

DAF - demande d'aide financière (pour les structures dont la branche professionnelle est adhérente à l'OPCO Uniformation)

1. Votre demande est à faire auprès de votre OPCO **au plus tard la veille du début de la formation**, mais afin de vous assurer une réponse avant le début de la formation, il est fortement recommandé de **déposer votre demande au minimum 1 mois avant le début de la formation**.

Bon à savoir : rien ne vous empêche de déposer votre demande 6 mois avant la formation, votre demande sera comme cela sécurisée.

2. **Pièces nécessaires pour déposer une demande** :

Devis de l'organisme de formation

Le programme de formation

Le plan de développement des compétences (Plan de formation) ou une attestation de l'employeur de votre départ en formation.

3. **Pour votre demande vous avez besoin d'aller sur votre espace privé Uniformation** :

- "**Mes dossiers**"

- "**saisir**"

- « **Avant** »

- puis remplir les différentes sections / télécharger les pièces demandées et les "transmettre" en fin de dépôt.

- en fin de saisie, téléchargez votre demande en PDF et classez là dans le dossier que vous attribuez à la formation.

Attention de bien vérifier que votre demande est complète, votre dossier doit apparaître sur votre tableau de bord.

4. **A la fin de votre dépôt de demande, votre DAF a un numéro qui lui est attribué.**

Ce numéro, avec votre numéro Icom (num adhérent) sont vos références à rappeler pour tout échange avec Uniformation à l'adresse suivante : paysdelaloire@uniformation.fr.

IMPORTANT :

- Il est **important de les prévenir de tous changements** : annulation de formation prévue, changement de stagiaire, changement de date de formation...
- **Si votre formation est étalée sur plus d'un mois** (par exemple 3 jours de formation du 14 avril au 22 juin) **vous devez confirmer le départ en formation du ou des stagiaires suite à un accord de financement sur votre espace privé** –
Pour cela, vous recevrez 1 mois après le début de la formation un mail sur votre messagerie privé (espace adhérent) Uniformation.
il est essentiel de vérifier régulièrement votre messagerie Uniformation par vous-même (pas d'alerte).



Branches professionnelles des acteurs
du lien social et familial
Centres sociaux
Établissements d'accueil de la petite enfance
Associations de développement social local



Mis à jour le 23/01/2021

Les 5 étapes lors du dépôt d'une DAF

1- saisir

2- DAF avant formation



3 - choisir organisme de formation

[← Mon espace privé](#)

[← Retour vers uniformation.fr](#)

Etapes

1.
Org. Formation

2.
Act. Formation

3.
Stagiaires

4.
Prise en Charge

5.
Vérification

6.
Validation

[Déconnexion](#)

[DOSSIER N° : WDF1695494-1] CHOIX DE L'ORGANISME DE FORMATION

Organisme de formation

Vérifiez si l'organisme de formation est référencé dans le catalogue Uniformation

Date de début de la formation

N° déclaration d'activité

N° Siren

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Veuillez saisir tous les critères de recherche

Formation Interne

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE 0 Organisme de formation trouvé

Aucun résultat

4- informer l'action de formation

Etapes

1.
Org. Formation

2.
Act. Formation

3.
Stagiaires

4.
Prise en Charge

5.
Vérification

6.
Validation

[Déconnexion](#)

[DOSSIER N° : WDF1695404-1] DÉFINITION DE L'ACTION DE FORMATION

Action de formation

Intitulé

Intitulé libre

Diplôme d'Etat Oui Non *

Référence Adhérent

Date de début de la formation

Date de fin de la formation

Durée de la formation heures
 jours

Code postal

Lieu de la formation (Ville)

VAE

Saisir les dates et la durée de la formation complète si elles sont différentes de la demande

Date de début

Date de fin

Durée de la formation heures

Formation relevant du Développement Professionnel Continu des personnels de santé (DPC) ? Oui Non



5- stagiaires

Etapes

1.
Org. Formation2.
Act. Formation3.
Stagiaires4.
Prise en Charge5.
Vérification6.
Validation

[DOSSIER N° : WDF1695494-1]

Stagiaires

Recherche:

Nom

Numéro sécurité sociale

Rechercher

Liste des individus

30 individu(s) trouvé(s)

	Nom	Prénom	Insee
Choisir	LORIMAS	MATHEU	111111111
Choisir	MICHEL	JULIETTE	202100300
Choisir	MOREAU	NOELLE	264001709
Choisir	MORELLI	CORINNE	332322222
Choisir	ORMAZABAL	JOSE MIGUEL	111111111
Choisir	PULLOTIN	PHILIPPE	111111111
Choisir	PETERSSEN	RAYMOND	111111111
Choisir	RECHD	TRISTAN	111111111

1 2 3 4

Ajouter

Liste des stagiaires:

En cliquant sur le pictogramme , vous pouvez

- Accéder aux informations concernant vos stagiaires et les compléter en cas d'alerte 

Si vous désirez former des salariés en activité partielle dans le cadre du FNE, n'oubliez pas de sélectionner « Activité partielle » comme nature de contrat.

ATTENTION: la formation doit se réaliser exclusivement pendant la période où le salarié se trouve en activité.

Attention – ici les infos sur le ou les stagiaires doivent être complètes, sinon ça bloque !
si vous avez un **point exclamation en rouge** cela veut dire que des informations manquent, il faut les renseigner sinon votre demande sera inachevée. (voir ci-dessous, un exemple avec infos complètes, l'autre stagiaire avec infos manquantes).



Ajouter +


Liste des stagiaires

En cliquant sur le pictogramme , vous pouvez

- Accéder aux informations concernant vos stagiaires et les compléter en cas d'alerte 

Si vous désirez former des salariés en activité partielle dans le cadre du FNE, n'oubliez pas de sélectionner « Activité partielle » comme nature de contrat.
ATTENTION, la formation doit se réaliser exclusivement pendant la période où le salarié se trouve en activité partielle.

2 stagiaires(s) sélectionné(s)

Nom	Prénom	Insee	
 DELIÈRE	ANNE	2780226198	Infos complètes 
 GALAND	SHANI	2920675110	Pour modifier les informations Cliquez ici 



Précédent

Suivant

Modification du stagiaire

GALAND SHANI 2920675110

(*) Champs obligatoires

Catégorie Socio Professionnelle: 3 - Employé

Nature du contrat: 2 - Salarié en contrat à durée déterminée (CDD)

Date début contrat:

Date fin contrat:

Niveau de formation:

Tuteur si désigné:

Employ occupé: chargée de mission





Veillez saisir l'emploi OU choisir un emploi prédéfini dans la liste

Validier

Si vous désirez former des salariés en activité partielle dans le cadre du FNE, n'oubliez pas de sélectionner « Activité partielle » comme nature de contrat.
ATTENTION, la formation doit se réaliser exclusivement pendant la période où le salarié se trouve en activité partielle.

Si vous désirez former des salariés en activité partielle dans le cadre du FNE, n'oubliez pas de sélectionner « Activité partielle » comme nature de contrat.
ATTENTION, la formation doit se réaliser exclusivement pendant la période où le salarié se trouve en activité partielle.

2 stagiaires(s) sélectionné(s)

Nom	Prénom	Insee	
 DELIÈRE	ANNE	2780226198	Infos complètes 
 GALAND	SHANI	2920675110	Pour modifier les informations Cliquez ici 

Précédent Suivant

6 – Renseigner les montants à prendre en charge



tapes

1.
Org. Formation

2.
Act. Formation

3.
Stagiaires

4.
Prise en Charge

5.
Vérification

6.
Validation

Déconnexion

[DOSSIER N° : WDF1695494-1] INFORMATIONS SUR LA PRISE EN CHARGE DEMANDÉE

Prise en charge demandée

Saisir les différents montants en euros.

Coût pédagogique
(pour les formations internes, ce coût correspond au salaire du personnel enseignant salarié de l'entreprise)

- Pour les entreprises assujetties à la TVA, Mnt HT €
- Pour les entreprises exonérées de TVA, Mnt TTC €

Rémunération du personnel en formation €

Les salariés bénéficiaires de la formation seront-ils remplacés ? Oui Non *

Frais annexes du personnel en formation

- Hébergement : nombre de nuits d'hôtel soit €
- Restauration : nombre total de repas soit €
- Déplacements : train, voiture, ... : kilométrage soit €
- Autres frais : nature soit €

TOTAL €

[Précédent](#) [Suivant](#)

7 – étape de vérification des infos transmises, **tout doit être « vert »** pour finaliser et transmettre les pièces justificatives.

8- dans la dernière étape, vous devez télécharger de votre ordi puis cliquer sur « transmettre » pour chaque pièce téléchargée.

les pièces sont :

- le devis
- le programme
- le plan de développement de compétences OU l'attestation simple de l'employeur du départ en formation de tel ou tel stagiaire.

Ces pièces sont obligatoires, si vous ne transmettez rien à l'une de ces demandes votre DAF ne sera pas envoyée à Uniformation et ils ne pourront pas la traiter.

Votre DAF doit apparaître sur votre tableau de bord une fois saisie (il peut y avoir un délai d'apparition) et le numéro de référence associé est à privilégier dans toutes communications avec Uniformation.

Important :

Parfois les demandes ne sont pas finalisées, vous pouvez le vérifier et les finaliser si besoin en accédant au suivi des dossiers en cours (et cela permet de vérifier que votre demande n'est pas en attente de finalisation)

1- Mes dossiers – saisir



Branche professionnelle des acteurs
du lien social et familial
Centres sociaux
Établissements d'accueil de la petite enfance
Associations de développement social local



Mis à jour le 23/01/2021



**UNION REGIONALE CS DES
PAYS DE LOIR**
OFFRE SOCLE
ICOM 25407483



ACCUEIL MA SYNTHÈSE FINANCIÈRE - MES DOSSIERS - L'OFFRE DE FORMATION MES CONTRIBUTIONS -

SAISIR
CONSULTER
TÉLÉCHARGER

Paramètres

PRISE EN CHARGE DES DEMANDES FINANCIÈRES

En cette période, vous avez certainement dû annuler ou reporter votre demande de prise en charge financière. Nous vous informons que nous maintenons nos engagements déjà pris sur vos demandes d'aides financières, si les actions démarrent toujours en 2020. Nous vous remercions de bien vouloir informer le plus rapidement possible votre délégation régionale de l'annulation ou du report, en nous adressant vos nouvelles dates, afin que l'on puisse gérer au mieux vos dossiers. Pour les demandes qui n'ont pas encore fait l'objet d'un accord de notre part et dont la formation devait commencer entre le 16 mars et le 8 mai, nos équipes reviendront vers vous par mail ou par écrit pour savoir si vous maintenez ou reportez cette action et connaître les nouvelles dates de formation.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Vous pouvez choisir les panneaux à afficher en allant dans les paramètres, ci-dessus, et en sélectionnant les panneaux que vous souhaitez afficher.

PARLONS ALTERNANCE !

Saisir en ligne vos contrats de professionnalisation et vos demandes de prise en charge sur votre espace privé est incontournable à compter du 1er juillet 2019.

2 – suivi d'un dossier en cours

ACCUEIL MA SYNTHÈSE FINANCIÈRE - MES DOSSIERS - L'OFFRE DE FORMATION MES CONTRIBUTIONS -

AVANT
Je désire saisir un dossier relatif à une phase spécifique de la formation. La formation n'a pas encore démarré. SAISIR

APRÈS
Je désire saisir un dossier relatif à une phase spécifique de la formation. La formation est terminée ou en cours. SAISIR

CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION
Gestion de vos contrats de professionnalisation et de vos attestations. SAISIR

PRO-A (RECONVERSION OU PROMOTION PAR L'ALTERNANCE)
Gestion de vos demandes (après dépôt des documents à associer) et de vos attestations. SAISIR

SUIVI DES DOSSIERS EN COURS
Action possible sur les dossiers en cours. SAISIR

3- Modifier ou ajouter des documents pour finaliser une DAF



PAYS DE LA LOIRE

mon espace privé

Retour vers uniformation.fr



Commission nationale Emploi-Formation

Branche professionnelle des acteurs du lien social et familial
Centres sociaux
Établissements d'accueil de la petite enfance
Associations de développement social local



Mis à jour le 23/01/2021

Saisir mes demandes

UNION REGIONALE CS DES PAYS DE LOIRE n° Icom : 25407483
[Je saisis en ligne ma demande](#)

Recherche de mes demandes

N° de dossier Stagiaire

Libellé Formation Réf. adhérent

MES DEMANDES EN COURS DE SAISIE (1 Dossier(s))

Votre saisie est incomplète, vous devez la finaliser.

Début de saisie	N° de dossier	Réf. Adhérent	Type de demande
17/06/20	WDF1695494-1		Demande d'Aide Financière

MES DEMANDES EN ATTENTE DE TRANSMISSION DE PIÈCES EN LIGNE (1 Dossier(s))

Votre demande est incomplète.
Vous devez transmettre les pièces demandées sur l'espace dédié. Pour y accéder, cliquez sur le picto avec la flèche verte ci-dessous.
Merci de réactualiser la page après transmission de pièces en cliquant [ici](#).

Début de saisie	N° de dossier	Réf. Adhérent	Type de demande
30/04/20	WDF1690444-1		Demande d'Aide Financière

MES DEMANDES EN LIGNE AVEC OU SANS PIÈCES (0 Dossier(s))

MES DEMANDES EN ENVOI POSTAL (0 Dossier(s))

Le suivi des dossiers envoyés à Uniformation est à visualiser dans le menu [Consulter mes dossiers de formation](#) de la page d'accueil

envoyer

Ici, vous pouvez transmettre des pièces manquantes en cliquant sur l'icône avec la flèche verte.

Ici vous pouvez finaliser une demande interrompue.