

# Contrats Spéciaux de Formation

---

- ▶ Ce que sont les CSF et comment ça marche
- ▶ Ce qu'il faut retenir de l'offre
- ▶ Plafonds de remboursement et Taux de financement
- ▶ Procédure de constitution d'un dossier de demande de financement
- ▶ Procédure de mise en œuvre d'un Plan de Formation Groupée
- ▶ Ce qui a changé avec la réforme de juin 2014

## **Définition**

Système d'incitation financière à la formation en cours d'emploi mis en place par les pouvoirs publics

## **Principe de fonctionnement**

Les entreprises paient la TFP. Elles bénéficient d'un montant fonction de cette TFP en justifiant la réalisation d'actions de formation continue.

## **Objectifs d'un système mutualiste**

Inciter les entreprises et surtout les PME à faire de la formation continue pour augmenter leur compétitivité. Le système est alors mutualiste en faveur des TPE et PME.

## Attributions

### **Le comité de Gestion**

- ▶ Dépositaire des CSF

### **Le Comité Central a un rôle de pilotage**

- ▶ Il répartit les budgets et définit les règles de gestion des instances d'exécution (UG et GIAC)

### **Le Comité Régional a un rôle de supervision**

- ▶ Définit les coûts à appliquer, ordonne les contrôles et traitent les recours

### **L'Unité de Gestion et les GIAC ont un rôle de réalisation**

- ▶ Se concentrent sur l'accueil des entreprises, leur information et orientation

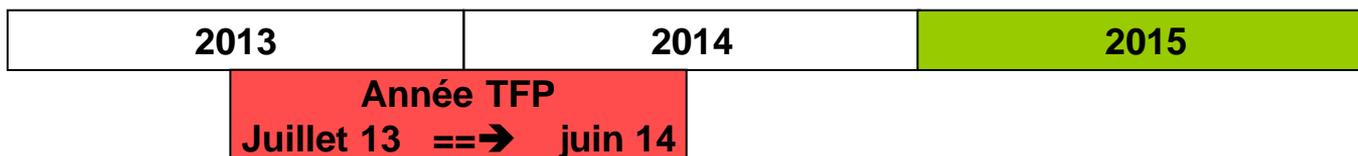
### **Les associations mettent en œuvre les formations groupées**

- ▶ Elles représentent les entreprises bénéficiaires de la formation

**Eligibilité**

L'entreprise éligible si elle déclare la TFP pendant la **période rouge**.

► L'entreprise vérifie par elle-même une information disponible sur le Portail CSF et qui est la même utilisée par le système



**Méthodes**

**Nomenclature des Domaines et des Coûts de Formation**

- ▶ Les coûts de formation retenus sont connus et publics

**Délais**

### **Nouveaux délais pour les Dossiers Techniques**

- ▶ Doivent être déposés avant le **30/06** (pour les plans) et avant le **30 /12** (pour les actions non planifiées, alphabétisation)

### **Nouveaux délais pour les Contrats**

- ▶ Une fois retirés avant **fin février N+1** de l'Unité de Gestion, les contrats sont à retourner avant le **31/12/N+1**

### **Nouveau délai pour le Dossier Financier**

- ▶ Le dossier financier est à déposer avant le **31/12/n+1**

- ▶ Ce que sont les CSF et comment ça marche
- ▶ Ce qu'il faut retenir de l'offre
- ▶ Plafonds de remboursement et Taux de financement
- ▶ Procédure de constitution d'un dossier de demande de financement
- ▶ Procédure de mise en œuvre d'un Plan de Formation Groupée
- ▶ Ce qui a changé avec la réforme de juin 2014

**Un seul accès : Passeport CSF**

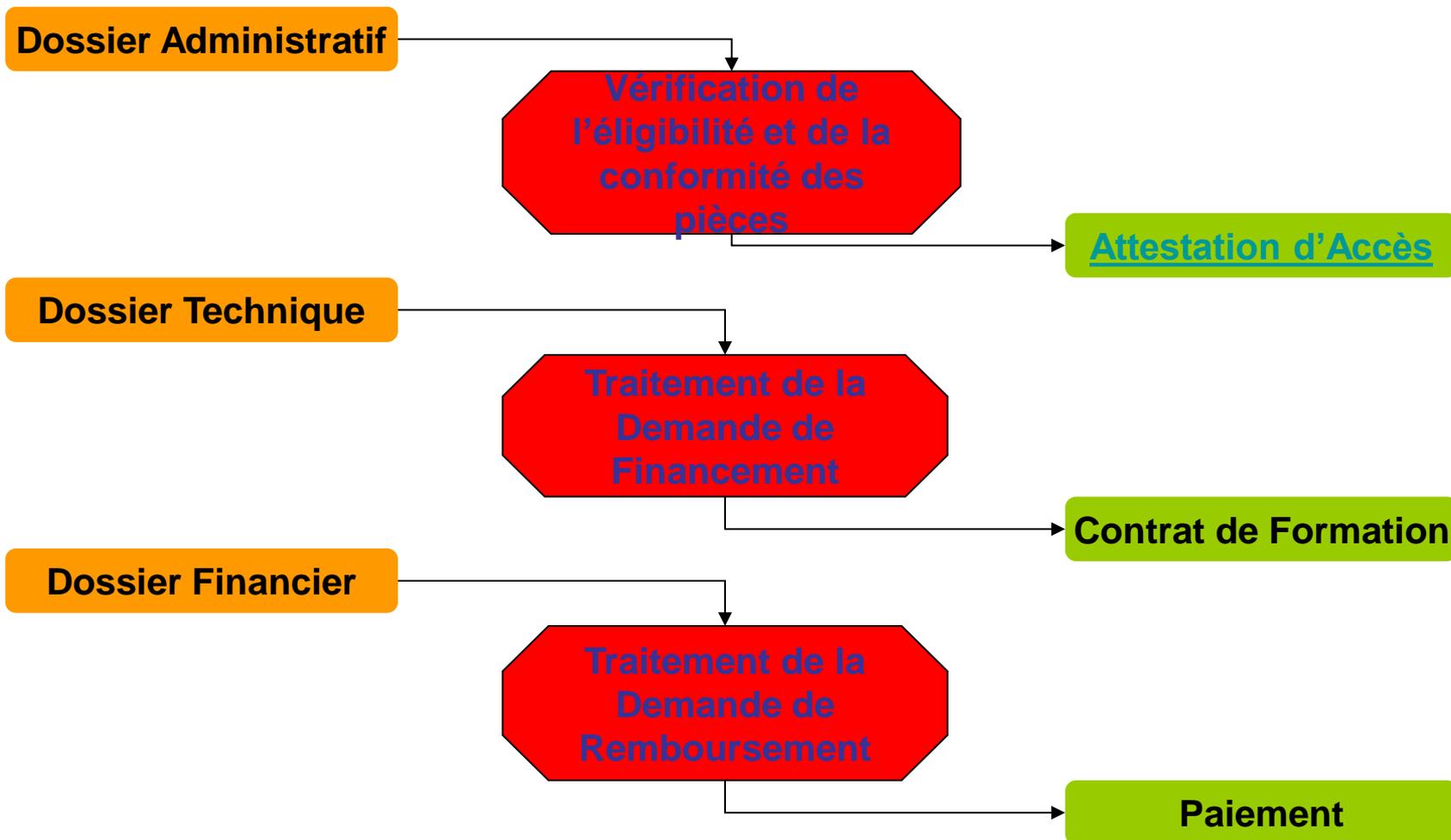
<b>Conseil</b>	Diagnostic stratégique	<b>GIAC</b>
	Ingénierie individuelle	
<b>Formation individuelle</b>	Formation planifiée	<b>Unité de Gestion</b>
	Formation non planifiée	
	Alpha fonctionnelle	
<b>Formation groupée</b>	Formations pour les entreprises du secteur	<b>Association professionnelle</b>

- ▶ Ce que sont les CSF et comment ça marche
- ▶ Ce qu'il faut retenir de l'offre
- ▶ Plafonds de remboursement et Taux de financement
- ▶ Procédure de constitution d'un dossier de demande de financement
- ▶ Procédure de mise en œuvre d'un Plan de Formation Groupée
- ▶ Ce qui a changé avec la réforme de juin 2014

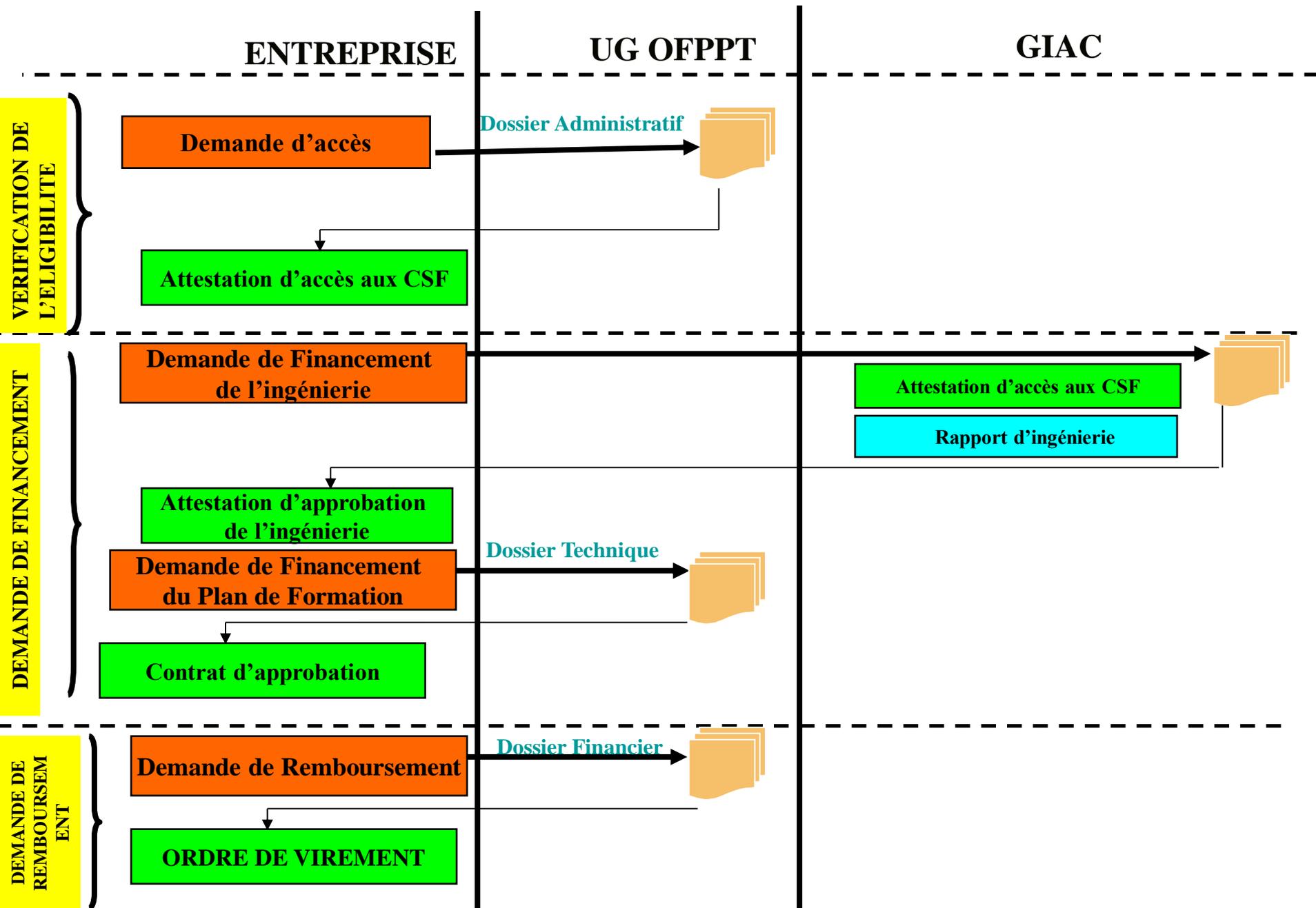
Type de l'Action	Taux de Remboursement
Formation Planifiée (FP) réalisée par un organisme externe	70 % du Coût Retenu
Formation Non Planifiée (FNP) réalisée par un organisme externe	40 % du Coût Retenu
Alphabétisation Fonctionnelle (Alpha)	80 % du Coût Retenu qui est plafonné à 3 000 DHS par personne alphabétisée
Formation Planifiée (FP) Réalisée en Interne	70 % du Coût Retenu à raison de 800 DHS/jour
Formation Non Planifiée (FNP) Réalisée en Interne	40 % du Coût Retenu à raison de 800 DHS/jour
Formation Groupée	100% TTC

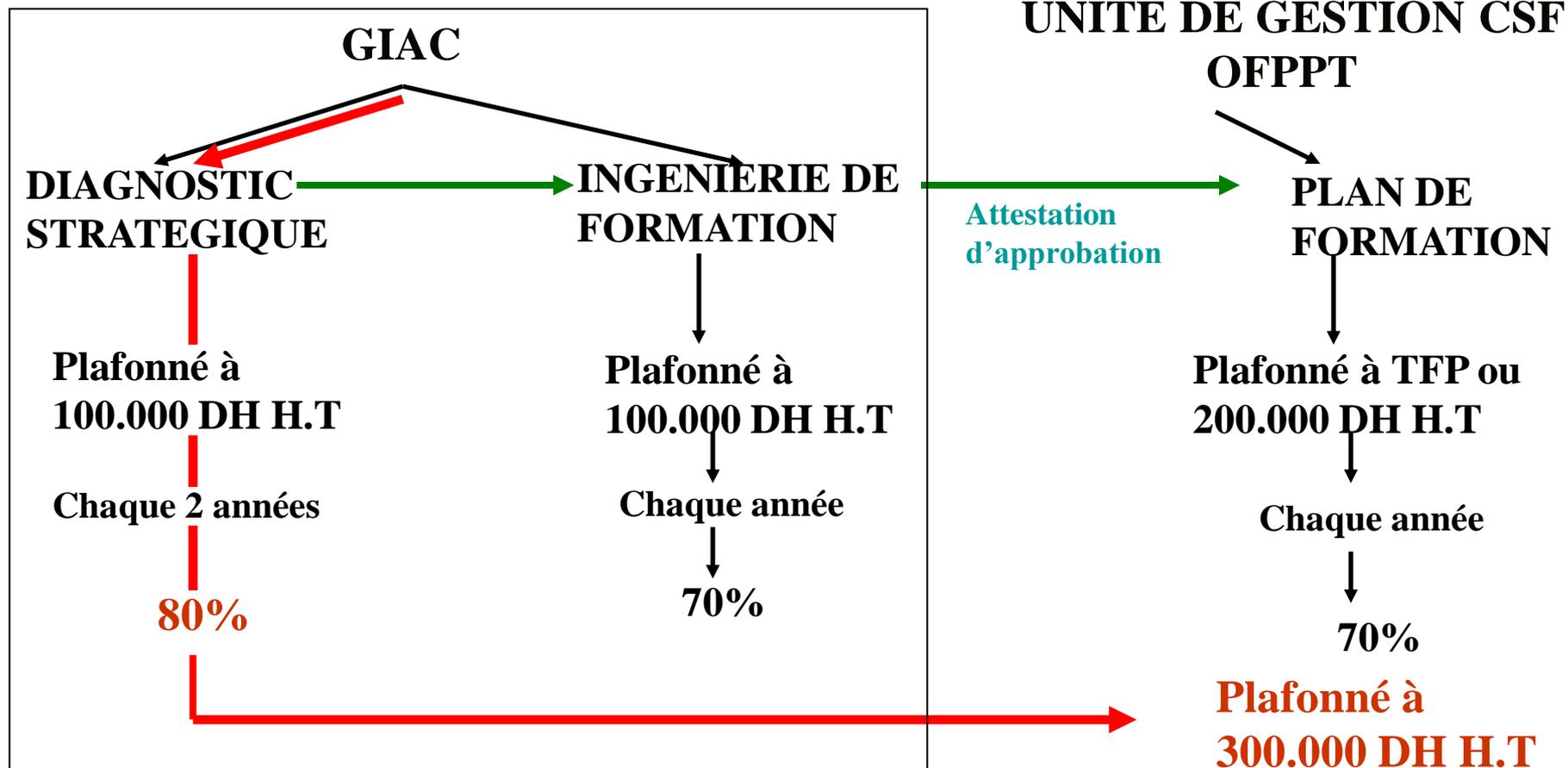
Si la TFP Déclarée es....	... le Plafond de Remboursement est égal à...
0 DHS < TFP Déclarée < 20 000 DHS	<p align="center"><b>10 fois la TFP Déclarée</b>  <b>(15 fois la TFP Déclarée s'il y a une Étude de Diagnostic Stratégique approuvée)</b></p>
20 000 DHS ≤ TFP Déclarée < 200 000DHS	<p align="center"><b>200 000 DHS (300 000 DHS s'il y a une Étude de Diagnostic Stratégique approuvée)</b></p>
200 000 DHS ≤ TFP Déclarée < 3 MDHS	<p align="center"><b>TFP Déclarée</b></p>

- ▶ Ce que sont les CSF et comment ça marche
- ▶ Ce qu'il faut retenir de l'offre
- ▶ Plafonds de remboursement et Taux de financement
- ▶ Procédure de constitution d'un dossier de demande de financement
- ▶ Procédure de mise en œuvre d'un Plan de Formation Groupée
- ▶ Ce qui a changé avec la réforme de juin 2014



# *Demande de Financement d'un Plan de Formation*





## ✓ 1- Constitution du Dossier Administratif

- ✓ Vérifier l'éligibilité de votre entreprise sur le site <http://www.csf-ofppt.com/>
- ✓ Demander le modèle 7 de l'extrait de du Registre de Commerce de l'entreprise
- ✓ Demander une attestation de l'identification bancaire auprès de votre banque
- ✓ Renseigner le **Formulaire F1** portant la signature légalisée du signataire habilité
- ✓ Déposer le dossier à l'Unité de Gestion de l'OFPPT et demander, séance tenante, l'**Attestation d'accès aux CSF**

## 2- Constitution du Dossier Technique

### **2-1- S'il s'agit d'Actions Non Planifiées( ANP) ou d'Alphabétisation**

- ✓ Vérifier tout d'abord l'éligibilité de ou des organismes avec qui vous projetez de faire la formation
- ✓ Renseigner, avec l'aide de l'organisme retenu, pour chaque action de formation le **Formulaire F2**
- ✓ Demander à l'organisme retenu de renseigner le **Formulaire F3**, de le signer et le cacheter
- ✓ Établir la fiche récapitulative des Actions de Formation
- ✓ Déposer le dossier à l'Unité de Gestion de l'OFPPT, **au moins 05 jours calendaire avant le démarrage** de l'action, et demander, séance tenante, un accusé de réception.

## 2- Constitution du Dossier Technique

### **2-2- S'il s'agit d'Actions Planifiées( AP)**

- ▶ Identifier le GIAC couvrant le secteur d'activité de votre entreprise
- ▶ Déposer, auprès du GIAC, une demande d'initiation de l'ingénierie
- ▶ Déposer le rapport d'ingénierie une fois réalisée auprès du GIAC concerné
- ▶ Demander, après analyse de votre ingénierie par le GIAC, une attestation d'approbation
- ▶ **Constitution du Plan de Formation**
- ▶ Vérifier tout d'abord l'éligibilité des organismes avec qui vous projetez de faire la formation
- ▶ Renseigner, avec l'aide de chaque organisme retenu, pour chaque action de formation le **Formulaire F2**
- ▶ Demander à chacun des organismes retenus de renseigner le **Formulaire F3**, de le signer et le cacheter
- ▶ Établir la fiche récapitulative des Actions de Formation
- ▶ Déposer le dossier à l'Unité de Gestion de l'OFPPPT, **au moins 10 jours calendaire avant le démarrage** de la première action, et demander, séance tenante, un accusé de réception.

## 3- Constitution du Dossier financier

### JUSTIFICATIFS DE REALISATION

#### **Pour les formation réalisée par un organisme externe :**

- Original de la facture (**Modèle 4**) signé et cacheté par l'organisme de formation avec la fonction et le nom complet du signataire et cacheté par l'entreprise.
- La liste de présence, émargée par les bénéficiaires et portant les cachets de l'organisme de formation et de l'entreprise (**Modèle 5**)
- Les Fiches d'évaluation des Actions de Formation réalisées renseignées par les bénéficiaires (**Formulaire F4**)
- Une attestation certifiant la réalisation des actions présentées au remboursement (**Modèle 6**)

#### **Pour les Actions de Formation réalisées par les propres compétences internes de l'entreprise, produire :**

- La liste originale de présence émargée par les bénéficiaires, cacheté par l'entreprise et avec mention du :
  - o Le thème de l'action ;
  - o Les jours de réalisation
  - o L'identité et signature de l'animateur de la formation

**Relance**

1. L'UG CSF liste les pièces manquantes ou non conformes des dossiers administratifs ou financiers déposés et informe l'entreprises ;
1. l'entreprise est tenue de déposer les pièces manquantes ou à modifier à l'unité de gestion, dans un délai de 15 jours à partir de la date de la remise de la liste des pièces à compléter.

## Contrôles

- Ciblage des actions et des entreprises à contrôler sur une base de critères transparents
- Un contrôle permettant de vérifier la conformité des actions de formation, par rapport aux indications des dossiers déposés par les bénéficiaires.

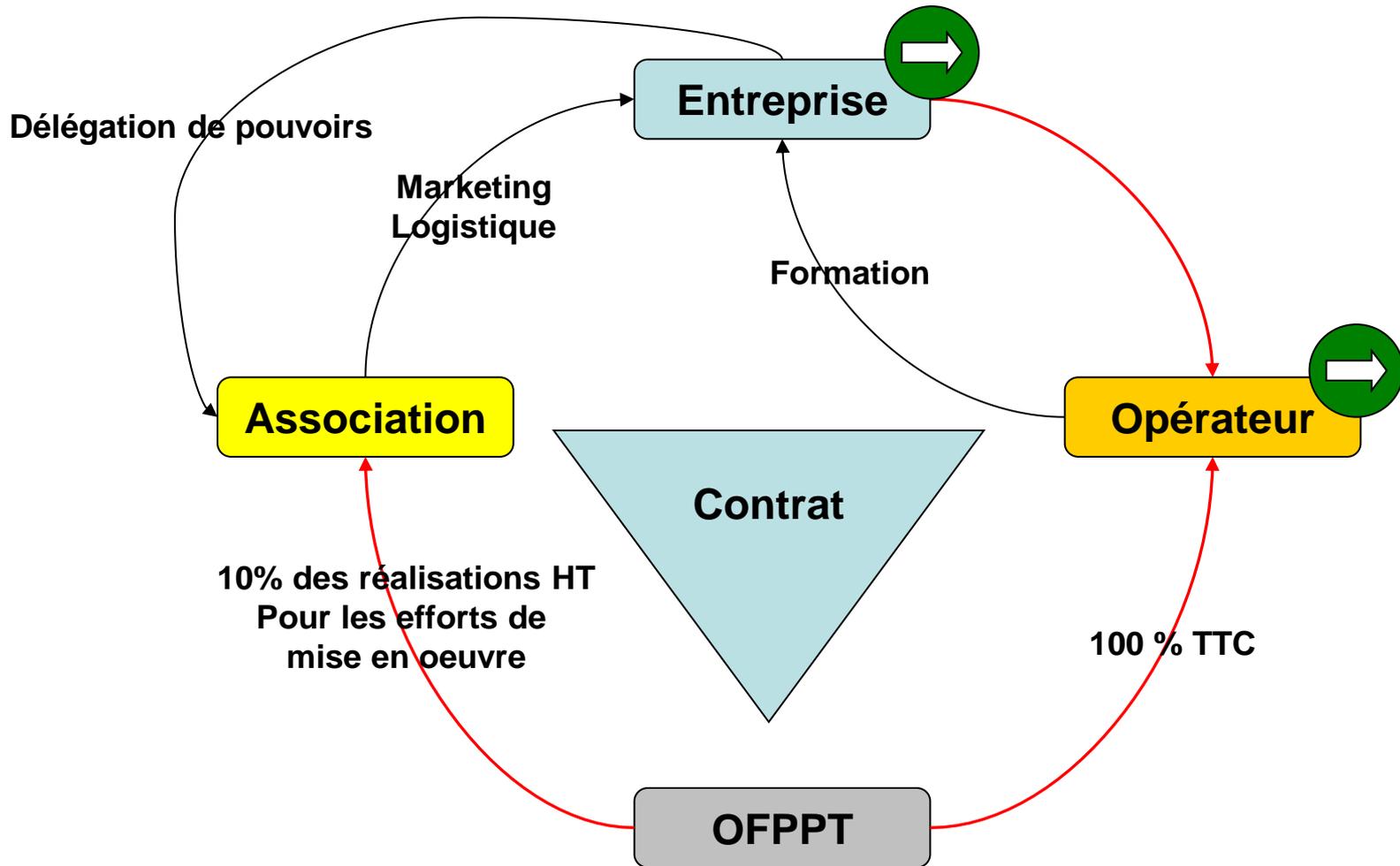
Il peut être concomitant à la réalisation de l'action ou à posteriori.

Le contrôle porte sur :

- L'affichage du Plan de Formation
- La tenue du dossier prévu par le contrat spécial de formation

Il peut également comporter des entretiens ciblés avec les bénéficiaires, les formateurs et les responsables de l'entreprise.

- ▶ Ce que sont les CSF et comment ça marche
- ▶ Ce qu'il faut retenir de l'offre
- ▶ Plafonds de remboursement et Taux de financement
- ▶ Procédure de constitution d'un dossier de demande de financement
- ▶ Procédure de mise en œuvre d'un Plan de Formation Groupée
- ▶ Ce qui a changé avec la réforme de juin 2014



- ▶ Ce que sont les CSF et comment ça marche
- ▶ Ce qu'il faut retenir de l'offre
- ▶ Plafonds de remboursement et Taux de financement
- ▶ Procédure de constitution d'un dossier de demande de financement
- ▶ Procédure de mise en œuvre d'un Plan de Formation Groupée
- ▶ Ce qui a changé avec la réforme de juin 2014

## Les principaux amendements apportés aux procédures

### Assouplissements administratifs

- Allégement des pièces à déposer au niveau du dossier administratif (modèle J de l'extrait du registre de commerce datant de moins 3 mois au lieu d'un mois) ;
- Le modèle J et la pièce justifiant l'habilitation des pouvoirs du signataire sont à fournir une seule fois par l'entreprise au premier dépôt ou en cas de changement ;
- Prolongation des délais de retrait et de retour des contrats et du délai de dépôt des demandes de financement (Dossier Technique) ;
- L'Organisme de Formation ayant effectué l'étude d'ingénierie peut réaliser au-delà de 25 % du montant global du plan.

## Les principaux amendements apportés aux procédures

### Dématérialisation des dossiers

- Mise en place par l'OFPPT d'une plateforme d'échange électronique (E-CSF) ;
- Demandes de financement pouvant être déposées par les entreprises sous format électronique (scannés) ou dans le cadre de la plateforme informatique ;
- Le dossier physique doit être déposé lors du retrait des contrats.

### Amélioration des remboursements

- Les Formation Groupées sont financées à 100% TTC à l'organisme ayant réalisé l'action de formation dans le cadre du tiers payant au lieu de 90% HT ;
- La procédure du tiers payant est accordée aux organismes publics y compris les instituts de formation dont la gestion est déléguée aux branches professionnelles, et les organismes de Conseil et de Formation ayant le label de qualification, décerné par le DFP ;
- Allègement des délais de remboursement (30 jours calendaires au lieu de 2 mois).

Merci pour votre attention





Accédez à toute l'information  
sur les CSF en ligne

Contrats Spéciaux  
de Formation

► <http://www.csf-ofppt.com/>