

Notice d'information pour constituer un dossier de demande de prise en charge d'un

congé examen

PRINCIPE

- La prise en charge par Uniformation d'un congé examen est soumise à des règles juridiques (art. L.6322-1 et suivants du Code du travail), financières et organisationnelles.
- Le congé examen peut être accordé à un salarié pour préparer et passer un examen en vue de l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification inscrits au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

LES CONDITIONS À REMPLIR

- **Le salarié**
Pour bénéficier d'un congé examen, il doit pouvoir justifier d'une activité salariée d'au moins 24 mois, dont 12 mois dans l'entreprise.
Il n'y a pas de délai de franchise entre deux congés pour passer un examen.
La durée du ou des congés destinés à la préparation d'examens ne peut dépasser, par année civile, 24 heures du temps de travail.
- **L'employeur**
Il doit avoir versé la totalité de sa contribution CIF à Uniformation dans les délais légaux lorsque l'entreprise est soumise à une obligation légale ou conventionnelle de versement du CIF.
S'il s'agit d'une nouvelle adhésion à Uniformation, l'entreprise doit verser sa contribution CIF au moment de l'adhésion.

LES DÉMARCHES A EFFECTUER

- **Obtenir une autorisation d'absence**
Le salarié doit demander, au plus tard 60 jours à l'avance, une autorisation d'absence à son employeur pour la durée du congé. Cette demande doit préciser l'intitulé, la durée et les dates de l'examen concerné.
L'employeur doit faire connaître sa réponse à l'intéressé dans les 30 jours suivant la réception de la demande en indiquant, le cas échéant, les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.

.../...

Congés formation
43, boulevard Diderot - BP 80057 - 75560 Paris cedex 12
tél. 0820 209 210 (0,09 € TTC/min) - fax : 01 53 02 14 74
www.uniformation.fr - email : cifcdd@uniformation.fr



LES DÉMARCHES A EFFECTUER (suite)

- **Envoyer la demande de prise en charge financière à Uniformation**

Uniformation doit recevoir le dossier de demande de prise en charge entièrement complété (parties salarié, centre d'examen et employeur) et accompagné des pièces justificatives demandées (lettre de motivation, certificat d'inscription, dernier bulletin de salaire). Toute demande incomplète sera retournée au salarié

Attention :

Pour permettre à nos services de traiter la demande et donner une réponse dans les meilleurs délais, **le dossier doit impérativement nous parvenir au moins 2 mois avant le démarrage du congé examen**. Les demandes ne respectant pas ce délai minimum ne pourront pas être acceptées. Aussi, les démarches du salarié auprès de l'employeur doivent-elles tenir compte de cet impératif.

L'EXAMEN DE VOTRE DOSSIER

Les demandes sont traitées dans l'ordre de leur réception. Uniformation refusera de prendre en charge la demande si :

- > le salarié ne remplit pas les conditions d'accès au congé examen (ancienneté minimum, délai de prévenance, etc.)
- > le salarié a déjà bénéficié d'une prise en charge de 24 heures de préparation à un examen dans l'année civile,
- > le dossier est déposé moins de 2 mois avant le début du congé.

LES MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Si Uniformation accepte la demande, nous émettons un contrat de prise en charge financière dans la limite des heures prévues par le Code du travail.

L'acceptation de ce contrat et le certificat attestant que le bénéficiaire a pris part à toutes les épreuves de l'examen permettent le remboursement, s'il y a lieu, de chaque type de coût (rémunération et frais annexes) sur des bases forfaitaires définies à partir de la demande. Ces bases forfaitaires ne sont pas révisables.

- **Rémunération**

Le salaire du stagiaire est versé par son employeur, et remboursé par Uniformation à l'issue du congé examen, en fonction du nombre d'heures réalisées et dûment attestées par le centre d'examen, dans la limite de la prise en charge.

- **Frais annexes**

Les frais annexes ne peuvent porter que sur l'hébergement, les repas, le transport. Leur prise en charge n'est pas automatique. Une participation forfaitaire peut être accordée sur demande lors de la constitution du dossier.

CDI CDD

Cadre réservé au demandeur

Nom (en majuscules) : _____

Prénom : _____

Cadre réservé à Uniformation

Date d'effet

Dossier n°

Enveloppe budgétaire _____

Attribution

Décision oui non

Instruction Agrément

Date :

Nom : _____

Contrôle Agrément

Date :

Nom : _____

Demande de prise en charge d'un Congé Examen



Congés Formation
43, boulevard Diderot
BP 80057 - 75560 Paris cedex 12
tél. : 0820 209 210
fax : 01 53 02 14 74
www.uniformation.fr
e-mail : cif@uniformation.fr

SITUATION PROFESSIONNELLE

Date d'entrée dans la vie active

Statut cadre oui non

Votre situation actuelle :

salarié en CDI

dernier emploi en CDD ou emploi en cours de CDD

- êtes-vous inscrit à Pôle Emploi ? oui non

- bénéficiez-vous de l'allocation d'aide au retour à l'emploi ? oui non

Précisez pour votre dernier emploi ou votre emploi en cours :

- date de début du contrat date de fin de contrat

- entreprise

- fonction exercée

S'agit-il d'un contrat particulier ?

contrat d'apprentissage

contrat de professionnalisation

contrat unique d'insertion (CUI) contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE)

autre (précisez)

SI VOUS AVEZ DÉJÀ BÉNÉFICIÉ D'UNE PRISE EN CHARGE DE CONGÉ EXAMEN, PRÉCISEZ

la date à laquelle il s'est terminé

quel organisme paritaire l'a financé

avez-vous changé d'entreprise depuis la fin de ce congé : oui non

MOTIVATION DE VOTRE DEMANDE

Joindre à ce dossier votre lettre de motivation.

FRAIS ANNEXES

Le congé que vous envisagez peut entraîner des frais de repas, d'hébergement ou de transport supérieurs à ceux liés à votre activité professionnelle. Le cas échéant et sous certaines conditions, Uniformation peut participer au financement de ces frais. **Il ne s'agit que d'une participation, soumise à des barèmes forfaitaires et non systématiques.** Si vous sollicitez la prise en charge de ces frais supplémentaires, vous devez préciser :

● la distance entre votre domicile et le centre d'examen km (aller simple)

● les montants de ces frais supplémentaires que vous estimez pour la durée du congé.

repas € hébergement € transport €

Je joins les pièces demandées (voir page 7).

Je certifie l'exactitude des renseignements portés sur le présent document et avoir pris connaissance des éléments de rémunération fournis par mon employeur.

A Signature

Le

IMPORTANT : Dans le cas d'un accord d'Uniformation, aucune modification de ce dossier ne sera acceptée.

Ces informations sont indispensables à la constitution du dossier de demande de prise en charge. L'intéressé peut y accéder et les rectifier. Uniformation s'engage contre toute divulgation n'ayant pas fait l'objet d'une autorisation (Loi du 06/01/78 "Informatique et libertés" Art. 27 et 29).

A COMPLÉTER PAR L'EMPLOYEUR

Conformément à la législation, vous autorisez le salarié à s'absenter de l'entreprise pour bénéficier d'un congé examen.

Toutes les informations demandées sont indispensables pour instruire le dossier.

Nous vous informerons de la décision prise. Si elle est positive, un contrat de prise en charge établira les modalités de remboursement de la rémunération.

L'EMPLOYEUR

Nom ou raison sociale																
Adresse																
Code postal											Ville					
Téléphone					Effectif de l'entreprise			Code NAF			(ancien code APE)					
Fax					en équivalent temps plein			E-mail								

CERTIFIE QUE L'ENTREPRISE

est assujettie au financement du Congé Individuel de formation (CIF) et a versé à Uniformation, au titre de l'année écoulée, pour l'établissement dont relève le salarié, sa contribution au financement du CIF :

n° identifiant attribué par Uniformation (voir le dernier reçu libératoire)

n° siret de l'établissement qui a versé à Uniformation n° lcom

n'est pas assujettie au financement du CIF :

● précisez le n° siret de l'entreprise

● si Uniformation vous a déjà attribué un n° identifiant, précisez-le

sinon, précisez : - votre statut juridique association coopérative mutuelle syndicat autre (à préciser)

- votre activité principale

● si vous avez atteint le seuil de 20 salariés en équivalent temps plein, précisez en quelle année

AUTORISE LE SALARIÉ

● Nom Prénom

● Fonction occupée Salarié dans l'entreprise depuis le

● Catégorie socio-professionnelle ouvrier non qualifié ouvrier qualifié employé agent de maîtrise agent technique ingénieur cadre technicien

● Nom de l'établissement où le salarié travaille

Adresse

Code postal

N° siret

n° identifiant de l'établissement attribué par Uniformation

● Convention collective dont relève le salarié : intitulé

Date de la convention collective n°

À S'ABSENTER POUR PRÉPARER ET PASSER L'EXAMEN décrit page 6

L'EMPLOYEUR PRÉCISE

● La nature du contrat de travail :

- CDI Date de début
- CDD Date de début

j	j	m	m	a	a
j	j	m	m	a	a

Date de fin

j	j	m	m	a	a
---	---	---	---	---	---

s'agit-il d'un contrat particulier ?

- contrat d'apprentissage contrat de professionnalisation
- contrat unique d'insertion (CUI) contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE)
- contrat d'avenir (CA) autre (précisez)

● La durée du travail

- temps plein

horaire mensuel _____ h

(complétez les cadres 1 et 3)

- temps partiel à horaire mensuel régulier

horaire mensuel _____ h

(complétez les cadres 1 et 3)

- temps partiel à horaire mensuel variable

horaire mensuel moyen _____ h

des 12 derniers mois
(complétez les cadres 2 et 3)

● Les éléments de rémunération (joindre le dernier bulletin de salaire)

1) Salaire brut mensuel de base à ce jour	Brut mensuel	_____ €	2) Salaire brut horaire de base à ce jour	Brut horaire	_____ €
3) Primes (ex. : ancienneté, 13ème mois)	Montant annuel	_____ €		Montant annuel	_____ €
.....	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
.....	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
.....	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €

Ce salaire est-il assujéti à la taxe sur les salaires ? oui non

● Le planning de travail hebdomadaire

		lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
matin	de à							
après-midi	de à							
nuit	de à							

*Si ce planning varie d'une semaine à l'autre, reproduire ce modèle autant de fois que nécessaire et joindre en annexe.
Si le salarié travaille de nuit, joindre une attestation de repos compensateur.*

En cas d'acceptation de prise en charge, ces éléments serviront de base au calcul du taux horaire forfaitaire applicable pour le remboursement de la rémunération et des charges patronales.

En cas de prise en charge financière par Uniformation, l'employeur fait l'avance du salaire, conformément à l'article L.6322.20 du Code du travail. L'employeur atteste la sincérité de tous les renseignements fournis.

Nom _____
Mme, M. _____

Signature

Cachet de l'employeur

Qualité du signataire _____

A _____

Le _____

Cette signature vaut autorisation d'absence pour les dates de congé indiquées page suivante par le centre d'examen

A COMPLÉTER PAR LE CENTRE D'EXAMEN

Ce dossier constitue une recherche de financement et non une inscription officielle dans votre centre.

Toutes les informations, notamment le calendrier, vont permettre :

- à l'employeur de prévoir et d'accorder l'autorisation d'absence du salarié,
- à Uniformation d'établir ses conditions de prise en charge.

Merci de remplir ce dossier avec précision.

LE CENTRE D'EXAMEN

Nom ou raison sociale											
Adresse											
Code postal				Ville							
Téléphone				Fax				E-mail			
N° déclaration d'activité				N° siret							

DESCRIPTIF DE LA CERTIFICATION

Intitulé de la certification visée										
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Niveau visé :

- | | | | | |
|---|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> niveau I
DEA - Master
DESS - Ingénieur | <input type="checkbox"/> niveau II
Licence - Maîtrise | <input type="checkbox"/> niveau III
BTS - DUT - DEUG | <input type="checkbox"/> niveau IV
BT - Bac - BP | <input type="checkbox"/> niveau V
BEP - CAP |
|---|--|---|---|--|

Certification :

- | | | | |
|---|---|--|-------------|
| <input type="checkbox"/> diplôme d'Etat ou national | → | mentionner obligatoirement la date de parution au Journal Officiel | j j m m a a |
| <input type="checkbox"/> titre ou diplôme homologué | | | |
| <input type="checkbox"/> certificat de qualification professionnelle CPNE | → | précisez laquelle | |
| <input type="checkbox"/> qualification reconnue dans une convention collective de branche | → | précisez laquelle | |

Préparation à l'examen :

Date de début		Date de fin		Durée en heures	
---------------	--	-------------	--	-----------------	--

Passage de l'examen :

Date de début		Date de fin		Durée en heures	
---------------	--	-------------	--	-----------------	--

Nom			
Mme, M.		Signature	Cachet
Qualité du signataire			
A			
Le			

COMMENT REMPLIR VOTRE DEMANDE

Nous attirons votre attention sur le délai de dépôt de votre dossier.

Pour être examiné, il doit impérativement parvenir à Uniformation au moins 2 mois avant le début de votre congé examen.

❶ Faites compléter la page 6 par le centre d'examen concerné.

❷ Faites compléter les pages 4 et 5 de votre employeur
Sa signature vaut autorisation d'absence pour les dates indiquées en page 6.
Il dispose d'un délai d'un mois pour répondre à votre demande.

❸ Complétez les pages 2 et 3 du dossier

Datez et signez votre document.

si vous êtes en CDI

Joignez les pièces suivantes

- ⇒ Certificat d'inscription au centre d'examen
- ⇒ lettre de motivation
- ⇒ Dernier bulletin de salaire

si vous êtes en CDD

Joignez les pièces suivantes

- Certificat d'inscription au centre d'examen
- Lettre de motivation.
- la copie des certificats de travail qui vous ont été remis afin de justifier de 24 mois d'activité salariée (vous pouvez vous référer aux 5 dernières années)
- la copie du contrat de travail en cours
- la copie du BIAF (Bordereau individuel d'accès à la formation) qui vous a été remis par vos employeurs au cours des 12 derniers mois.
- la copie des 12 derniers bulletins de salaire.
- la copie de votre carte d'identité ou votre carte de résident.

❹ Adressez votre dossier complet à

Uniformation

Congés Formation

43 bd diderot

BP 80057

75560 Paris cedex 12

Un dossier incomplet ne pourra être traité, il vous sera retourné.



Uniformalion
Le sens de votre avenir

43, boulevard Diderot
BP 80057 - 75560 Paris cedex 12
tél. : 0820 209 210
fax : 01 53 02 14 74
www.uniformalion.fr
e-mail : cif@uniformalion.fr

septembre 2010