



Financement: Le dossier est financé par la collecte des entreprises et par les subventions versées au FONGECIF par la région Rhône Alpes, l'AGEFIPH, le Fonds Social Européen, l'Europe et le FPSPP.

CONDITIONS GENERALES DU CIF CDI ET CDD – JANVIER 2010

Nos engagements sont pris dans le cadre de dispositions législatives et réglementaires du CIF et en fonction du dossier d'instruction qui nous a été remis.

Art. 1 : Nos engagements prennent effet au plus tôt le lendemain du jour de la commission paritaire territoriale qui examine la demande de prise en charge.

Le montant de la prise en charge, formalisé par un avis de prise en charge, est calculé d'après les éléments communiqués sur le dossier de demande de financement (horaire de travail, horaire de la formation, éléments de salaire, coût de la formation, transport...).

Aucune modification de ces éléments entraînant une augmentation du budget initial ne sera acceptée après le passage en commission paritaire territoriale.

Notre prise en charge peut être diminuée si des informations données sur le dossier d'instruction s'avèrent être inexactes et de nature à minorer la prise en charge. Un nouvel avis de prise en charge est alors envoyé.

Art. 2 : Caducité de notre prise en charge

Notre prise en charge devient caduque dans les cas suivants :

- La nature de l'action de formation est illégale ou illicite.
- Rupture du contrat de travail à durée indéterminée avant l'entrée en formation.
- Démission, abandon ou rupture conventionnelle du contrat de travail en cours de formation.
- Licenciement en cours de formation sauf accord validé par la convention Unedic-FUP du 1^{er} avril 2005.

Art. 3 : Les interruptions en cours de formation

Toute interruption de la formation entraîne une suspension de prise en charge.

Par exception, pour les formations en temps plein continu, les jours fériés sont pris en charge si ils sont hors congés d'été.

Art. 4 : Décalage de la fin de la formation

Une fin de formation prévue initialement avant la fin de l'année civile ne peut être reportée au-delà du 31 décembre de cette même année.

Aucune prolongation ou redoublement ne peut être pris en charge par le FONGECIF Rhône-Alpes.

Art. 5 : La prise en charge du coût de formation

Notre prise en charge s'applique aux seuls frais de formation, hors frais d'inscription, test, livres, matériel, documentations, ...

Nos paiements sont calculés au prorata des heures de formation théoriques et pratiques en centre effectivement suivies.

Les heures de Période d'Application en Entreprise (la PAE = le stage pratique en entreprise) ne donnent pas lieu à facturation au titre du coût de formation.

Nos paiements se font directement auprès de l'organisme de formation dans la limite de notre prise en charge.

Art. 6 : La prise en charge des salaires

L'employeur verse sa rémunération au salarié.

Nous lui remboursons les éléments de salaire soumis à cotisations, les charges patronales et 10% au titre des congés payés (sauf caisses particulières), dans la limite de nos règles et de notre prise en charge.

La PAE qui se déroule dans l'entreprise habituelle du salarié ou dans le centre de formation ne donne pas lieu à un remboursement de salaire par le FONGECIF Rhône-Alpes

Art. 7 : Conditions de paiement

- Le salarié, l'employeur et l'organisme de formation doivent nous retourner un exemplaire de l'avis de prise en charge signé au moment de l'entrée en formation.

- Chaque fin de mois, l'employeur doit nous adresser l'original de la fiche de liaison mensuelle dûment complétée et accompagné des pièces justificatives (bulletin de salaire, facture du centre de formation).

Aucune modification ultérieure de la fiche de liaison mensuelle ne sera acceptée.

Toute fiche de liaison incomplète sera retournée à l'employeur sans qu'aucun paiement ne puisse être établi par le Fongecif.

Les fiches de liaison mensuelles reçues au Fongecif plus de 6 mois après la fin de la formation ou de l'abandon de la formation par le stagiaire, ne pourront faire l'objet d'un paiement quelconque.

Aucune réclamation ne sera examinée plus de 6 mois après la fin de la formation.

Art. 7 bis : Dispositions particulières aux anciens titulaires de Contrat à Durée Déterminée

- La rémunération versée mensuellement par le FONGECIF Rhône-Alpes est subordonnée à l'envoi par le salarié de la fiche de liaison mensuelle originale avant le 05 du mois suivant.

- En cas de maladie, accident, maternité, (...) le volet employeur de l'arrêt de travail original doit nous parvenir dans les 48 heures. La reprise de la formation devra nous être signalée dans les mêmes délais.

Art. 8 : Mandat de facturation pour le centre de formation

Lorsque le centre de formation opte pour des paiements mensuels et qu'il ne peut établir sa facture mensuellement, et s'il n'est pas assujéti à la TVA, il est convenu qu'il donne mandat au FONGECIF Rhône Alpes pour l'émission des factures concernant la prestation de formation fournie en optant pour ce choix sur la fiche de liaison mensuelle.

Il est convenu que l'organisme de formation conserve l'entière responsabilité de l'exactitude des informations fournies, de ses obligations en matière de facturation et des conséquences en découlant notamment au regard de la taxe sur la valeur ajoutée. Le centre s'engage en particulier :

- à verser au Trésor Public la taxe mentionnée sur les factures établies en son nom et pour son compte s'il est français et sinon à s'acquitter des taxes propres à son pays d'origine,
- à réclamer immédiatement le double d'une facture si cette dernière ne lui est pas parvenue,
- et à signaler toute modification dans les mentions relatives à son identification.

Le centre dispose d'un délai de 2 mois à réception de notre virement pour contester la facturation émise.

Art. 9 : Toute erreur éventuelle de la part du FONGECIF Rhône-Alpes dans les heures et les montants pris en charge, eu égard aux règles, définies ne peut en aucun cas être constitutive d'un droit et fera l'objet d'une régularisation avec l'envoi d'un nouvel avis de prise en charge.

Art. 10 : Toute fausse déclaration entraîne la fin de notre prise en charge. Tous les justificatifs (notamment en ce qui concerne le transport et l'hébergement) doivent être conservés en cas de contrôle.

Recours (Art 31-22 de l'ANI du 03/07/1991 modifié et étendu) : Lorsqu'une demande de prise en charge est rejetée partiellement ou totalement, le salarié peut déposer un recours écrit dans un délai de 2 mois à compter de la date d'envoi du document portant la décision de la commission paritaire territoriale.

L'instance paritaire de recours est chargée d'examiner les réclamations des salariés dans un délai maximum de 2 mois à compter de la date de réception de celles-ci et notifie dans un délai maximum de 10 jours sa décision.

Dans le cas où le salarié conteste la décision du FONGECIF Rhône-Alpes suite à son recours, il peut dans un délai de 2 mois à compter de la date d'envoi de cette notification, demander par écrit la transmission de son dossier au FPSPP.

Le FPSPP examine ladite demande dans les 2 mois suivant sa réception et le FONGECIF Rhône-Alpes communique au salarié l'avis émis par le FPSPP dans un délai de 10 jours.