**FINANCEMENTS EXCEPTIONNELS 2024**

**Colloque conférence et séminaire**

* **Définition**

Les colloques, les conférences et les séminaires sont des actions collectives d’information de réflexions ou d’apports en connaissances regroupant un nombre important de participants. Elles portent sur un ou des thèmes identifiés (animation globale, petite enfance, gestion associative, développement social local…) et sont animées par des intervenants externes (des spécialistes).

Les thématiques doivent être en lien avec l’activité des structures et avec les compétences métiers.

**La participation aux assemblées générales des associations, fédérations ou syndicats ne sont pas éligibles à ce financement.**

* **Structures éligibles**

Toutes les structures de la Branche :

* Appliquant la Convention collective nationale (CCN) des Acteurs du lien social et familial (Alisfa) (IDCC n°1261),
* A jour du versement de leurs contributions pour la Branche Alisfa à Uniformation.
* **Publics concernés**
* Salarié-e-s et bénévoles (dirigeants ou non) de la Branche
* **Modalités d’organisation**

Pour les salarié-e-s, ces actions sont à l’initiative de l’employeur et peuvent se dérouler pendant (maintien de la rémunération habituelle) ou en dehors du temps de travail du salarié.

**Attention : Lorsque les actions se déroulent, en tout ou partie, hors du temps de travail, les dispositions légales doivent être respectées.**

* **Financement**

Chaque demande est étudiée individuellement.

La prise en charge concerne les coûts d’inscription dans la limite de :

* **200€/ jour/stagiaire.**
* Pour les bénévoles : **limitation à 6 journées bénévole/an/ structure**.

*Exemple pour les bénévoles :*

Dans une association :

* 1 bénévole participe à 6 colloques,
* Ou 6 bénévoles assistent à 1 journée de colloque,
* Ou 3 bénévoles assistent à 2 journées de colloque,

Les frais annexes (transport, hébergement et repas …) ne sont pas pris en charge.

* **Procédure à respecter**

Pour les demandes ayant un coût supérieur à 2 000€, il est nécessaire de compléter ce formulaire de demande préalable et de l’envoyer au minimum 10 jours calendaires avant la date du prochain CTP (les dates sont consultables [sur notre site internet](https://www.alisfa.fr/emploi-et-formation/le-financement-de-la-formation-dans-la-branche/solliciter-un-financement-aupres-de-la-cpnef/les-dates-du-ctp/))

1. L’employeur adresse sa demande préalable à la CPNEF-Co Elisfa accompagnée des pièces justificatives.
2. La demande est examinée en Comité Technique Paritaire.
3. La CPNEF envoie sa réponse à l’employeur par mail à l’issue du CTP.
4. Une fois l’action terminée, l’employeur adresse à la CPNEF une demande de remboursement, accompagnée des pièces justificatives dans son espace privé sur [www.alisfa.fr](http://www.alisfa.fr).
5. A réception de la demande de remboursement complétée et après analyse du dossier, la CPNEF envoie le règlement à l’employeur.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter

* Le/la référent.e emploi, formation de votre région ([**cliquez ici**](https://www.alisfa.fr/emploi-et-formation/referents-en-regions/) http://www.snaecso.com/extension/snaecso/design/snaecso/images/contenu/lien_externe01.gif pour obtenir ses coordonnées),
* La permanence de la CPNEF :

Par téléphone : 01 58 46 13 45 (tous les mardis et jeudis de 14h00 à 17h00)

Par courriel :  [cpnef@cpnef.com](mailto:cpnef@cpnef.com)

**colloque, confÉrence et sÉminaire**

**DEMANDE PRÉALABLE 2024**

**Identification de l’employeur :**

Nom de la structure/ raison sociale :

Numéro d’adhérent à Uniformation – *ICOM (****information obligatoire à renseigner****)* :

Adresse postale :

Nombre d’Équivalent Temps Plein dans la structure (ETP) :

Nom du responsable à contacter :

Fonction du responsable à contacter :

Téléphone du responsable à contacter :

Mail du responsable à contacter :

**Identification de l’action :**

Intitulé exact du colloque, de la conférence, du séminaire :

Date de début : ……….….../…………….…/ 2024 Date de fin: …………...../………………../ 2024

Nombre de jours : ………………. Nombre d’heures : ………...

Nombre de personnes de la structure devant assister à l’action  : …………

Cette action est : un colloque : **🞎** une conférence : **🞎** un séminaire : **🞎**

|  |  |
| --- | --- |
| **FINALITE, OBJECTIFS DU PROJET**  *(A quel(s) besoin(s) / problématique(s) répond ce projet)* |  |
| **ContextE DU PROJET**  *(Expliciter l’origine du projet, la situation sur le territoire, la problématique, les enjeux)* |  |

**Identification des stagiaires :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom | Prénom | Statut  *(salarié-e-ou bénévole)* | Poste occupé dans la structure | Emploi repère |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Si d’autres stagiaires vont suivre le même colloque/conférence/séminaire, remplir une nouvelle feuille ou joindre un tableau.*

**Identification de l’organisateur :**

Nom / raison sociale :

Adresse postale :

Téléphone :

Mail :

**Lieu de la réalisation du colloque, de la conférence et du séminaire :**

Organisation  : en présentiel : **🞎** en visioconférence : **🞎**

Dénomination/Raison sociale  :

Adresse complète :

Je soussigné M/Mme (prénom et nom) :

En qualité de (fonction) :

Autorise la CPNEF à transmettre les informations relatives à cette demande au Référent(e) en Région**\*** de mon territoire afin qu’il/elle puisse m’accompagner dans mes démarches relatives à ce dossier

**🞎 Oui 🞎 Non**

Date Signature + cachet de la structure

***\*****Afin de soutenir le développement régional de la formation professionnelle, la CPNEF a mis en place un réseau de* *référents(es) en régions. Leur rôle est notamment d’accompagner les structures de la Branche ALISFA dans la gestion des compétences et l'articulation des différents dispositifs de formation.Le/la référent(e) en région est également chargée de vous accompagner dans le montage d'actions de formation collectives et vous aider à trouver des financements.*

*Vous trouverez leurs sur notre site internet* [*www.alisfa.fr*](http://www.alisfa.fr)

**Pièces à joindre obligatoirement à la demande préalable :**

* Le programme détaillé de l’action indiquant : les thèmes abordés, les publics visés et les noms des principaux intervenants.
* Le devis détaillé de l’organisateur
* **LA DEMANDE PRÉALABLE ET LES PIÈCES JUSTIFICATIVES SONT À RETOURNER PAR MAIL :** [**cpnef@cpnef.com**](mailto:cpnef@cpnef.com)**AU MINIMUM 10 JOURS CALENDAIRES AVANT LE CTP (DATE CONSULTABLES** [**ICI**](https://www.alisfa.fr/emploi-et-formation/le-financement-de-la-formation-dans-la-branche/solliciter-un-financement-aupres-de-la-cpnef/les-dates-du-ctp/)**)**

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter

* Le/la référent.e emploi, formation de votre région ([**cliquez ici**](https://www.alisfa.fr/emploi-et-formation/referents-en-regions/) pour obtenir ses coordonnées),
* La permanence de la CPNEF :

Par téléphone : 01 58 46 13 45 (tous les mardis et jeudis de 14h00 à 17h00)

Par courriel :  [cpnef@cpnef.com](mailto:cpnef@cpnef.com)