

Pour obtenir le **REGLEMENT** de votre formation :

**SAISISSEZ EN LIGNE VOTRE DEMANDE
DE REMBOURSEMENT DIRECTE**

Le chemin d'accès à la saisie en ligne est le suivant :

Sur notre site internet : www.uniformation.fr


- ➔ Allez dans **ESPACE** et choisissez « **adhérent** »
- ➔ Entrez votre numéro **ICOM** et votre **CODE CONFIDENTIEL**
(Le code confidentiel s'obtient en renseignant la masse salariale totale et CDD 2012)
- ➔ Cliquez sur **SAISIR MES DOSSIERS DE FORMATION**
- ➔ Cliquez sur **JE SAISIS EN LIGNE MA DEMANDE**
- ➔ Choisissez **APRES : la formation est terminée ou en cours**
- ➔ Choisissez **DEMANDE DE REMBOURSEMENT DIRECTE**

Les étapes de la saisie en ligne :

1 – **L'organisme de formation** : avec la raison sociale de l'organisme de formation et la ville, vous pouvez retrouver l'organisme de formation qui s'affiche avec toutes ses coordonnées.

2 – **L'action de formation** : vous pouvez rechercher l'intitulé de formation pré-saisi ou le saisir directement.

3 – **Les coûts** : la case REMUNERATION est grisée car elle n'est pas à remplir (les rémunérations ou allocations formation que vous souhaitez vous faire rembourser sont à renseigner par stagiaire, à l'étape 4. Le total des rémunérations et allocations formation se calculera automatiquement).

4 – **La sélection des stagiaires** : si le salarié a déjà été stagiaire, tapez son nom pour obtenir toutes les données. Il convient de saisir le type de contrat du salarié, sa catégorie socio professionnelle et le montant de son salaire brut charges patronales incluses correspondant à la durée de formation effectuée et attestée  .

5 – **L'étape Vérification** à valider.

6 – **L'étape Impression pour envoi du dossier complet à UNIFORMATION**

Vous devez nous adresser par courrier l'ensemble des justificatifs suivants :

- **L'imprimé de Demande de Remboursement que vous venez d'éditer.**
Ce document doit être daté, signé et tamponné.
- **La convention de formation (signée entre l'organisme de formation et votre entreprise).**
- **L'original de la facture établie par l'organisme de formation au nom de l'entreprise.**
- **Les attestations de présence précisant le nombre d'heures réalisées par chaque stagiaire, signées et tamponnées par l'organisme de formation, et contresignées par chaque stagiaire.**