

# Guide à l'inscription et au financement de votre formation

Une fois préinscrit sur **Démarches simplifiées**, vous allez recevoir un bulletin d'inscription.

- 1- Je reçois mon bulletin d'inscription, je renseigne mes informations administratives.
- 2- Je coche la case selon les informations suivantes :

Je précise le type de financement. Attention, le tarif est différent en fonction de celui-ci :

- **Le tarif tiers-payeurs** : par exemple, pour MOVSC, 10 005 € (5 003 € première année- 5 002 € seconde année).
- **Le tarif en individuel** : par exemple, pour MOVSC, 5 003 € (2 502 € première année - 2501 € seconde année).

**!/ Attention, c'est le tarif tiers-payeurs qui s'applique si vous voulez utiliser votre CPF.**

## Vous avez choisi un financement individuel

Nous réalisons votre inscription administrative dès réception du bulletin d'inscription qui devra préciser si vous souhaitez un paiement échelonné ou non. L'échelonnement suit la règle ci-après :

- A l'inscription 30% (date de signature du contrat).
- En février 2025 40% (paiement intermédiaire).
- En Avril 2025 30% (solde).

**Un contrat est ensuite édité et devra être signé par vos soins. Il vous engage à payer l'entièreté des frais d'inscription.**

## Vous avez choisi un financement avec tiers-payeur(s)

Vous devez contacter votre tiers financeur et nous demander les pièces nécessaires pour la validation de votre financement (devis, calendrier prévisionnel de formation, programme de la formation...), selon les situations et le tiers-payeurs.

Sur le bulletin d'inscription vous renseignez les informations correspondant à votre tiers-payeurs (page 2 du bulletin). **Vous devez signer le bulletin en précisant si vous vous engagez ou non à financer individuellement votre formation en cas de refus du tiers-payeur.**

**Votre financeur doit également signer le bulletin d'inscription.** Si vous êtes financé par Transition-PRO, UNIFORMATION ou un OPCO c'est **votre employeur** qui doit signer, **en effet nous ne facturons pas UNIFORMATION et les OPCO**, néanmoins nous avons besoin d'un document d'acceptation de prise en charge :

- Notification Accord Transition-pro
- Document de prise en charge OPCO ou UNIFORMATION.

**Une assiduité aux cours est primordiale. En effet, le tiers-payeur finance selon le nombre d'heures réellement suivies, le financement des heures non effectuées (absences) vous incombera le cas échéant.**

## Cas spécifique de France Travail



Vous devez parler de votre demande de financement à votre conseiller.

Nous effectuons ensuite un devis sur la plateforme KAIROS qui est envoyé directement sur votre espace personnel France Travail. **Pour émettre ce devis, il faudra nous communiquer votre numéro d'identifiant France Travail et l'adresse postal de votre agence France Travail.**

Le devis devra être d'abord validé par vous-même sur votre espace personnel France Travail, puis par votre conseiller pour étude de votre demande. **Lorsque votre demande est acceptée, France Travail vous transmet une notification d'acceptation de prise en charge qu'il faudra nous transmettre rapidement.**

### **/!\ Attention :**

- **France Travail contraint à une demande de financement effectuée au plus tard 3 mois avant la date de début de la formation visée ;**
- **Le Cnam ne reçoit pas de notification automatique sur la plateforme Kairos, veillez donc à bien notifier l'équipe administrative pour l'envoi du devis et le suivi de votre demande.**
- **Si vous êtes demandeur·euse d'emploi, veillez à bien demander à l'équipe administrative de vous déclarer « Inscrit et entré en formation » dans Kairos pour ne pas affecter le versement de vos allocations.**

Si vous obtenez un accord de France travail, un contrat individuel est édité et signé par vos soins.

Un certificat de réalisation de la formation et un bilan Aide Individuelle à la Formation (AIF) seront transmis à la fin de formation.

## Cas spécifique de Transition-Pro



Vous devez d'abord prendre contact avec un conseiller en évolution professionnelle de **votre région**. Pour Transition Pro IDF, voici le lien :

[Espace personnel - Transitions Pro Île-de-France](#)

### **/!\ Attention :**

- **Vous devez faire les démarches au minimum 3 mois avant le début de formation ;**
- **Le Cnam ne reçoit pas de notification automatique sur les plateformes Transition Pro, veuillez donc à bien notifier l'équipe administrative pour le montage et le suivi de votre dossier.**

L'organisme de formation (équipe administrative) et vous participez au montage du dossier : le candidat admis en formation initie et pré-complète le dossier sur sa plateforme Transition Pro régionale, puis l'équipe administrative le complète.

**Veillez à bien conserver votre numéro de dossier PTP et à la transmettre à l'équipe administrative afin de fluidifier le traitement de votre demande.**

Un passage en commission a ensuite lieu et suite auquel vous obtiendrez une notification d'accord ou de refus de votre demande de financement.

Lorsque vous obtenez une notification d'accord, un **contrat est édité à votre nom et vous engage au suivi assidu de la formation.**

## Cas spécifique de la Région (AIRE 2)



**Pour bénéficier du financement de l'Aide individuelle régionale vers l'emploi (AIRE), vous devez impérativement être demandeur d'emploi et ne pas toucher l'indemnité d'Aide au Retour à l'Emploi (ARE).**

La demande est faite par le Cnam selon un calendrier (entre 12 et 6 semaines avant le début de la formation). Des pièces justificatives sont à fournir, n'hésitez pas à nous contacter [par cestes@lecnam.net](mailto:cestes@lecnam.net)

Une fois l'accord donné, un contrat individuel est édité et signé par vos soins, la facturation est envoyée en fin d'année ou par fin de formation selon la durée de l'accord.

## Cas spécifique du CPF 1/2



**!/ \ Attention c'est le tarif tiers-payeurs (et non individuel) qui s'applique si vous voulez utiliser votre CPF.**

Tout d'abord, allez sur le site officiel et recherchez la formation visée :  
<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/>

**Attention, si le CPF ne contient pas suffisamment pour payer la formation entièrement, il vous faudra l'abonder. En effet, au moment de la finalisation de votre dossier de financement, le CPF doit permettre de financer la totalité de votre formation.**

## Cas spécifique du CPF 2/2



L'abondement du CPF peut être réalisé de deux façons :

1. **Soit par vous-même.** Dans ce cas, **vérifiez s'il n'est pas plus avantageux de s'inscrire avec un financement individuel (il serait dommage que le reste à charge soit supérieur ou égal au tarif individuel de la formation).**
2. **Soit par votre employeur ou France Travail** (à ce sujet n'hésitez pas à consulter les tutoriels disponibles sur le site du CESTES : <https://cestes.cnam.fr/financer-sa-formation/> et/ou à nous contacter par mail pour nous les demander [par\\_cestes@lecnam.net](mailto:par_cestes@lecnam.net)).

Tout abondement se fait en continu de votre dossier sur le site « Mon compte formation ».

**Lorsqu'il y a un financement par CPF et un autre tiers-financeur, c'est toujours le CPF qui prédomine.** Cela signifie que, si votre demande de financement partiel a été accepté par votre employeur ou par France travail, **tout le flux financier doit passer par votre compte personnel (l'employeur ou France Travail complète via votre CPF).** L'employeur ou France Travail doit donc abonder la partie de la formation sur votre CPF.

Dans le cadre d'un financement via OPCO (à l'exemple d'Uniformalion), l'employeur abonde votre CPF et l'OPCO le rembourse (pas de flux financier entre l'OPCO et ou UNIFORMATION et le Cnam).

### **! Attention :**

- **Le Cnam ne reçoit pas de notification, veillez donc à bien notifier l'équipe administrative par mail de votre procédure de financement via votre CPF pour la validation et le suivi de votre dossier.**
- **Vous avez un temps limité à 4 jours pour confirmer votre demande de financement suite à l'acceptation de votre dossier par l'équipe administrative** (n'hésitez pas à prendre contact avec nous pour une démarche pas à pas).

**Dans le cadre d'un financement CPF, nous ne facturons pas l'employeur ni l'auditeur (même en cas d'abondement), mais la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) qui est l'unique gestionnaire des CPF et de l'application EDOF que nous utilisons.**

Une fois votre dossier de financement validé, **nous finalisons votre inscription et éditons soit une convention soit un contrat individuel qui devra être obligatoirement signé avant le début de formation. Ce document vous engage.** A la date de début de formation, nous vous déclarons enfin "entré en formation ».

## A l'issue de la validation de votre financement

Ce n'est qu'une fois le dossier de financement signé que vous recevez votre accès au portail auditeur (certificat de scolarité...) et à l'accès numérique de formation (MOODLE, Office..).

Des tutoriels sont disponibles :

<https://cestes.cnam.fr/financer-sa-formation/>

<https://cestes.cnam.fr/outils-auditeurs/>

N'hésitez pas à revenir vers nous si besoin : [par\\_cestes@lecnam.net](mailto:par_cestes@lecnam.net)