

CIF, CIF-HTT, CBC, CVAE pour les salariés en CDI

Le congé individuel de formation (CIF)

La formation hors temps de travail (FHTT-HTT)

Le congé de bilan de compétences (CBC)

Le congé pour validation des acquis de l'expérience (CVAE)

LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION

LA PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

LES ENJEUX DE LA RÉFORME

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Les règles relatives au CIF-CDI sont profondément modifiées par l'accord de Branche du 7 mai 2015 : l'attribution des demandes de CIF (hors VAE et bilan de compétences) ne s'effectuera plus par ordre d'arrivée des dossiers mais sur la base d'une "cotation" en fonction de critères de priorités. Les nouvelles règles seront applicables à tous les dossiers concernant une formation qui débute en 2017. Pour les formations débutant en 2016, des dispositions transitoires sont appliquées.

LE BILAN DE COMPÉTENCES

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

LA VALIDATION DES ACOUIS DE L'EXPÉRIENCE

L'OBSERVATOIRE PROSPECTIF DES MÉTIERS...

LE TUTORAT

À NOTER

- ➔ Certaines formations dites de "développement personnel" ne relèvent pas du champ de la formation professionnelle continue et ne peuvent être prises en charge par Unifaf.
- ➔ Le numéro de déclaration d'activité d'un organisme de formation ne préjuge en rien de la qualité de ses prestations et de l'éligibilité sur les fonds de la Formation Professionnelle Continue des actions qu'il propose.
- ➔ Les salariés qui mobilisent leur CPF dans le cadre d'une demande de congé individuel de formation (CIF) bénéficient d'une priorité sur toute autre demande de CIF. Dans le cadre d'une mobilisation d'un CPF avec un CIF, il reviendra au Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP) de prendre en charge les frais pédagogiques. Les autres frais seront financés par Unifaf selon les règles fixées par le Conseil d'Administration Paritaire (CAP) d'Unifaf.

Le CIF

De quoi s'agit-il ?

Le congé individuel de formation a pour objet de permettre à tout salarié au cours de sa vie professionnelle de suivre, à son initiative et à titre individuel, une formation de son choix, indépendamment du plan de formation de son entreprise.

Pour qui ?

Le congé individuel de formation est ouvert à tout salarié en activité.

Pour quelles formations ?

- ➔ L'action de formation doit répondre aux critères de fond et de forme définis par les textes légaux et réglementaires (articles L. 6313-1 et suivants, L. 6314-1, L. 6322-1 et suivants, L. 6323-20, R.6322-1 et suivants, R. 6322-10 du Code du travail), et en particulier : "*l'action de formation doit se dérouler conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise les moyens pédagogiques et techniques et l'encadrement mis en œuvre et ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats*".
- ➔ L'action de formation visée doit être dispensée par un organisme de formation ayant un numéro de déclaration d'activité et un numéro de SIRET.
- ➔ L'action de formation doit se dérouler en tout ou partie sur le temps de travail et avoir une durée d'au moins 35 heures sur le temps de travail.
- ➔ L'action de formation ne peut concerner qu'un seul cycle de formation qualifiante ou un seul diplôme.

À quelles conditions ?

- ➔ **Ancienneté** : le demandeur doit avoir une ancienneté de 24 mois, consécutifs ou non, en situation de salarié, dont 12 mois dans l'entreprise.
 - ➔ **Délai de franchise** : une certaine durée doit s'écouler entre deux CIF pour les salariés des entreprises relevant d'Unifaf. Ce délai varie entre 6 mois et 3 ans, selon la durée du CIF précédent.
- Aucun délai n'est à respecter :
- ➔ entre une action de formation prise en charge au titre du plan de formation (à l'initiative de l'employeur) et une demande de CIF (à l'initiative du salarié) ;
 - ➔ entre un congé de bilan de compétences, un congé de validation des acquis de l'expérience et un CIF.

Pour quelles durées ?

La durée du congé correspond à la durée de l'action de formation. La durée maximale est fixée par la loi :

- ➔ **un an** pour un stage à temps plein se déroulant de façon continue,
- ➔ **1 200 heures** pour un stage à temps partiel ou se déroulant de façon discontinue.

Cependant des accords de branche ou d'entreprise peuvent prévoir des durées plus longues. (Article L. 6322-12 du Code du travail.)

C'est le cas actuellement de la Branche sanitaire, sociale et médico-sociale du secteur privé à but non lucratif. (Accord de Branche du 7 mai 2015, téléchargeable sur www.unifaf.fr)

La demande de CIF, marche à suivre...

La procédure de demande répond à des exigences législatives et réglementaires.

L'autorisation d'absence

- ❶ **Formuler par écrit**, auprès de l'employeur, une demande d'autorisation d'absence pour un CIF dont la durée correspond à celle de l'action de formation.
- ❷ **Cette demande précise les dates de début et de fin** de formation, la durée en heures, l'intitulé de l'action de formation et le nom de l'organisme de formation.
- ❸ **Cette demande précise également que l'absence ne sera effective** qu'après admission par l'organisme de formation et la prise en charge par Unifaf Opacif.
- ❹ Déposer la demande au plus tard :
 - **120 jours avant le début de la formation** (si celle-ci dure 6 mois ou plus et s'effectue en une seule fois à temps plein),
 - **60 jours avant le début de la formation** (si celle-ci dure moins de 6 mois ou s'effectue en plusieurs périodes ou à temps partiel).

La réponse de l'employeur

L'employeur répond, par écrit, dans les trente jours après avoir vérifié que les conditions d'ancienneté et de délai de franchise sont respectées.

L'autorisation d'absence ne peut être refusée mais seulement différée :

- ❶ pour raisons de service (report maximum de 9 mois)
- ❷ pour absence simultanée au titre du CIF :
 - entreprises de moins de 10 salariés : absence simultanée d'au moins 2 salariés,
 - entreprises de moins de 200 salariés : plus de 2 % du nombre total des heures de travail effectuées dans l'année,
 - entreprises de 200 salariés et plus : plus de 2 % de l'effectif.

À NOTER

- ➔ L'autorisation d'absence accordée par l'employeur n'implique pas obligatoirement la prise en charge financière par Unifaf.
- ➔ Un modèle de lettre de demande d'autorisation d'absence est disponible en téléchargement sur www.unifaf.fr
- ➔ Pendant la durée du CIF, le contrat de travail est suspendu. Cependant, il continue à produire certains effets (ancienneté, congés payés...).
- ➔ Le salarié fait toujours partie de l'effectif de l'entreprise. À l'issue de la formation, il retrouve le même poste ou un poste équivalent.

CAS PARTICULIER

La formation hors temps de travail (FHTT)

Pour qui ?

La formation professionnelle hors temps de travail est ouverte à tout salarié en CDI en activité ayant un an d'ancienneté dans son établissement.

Pour quelles formations et à quelles conditions ?

Durée : en plus des critères mentionnés (voir, page 2) l'action de formation d'une durée minimale de 120 heures se déroule exclusivement hors temps de travail. Aucune autorisation d'absence n'est donc nécessaire.

Financement : Unifaf Opacif prend en charge les coûts pédagogiques et les frais annexes. La formation étant hors du temps de travail, il n'y a pas de rémunération ou d'allocation formation. Il n'est pas possible de cumuler la FHTT avec d'autres dispositifs (plan, CPF, CIF, pendant le temps de travail, période de professionnalisation...).

Les démarches auprès d'Unifaf ainsi que l'examen du dossier sont les mêmes que pour le CIF-CDI (voir pages 4 et 5).

Les démarches auprès d'Unifaf

Pour demander le financement de son CIF, le salarié prend contact auprès de la délégation régionale d'Unifaf pour obtenir un dossier de prise en charge.

La constitution du dossier

Le dossier de prise en charge comporte obligatoirement les pièces suivantes :

- ➔ l'imprimé Unifaf " **Demande de prise en charge CIF/CDI** ", dûment complété et signé,
- ➔ la fiche de renseignements (modèle Unifaf) complétée par l'organisme de formation qui doit indiquer notamment son numéro de déclaration d'activité et son numéro de SIRET, l'intitulé de la formation, la date de début et fin de la formation, le calendrier précis et la validation de la formation,
- ➔ le montant des frais pédagogiques,
- ➔ le programme de formation,
- ➔ en cas de titre ou diplôme qualifiant, l'arrêté portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP),
- ➔ la copie de la notification de la décision du jury en cours de validité,
- ➔ la copie du bulletin de salaire du mois de décembre de l'année précédente et à la demande du service technique régional, une attestation détaillée de rémunération (salaires bruts et charges patronales) signée par l'employeur (document Unifaf) sauf pour les FHTT.
- ➔ pour les FHTT, la copie du dernier bulletin de salaire précédant la demande.

L'envoi du dossier

Le salarié adresse son dossier complet au service technique régional d'Unifaf sous pli individuel.

La délégation régionale pourra demander, dans certains cas, des pièces complémentaires pour l'étude du dossier.

ATTENTION votre demande n'est pas recevable dans les cas suivants :

- ➔ le dossier est incomplet,
- ➔ le dossier est déposé directement au service technique régional d'Unifaf,
- ➔ le dossier n'est pas envoyé par le salarié sous pli individuel,
- ➔ le salarié a déjà formulé pour la même "campagne" CIF une demande de prise en charge pour une autre action de formation,
- ➔ la durée de l'action de formation envisagée est inférieure à 35 h,
- ➔ le dossier porte sur plusieurs actions de formation,
- ➔ la formation est commencée ou commence à la date de réception du dossier complet au service technique régional,
- ➔ la demande de prise en charge parvient au service technique régional plus de 18 mois avant le début de la formation prévue,
- ➔ le salarié dépend d'un employeur ne cotisant pas ou ne relevant pas d'Unifaf Opacif,
- ➔ l'organisme de formation n'a pas de numéro de déclaration d'activité en cours de validité, ni de numéro SIRET,
- ➔ la formation concerne exclusivement du travail personnel, de rédaction et/ou de recherche (thèse, doctorat...),
- ➔ la formation se déroule en dehors des heures de travail (cas des veilleurs de nuit), telles que définies dans le contrat de travail ; dans ce cas, seul le repos compensateur éventuellement accordé par l'employeur peut faire l'objet d'une prise en charge,
- ➔ le dossier concerne des cours par correspondance sans période de regroupement,
- ➔ la demande est formulée par une personne privée d'emploi,
- ➔ la copie du procès-verbal du jury pour les formations post-VAE n'est pas jointe.

Le financement du CIF

L'examen des dossiers

Les dossiers complets, classés selon la date de réception, sont examinés de façon anonyme par la délégation régionale paritaire (DRP) d'Unifaf composée de représentants d'organisations syndicales d'employeurs et de salariés.

La DRP décide de la suite à donner (prise en charge, inscription sur liste d'attente ou rejet) en fonction des fonds disponibles et des priorités notamment régionales définies pour la "campagne".

Elle notifie sa décision au salarié par courrier.

Le financement par Unifaf

1 En cas de prise en charge, le salarié doit confirmer son acceptation et avertir son employeur.

Lorsque le financement est accepté, Unifaf établit un contrat de prestation de service tripartite à signer par le salarié, l'organisme de formation et Unifaf permettant le paiement des frais pédagogiques directement à l'organisme de formation. Parallèlement, Unifaf rembourse à l'employeur, sur justificatifs, au prorata du temps de formation suivi la rémunération brute et les charges patronales légales et conventionnelles (mutuelles, retraites complémentaires) dans les conditions suivantes :

- pour les rémunérations dont le taux horaire brut est inférieur à 2 fois le taux horaire brut du smic au jour de la décision d'accord de financement, l'intégralité du salaire,
- pour les rémunérations dont le taux horaire brut est supérieur ou égal à 2 fois le taux horaire brut du smic au jour de la décision d'accord de financement, 80 % du salaire que le salarié aurait perçu s'il était resté à son poste de travail, sans que ce taux horaire brut de prise en charge puisse être inférieur à 2 fois le taux horaire du smic.

Si le salarié travaille à temps partiel et suit une formation à temps plein, la rémunération remboursée par Unifaf est calculée selon les modalités indiquées ci-dessus et limitée au temps de travail habituel défini dans son contrat de travail initial.

Unifaf ne finance aucun frais de transport, d'hébergement ou de repas.

2 Les dossiers conformes qui ne peuvent être financés faute de crédits disponibles sont inscrits sur une liste d'attente.

Le service technique régional prend contact avec les demandeurs en juillet N+1 pour l'actualisation des dossiers. Cette actualisation doit être réalisée entre le 1^{er} septembre et le 15 octobre de chaque année.

Pour être considéré comme actualisé, un dossier doit porter sur la même action de formation (même intitulé, même durée), dispensée par le même organisme de formation. Toutefois, le salarié pourra changer d'organisme de formation :

- si le premier n'existe plus, ne dispense plus de formations professionnelles, a perdu son numéro de déclaration d'activité, ou n'est plus habilité comme prestataire de bilans par Unifaf,
- si pour la même action de formation, les frais pédagogiques sont moindres,
- s'il est plus proche du domicile du salarié.

À NOTER

- ➔ Le stagiaire ne peut bénéficier d'une rémunération supérieure à celle qu'il aurait perçue s'il était resté à son poste de travail.
- ➔ Des modalités particulières de prise en charge concernent les cours par correspondance, les formations ouvertes et à distance, la soutenance d'un mémoire et les stages pratiques en entreprise obligatoires pour certains diplômés inscrits au RNCP.
- ➔ Les périodes de fermeture de l'organisme de formation (congés scolaires ou universitaires) ne sont pas prises en charge par Unifaf.
- ➔ Le salarié dont le dossier n'est pas financé peut en demander le financement à son employeur sur le Compte Investissement Formation Adhérent (CIFA) ou partir sans bénéficier d'une prise en charge ni d'Unifaf ni de son employeur.
- ➔ Un cumul de financement CIF avec le Fonds mutualisé de Branche (FMB) ou le fonds de la professionnalisation n'est pas possible.
- ➔ Le salarié bénéficiaire du CIF doit suivre régulièrement la formation et remettre à son employeur une attestation de présence effective à la fin de chaque mois et au moment de la reprise du travail.

Le CBC

De quoi s'agit-il ?

Le congé de bilan de compétences a pour objet de permettre au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ainsi que ses aptitudes et motivations, afin de définir ou valider un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Un congé a été institué pour réaliser ce bilan.

Pour qui ?

Le congé de bilan de compétences (CBC) est ouvert à tout salarié en activité.

À quelles conditions ?

☛ **Ancienneté** : le demandeur doit justifier de 5 années consécutives ou non en qualité de salarié, dont 12 mois dans l'entreprise.

☛ **Délai de franchise** : 5 ans entre deux congés de bilan de compétences.

Aucun délai de franchise n'est à respecter entre un congé de bilan de compétences et un congé pour validation des acquis de l'expérience, ni entre un congé de bilan de compétences et un congé individuel de formation.

Pour quelle durée ?

Le congé de bilan de compétences a une durée de 24 h maximum.

La demande de CBC, marche à suivre...

L'autorisation d'absence

Le salarié formule, par écrit, une demande d'autorisation d'absence pour un congé de bilan de compétences, 60 jours avant le début du bilan.

Cette demande précise les dates et la durée du bilan de compétences ainsi que le nom de l'organisme prestataire choisi par le salarié sur la liste établie par la délégation régionale paritaire d'Unifaf.

La réponse de l'employeur

L'employeur fait connaître au salarié, par écrit, et dans les 30 jours, son accord ou les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence. Ce report ne peut excéder 6 mois.

Les démarches auprès d'Unifaf

Pour le financement de son congé de bilan de compétences, le salarié prend contact auprès du service technique régional d'Unifaf pour obtenir un dossier de prise en charge et la liste des prestataires de bilan de compétences habilités.

La constitution du dossier

Le dossier de demande de prise en charge comporte obligatoirement les pièces suivantes :

- ☛ l'imprimé Unifaf « **Demande de prise en charge CIF/CDI** » dûment complété et signé,
- ☛ un devis détaillé du prestataire de bilan précisant le numéro de déclaration d'activité et le numéro de SIRET, les dates, la durée en heures et le coût du bilan,
- ☛ la copie du bulletin de salaire du mois de décembre de l'année précédente et à la demande du service technique régional, une attestation de rémunération (salaires bruts et charges patronales) signée par l'employeur (document Unifaf).

L'envoi du dossier

Le salarié adresse par la poste son dossier complet à la délégation régionale d'Unifaf, sous pli individuel.

ATTENTION votre demande n'est pas recevable dans les cas suivants :

- ⇒ le dossier est incomplet,
- ⇒ le dossier est déposé directement au service technique régional d'Unifaf,
- ⇒ le dossier n'est pas envoyé par le salarié sous pli individuel,
- ⇒ le bilan est commencé ou commence à la date de réception du dossier complet au service technique régional d'Unifaf,
- ⇒ le prestataire de bilan n'a pas de numéro de déclaration d'activité en cours de validité, ni de numéro de SIRET,
- ⇒ le prestataire de bilan choisi par le salarié ne figure pas sur la liste arrêtée par la délégation régionale paritaire d'Unifaf Opacif,
- ⇒ le salarié dépend d'un employeur ne cotisant ou ne relevant pas d'Unifaf,
- ⇒ la prestation ne répond pas aux critères légaux et réglementaires définissant le bilan de compétences.
- ⇒ la demande est formulée par une personne privée d'emploi.

Le financement du CBC

Les dossiers complets sont classés et examinés de façon anonyme, selon la date de réception, par la délégation régionale paritaire d'Unifaf (DRP) composée de représentants d'organisations syndicales d'employeurs et de salariés. La DRP décide de la suite à donner (prise en charge, inscription sur liste d'attente, rejet) en fonction des fonds disponibles.

Elle notifie sa décision au salarié par lettre simple.

En cas d'accord de financement, Unifaf prend en charge :

- ⇒ les frais de bilan dans la limite de 24 h (y compris la phase de suivi après 6 mois) selon un plafond défini par le Conseil d'Administration Paritaire (CAP) d'Unifaf,
- ⇒ la rémunération du salarié, sur les mêmes bases que celles définies pour le CIF.

Unifaf ne finance aucun frais de transports, d'hébergement ou de repas.

Des bilans de compétences en dehors du temps de travail, à la demande des salariés en activité, peuvent être pris en charge par Unifaf.

Dans ce cas, seuls les frais de bilan (exclusion faite des frais de rémunération, transport et hébergement) sont financés dans la limite du plafond défini par le CAP d'Unifaf.



QUESTION ?

- ⇒ N'hésitez pas à vous renseigner auprès de votre service technique régional ou sur www.unifaf.fr

Le CVAE

De quoi s'agit-il ?

1 Qu'est-ce que la validation des acquis de l'expérience (VAE) ?

⇒ Toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle, en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle. Lorsque la personne est salariée, elle peut obtenir un congé pour validation des acquis de l'expérience.

⇒ En cas de validation partielle, le salarié pourra demander le financement du parcours de formation « post-jury VAE » dans le cadre d'un congé individuel de formation. (voir page 2 du présent document)

2 Qu'est-ce qu'un congé pour validation des acquis de l'expérience ?

Le CVAE permet à un salarié de participer aux épreuves de validation d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle et, le cas échéant, d'être accompagné pour cette validation.

Pour qui ?

Le CVAE est ouvert à tout salarié en activité.

Pour quel diplôme ?

La VAE s'applique à l'ensemble des titres ou diplômes figurant au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), site : www.cncp.gouv.fr. Il s'agit :

- ⇒ des diplômes délivrés au nom de l'État par les ministères concernés et par les établissements d'enseignement supérieur,
- ⇒ des autres diplômes et titres à finalité professionnelle (CAP, BP, etc.),
- ⇒ des certificats de qualification professionnelle (CQP) enregistrés au RNCP.

À quelles conditions ?

⇒ **Ancienneté** : aucune condition d'ancienneté dans l'établissement n'est exigée pour demander un financement du congé pour validation des acquis de l'expérience.

⇒ **Expérience** : le demandeur doit justifier d'une expérience préalable en rapport avec le diplôme visé d'au moins trois ans. Cette expérience peut être issue d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, exercée de façon continue ou non.

Pour les titres autres que ceux de l'enseignement supérieur, les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de l'intéressé, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel effectués pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas pris en compte dans la durée de l'expérience requise de 3 ans.

⇒ **Délai de franchise** : un salarié ayant bénéficié d'un CVAE ne peut demander dans la même entreprise un nouveau CVAE avant un délai d'un an.

Il n'y a pas de délai de franchise entre un congé bilan de compétences (CBC) et un CVAE, ni entre un CVAE et un congé individuel de formation.

Pour quelle durée ?

Le CVAE a une durée maximale de 24 heures, consécutives ou non.

La demande de CVAE, marche à suivre...

L'autorisation d'absence

Le salarié formule par écrit, à son employeur, une demande d'autorisation d'absence au titre du CVAE au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation.

Cette demande précise le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé et indique les dates, la nature et la durée des actions lui permettant de faire valider les acquis de son expérience ainsi que le nom de l'autorité ou de l'organisme qui délivre la certification.

La réponse de l'employeur

Dans les 30 jours suivant la date de réception de la demande, l'employeur fait connaître par écrit au salarié son accord ou les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence.

Ce report ne peut excéder 6 mois à compter de la demande.

Les démarches auprès d'Unifaf

Pour le financement de son congé pour validation des acquis de l'expérience, le salarié prend contact auprès du service technique régional d'Unifaf pour obtenir un dossier de demande de prise en charge.

La constitution du dossier

Le dossier de demande de prise en charge comporte obligatoirement les pièces suivantes :

- l'imprimé Unifaf « **Demande de prise en charge CIF/CDI** » dûment complété et signé.
- le(s) devis détaillé(s) des prestataires d'accompagnement et de validation des acquis de l'expérience précisant le numéro de déclaration d'activité, le numéro SIRET, les dates, la durée en heures, la nature des prestations et leurs coûts,
- la copie de la notification de l'avis de recevabilité de la demande émise par l'autorité certificatrice du diplôme visé.
- la copie du bulletin de salaire du mois de décembre de l'année précédente et à la demande du service technique régional, une attestation détaillée de rémunération (salaires bruts et charges patronales) signée par l'employeur (document Unifaf).

L'envoi du dossier

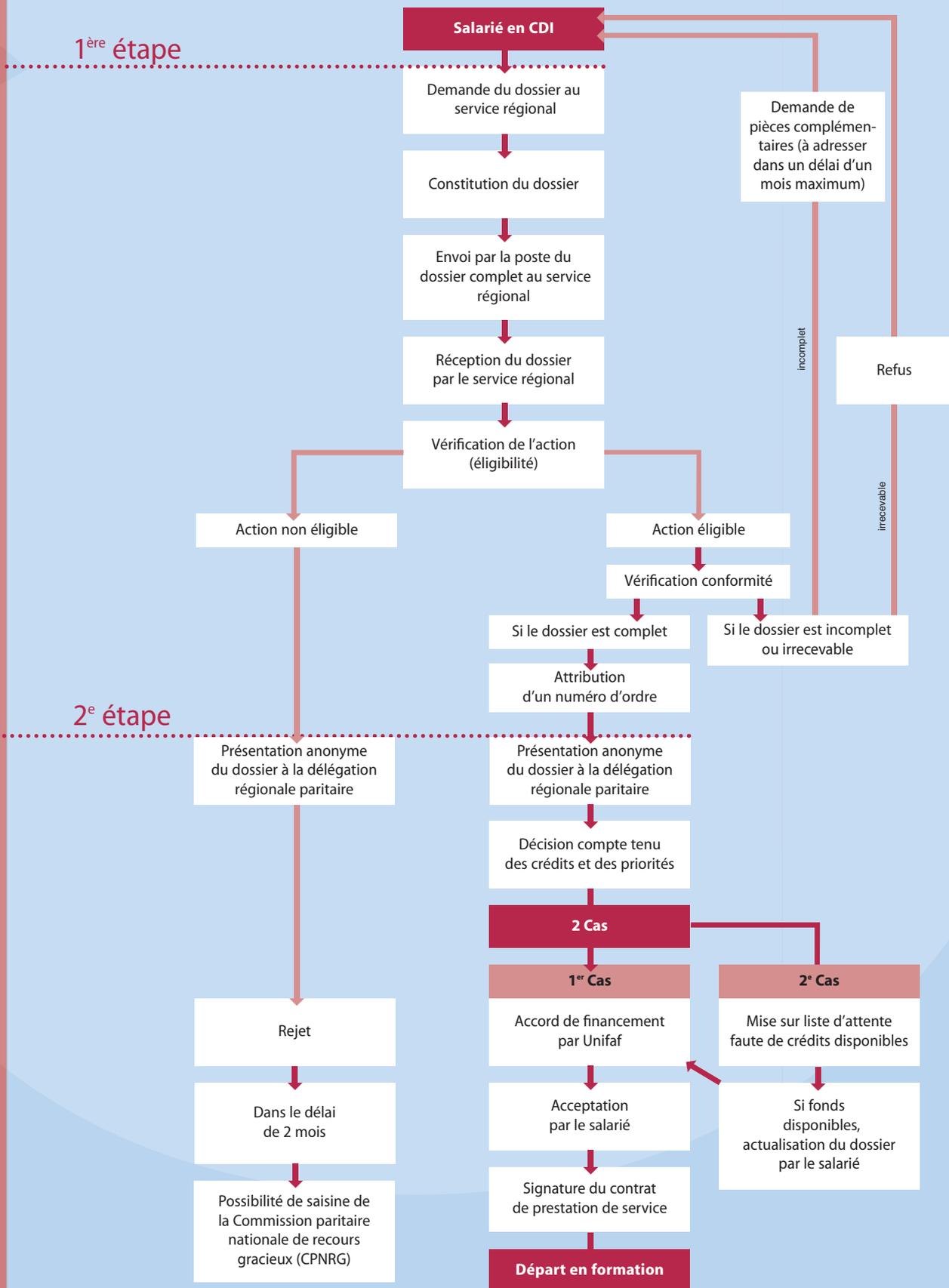
Le salarié adresse par la poste son dossier complet au service technique régional d'Unifaf, sous pli individuel.

ATTENTION votre demande n'est pas recevable dans les cas suivants :

- le dossier est incomplet,
- le dossier est déposé directement au service technique régional d'Unifaf,
- le dossier n'est pas envoyé par le salarié sous pli individuel,
- les actions d'accompagnement ou de validation des acquis de l'expérience sont commencées ou commencent à la date de réception du dossier complet au service technique régional d'Unifaf,
- le salarié dépend d'un employeur ne cotisant pas ou ne relevant pas d'Unifaf-Opacif,
- la prestation ne correspond pas aux critères légaux ou réglementaires définissant la validation des acquis de l'expérience,
- la demande est formulée par une personne privée d'emploi,
- le prestataire de VAE n'a pas de numéro de déclaration d'activité en cours de validité, ni de numéro de SIRET.



Cheminement d'un dossier



Unifaf, votre partenaire formation

L'adhésion à Unifaf permet :

➔ d'utiliser ses services :

gestion, accompagnement, information, recherche de financements complémentaires pour faciliter la réalisation du plan de formation de votre établissement;

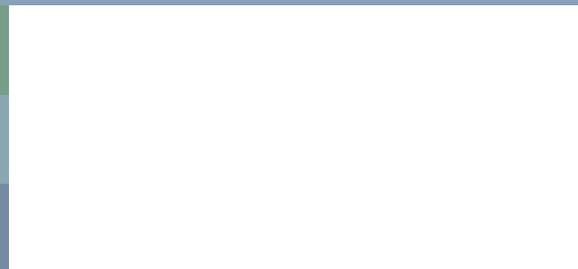
➔ de bénéficier du financement

des contrats de professionnalisation et des contrats d'apprentissage des jeunes de 16 à 25 ans et des contrats de professionnalisation des demandeurs d'emploi de 26 ans et plus ;

➔ de financer les demandes de formation à l'initiative du salarié et/ou de l'employeur

dans le cadre du CIF, FHTT, du CBC et du CVAE mais aussi du DIF et de la période de professionnalisation selon les priorités définies par la branche.

Pour toute information, n'hésitez pas à contacter votre service technique régional :



Siège national

31, rue Anatole France 92309 Levallois-Perret Cedex
Tél : 01 49 68 10 10 · Fax : 01 49 68 10 39 · Site : www.unifaf.fr