

# NOTE D'INFORMATION

## CIF CDI Congé Individuel de Formation

6 rue Ez Penottes  
Centre d'Affaires Manouchka  
CS 21612 - 21016 Dijon Cedex  
Tél. 03 80 53 22 44  
E.mail : [info.dijon@fongecifbfc.org](mailto:info.dijon@fongecifbfc.org)  
SIRET : 824 337 240 00017 – NACE N° 9499Z  
[www.fongecifbfc.org](http://www.fongecifbfc.org)

# SOMMAIRE

	Page
LE FONGECIF BOURGOGNE FRANCHE-COMTE .....	2
LE CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION	
1 Objet.....	3
2 Objectifs.....	3
3 Conditions d'ouverture.....	3
4 Durée du Congé Individuel de Formation.....	3
5 Départ en formation.....	4
6 Recevabilité des demandes.....	5
MODALITES de PRISE EN CHARGE	
1 Salaires et charges .....	7
2 Frais de formation (coûts pédagogiques).....	12
3 Frais annexes (frais de déplacement).....	13
EXAMEN des DEMANDES	
1 Orientations prioritaires.....	14
2 Décision de la Commission territoriales d'examen des dossiers .....	15
3 Modifications des modalités de prise en charge (conventions tripartites) .	16
4 Annulation des conventions tripartites.....	16
5 Rupture de contrat de travail.....	16
6 Congés-examen.....	17
DATES des Commissions et DELAIS de dépôt des demandes .....	18
PLAN d'ACCES à nos LOCAUX.....	19

# LE FONGECIF BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

*Ensemble, construisons le projet professionnel qui vous convient*

Vous réfléchissez à votre avenir professionnel : vous envisagez de changer de métier, de faire évoluer votre situation professionnelle, ou bien de créer une entreprise ?

**Avant de déposer votre demande de prise en charge, assurez-vous de :**

- Faire le point et analyser votre situation et votre envie de changement,
- Explorer et confronter vos attentes à la réalité professionnelle et celle du marché du travail,
- Identifier vos besoins et cibler l'offre de formation qui corresponde,
- Planifier et anticiper les étapes de votre projet (la recherche d'emploi, l'échéance du projet, l'investissement financier, ...).

△ Positionnez-vous en tant qu'acheteur et sélectionnez l'organisme de formation en fonction de plusieurs critères (le programme, la durée, le coût, le rythme, les dates de formation, ...).

***Notre équipe est à votre écoute, à toutes les étapes, pour clarifier, structurer et construire avec vous votre projet professionnel.***

**Nous vous proposons :**

**1** Un **accueil** de proximité pour :  
Écouter et comprendre votre demande  
Permettre de faire le point sur votre situation  
Vous offrir un premier niveau d'information  
Sur notre site de Dijon, ou par téléphone et par mail

**2** Des **informations générales et individualisées** pour :  
Vous informer sur vos droits, les financements, les formations, les démarches, les différentes possibilités de mobilité professionnelle  
Réunion d'information CIF tous les vendredis à 14 h à Dijon

**3** Un **conseil personnalisé** pour :  
Vous aider à clarifier et à construire votre projet  
Vous accompagner dans sa mise en œuvre  
Atelier Projet, Logiciel d'aide à l'orientation (Transférance), Entretien individuel (Dijon, Auxerre, Nevers, Chalon, Mâcon)

Consultez le détail de notre offre sur notre site Internet [www.fongecif-bourgogne.fr](http://www.fongecif-bourgogne.fr) ou contactez-nous au 03 80 53 22 44 ou [info@fongecif-bourgogne.fr](mailto:info@fongecif-bourgogne.fr)

# LE CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION

## 1 Objet

Permettre à tout salarié de suivre, à son initiative et à titre individuel, au cours de sa vie professionnelle, des actions de formation de son choix s'accomplissant en tout ou partie sur son temps de travail.

## 2 Objectifs

Les actions de formation doivent permettre d'atteindre un ou plusieurs des objectifs suivants :

- Accéder à un niveau supérieur de qualification,
- Se perfectionner professionnellement,
- Changer d'activité ou de profession,
- S'ouvrir plus largement à la culture et à la vie sociale.

## 3 Conditions d'ouverture au droit au congé individuel de formation

Tout salarié peut présenter, à titre individuel, une demande pour suivre une formation à temps plein ou à temps partiel si :

- Il travaille pour une entreprise qui relève du champ d'activité du Fongecif Bourgogne Franche-Comté.  
(Sont déclarées irrecevables les demandes adressées par un non-salarié, un agent de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou de la fonction publique hospitalière, par un salarié qui relève d'une mesure de reconversion collective.)
- Il justifie de 24 mois d'ancienneté (36 mois pour les salariés d'entreprises artisanales de moins de dix salariés) consécutifs ou non en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, dont 12 mois dans l'entreprise.
- Il bénéficie d'une autorisation d'absence

**△ Attention, l'employeur peut appliquer un délai de franchise entre deux CIF d'une durée variable de 6 mois à 6 ans maximum :  $\text{délai de franchise (en mois)} = \text{durée du précédent CIF en heures} / 12$ .**

## 4 Durée du congé individuel de formation

La durée de la prise en charge par le Fongecif Bourgogne Franche-Comté des salaires ne peut excéder :

- 1 an calendaire (de date à date) si le stage est à temps plein.

Le congé individuel de formation est dit à **temps plein** lorsque :

- le temps d'absence est égal à la durée hebdomadaire de travail à laquelle est habituellement soumis le salarié,
- la durée hebdomadaire de la formation est au moins égale à 30 heures (le salarié ne reprenant pas son travail pendant la partie de la semaine durant laquelle il n'est pas en formation),

- la durée hebdomadaire de la formation est au moins égale à 85 % de la durée hebdomadaire habituelle de travail du salarié à temps partiel (le salarié ne reprenant pas son travail pendant la partie de la semaine durant laquelle il n'est pas en formation).
- 1200 heures si le stage est à temps partiel ou discontinu.

Le congé individuel de formation est dit à **temps partiel** lorsque :

- le CIF est accordé pour une durée inférieure à la durée hebdomadaire habituelle de travail du salarié,
- la durée hebdomadaire de la formation est inférieure à 30 heures (le salarié reprend son travail pendant la partie de la semaine durant laquelle il n'est pas en formation),
- lorsque la durée hebdomadaire de la formation est inférieure à 85 % de la durée hebdomadaire habituelle de travail du salarié à temps partiel (le salarié reprend son travail pendant la partie de la semaine durant laquelle il n'est pas en formation).

Le congé individuel de formation est dit **discontinu** lorsqu'il est accordé pour une action de formation constituée de plusieurs séquences, sessions ou modules alternant avec des périodes de reprise de travail (ou tout autre suspension du CIF) d'une durée minimale d'une semaine calendaire (du lundi au dimanche), elles-mêmes non liées à la fermeture de l'organisme de formation. Chacune des périodes du congé individuel de formation correspondant aux différentes composantes de l'action de formation pouvant être à temps plein ou à temps partiel.

## 5 Départ en formation

Tout salarié doit obtenir une autorisation d'absence de son employeur. Cette autorisation d'absence, si les conditions de délai de la demande sont respectées, ne peut être refusée. Elle peut cependant être différée :

- soit parce que le nombre de salariés simultanément absents de l'entreprise ou de l'établissement au titre du congé individuel de formation dépasse un certain plafond :
  - Établissement de 200 salariés ou plus : 2% sur le nombre de salariés
  - Établissement de moins de 200 salariés : 2% sur le total des heures de travail de l'année
- soit pour des raisons motivées de service, après avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel.  
Le report ne peut excéder 9 mois (à partir de la date initiale de début de la formation).

*Pour les entreprises de moins de 10 salariés, la satisfaction accordée à la demande de CIF peut être différée lorsqu'elle aboutirait à l'absence simultanée d'au moins deux salariés de l'entreprise.*

**Cas particulier des salariés en poste de nuit** : la demande peut être recevable si l'employeur accorde à son salarié une absence, prise sur son temps de travail de nuit, équivalente au temps de formation suivie de jour.

Il est recommandé au salarié d'établir une demande d'autorisation d'absence auprès de son employeur sur papier libre, dans les délais mentionnés, en indiquant notamment l'intitulé du stage, le nom de l'organisme de formation, la durée et le calendrier précis de la formation (périodes de formation, périodes de fermeture du centre). L'employeur confirmera l'autorisation d'absence dans le document intitulé « Autorisation d'absence pour congé individuel de formation ». Il est, par ailleurs, conseillé au salarié de formuler ladite demande,

sous réserve de son départ effectif en formation et du financement par le Fongecif Bourgogne Franche-Comté.



Pendant un Congé Individuel de Formation, le salarié :

- voit son contrat de travail suspendu,
- continue à figurer dans les effectifs de l'entreprise,
- bénéficie toujours de l'acquisition des Congés Payés (Cf. Article L6322-13).

### **Délai du dépôt de la demande auprès de l'employeur**

- 120 jours avant le début de la formation si celle-ci dure six mois ou plus et s'effectue en une seule fois à temps plein,
- 60 jours dans les autres cas.

### **Délai de réponse de l'employeur**

Il est de 30 jours à réception de la demande du salarié pour accorder, refuser ou reporter l'autorisation d'absence.

## **6 Recevabilité des demandes**

Pour être recevable, la demande doit porter sur une formation :

- définie par des objectifs, un programme et précisant les moyens d'appréciation des résultats obtenus,
- répondant aux règles générales d'imputabilité des dépenses de formation,
- assurée par un organisme bénéficiant d'un numéro de déclaration d'activité auprès de la Préfecture de région dont il dépend ou un établissement référent en France.

### **Formations au pilotage (avion, hélicoptère ou ULM)**

Les demandes de prise en charge de formation de pilotage (les qualifications complémentaires demandées par les pilotes professionnels ne sont pas acceptées) doivent être présentées accompagnées :

- d'un document mentionnant les qualifications aéronautiques éventuellement acquises et le plan de financement personnel des coûts de formation,
- du certificat d'aptitude délivré par un centre d'expertise médicale du personnel navigant.

*N.B. : L'école de pilotage doit être homologuée par la Direction Générale de l'Aviation Civile (Ministère des Transports).*

Sont **IRRECEVABLES** (même si l'action de formation répond à la définition précédente), les demandes suivantes :

- Formations dans les domaines des transports terrestres, maritimes, fluviaux ou aériens qui ne débouchent pas sur une qualification professionnelle officiellement reconnue (simple préparation aux permis de conduire notamment). En tout état de cause, lorsque l'examen final inclut les épreuves au permis de conduire, les timbres fiscaux et les frais d'inscription à ce permis ne sont pas pris en charge,

- Redoublement d'une session ou d'un module pour lequel le Fongecif Bourgogne Franche-Comté a déjà accordé une prise en charge (quelque soit le délai entre 2 demandes),
- Enseignement théorique et pratique en centre d'une durée inférieure à 120 heures, à l'exception :
  - des CACES\*,
  - des demandes faisant suite à une action de validation des acquis de l'expérience financée par le Fongecif Bourgogne Franche-Comté,
- Spécialisations (moto, poids lourds, transport en commun...) du BEPECASER,
- Qualifications avion/hélicoptère demandées par des pilotes professionnels,
- Formations demandées par l'employeur,
- Demandes de révision complémentaire à une prise en charge initiale,
- Formations complémentaires dans le cadre d'un contrat initiative emploi (C.I.E.), d'un contrat de qualification, d'adaptation ou de professionnalisation,
- Formation à distance.

Le temps de travail personnel et les cours particuliers ne sont pas pris en charge.

Les formations réalisées hors de l'Union Européenne peuvent être admises si aucune formation équivalente n'existe dans l'Union Européenne.

\* *Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité*

# MODALITES DE PRISE EN CHARGE

## 1 Salaires et charges

### REGLE GENERALE

En cas d'accord de prise en charge, le Fongecif Bourgogne Franche-Comté rembourse à l'employeur les rémunérations (et les charges sociales patronales sur salaires) maintenues par l'employeur sur la base du salaire horaire brut de référence retenu\* après abattement éventuel.

*\* cf convention tripartite (entreprise, salarié, Fongecif) établie en cas d'accord de prise en charge.*

### TAUX DE PRISE EN CHARGE DES REMUNERATIONS

CIF dont la durée est inférieure ou égale à un an ou 1 200 heures

Si la rémunération de la personne, pendant son CDI, est :

- **Inférieure ou égale à 2 fois le SMIC (brut)**, la prise en charge est de **100%**

- **Supérieure à 2 fois le SMIC (brut)**, la prise en charge est de **90%**

Si les actions relèvent de :

. Actions de formation menant à des certifications enregistrées dans le RNCP, visant une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ou ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelles

. Actions répondant à un objectif individuel de reconversion ne relevant pas du plan de formation de l'entreprise ou du système d'indemnisation de l'Etat,

. Actions dont l'objet est de permettre l'exercice d'une responsabilité dans la vie sociale à l'exclusion des formations à caractère politique et actions liées à l'exercice d'un mandat de représentation d'un syndicat d'employeurs ou de salariés.

Sinon, la prise en charge est de **80%**

### PRISE EN CHARGE DES REMUNERATIONS

Dans le cadre d'un stage à temps plein, le salarié maintient sa rémunération si :

- le temps d'absence est égal à la durée hebdomadaire de travail à laquelle est habituellement soumis le salarié,
- la durée hebdomadaire de la formation est au moins égale à 30 heures (le salarié ne reprenant pas son travail pendant la partie de la semaine durant laquelle il n'est pas en formation),
- la durée hebdomadaire de la formation est au moins égale à 85 % de la durée hebdomadaire habituelle de travail du salarié à temps partiel (le salarié ne reprenant pas son travail pendant la partie de la semaine durant laquelle il n'est pas en formation).



Dans le cadre d'un stage à temps partiel, la durée totale de prise en charge des rémunérations, exprimée en heures, est égale à la durée de formation à condition que :

- le CIF soit accordé pour une durée inférieure à la durée hebdomadaire habituelle de travail du salarié,
- la durée hebdomadaire de la formation soit inférieure à 30 heures (le salarié reprend son travail pendant la partie de la semaine durant laquelle il n'est pas en formation),
- la durée hebdomadaire de la formation soit inférieure à 85 % de la durée hebdomadaire habituelle de travail du salarié à temps partiel (le salarié reprend son travail pendant la partie de la semaine durant laquelle il n'est pas en formation).

**IMPORTANT !**

*En raison des contraintes particulières résultant du départ du salarié en formation à temps partiel, il est recommandé au salarié concerné de convenir avec son employeur des modalités précises de sa réintégration (ou non-réintégration) à son poste de travail. Il est rappelé à cet égard que le Fonds ne rembourse à l'employeur que les rémunérations (et charges) afférentes aux seules heures de formation suivies sur temps de travail.*

### Salariés percevant des rémunérations variables

- Dans le cas de rémunérations par nature variables (primes, commissionnements ou autres), la rémunération de référence est calculée sur la base du salaire moyen mensuel des 12 derniers mois d'activité connus au moment du dépôt du dossier.
- Dans le cas d'horaires variables, la prise en charge sera effectuée sur la base du nombre d'heures de travail mentionné sur le contrat de travail (copie à joindre).

La rémunération à laquelle peut prétendre un salarié en congé individuel de formation lui est versée régulièrement par son employeur.

## **REVISION DES REMUNERATIONS**

Le Fongecif prend en compte deux situations de révisions :

- augmentation du SMIC,
- augmentation convention collective si elle affecte le taux horaire brut de base.

Pour toute demande de prise en charge de l'augmentation conventionnelle, l'employeur doit adresser au Fongecif une demande de révision par écrit et fournir un justificatif (PV de négociation annuelle obligatoire, extrait de convention collective,...).

## PERIODE D'APPLICATION EN ENTREPRISE

La durée de la prise en charge des périodes d'application en entreprise est égale à 100% (dans la limite de la durée minimale obligatoire) lorsque la période est accomplie en vue de l'obtention d'une certification :

- soit enregistrée dans le Répertoire Nationale des Certifications Professionnelles (RNCP),
- soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle,
- soit reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche,

et revêt donc, à ce titre, un caractère obligatoire.

Dans les autres situations, la durée de prise en charge de la période d'application en entreprise, est limitée à 30% du temps de formation théorique et pratique en centre de formation.

### **Exemple**

Formation de 1 000 heures en centre et 400 heures d'application en entreprise : Prise en charge de **300 heures** (30% de 1 000 heures) d'application en entreprise soit 100 heures sans rémunération.

La période d'application en entreprise doit être réalisée dans une entreprise ou un établissement différent de celle ou celui qui emploie le salarié ayant fait la demande de prise en charge.



Afin de déterminer les durées de prise en charge des périodes d'application en entreprises, un référentiel commun aux Fongecif est disponible sur notre site Internet – Onglet Prestataires.

## CONGES PAYES

La charge relative aux congés payés est égale à 10% des rémunérations brutes de la période de formation.

## EN COURS DE STAGE

Les remboursements sont effectués aux employeurs sur la base du salaire horaire brut de référence pris en charge multiplié par les heures d'absence au poste de travail pendant la formation.

Ces remboursements sont effectués à la fin de chaque mois, sous réserve que le Fonds ait reçu avant le 10 du mois de paiement, l'attestation de présence et de paiement du mois précédent, dûment complétée et signée par l'organisme de formation, le salarié et l'entreprise et accompagnée de la copie du bulletin de salaire, d'un RIB et des pièces jointes éventuelles (fournies par l'organisme de formation).

## **INDEMNITE BRUTE DE FIN DE CONTRAT A DUREE DETERMINEE (entreprise de moins de 50 salariés)**

Le Fongecif Bourgogne Franche-Comté rembourse à l'employeur, sur production du bulletin de salaire de l'ex salarié en CDD faisant apparaître l'indemnité de fin de contrat dans un délai maximum de 3 mois suivant le terme du CIF, l'intégralité de l'indemnité brute de fin de contrat du personnel de remplacement engagé à durée déterminée durant l'absence du salarié à son poste de travail, du fait de son départ en congé individuel de formation.

## ABSENCES EN FORMATION

### Jours fériés :

Les jours fériés légaux pendant les périodes de fermeture du centre de formation peuvent être pris en charge par le Fonds, à condition que le salarié soit en formation la veille (ou le vendredi si le jour férié est un lundi) ou le lendemain (ou bien le lundi si le jour férié est un vendredi) du jour férié.

### Ponts :

Le Fongecif ne prend pas en charge les éventuelles journées de « pont ».

### Arrêt maladie :

Un arrêt de travail doit être envoyé à l'employeur. Le délai de carence est pris en charge selon la convention collective de branche à laquelle est soumise l'entreprise.

## PERIODES DE FERMETURE DU CENTRE DE FORMATION

La prise en charge des salaires et charges cesse de plein droit durant les périodes de fermeture du centre de formation.

Pendant celles-ci, le salarié n'est pas rémunéré. Cependant, il peut :

- soit examiner avec son employeur son retour dans l'entreprise pendant ces périodes,
- soit utiliser ses droits à congés payés acquis dans son entreprise,
- soit se trouver en situation de congé sans solde (si ses droits à congés payés sont épuisés).

### **IMPORTANT**

*Le bénéficiaire d'un congé individuel de formation doit justifier régulièrement de sa présence en stage en remettant à son employeur son attestation de présence et de paiement à la fin de chaque mois.*

## REGLES PARTICULIERES

### Employeurs particuliers

Le bénéficiaire du congé ne reçoit plus sa rémunération de la part de son(ses) employeur(s), le Fongecif Bourgogne Franche-Comté se substitue au(x) employeur(s) et verse la rémunération mensuellement au bénéficiaire, sur la base du salaire horaire brut de référence retenu\* après abattement éventuel.

*\* cf convention tripartite (entreprise, salarié, Fongecif) établie en cas d'accord de prise en charge.*

**Formations réalisées dans l'union européenne (hors France)** sont recevables

Les frais de déplacement et d'hébergement ne sont pas pris en charge par le Fongecif Bourgogne Franche-Comté.

### Formations réalisées hors de l'union européenne

Ces formations peuvent être admises si aucune formation équivalente n'existe dans l'Union Européenne.

Les frais de déplacement et d'hébergement ne sont pas pris en charge par le Fongecif Bourgogne Franche-Comté.

## **BEPECASER (Brevet pour l'Exercice de la Profession d'Enseignement de la Conduite Automobile et de la Sécurité Routière)**

La prise en charge est limitée au cycle de formation proprement dit. Le dossier présenté doit donc exclure le cycle préparatoire à l'admissibilité au BEPECASER. Les spécialisations (moto, poids lourds, transport en commun...) ne sont pas prises en charge.

### **Formation à distance**

- Formation qui comporterait une partie du cursus à distance (e-learning) : pas de prise en charge des salaires (le congé ne peut porter que sur la partie en présentiel).
  
- Formations dispensées par le CNED et inscrites dans le catalogue spécifique CNED-Fongecif (A demander au Fongecif Bourgogne Franche-Comté) sont prises en charge :
  - les coûts pédagogiques (enseignement à distance et enseignement en face à face),
  - le salaire sur les périodes de regroupement en centre (soumis à autorisation d'absence),
  - le salaire sur les périodes d'application en entreprise dans la limite de 12 semaines (soumis à autorisation d'absence).

## 2 Frais de formation (coûts pédagogiques)

### REGLE GENERALE DE PRISE EN CHARGE

Les coûts pédagogiques peuvent ne pas être pris en charge dans leur totalité.  
Une partie de ces coûts sera laissée à la charge du stagiaire dans les situations suivantes :

*Ces 3 critères s'appliquent dans l'ordre chronologique et les seuils de rémunérations sont appréciés en fonction de la rémunération brute horaire pris en charge par le Fongecif Bourgogne Franche-Comté.*

Critères	Rémunération brute horaire prise en charge	Seuil de rémunération
A	Inférieure ou égale à 2 SMIC brut	<b>Prise en charge totale</b> dans la limite des plafonds B et C ci-dessous définis : <b>pas de laissé à charge</b> dans la limite des plafonds ci-dessous définis
	Supérieure à 2 SMIC brut mais inférieure à 3 SMIC brut	<b>Prise en charge partielle</b> dans la limite des plafonds ci-dessous définis : <b>laissé à charge de 5 %</b> de la rémunération brute pris en charge
	Supérieure à 3 SMIC brut	<b>Prise en charge partielle</b> dans la limite des plafonds ci-dessous définis : <b>laissé à charge de 10 %</b> de la rémunération brute pris en charge
B	Plafond général de prise en charge des coûts pédagogiques : <b>18 000 € HT soit 21 600 € TTC</b>	
C	Plafond horaire de prise en charge des coûts pédagogiques : <b>27,45 € HT soit 32,94 € TTC</b>	

*L'organisme de formation et le stagiaire conviennent avant le début de la formation des modalités de règlements des frais de formation non pris en charge par le Fongecif.*

- Les frais éventuels de suivi pédagogique des périodes d'application en entreprise ne sont pas pris en charge,
- Les droits d'inscription à l'université ou dans les établissements publics hospitaliers ne sont pas pris en charge,
- Les frais de concours d'admissibilité ne sont pas pris en charge.



Afin de déterminer les durées de prise en charge des périodes d'application en entreprises, un référentiel commun aux Fongecif est disponible sur notre site Internet – Onglet Prestataires.

### TRAVAILLEURS HANDICAPES

Les travailleurs reconnus handicapés peuvent bénéficier d'un cofinancement des frais de formation par l'AGEFIPH (indiquez-nous votre situation à cet égard).

### REGLEMENT DES FRAIS DE FORMATION

Les règlements sont calculés à partir des heures de présence effectives en formation.  
Les temps d'absence en formation ne sont pas pris en charge par le Fonds.

### 3 Frais annexes (Frais de déplacement)

#### REGLE GENERALE

Les frais annexes, qui constituent une participation aux frais de déplacement, sont pris en charge selon un forfait établi en fonction de la distance kilométrique entre la commune du lieu de travail (ou le lieu de domicile si celui-ci est plus rapproché) du salarié et celle de son lieu de stage.

La prise en charge des frais annexes :

- ne concerne que les **formations en continu et à temps plein** (durée hebdomadaire de formation égale ou supérieure à 30 heures),
- est strictement limitée à la période de formation en centre : les périodes d'application en entreprise ne donnent pas lieu à prise en charge de ces frais,
- doit être explicitement demandée par le salarié lors du dépôt de son dossier (cf document salarié).

A défaut, le Fonds considérera que le salarié concerné ne demande pas la prise en charge desdits frais.

#### FORFAIT

Le forfait est fixé à **10 €** par jour de présence en formation si la distance kilométrique entre la commune du lieu de travail (ou le lieu de domicile si celui-ci est plus rapproché) du salarié et celle de son lieu de formation excède 40 kilomètres aller.

Si le salarié ne supporte pas de frais de déplacement, il l'indique au moment du dépôt de son dossier, afin que son dossier puisse être présenté à la Commission compte tenu de cet élément.

#### REGLEMENT DES FRAIS ANNEXES

Ces frais seront remboursés au stagiaire par virement, sur la base des montants définis ci-dessus au vu de l'attestation de présence.

## EXAMEN DES DEMANDES

Pour toute demande de financement, un dossier doit être demandé auprès du Fongecif Bourgogne Franche-Comté et déposé en respectant les délais (cf page 16), pour qu'il soit examiné par la Commission d'examen des demandes.

## 1 Orientations prioritaires

Toutes les demandes de financement présentées ne pouvant être acceptées simultanément compte tenu des possibilités financières du Fonds, le Fongecif Bourgogne Franche-Comté considère comme prioritaires :

- Les formations permettant l'obtention de :
  - Diplômes, titres ou Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) de niveau V reconnus
  - Diplômes, titres ou Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) de niveau IV à I reconnus
  
- Les personnes :
  - Ayant une ancienneté professionnelle significative (à partir de 15 ans),
  - Agées de 45 ans et plus,
  - Ayant un projet de création ou reprise d'entreprise,
  - Présentant un risque de perte d'emploi,
  - Dont la situation de handicap oblige à changer d'activité professionnelle,
  - Ayant un objectif individuel de reconversion ou dont le projet nécessite impérativement une formation pour évoluer ou se maintenir dans son secteur d'activité.
  
- Les projets :
  - Efforts personnels antérieurs de formation ou de validation des acquis,
  - Motivation et démarches effectuées par rapport au projet professionnel présenté,
  - Précision et structuration du projet professionnel,
  - Adéquation avec le marché de l'emploi.

*La commission du Fongecif s'intéressera à votre choix de formation en prenant également en considération l'ensemble de votre projet et ses chances d'aboutir.*

*Des conseillers vous accompagnent dans la réflexion et l'élaboration de votre projet et vous aident à optimiser le contenu de votre courrier « projet ».*

### **IMPORTANT !**

Le financement du congé individuel de formation n'est possible que dans la limite des fonds dont dispose l'organisme agréé à cet effet.

Compte tenu du coût global moyen élevé des dossiers et du nombre très important de demandes de financement présentées chaque année, la Commission attache une importance particulière au financement personnel (frais annexes non sollicités, réduction de durée ...) que souhaite apporter, à son initiative, la personne concernée.

## 2 Décision de la commission

La décision de la Commission est notifiée par écrit, à l'exclusion de toute autre modalité, le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable, au plus tard, qui suit la date de réunion de cette dernière.

Si la demande est acceptée, deux conventions tripartites :

- entreprise, salarié, Fongecif,
- organisme de formation, salarié, Fongecif.

sont adressées au salarié qui doit les retourner dûment signées au Fongecif Bourgogne Franche-Comté.

Si la demande de prise en charge n'a pas été acceptée, le salarié :

- pourra demander le réexamen de son dossier (sous réserve qu'un délai de 15 jours minimum soit respecté entre la date de la Commission qui examine la demande et la date de début du stage),  
Le nombre de réexamen est limité à un. Les dossiers sont examinés dans la limite de deux fois sur une période de 12 mois.
- pourra effectuer sa formation en congé individuel de formation non rémunéré,
- devra être maintenu à son poste de travail s'il n'effectue pas son stage, sous réserve de l'avoir expressément prévu avec son employeur lors de la demande d'autorisation d'absence.

## COMMISSION PARITAIRE DE RECOURS

Les modalités de prise en charge prévues dans les conventions tripartites sont opposables aux salariés, employeurs et organismes de formation pendant toute la durée du congé.

Les réclamations des salariés concernant les décisions de la Commission sont examinées par la Commission paritaire de recours. Le recours doit être adressé au Fongecif Bourgogne Franche-Comté dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision de la Commission. La décision de la Commission paritaire de recours est notifiée au salarié dans un délai maximum de dix jours. En cas de désaccord sur la décision prise par cette dernière, le salarié peut demander, par lettre recommandée et dans un délai de deux mois à partir de la date d'envoi de la notification de cette décision, la transmission de son recours auprès du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP)\*.

*\* Cette transmission intervient dans un délai de dix jours à compter de la réception de la demande écrite. Le Fongecif Bourgogne Franche-Comté communique à l'intéressé le texte de l'avis émis par le FPSPP, dans un délai de dix jours à compter de la date de réception de l'avis.*

## RESULTATS DE LA COMMISSION D'EXAMEN DES DEMANDES

Les résultats sont consultables sur le site Internet du Fongecif Bourgogne Franche-Comté ([www.Fongecif-bourgogne.fr](http://www.Fongecif-bourgogne.fr)) le lendemain de la commission. Les identifiants et mot de passe sont communiqués à l'intéressé après le dépôt du dossier de sa demande de financement.

Les demandes de prise en charge sont présentées à la Commission de manière strictement anonyme.

## 3 Modifications des modalités de prise en charge (conventions tripartites)



Toute modification des modalités de prise en charge entraîne l'annulation des conventions tripartites.

Des avenants aux conventions tripartites pourront cependant être établis si les quatre conditions suivantes sont réunies :

- Seules les dates de début et de fin de stage sont modifiées,
- La date de début de stage n'est pas reportée à plus de trois mois à compter de celle qui avait été initialement fixée,
- L'employeur consent à délivrer une autorisation d'absence correspondant aux nouvelles dates,
- Aucun autre élément de la prise en charge n'est modifié.

## 4 Annulation des conventions tripartites

### **INTERRUPTION DEFINITIVE DE LA FORMATION (EN COURS DE FORMATION)**

La prise en charge des salaires (et charges), des frais de formation et des frais annexes cesse à la date d'arrêt effective de la formation.

### **REPORT DE DATE DE DEBUT DE STAGE**

La prise en charge est annulée si la formation n'a pas débuté dans un délai de 3 mois à compter de la date qui était initialement prévue.

### **PRISE EN CHARGE NON CONCRETISEE**

La prise en charge est annulée si le Fongecif Bourgogne Franche-Comté n'a pas reçu avant l'entrée en formation les conventions

- entreprise, salarié, Fongecif,
- organisme de formation, salarié, Fongecif

dûment signées.

## 5 Rupture de contrat de travail

En cas de rupture du contrat de travail (démission<sup>1</sup>, licenciement quel qu'en soit la nature et le motif, rupture conventionnelle ou d'un commun accord pour motif économique) :

- **avant d'entrer en formation et après acceptation du financement** de la demande par la commission  
OU
- pendant le Congé Individuel de Formation.

le Fongecif Bourgogne Franche-Comté maintient la prise en charge préalablement accordée, telle qu'elle a été notifiée initialement et antérieurement à la rupture du contrat.

Aucune indemnisation de l'assurance-chômage ne pourra être assurée durant toute période couverte par le déroulement d'une formation prise en charge par le Fongecif et ce quand bien même la dite formation serait à temps partiel ou en discontinu.

---

<sup>1</sup> Sous réserve de la conclusion d'un nouveau contrat de travail succédant au précédent dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de fin du préavis et ce quel que soit le type de contrat et le champ conventionnel du nouvel employeur.

Cependant, la prise en charge initialement assurée par le Fonds prendra fin irrévocablement dès lors que les salariés concernés auront explicitement choisi :

- de poursuivre leur formation dans le cadre du PPAE,
- de bénéficier d'un Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP).

Pour assurer le bon suivi de son dossier, le salarié doit impérativement prévenir le Fongecif Bourgogne Franche-Comté de sa rupture de contrat. Il lui adresse un courrier précisant la date effective de la rupture du contrat (joindre copie de la lettre) et son souhait de poursuivre la formation dans le cadre du Congé Individuel de Formation ou dans le cadre du PPAE. Une fiche de liaison entre l'OPACIF et Pôle emploi sera alors adressée par le Fongecif au salarié concerné. Cette fiche, dûment renseignée, sera transmise par le salarié à Pôle emploi pour visa. Pôle emploi retournera au Fongecif un exemplaire de ce document.

## 6 Congés-examen

Sont recevables les demandes de congé-examen qui font suite à une prise en charge par le Fongecif Bourgogne Franche-Comté d'un Congé Individuel de Formation et qui portent sur un examen sanctionné par un titre ou un diplôme homologué au titre de l'enseignement technologique.

Sont remboursées à l'employeur les rémunérations et charges correspondant à la préparation de l'examen (dans la limite de 21 heures) et à l'absence au poste de travail occasionnée par le passage de l'examen (dans la limite de 35 heures). Total maximum de la prise en charge : 56 heures.

Le financement du congé-examen ne peut pas être accordé pour les examens sanctionnant les formations prises en compte dans le plan de formation de l'entreprise.

Les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ne sont pas pris en charge par le Fonds.

La demande de prise en charge d'un congé-examen doit parvenir complète, sous peine d'irrecevabilité, 15 jours minimum avant la date de la première épreuve de l'examen (quelque soit la date de fin du CIF initial).

# DATES des COMMISSIONS TERRITORIALES D'EXAMEN des DOSSIERS et DELAIS de DEPOT de la DEMANDE

## ANNEES 2017 et 2018

---

- Mardi 14 novembre 2017
- Mardi 12 décembre 2017
- Mardi 6 février 2018
- Mardi 6 mars 2018
- Mardi 10 avril 2018
- Mardi 15 mai 2018\*
- Mardi 12 juin 2018
- Mardi 10 juillet 2018
- Mardi 21 août 2018
- Mardi 11 septembre 2018
- Mardi 9 octobre 2018
- Mardi 6 novembre 2018
- Mardi 4 décembre 2018

## DELAIS A RESPECTER

---

Les délais de dépôt de la demande de prise en charge auprès du Fongecif Bourgogne Franche-Comté doivent être **impérativement respectés** :

- 2 mois au plus tard avant le début de la formation,
- 6 mois au plus tôt avant le début de la formation,
- 1 mois minimum avant la date de la réunion de la commission territoriale d'examen des dossiers.
- Un délai de 15 jours minimum doit être respecté entre la date de la Commission territoriale d'examen des dossiers et la date d'entrée en formation.

*Nb : si vous devez passer un concours ou un examen, vous avez la possibilité de présenter votre dossier de demande de prise en charge avant les résultats.*

# INFORMATIONS PRATIQUES

## FONGECIF BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

6 rue Ez Penottes – Centre d’Affaires Manouchka

CS 21612 - 21016 DIJON Cedex

Informations salariés : 03 80 53 22 44

Informations entreprises et prestataires : 03 80 53 22 52

Mail : [info.dijon@fongecifbfc.org](mailto:info.dijon@fongecifbfc.org)

[www.fongecifbfc.org](http://www.fongecifbfc.org)



## HORAIRE D’OUVERTURE

Le Lundi : 9 h – 12 h 30 et fermeture le lundi après-midi au public

Du mardi au Jeudi : 9 h – 12 h 30 et 13 h 30 – 17 h

Le vendredi : 9 h – 12 h 30 et 13 h 30 – 16 h

