

NOTE DE PROCÉDURE

Version du 21/01/2021

Cette nouvelle version de la note de procédure a pour vocation de mettre à jour et clarifier les **modalités de traitement et de prise en charge des contrats d'apprentissage à Uniformalion, notamment suite à la mise en production du Web CFA et de l'interface de saisie du contrat d'apprentissage pour les adhérents.**

Tous les contrats d'apprentissage conclus doivent dorénavant être adressés à **Uniformalion** si l'employeur relève du champ de la Cohésion sociale (*cf. table des IDDC en annexe p 8*).

Après réception des contrats l'OPCO assurera les missions suivantes :

- ➔ **Contrôle** des 4 points de conformité :
 1. l'éligibilité de la formation en apprentissage (au regard de la fiche RNCP*),
 2. l'âge de l'apprenti.e,
 3. l'âge du maître d'apprentissage,
 4. la rémunération selon les dispositions légales
- ➔ « **Dépôt** » du contrat, par voie dématérialisée, sur le système d'information de l'État – « DECA »
- ➔ **Traitement et gestion administrative** du dossier pour sa prise en charge financière.

Quelques rappels des modalités de mise en œuvre importantes :

- Il est possible de débiter un contrat 3 mois avant le début du cycle de formation, et/ou de terminer le contrat jusqu'à 2 mois après la fin de la formation (date d'examens).
- Un.e apprenti.e peut commencer sa formation 3 mois avant le démarrage du contrat.

NB : Dans le cadre du plan de relance, une disposition exceptionnelle, permet de démarrer la formation jusqu'à 6 mois avant la date de début de contrat (date d'exécution) -> uniquement pour les apprenti.e.s entré.e.s en formation entre le 1^{er} août et le 31 décembre 2020.

- La durée du contrat doit correspondre à celle du cycle de formation. Si une adaptation de cette disposition est nécessaire (cas listés dans le code du travail L6222-7-1) pour tenir compte du niveau initial de l'apprenti, une convention de formation tripartite doit être établie.
- La durée minimale de la formation ne peut être inférieure à 25% de la durée totale du contrat, sous réserve, le cas échéant, des règles contraaires fixées par l'organisme certificateur.

** Une certification professionnelle est éligible à l'apprentissage si et seulement si sa fiche RNCP est active et que la case « voie d'accès en apprentissage » est cochée.*

LA CONCLUSION DU CONTRAT

COMPLÉTUDE DU CERFA

Toute embauche d'un.e apprenti.e doit être formalisée via le CERFA FA13 (2 pages) dédié ([disponible sur le site Uniformalogation](#)).

Il est fortement recommandé de compléter le CERFA (traitement facilité) à partir du formulaire en ligne à votre disposition sur votre espace privé adhérent.

NB : à la date d'écriture de cette note, les autorités annoncent la mise à disposition prochaine d'un nouveau CERFA qui intégrera notamment le NIR de l'apprenti.e et le code RNCP de la certification visée.

Pour cadrer le contrat, le CERFA comprend des informations concernant l'employeur, l'apprenti.e, le maître d'apprentissage, les dispositions du contrat, la certification professionnelle visée et l'établissement de formation.

Une attention particulière doit être portée au renseignement de ces informations qui détermineront la conformité, le traitement et le financement du contrat.



Le recrutement est une **responsabilité de l'employeur**, c'est lui qui devra en rendre compte en cas de non-conformité des dispositions réglementaires ou conventionnelles. Le CFA peut se charger de cette démarche mais l'employeur et l'apprenti.e doivent en dernier lieu viser les informations renseignées car les documents les engagent l'un envers l'autre.

Il est impératif de remplir **TOUTES** les cases du CERFA. Une case non remplie ou non cochée bloque le dépôt du contrat auprès des services de l'Etat et génère une relance de l'OPCO. Dans l'attente, l'instruction est bloquée.

NB : Si l'employeur n'est pas adhérent de l'OPCO Uniformalogation, il devra impérativement procéder à cette adhésion (auprès des équipes en région, cf. ci-dessous) **avant** que l'instruction de son dossier puisse se dérouler. Les démarches peuvent aussi être initiées via le site internet Uniformalogation, rubrique « employeur/adhésion ».



Pour toute question ou besoin d'accompagnement n'hésitez pas à contacter les équipes en région au 09 69 32 79 79 (pour les employeurs métropolitains) ou au 0590 82 16 13 (Guadeloupe) 0594 25 34 57 (Guyane) – 0596 60 74 16 (Martinique) - 02 62 56 78 78 (Réunion)

LA CONVENTION DE FORMATION : OBLIGATOIRE

Comme n'importe quelle action de formation, l'action de formation en apprentissage doit faire l'objet **en amont d'une convention de formation entre l'employeur et le CFA.**

Cette dernière doit contenir toutes les informations habituelles mais aussi préciser l'OPCO d'appartenance et les conditions de financement ; notamment le reste à charge éventuel pour l'employeur **qui doit être minimisé.**

La convention doit mentionner et chiffrer les frais annexes supportés par le CFA que l'OPCO devra prendre en charge (hébergement, restauration, 1^{er} équipement) et doit préciser si une mobilité internationale est prévue. Aucun frais annexe supplémentaire ne sera réglé s'il n'est pas prévu au démarrage du contrat.

NB :

- Pour les CFA Hors-murs, la convention est établie par le CFA et non par l'UFA ou l'OF responsable du parcours pédagogique.
- Cette convention n'a pas lieu d'être pour un CFA d'entreprise ou pour un service de formation interne qui dispenserait une formation en apprentissage. Elle est remplacée par une annexe pédagogique et financière précisant l'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action de formation, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action et le prix

⇒ Le cas échéant, complétude d'une convention tripartite

En application du L.6222-7-1 du code du travail, en cas d'allongement ou de réduction de la durée du contrat pour tenir compte respectivement des compétences acquises par le.la jeune en amont du contrat ou d'une mobilité internationale, il convient de formaliser et de transmettre à l'OPCO une convention tripartite entre le.la jeune, le CFA et l'employeur.

⇒ Le cas échéant, complétude d'une convention mobilité internationale

Si une mobilité internationale est prévue lors du parcours de formation de l'apprenti.e, elle doit impérativement être mentionnée dans la convention de formation (cf. plus haut).

Une convention de mobilité internationale spécifique doit être établie et transmise à l'OPCO pour la prise en charge des frais supportés par le CFA. Dans la mesure du possible, la convention mobilité internationale est adressée par le CFA au démarrage du contrat. Elle est le plus souvent établie au moment de la mise en place de la mobilité et adressée à l'OPCO qui procède alors à un engagement complémentaire.

📁 ENVOI DU DOSSIER A UNIFORMATION (5 jours max après signature du contrat)

La réglementation exige que l'envoi du CERFA doit être réalisé 5 jours calendaires maximum après la date de conclusion (signature).

• Démarches en ligne (à privilégier) – employeur adhérent Uniformalion

A télécharger sur votre espace adhérent :

- CERFA signé
- + convention de formation
- + autres documents le cas échéant

Une fois le formulaire en ligne complété et votre CERFA validé, vous devez l'imprimer pour le signer, le faire signer par l'apprenti et le faire viser par le CFA.

Vous pouvez alors le télécharger sur votre espace privé accompagné de la convention de formation (obligatoire) et le cas échéant de :

- la convention tripartite de réduction ou d'allongement du contrat
- la convention de mobilité internationale
- l'attestation de l'apprenti engagé dans une démarche de création d'entreprise pour dérogation à l'âge

Rappel : si l'employeur n'est pas encore adhérent Uniformalion (ne dispose pas d'un n° ICOM), il convient d'abord de régulariser l'adhésion AVANT l'envoi du dossier, sans quoi ce dernier ne peut être instruit.



Pour toute question ou besoin d'accompagnement n'hésitez pas à contacter les équipes en région au 09 69 32 79 79 (pour les employeurs métropolitains) ou au 0590 82 16 13 (Guadeloupe) 0594 25 34 57 (Guyane) – 0596 60 74 16 (Martinique) - 02 62 56 78 78 (Réunion)

- **Démarches en ligne par le CFA**

Si le CFA a le mandat de l'employeur pour le faire, il peut se charger de transmettre via le Web CFA (espace de gestion privé pour les CFA accessible sur le site uniformalion.fr après création du compte) les documents précédemment listés constitutifs du dossier à instruire.

- **Démarches par courrier**

Le Cerfa dûment rempli à la main, signé par toutes les parties et visé par le CFA, la convention de formation et les autres documents le cas échéant peuvent aussi être adressés par courrier à :

*Uniformalion
Service CTN - apprentissage
TSA 41255
75564 PARIS CEDEX 12*



[RELANCES ÉVENTUELLES]

Quand le CERFA n'est pas complété correctement, il fait l'objet d'une relance des services Uniformalion. Cette relance est nécessaire pour remettre en conformité le CERFA pour toutes les parties signataires (employeur/apprenti.e). C'est une sécurisation pour l'employeur et pour l'apprenti.e.

Ces relances sont adressées par courrier à l'adhérent/employeur. Elles ne peuvent pas se faire de façon dématérialisée pour le moment (des développements sont en cours). Le retour doit impérativement se faire par courrier à l'adresse mentionnée ci-dessus.

NB : En utilisant le formulaire de saisie en ligne du CERFA, vous éviterez les relances les plus courantes et l'allongement afférent des délais de traitement.



INFORMATION DE PRISE EN CHARGE DU CONTRAT

Quand le dossier est complet, que le CERFA est dûment rempli et qu'il ne déroge pas aux 4 points de contrôle évoqués ci-dessus, Uniformalion prend attache avec le CFA pour financer directement le contrat. L'employeur reçoit cependant un courrier de notification pour l'informer que le contrat sera bien pris en charge directement auprès du CFA.

LA PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

Le financement des contrats d'apprentissage est fondé sur la base « **coût-contrat** » ou **niveaux de prise en charge** – NPEC - définis pour chaque certification professionnelle :

- par la branche professionnelle dont relève l'employeur ;
- ou à défaut, par France compétences via un arrêté de « carence »

Le NPEC est un montant annuel, proratisé en fonction de la durée du contrat (la durée de la formation n'entre pas en compte).



Quel sera le Niveau de prise en charge – NPEC - du contrat ?

Le NPEC applicable sera celui de la branche professionnelle de l'employeur si elle s'est prononcée sur la certification visée dans le cadre du contrat.

Dans tous les autres cas, le NPEC sera celui fixé par France compétences dans le cadre du décret « de carence » paru le 13.09.2019, complété par l'arrêté de carence paru le 31.12.2020.

[Le référentiel de NPEC de nos branches ainsi que les NPEC de carence est disponible et accessible à tous sur le site de France compétences.](#)



Si la certification professionnelle visée n'est pas présente dans le référentiel de France compétences (*cas des nouvelles certifications*) et qu'elle est bien accessible par la voie de l'apprentissage, le NPEC applicable est celui dit « **d'amorçage** » dépendant du niveau de la certification visée en attendant que la branche professionnelle et France compétences déterminent le NPEC final.

🔗 *Niveaux de prise en charge « d'amorçage » -cf. décret du 13 sept. 2019 :*

Nomenclature approuvée le 21 mars 1969 par le groupe permanent de la formation professionnelle et de la promotion sociale	Cadre national des certifications professionnelles	Base forfaitaire annuelle en euros
Niveau V	Niveau 3	6 100
Niveau IV	Niveau 4	7 700
Niveau III	Niveau 5	7 600
Niveau II	Niveau 6	6 800
Niveau I	Niveaux 7 et 8	7 500



Uniformalogation prend-il en charge d'autres dépenses ?

- ☑ **Dès lors qu'ils sont supportés par le CFA** (c'est donc le CFA qui nous fera une facture pour le paiement), Uniformalogation prendra en charge les frais suivants (et uniquement ceux-là) :

- ➔ Frais de restauration (forfait de 3 euros pas repas) ;
- ➔ Frais d'hébergement (forfait de 6 euros par nuitée) ;
- ➔ Frais de premier équipement (plafond de 500 euros par contrat) ;
- ➔ *Pour les frais de mobilité internationale, il n'est pas prévu de forfait/apprenti pour le moment. Le financement se fait sur présentation de projets et sur la base impérative d'une convention de mobilité internationale.*

Uniformalogation **ne prend pas** en charge d'autres frais annexes supportés par les employeurs ou par les apprentis (sauf situation de handicap et apprenti.e.s ultra-marins – cf. ci-dessous)

Les frais annexes doivent être prévus et chiffrés au démarrage du contrat dans la convention de formation ou sur un document détaillé joint au dossier.

Aucun justificatif n'est demandé pour les frais annexes et pour les frais de premier équipement par Uniformalogation. Ni à l'engagement, ni au règlement. En revanche, le CFA doit impérativement conserver les pièces justifiant la dépense en cas de contrôle.

- ☑ **Une aide à l'exercice de la fonction de maître d'apprentissage** de 230 euros par mois sur 12 mois maximum est déclenchée automatiquement à destination de l'employeur. En revanche, elle est versée uniquement sur demande de l'employeur une fois la période de tutorat réalisée (attention à en faire la demande grâce au formulaire adressé au moment de la notification de prise en charge). Un employeur ne peut obtenir qu'une AEFMA par apprenti et par contrat.
- ☑ Le **NPEC est majoré** selon la grille d'évaluation établie par le référent handicap du CFA quand l'apprenti.e est **reconnu.e travailleur.se handicapé.e, dans la limite de 4 000 € par an**.
- ☑ Les frais de déplacement des apprentis ultra-marins qui ne disposent pas de l'offre de formation sur leur territoire sont pris en charge dans la limite d'un A/R par période de 6 mois et de 3 A/R par contrat.
- ☑ Dans le cadre d'un **contrat inférieur à un an et faisant l'objet d'une convention tripartite**, une **majoration de 10% du NPEC** est appliquée, selon les dispositions réglementaires.



La prise en charge opérationnelle

Si, et seulement si, le dossier est complet, Uniformalogation émet un courrier de prise en charge au CFA (+ copie à l'adhérent pour info). Le courrier indique le NPEC applicable et l'échéancier de facturation, selon les dispositions réglementaires exposées en page suivante. C'est bien la totalité du contrat qui est engagée sur le principe de **proratization du NPEC en fonction de la durée du contrat**.

A la réception du courrier d'Uniformalion, le CFA émet et adresse une facture du premier montant indiqué (40% du NPEC annuel pour les contrats signés en 2021 ; 50% avant 2021). **Toute facture envoyée ne respectant pas les montants indiqués ne pourra faire l'objet d'aucun règlement**

Un courrier d'information est envoyé automatiquement à l'adhérent pour l'avertir de cette prise en charge. Ce courrier précise par ailleurs les modalités de versement de l'AEFMA.



Le numéro de dépôt (souvent appelé « numéro d'enregistrement ») est adressé par courriel au CFA et à l'adhérent. Il est aussi disponible dans les espaces de gestion des contrats, pour le CFA et pour l'adhérent.

Facturation des frais annexes par le CFA

Les frais annexes doivent être facturés au réel une fois réalisés. **Ils sont facturés avec les coûts-contrats** (cf. schéma page 7). Les pièces justificatives ne sont pas à transmettre avec les factures mais le CFA doit impérativement pouvoir les produire en cas de contrôle (de l'administration, du contrôle de l'apprentissage ou d'Uniformalion).

Certificat de réalisation

La seconde facture, et toutes les factures à suivre jusqu'à la fin de vie du contrat, doivent être accompagnées d'un certificat de réalisation (disposition réglementaire) concernant la période écoulée. S'agissant du contrat d'apprentissage, ce certificat peut faire l'objet d'une mention sur la facture.

Transmission des factures tout au long de la vie du contrat

Quand le contrat a été engagé financièrement par Uniformalion (le CFA et l'employeur ont reçu un courrier de notification), le contrat est disponible dans le Web CFA (espace de gestion des CFA accessible) : nom de l'apprenti.e/employeur/n° de dépôt/n° de dossier Uniformalion, etc ;

Le CFA peut alors télécharger les factures afférentes au contrat en fonction de l'échéancier de paiement défini par la réglementation.

Si les certificats de réalisation ne figurent pas sur la facture directement, ils doivent impérativement être transmis avec la facture sans quoi cette dernière ne peut être réglée.



La transmission des factures via le Web CFA doit impérativement être privilégiée via l'interface Web CFA.

Si le CFA rencontre un problème d'utilisation de son espace privé (Web CFA), il peut contacter le 09 69 32 22 76 qui se chargera de l'accompagner dans la résolution de son problème.

Rupture

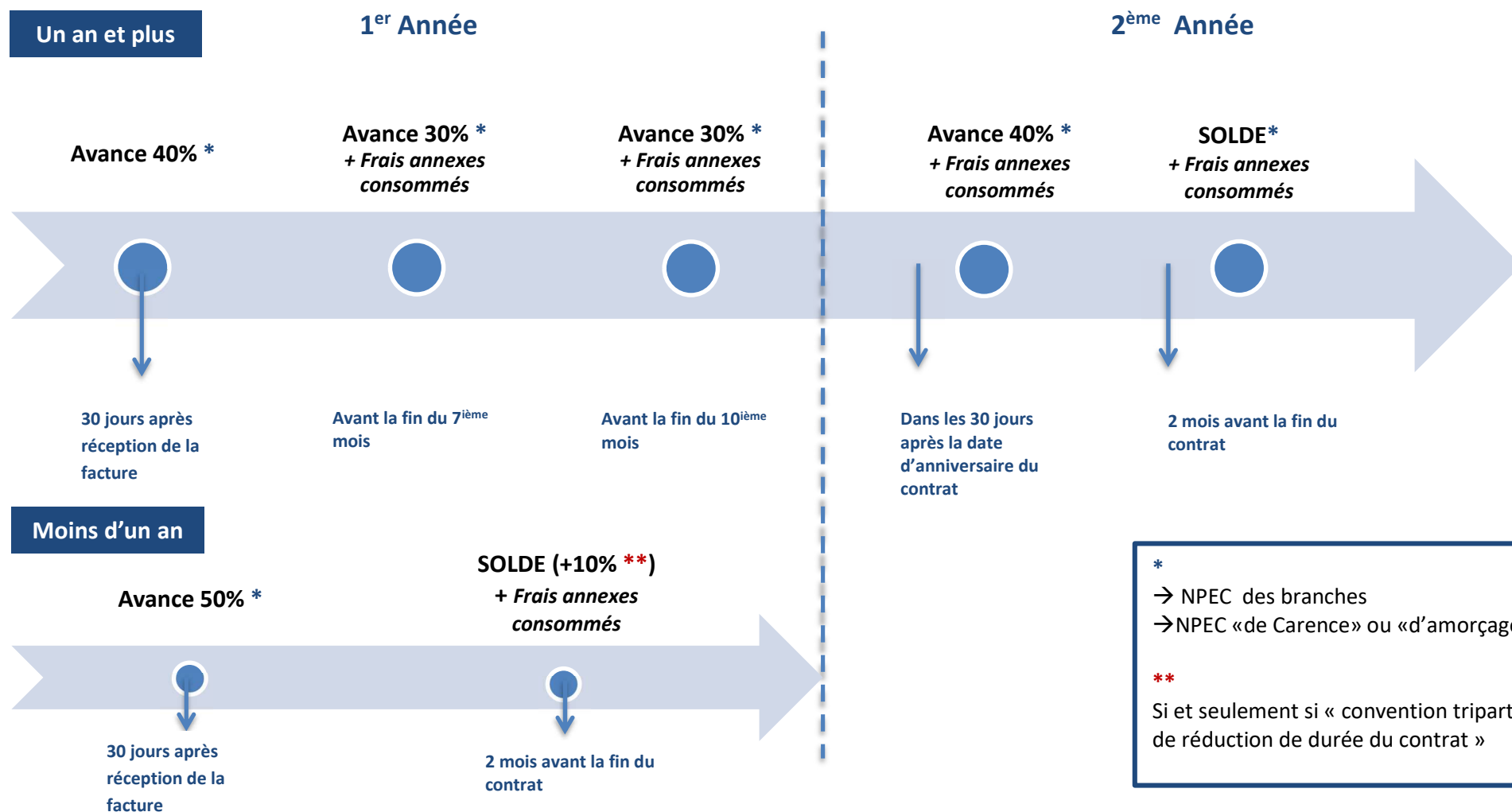
Une rupture partielle du contrat est une rupture entre l'apprenti.e et l'employeur avec continuité de formation, alors que la rupture totale du contrat, est une rupture entre l'employeur, l'apprenti ET le CFA. Il est important de distinguer les deux car les impacts sur la prise en charge ne sont pas les mêmes.

En cas de rupture partielle, la prise en charge Uniformalogation perdure jusqu'à identification d'un nouvel employeur (dans la limite de 6 mois). Une nouvelle information du CFA est alors nécessaire afin de clore le dossier et régulariser le financement (notamment en cas de trop versé par rapport à la facture précédent la nouvelle embauche)

Selon les dispositions réglementaires, si le/la jeune arrête sa formation, le CFA est tenu d'en informer Uniformalogation **sous 15 jours** via le formulaire contact sur uniformalogation.fr ou par courrier. Il y aura alors régularisation du financement, notamment en cas de trop perçu par rapport à la dernière facture avant rupture.

Il est très important de distinguer avec les ruptures chez l'employeur (faisant l'objet d'un formulaire dédié – cf. moteur de recherche internet) avec continuité de formation en CFA. A envoyer à l'OPCO par l'employeur via le formulaire contact sur uniformalogation.fr ou par courrier.

Afin de pouvoir clôturer le dossier et finaliser la prise en charge du contrat, il est nécessaire d'accompagner l'envoi par une attestation du CFA mentionnant le nombre d'heures réalisées par l'apprenti jusqu'à la date de rupture du contrat, et préciser également s'il s'agit d'une rupture totale ou partielle du contrat.



ANNEXE : TABLE DES IDDC

L'OPCO Cohésion sociale regroupe les branches suivantes :

- IDCC 0218 - Convention collective nationale des organismes de sécurité sociale
- IDCC 1031 - Convention collective nationale de la fédération nationale des associations familiales rurales (FNAFR)
- IDCC 1261 - Convention collective nationale des acteurs du lien social et familial : centres sociaux et socioculturels, associations d'accueil de jeunes enfants, associations de développement social local
- IDCC 1278 - Convention collective nationale des personnels PACT et ARIM (centres pour la protection l'amélioration et la conservation de l'habitat et associations pour la restauration immobilière)
- IDCC 1316 - Convention collective nationale des organismes de tourisme social et familial
- IDCC 1518 - Convention collective nationale de l'animation
- IDCC 1588 - Convention collective du personnel des sociétés coopératives d'HLM
- IDCC 1794 - Convention collective nationale du personnel des institutions de retraites complémentaires
- IDCC 2128 - Convention collective nationale de la mutualité
- IDCC 2150 - Convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM
- IDCC 2190 - Convention collective nationale des missions locales et PAIO des maisons de l'emploi et PLIE
- IDCC 2336 - Convention collective nationale des organismes gestionnaires de foyers et services pour jeunes travailleurs
- IDCC 2526 - Convention collective nationale des organisations professionnelles de l'habitat social
- IDCC 2603 - Convention collective nationale de travail des praticiens conseils du régime général de sécurité sociale
- IDCC 2666 - Convention collective nationale des conseils d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement
- IDCC 2668 - Convention collective nationale de travail des cadres supérieurs des sociétés de secours minières et de leurs établissements, des unions régionales et des assistants sociaux régionaux
- IDCC 2727 - Convention collective nationale des omnipraticiens exerçant dans les centres de santé miniers
- IDCC 2768 - Convention collective nationale de travail des pharmaciens du régime minier
- IDCC 2793 - Convention collective de travail du 25 juin 1968 des agents de direction et des agents-comptables des organismes de sécurité sociale et d'allocations familiales
- IDCC 2847 - Convention collective nationale de Pôle Emploi
- IDCC 2941 - Convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile
- IDCC 3016 - Convention collective des ateliers chantiers d'insertion
- IDCC 3105 - Convention collective nationale des régies de quartier
- IDCC 3220 - Convention collective nationale des offices publics de l'habitat

Ainsi que les entreprises ne relevant pas d'une convention collective nationale ou d'un accord national de branche sur la formation, dont l'activité principale relève du champ d'intervention de l'opérateur de compétences en application des dispositions du 2° du II de l'article L. 6332-1-1 du Code du travail.