION

DÉFINITION

Le Plan de formation se compose de l'ensemble des actions de formation organisées à l'initiative de l'employeur à destination des salariés, dans le cadre de la politique de ressources humaines de l'entreprise. Il est annuel et s'élabore généralement en fin d'année.

ACTION DE FORMATION

Période de formation professionnelle destinée à un ou plusieurs salariés d'une entreprise et dont le but est de permettre une évolution des savoirs et savoir-faire.

POUR ÊTRE IMPUTABLE, c'est-à-dire être déductible de l'obligation de participation à la formation professionnelle continue de l'entreprise ou pouvoir être financée par OPCALIA, toute action de formation doit comporter :

- un objectif, c'est à dire le but que l'action de formation se propose d'atteindre et les apprentissages qu'elle vise,
- un programme, faisant apparaître les différentes phases prévues au cours de l'action de formation,
- des moyens pédagogiques et un encadrement (matériels, supports, formateurs...),
- un dispositif de suivi du programme et d'appréciation des résultats.

SONT CONSIDÉRÉES COMME NON IMPUTABLES, les formations suivantes (liste non exhaustive) :

- formations ne remplissant pas les critères ci-dessus ou ne s'adressant pas aux salariés de l'entreprise,
- actions de simple adaptation à un matériel ou de mise en route d'une machine,
- actions de simple information (conférences, colloques, symposiums, séances de vulgarisation proposées par des fournisseurs...).

En cas de doute sur l'imputabilité d'une action de formation, n'hésitez pas à nous contacter avant de vous engager.

CATÉGORISATION

NB. Des modifications sont susceptibles d'intervenir sur ce sujet courant 2009. Pour rester informé en temps réel, connectez-vous sur [opcalia.com](http://www.opcalia.com) ou contactez nos conseillers formation OPCALIA Opérateur national.

Le Plan de formation des entreprises est composé de trois catégories d'actions de formation (Art. L.932.1 du Code du Travail) :

- **CATÉGORIE 1** : les formations permettant d'assurer l'adaptation au poste de travail ;
- **CATÉGORIE 2** : les formations liées à l'évolution des emplois ou participant au maintien dans l'emploi ;
- **CATÉGORIE 3** : les formations ayant pour objectif le développement des compétences.

Peuvent également être mis en place dans le cadre du Plan de formation :

- les actions de formation entrant dans le cadre du Droit individuel de formation,
- les actions de Validation des acquis de l'expérience (pour en savoir plus sur la VAE, www.opcalia.com),
- les Bilans de compétences (pour en savoir plus sur les BDC, www.opcalia.com).

CLASSEMENT DES ACTIONS DE FORMATION

Le classement, prévu par la Loi du 4 mai 2004, permet de déterminer les conditions de l'organisation de formations en dehors du temps de travail et les modalités de rémunération des salariés en formation :

	Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	
Organisation de la formation	Obligatoirement pendant le temps de travail	Obligatoirement pendant le temps de travail	Pendant le temps de travail	Hors temps de travail
Rémunération du salarié	Maintien de la rémunération et des règles relatives au temps de travail	Maintien de la rémunération sans prise en compte des heures supplémentaires	Maintien de la rémunération et des règles relatives au temps de travail	Versement d'une allocation de formation
Limites		50 heures par an et par salarié		80 heures par an et par salarié
Conditions		Accord d'entreprise ou du salarié		Accord du salarié

FORMATION INTERNE OU FORMATION EXTERNE

Les formations peuvent être organisées par un organisme de formation (formation externe) ou par l'entreprise elle-même (formation interne).

Pour en savoir plus sur la formation interne, téléchargez notre fiche pratique sur www.opcalia.com ou contactez nos conseillers OPCALIA Opérateur national.

DIF : QUESTIONS/RÉPONSES

Quelle est la démarche pour une demande de DIF ?

1

Demande écrite du salarié à l'employeur contenant :
date, durée, nature de la formation

2

Réponse écrite de l'employeur dans un délai
d'un mois suivant la réception de la demande

3

Désaccord sur le
choix de l'action

ou

Acceptation

Le DIF est-il transférable d'une entreprise à une autre ?

Le DIF n'est pas transférable d'une entreprise à une autre. En revanche, ces droits sont utilisables dans les cas suivants :

	Licenciement *	Démission
Étape 1	Dans la lettre de notification de licenciement : information des droits acquis au titre du DIF et des conditions d'utilisation	Demande du salarié à bénéficier de son DIF (réponse de l'employeur dans un délai d'un mois)
Étape 2	Demande du salarié avant la fin du préavis (l'action doit commencer au plus tard 6 mois après la fin du préavis)	L'action de formation doit être engagée avant la fin du préavis
Financement	L'employeur verse à l'organisme choisi l'allocation de formation qui peut financer tout ou partie d'une action de formation, de Bilan de compétences ou de VAE.	

* sauf faute grave ou lourde

NB : en cas d'absence de demande du salarié, le DIF n'est pas dû par l'employeur.

L'employeur est-il obligé d'informer les salariés sur leur droit au DIF ? Peut-il le faire directement sur le bulletin de paie ?

Oui, l'employeur a obligation d'informer les salariés de leurs droits au DIF, au moins une fois par an. Il est recommandé de faire une information individuelle et par écrit, par exemple sur le bulletin de salaire.

Comment se calcule l'allocation de formation ?

L'allocation de formation est versée au salarié qui effectue une formation hors du temps de travail dans le cadre du DIF (mais aussi du Plan de formation ou de la Période de professionnalisation). Elle se calcule sur la base de 50 % du salaire net horaire :

$$\frac{\text{Nbre d'heures de formation} \times \text{Salaire horaire de référence hors temps de travail}}{2}$$

Le salaire horaire de référence qui sert de base à la détermination de l'allocation de formation se calcule selon le ratio suivant :

$$\frac{\text{Total de la rémunération nette versée au cours des 12 mois précédant le début de la formation}}{\text{Nbre total d'heures rémunérées au cours de cette même période}}$$

Ex : un salarié en poste depuis plus de 12 mois a reçu une rémunération mensuelle nette de 1125 € au cours des 12 derniers mois. Le salarié s'est vu rémunérer 1820 heures sur cette même période. Le montant de son salaire horaire de référence sera de :

$$\frac{1125 \times 12}{1820} = 7,41 \text{ €}$$

Reprenons l'exemple ci-dessus en admettant que le salarié effectue 10 heures de formation en dehors du temps de travail. Le montant de son allocation de formation s'éleva à :

$$\frac{7,41 \times 10}{2} = 37 \text{ €}$$

NB : pour un salarié en poste depuis moins de 12 mois, le calcul du salaire horaire de référence se fait sur la rémunération nette versée entre le début du contrat et le début de la formation.

CALENDRIER DU RH/FORMATION

Calendrier	Procédure	- de 10 salariés	10 à 49 salariés	50 salariés et plus
28 février au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de formation 1. Versement obligatoire de la contribution à OPCALIA Opérateur national. 2. Versement du montant non utilisé à OPCALIA Opérateur national (ou de l'obligation conventionnelle le cas échéant).	X	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> • Professionalisation Versement obligatoire de la contribution à OPCALIA Opérateur national.	X	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> • CIF Versement à l'OPCACIF de la contribution au titre du Congé individuel de formation.		X	X
30 avril au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt de la déclaration 2483 et du PV de consultation de CE (FPC). 		X	X
	<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt éventuel de la déclaration 2068 (Crédit d'impôt). 	Le cas échéant		
Avant le 9 septembre <i>(3 semaines avant la réunion sur le Plan de formation)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Consultation du Comité d'entreprise (CE) ou de la Commission formation sur les orientations de la Formation professionnelle continue (FPC). • Procès verbal de réunion. 			X
				X
9 septembre au plus tard	Remise aux membres du CE des documents relatifs à la FPC.			X
30 septembre au plus tard	1 ^{ère} réunion de CE sur le Plan de formation.			X
9 décembre au plus tard	Remise du Plan de formation au CE.			X
31 décembre au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> • 2^{nde} réunion du CE pour avis sur le Plan de formation de l'année N-1. • Procès verbal de réunion. 			X

RAPPEL

- Suppression du dépôt de la déclaration de Taxe d'apprentissage (2482).
- La déclaration 2486 (pour les entreprises de moins de 10 salariés) a été supprimée ; une mention particulière sur la DADS remplace cette formalité.
- La date de la 1^{ère} réunion de consultation du CE sur le Plan de formation est avancée par le décret du 18 juillet 2008 en application de la Loi de modernisation du marché du travail (nouveau Code du Travail, article D.2323-7 modifié par décret n° 2008-716, 18 juillet 2008 (JO 19 juillet 08).

VOTRE PORTAIL RH ET FORMATION

Plus qu'un site Internet, opcalia.com est un véritable portail d'informations. Actualisé quotidiennement, il contient non seulement toute l'information sur les dispositifs de la formation professionnelle continue mais aussi l'actualité de nos branches adhérentes.

Pour faciliter votre navigation sur ce nouvel espace, nous vous invitons à consulter le mode d'emploi figurant ci-dessous.

Une présentation des dispositifs

de formation par type de besoins

(Comment développer les compétences de vos salariés ? Comment permettre à vos salariés d'obtenir tout ou partie d'un diplôme ou d'une certification ?)

- rubrique EMPLOYEUR.

Des espaces dédiés

aux 4 axes prioritaires OPCALIA :
gestion des âges, handicap,
1001 Lettres, égalité Homme/Femme.



Recevez l'actualité opcalia.com par mail

Pour recevoir deux fois par semaine les actualités du portail, il vous suffit de vous enregistrer sur la page d'accueil du site > rubrique Recevez votre actu.

Un concentré d'actualité sur la formation professionnelle continue, classée par thème, par région et par branche professionnelle : textes de loi en vigueur, témoignages d'entreprises adhérentes, l'agenda des événements liés à la formation professionnelle continue, etc.

EN SAVOIR PLUS SUR VOTRE BRANCHE

Si vous souhaitez en savoir plus sur la formation professionnelle continue dans votre branche, rendez-vous sur l'espace SERVICES FUNÉRAIRES, accessible depuis le menu déroulant, à gauche sur la page d'accueil du site.

Outre des informations sur les contributions et dispositifs de formation, vous y trouverez des informations sur les priorités de formation (actions et publics prioritaires) et les financements.

ACCÈS À L'ESPACE SERVICES FUNÉRAIRES

NAVIGATION SPÉCIFIQUE AUX SERVICES FUNÉRAIRES

Formalités

Cette rubrique contient des notices qui vous indiquent la marche à suivre pour vos demandes de financement, quel que soit le dispositif.



Un point sur les contributions formation 2009

que vous devez verser à OPCALIA Opérateur national > rubrique ADHÉRER.

Accès aux actualités et infos générales sur la formation professionnelle continue

Télécharger

Retrouvez dans cet espace de téléchargement, les textes légaux et conventionnels, les publications et fiches pratiques sur les dispositifs de formation. Et aussi les formulaires et modèles de documents téléchargeables (formulaires de demande de prise en charge, exemples de factures, modèles de programmes de formation et de feuilles d'émargement, imprimé Cerfa EJ20, etc.).

À noter

N'hésitez pas à nous faire part de vos commentaires et suggestions, via l'adresse contact@opcalia.com.

ACCORD DE BRANCHE

Accord relatif à la formation professionnelle conclu à l'échelon de la branche professionnelle.

ALLOCATION DE FORMATION

Allocation versée aux salariés qui suivent des formations en dehors de leur temps de travail.

BP

Brevet professionnel

BDC

Bilan de compétences

CAP

Certificat d'aptitude professionnelle

CCN

Convention collective nationale

CDD

Contrat à durée déterminée

CDI

Contrat à durée indéterminée

CIF

Congé individuel de formation

CONTRIBUTIONS

Sommes versées par les entreprises à OPCALIA en application de leur obligation de participation à la formation professionnelle continue des salariés.

CONVENTION COLLECTIVE

Accord collectif qui définit l'ensemble des conditions de l'emploi, du travail et de garantie sociale des salariés d'un secteur d'activités.

CONVENTION DE FORMATION

Contrat de droit privé conclu entre un employeur et un organisme de formation pour assurer une formation au bénéfice des salariés de l'entreprise.

CPNEFP

Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle

CQP

Certificat de qualification professionnelle

DDTEFP

Direction départementale du travail de l'emploi et de la formation professionnelle

DIF

Droit individuel à la formation

DOTATION COMPLÉMENTAIRE

Dotation octroyée à une entreprise par la Section paritaire professionnelle d'OPCALIA pour financer son Plan de formation en fonction des ressources disponibles en fin d'année.

DRTEFP

Direction régionale du travail de l'emploi et de la formation professionnelle

FONGECIF

Organisme paritaire collecteur interprofessionnel et régional agréé pour le financement du Congé individuel de formation.

FORMATION DIPLÔMANTE

Formation visant l'obtention d'un diplôme d'État.

FORMATION EXTERNE

Formation organisée par un organisme de formation, dans le cadre d'une convention de formation.

FORMATION IMPUTABLE

Formation pouvant donner lieu à un financement d'OPCALIA ou pouvant venir en déduction de l'obligation de participation de l'employeur à la Formation professionnelle continue.

FORMATION INTERNE

Formation organisée par l'entreprise.

FORMATION QUALIFIANTE

Formation visant l'obtention d'une qualification professionnelle.

OBLIGATION DE PARTICIPATION DES EMPLOYEURS

Obligation faite aux entreprises de participer, en fonction de leur masse salariale annuelle brute, à la formation professionnelle continue des salariés.

OPCA

Organisme paritaire collecteur agréé des fonds de la formation professionnelle continue.

OPCALIA

OPCA interbranche interprofessionnel interrégional.

REÇU LIBÉRATOIRE

Justificatif délivré par l'OPCA à une entreprise après réception de ses cotisations formation, à conserver en cas de contrôle.

RÉPERTOIRE NATIONAL DES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES

Répertoire national des diplômes, titres et CQP accessibles par la VAE.

SECTION PARITAIRE PROFESSIONNELLE

Instance paritaire composée de représentants d'employeurs et de salariés chargée de la définition des critères de financement des formations.

VAE

Validation des acquis de l'expérience.



OPÉRATEUR NATIONAL

PROMOTEUR DE COMPÉTENCES

12 rue de Berri
75008 Paris

Tél. : 01 53 93 79 10
Fax : 01 53 93 79 44
www.opcalia.com