

## Prise en charge d'une formation : comment l'obtenir ?

La prise en charge d'une formation vous est possible soit directement avec votre budget formation, soit en versant un pourcentage de votre masse salariale à un organisme collecteur (OPCA : organisme paritaire collecteur agréé). Cette procédure entre dans le cadre de votre obligation de participer au financement de la formation professionnelle.

Votre contribution varie selon la taille de votre entreprise et votre secteur d'activité professionnelle :

- si vous avez moins de 10 salariés, le versement à un OPCA est obligatoire ;
- si vous avez 10 salariés et plus, vous avez le choix de gérer directement votre budget formation ou de verser tout ou partie de votre contribution à un OPCA.

A noter que depuis la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation tout au long de la vie, toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, doivent verser une contribution au Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP) via un OPCA formation. Le taux de cette contribution est déterminé chaque année par arrêté ministériel entre 5 et 13 %. Pour 2010, il est fixé à 13 % de l'obligation légale relative au plan de formation. Quelle est la procédure à suivre pour obtenir la **prise en charge d'une formation** ?

### Procédure de prise en charge de la formation

Tout d'abord, il vous faut déterminer votre OPCA de rattachement et être à jour de vos cotisations. Si vous ne connaissez pas votre OPCA, vous pouvez contacter votre syndicat d'employeurs ou consulter la liste suivante (*insérer lien vers liste des OPCA*).

**Chaque OPCA détermine ses procédures et ses propres critères de financement, renseignez-vous avant le début de la formation pour connaître la procédure à suivre et les conditions de remboursement.**

Généralement, la démarche de prise en charge d'une formation va se dérouler en 4 étapes, séparées en 2 phases :

#### AVANT LA FORMATION :

##### Prise en charge de la formation - Etape 1 :

Etablir une convention de formation avec l'organisme qui la dispense : ce document joue le rôle d'un contrat établi entre cet organisme et votre entreprise, et permettra à l'OPCA de savoir que vous souhaitez faire suivre cette formation à l'un de vos salariés.

##### Prise en charge de la formation - Etape 2 :

Adresser une demande de prise en charge de la formation à votre OPCA. Le programme de la formation doit être joint.

#### APRES LA FORMATION :

##### Prise en charge de la formation - Etape 3 :

Signer et récupérer la feuille d'émargement à la fin de la session : ce document permet à l'OPCA de l'assurer de la participation effective de votre salarié. Souvent, ce document est collectif (chaque participant signe sur la même feuille), mais il peut être individuel, ce que l'on nomme « attestation individuelle ». Ce document, fourni par l'organisme de formation, est indispensable pour la prise en charge de la formation.

##### Prise en charge de la formation - Etape 4 :

Envoyer votre facture pour remboursement à votre OPCA. Cette facture va comporter 2 montants :

- le coût pédagogique : il s'agit du prix HT de votre formation ;
- le montant des frais annexes : ces frais sont ceux du déplacement de votre salarié pour assister à la formation : frais de transport, repas et hébergement. Les OPCA les remboursent soit en « frais réels », c'est-à-dire au coût réel que vous avez déboursé, soit suivant des montants forfaitaires.

Il faut joindre à cette facture :

- la convention de formation précédemment établie et signée ;
- la feuille d'émargement ou l'attestation individuelle de présence signée.