

Formation Professionnelle 2014

Votre entreprise relève de la Branche professionnelle de L'ANIMATION

Uniformalion est le collecteur de vos contributions à la Formation professionnelle continue

Adressez votre versement à Uniformalion >

avant le **1^{er} mars** 2015

Respecter cette date est une obligation légale

Par le versement à Uniformalion de vos contributions,
nous pouvons intervenir dans le financement de vos projets de formation.

Madame, Monsieur, cher Adhérent,

Uniformalion est désigné comme étant votre organisme paritaire collecteur agréé pour la branche professionnelle de **l'Animation**.

Pour vous aider à effectuer la déclaration de votre contribution, cette notice « Formation professionnelle 2014 » présente le calcul des effectifs, l'assiette de contribution et les taux de contributions sous forme de support et d'aide.

Dès à présent, nous vous invitons à saisir votre contribution 2014 en ligne, à l'adresse suivante : http://opca.uniformalion.fr/web_privé/. Il convient de vous munir de votre numéro d'adhérent « N°Icom » et de votre « code confidentiel », puis de suivre les instructions indiquées sur le site et la notice ci-après.

Vous avez également la possibilité de faire votre déclaration en utilisant le bordereau papier joint à cette notice. Cependant, dans un souci de simplification administrative, nous vous recommandons de saisir votre contribution en ligne.

La date limite de versement des contributions 2014 est fixée au **28 février 2015 dernier délai**.

Lors de votre paiement par virement ou chèque, il est impératif de mentionner vos références (N°Icom).

Les équipes d'Uniformalion sont à votre disposition pour vous aider dans vos démarches, vous pouvez les contacter en appelant au 01 53 02 14 98.

Nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, cher Adhérent, nos sincères salutations, et nous vous souhaitons une excellente année, pleine de succès.

Le service Référentiels et Collectes

Les contributions de participation au financement de la Formation Professionnelle Continue

3 paramètres à prendre en compte :

1. Calculer l'effectif de votre entreprise
2. Déterminer l'assiette de contribution
3. Appliquer les taux des contributions

COMMENT CALCULER L'EFFECTIF ?

- Renseignez l'effectif annuel moyen cumulé au 31 décembre 2014 de tous vos établissements, en équivalent temps plein (ETP) – Moyenne des effectifs déterminés chaque mois de l'année civile.
- Le calcul des effectifs s'effectue au 31 décembre de chaque année tous établissements confondus.
- Seuls les salariés titulaires d'un contrat de travail le dernier jour de chaque mois (y compris les salariés absents) sont comptabilisés dans l'effectif, pour leur durée de présence dans le mois, conformément aux dispositions des articles L1111-2, et L1111-3 du Code du travail.
- Un salarié à temps plein est compté pour une unité
- Un salarié à temps partiel est comptabilisé au prorata de son temps de présence par rapport au temps de travail appliqué dans l'entreprise.
- L'effectif d'une entreprise créée en cours d'année s'apprécie à partir de la date de sa création. Par conséquent en année N+1, son effectif sera comptabilisé sur la base de la moyenne des effectifs pour chacun des mois d'existence de l'entreprise. Les mois au cours desquels aucun salarié n'est employé ne sont pas pris en compte dans le calcul.

COMMENT CALCULER L'ASSIETTE DE CONTRIBUTION ?

- L'assiette de contribution globale : il s'agit de la masse salariale annuelle brute « sécurité sociale » CDI + CDD payée en 2014.
- L'assiette de contribution CDD : il s'agit de la masse salariale annuelle brute « sécurité sociale » CDD payée en 2014.

LISTE DES CONTRATS POUR LE DÉCOMPTÉ DES EFFECTIFS ET DE L'ASSIETTE DE CONTRIBUTION

PRINCIPAUX CONTRATS	A inclure dans les effectifs	Salaires à inclure dans la Masse Salariale Globale 2014	Salaires à inclure dans la Masse Salariale CDD 2014
C.D.I Contrat à durée indéterminée	OUI	OUI	NON
C.D.D Contrat à Durée Déterminée	OUI(1)	OUI	OUI
C.D.D se poursuivant sans interruption en CDI	OUI	OUI	NON(2)
C.D.D étudiants ou universitaires	OUI	OUI	NON
C.D.D d'Usage	OUI	OUI	OUI
C.D.D d'Usage Sport Professionnel	OUI	OUI	NON
C.D.D.I Contrat à Durée Déterminée d'insertion	OUI	OUI	OUI
Contrat de professionnalisation(CDI)	NON (3)	OUI	NON
Contrat de professionnalisation(CDD)	NON (3)	OUI	NON
Contrat d'apprentissage	NON	OUI (4)	NON
Contrat saisonnier	OUI	OUI	OUI
Contrat à durée indéterminée de chantier	OUI	OUI	NON
C.I.E Contrat Initiative Emploi	NON (5)	OUI	OUI
C.A.E Contrat d'accompagnement à l'emploi	NON	OUI	NON
CUI-CIE Contrat unique d'insertion CIE	NON (6)	OUI	OUI
CUI-CAE Contrat unique d'insertion CAE	NON (6)	OUI	NON
Contrat chèque emploi associatif	OUI	OUI	OUI
Intermittents du spectacle	NON	NON (7)	NON (7)
Salarié mis à disposition	OUI (8)	NON	NON
C.E.E Contrat d'engagement éducatif	NON	OUI	NON
Contrat conclu entre 2 contrats saisonniers à fins de formation	OUI	OUI	NON
Contrats "Emploi d'Avenir" CAE	NON	OUI	NON
Contrats "Emploi d'Avenir" CIE	NON	OUI	OUI
Contrats jeune en entreprise (CDI)	OUI	OUI	NON
Contrat Adulte Relais CDI	OUI	OUI	NON
Contrat Adulte Relais CDD	OUI	OUI	OUI
Travailleurs à domicile	OUI	OUI	OUI
Contrat de travail Intermittent	OUI	OUI	OUI
CDI et CDD à temps partiel	OUI	OUI	OUI
Contrat insertion-revenu minimum activité CI-RMA	NON (9)	OUI	NON
Contrat d'accès à l'emploi CAE-DOM	NON (10)	NON	NON
Contrat de génération	OUI	OUI	NON
C.D.I Contrat à Durée Indéterminée des fonctionnaires détachés dans une structure privée	OUI (11)	OUI	NON
C.D.D Contrat à Durée Déterminée des fonctionnaires détachés dans une structure privée	OUI (11) +(12)	OUI	OUI
Contrat Emplois-Tremplin C.D.I	OUI (13)	OUI	NON
Contrat de Service Civique	NON (14)	NON	NON
CAPE Contrat d'appui aux projets d'entreprise	NON (15)	NON	NON

(1) Ces salariés sont exclus du décompte des effectifs lorsqu'ils remplacent un salarié absent ou si leur contrat de travail a été suspendu.(2) Non si le CDD est transformé en CDI au cours de l'exercice.(3) L'exclusion de l'effectif des salariés en contrat de professionnalisation est prévue jusqu'au terme du contrat de professionnalisation s'il est à durée déterminée ou jusqu'au terme de l'action de professionnalisation si le contrat est à durée indéterminée.(4) Oui pour les entreprises non artisanales de 11 salariés et plus, pour les salaires versés au-delà de 11% du SMIC (art. L118-5 du Code du travail). Non, pour les entreprises de moins de 11 salariés et non pour les entreprises artisanales (art. L118-6 du Code du travail). (5) Non calculé dans l'effectif pendant la durée de la convention prévue à l'article L5134-66 (art. L1111-3 du Code du travail).(6) pendant la durée de la convention, les titulaires d'un CUI-CIE ou CUI-CAE ne sont pas pris en compte dans le calcul des effectifs.(7) Les contributions concernant les salariés intermittents du spectacle occasionnellement employés par des entreprises ne relevant pas des secteurs d'activités du spectacle sont calculés à part, aux taux de droit commun (plan, CIFCDD, professionnalisation) sur la seule masse salariale de ces intermittents, et sont obligatoirement versées à l'Afdas, organisme collecteur des activités du spectacle.(8) Salariés mis à disposition doivent être présents dans l'entreprise utilisatrice depuis au moins 1an, sauf : - lorsqu'ils remplacent un salarié absent ou si le contrat de travail est suspendu ; - lorsqu'ils sont mis à disposition par une entreprise de travail temporaire, un groupement d'employeurs ou une association intermédiaire. (9) Pendant la durée de la convention.(10) Pendant 2 ans ou 30 mois pour les bénéficiaires du RSA.(11) le salarié est soumis aux normes régissant les relations entre les personnes morales et physiques (la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, l'article 45).(12) Ces salariés sont exclus du décompte des effectifs lorsqu'ils remplacent un salarié absent ou si leur contrat de travail a été suspendu.(13) Ces salariés bénéficie du même statut que les autres salariés et reste soumis aux règles du code du travail.(14) Le Service Civique ne relève pas du code du travail. (15) Les bénéficiaires du Cape n'entrent pas dans les effectifs de l'entreprise puisqu'ils ne sont pas salariés de l'entreprise,

VOS TAUX DE CONTRIBUTION ?

Les contributions Formation Professionnelle 2014 de votre branche professionnelle Animation	Entreprise de moins de 10 salariés		Entreprise de 10 à 19 salariés		Entreprise de 20 salariés et plus	
	Vous devez consacrer à la formation professionnelle	Obligations de versement à Uniformalion	Vous devez consacrer à la formation professionnelle	Obligations de versement à Uniformalion	Vous devez consacrer à la formation professionnelle	Obligations de versement à Uniformalion
Plan de formation(*)	1.57 % (**)	0.76 %	1.67 % (**)	1.11 %	1.12 % (**)	0.56 %
Professionalisation(*)	0.25 %	0.25 %	0.15 %	0.15 %	0.50 %	0.50 %
Congé individuel de formation des CDI					0.20 %	0.20 %
Congé individuel de formation des CDD (calculé sur la masse salariale CDD)	1 %	1 %	1 %	1 %	1 %	1 %
Fonds d'aide au paritarisme (***)	0.08 %	0.08 %	0.08 %	0.08 %	0.08 %	0.08 %

(*) Pour les entreprises de moins de 10 salariés, le montant cumulé plan de formation et professionalisation ne peut être inférieur à 50€.

(**) Dont 0,08% de la masse salariale 2014 cotisation libre d'usage non obligatoire (avenant 112 art 7.6 de la convention collective nationale).

(***) Versement obligatoire de 0,08% de la masse salariale globale 2014 pour le fonctionnement et le développement de l'aide au paritarisme.

Cette contribution n'est pas imputable sur les fonds de la formation professionnelle.

COMMENT RÉGLER VOS CONTRIBUTIONS ?

> Vous avez effectué votre déclaration de contribution sur votre espace privé

Votre choix de versement est de **payer par virement** :

- Faites le nécessaire auprès de votre banque.
- N'oubliez pas d'indiquer la référence de virement** qui vous est attribuée sur l'ordre de virement que vous allez passer à la banque.

Votre choix de versement est de **régler par chèque** :

- Envoyez le récépissé impérativement** accompagné de votre règlement libellé à l'ordre Uniformalion dans l'enveloppe d'envoi prévue à cet effet.

> Vous avez effectué votre déclaration via le bordereau papier

Votre choix de versement est de **payer par virement** :

- Indiquez « paiement par virement » sur le bordereau
 - Envoyez le bordereau dans l'enveloppe d'envoi prévue à cet effet
 - Faites le nécessaire auprès de votre banque.
- N'oubliez pas d'indiquer votre n° Icom dans le libellé de votre virement.**

Votre choix de versement est de : **régler par chèque** :

- Envoyez votre bordereau impérativement** accompagné de votre règlement libellé à l'ordre Uniformalion dans l'enveloppe d'envoi prévue à cet effet

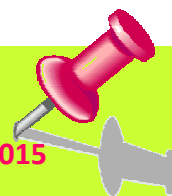
INFORMATIONS

Tout paiement reçu après le 1^{er} mars 2015 est susceptible d'entraîner une majoration vis-à-vis du Trésor Public pouvant atteindre deux fois le montant de la contribution et non libératoire vis à vis d'Uniformalion.

Si vous n'êtes redevable d'aucune contribution, vous êtes libérés de vos obligations uniquement après nous avoir retourné le bordereau de contribution signé.

MEMO

Effectuez votre déclaration avant le 1^{er} mars 2015



Vous avez effectué votre déclaration en ligne :

Votre choix de versement est de payer par virement :

• Faites le nécessaire auprès de votre banque. N'oubliez pas d'indiquer la référence de virement sur l'ordre de virement que vous allez passer à la banque ou votre N° ICOM.

Votre choix de versement est de régler par chèque :

• Envoyez le récépissé impérativement accompagné de votre règlement libellé à l'ordre Uniformalion dans l'enveloppe d'envoi prévue à cet effet.

Vous avez effectué votre déclaration via le bordereau papier :

Votre choix de versement est de payer par virement :

- Indiquez « paiement par virement » sur le bordereau
- Envoyez le bordereau dans l'enveloppe d'envoi prévue à cet effet
- Faites le nécessaire auprès de votre banque. Et indiquez votre n° Icom dans le libellé de votre virement.

Votre choix de versement est de : régler par chèque :

• **Envoyez votre bordereau impérativement** accompagné de votre règlement libellé à l'ordre Uniformalion dans l'enveloppe d'envoi prévue à cet effet

ATTENTION!

Si vous confiez cette démarche administrative à un **cabinet comptable**,
Pensez à lui transmettre impérativement le bordereau papier, afin :

- d'Identifier votre structure plus rapidement auprès de nos services ;
- Enregistrer votre déclaration avant le 1^{er} mars 2015 ;
- Emettre votre reçu libératoire ;
- Réduire le délai de règlement de vos dossiers.

Quelques dates

Avant le 1^{er} mars 2015: paiement de vos contributions de la Formation Professionnelle Continue.

Au mois d'avril 2015 : un reçu libératoire sera à votre disposition sur notre site.

Le 4 mai 2015 : n'oubliez pas de faire votre déclaration fiscale n° 2483 auprès des services des Impôts pour les entreprises de +10 salariés.

Pour plus d'information, contactez-nous



SAISIE EN LIGNE

nous vous invitons à saisir votre contribution à la formation professionnelle en ligne. Connectez vous sur

[www.uniformalion.fr/votre-espace-ou Espace adhérents](http://www.uniformalion.fr/votre-espace-ou-Espace-adherents) muni de votre **numéro d'adhérent (n° lcom)**

Rendez vous dans la rubrique <Versez-mes-contributions>

Sélectionnez le lien >>> **compléter le bordereau**, et accédez à l'écran ci-dessous.

et de

votre code confidentiel

La saisie s'effectue en **4 étapes** successives

ETAPE 1

ETAPE 1 : SAISIE DES INFORMATIONS D'APUREMENT

CONTRÔLE DE SAISIE
La saisie des informations de l'étape 1 se fait en quatre parties. Un indicateur visuel, vert ou rouge, indique pour chaque partie, si la saisie est correcte ou non.
Pour débuter la saisie cliquez sur "Vérifications préalables".

- Vérifications préalables
- Saisie des masses salariales
- Répartition des effectifs
- Participation calculée sur les masses salariales (CDD)

SAISIE DES MASSES SALARIALES
Vous devez fournir la masse salariale globale (CDD et CDI) et la **masse salariale CDD** pour l'exercice 2014

RAPPEL DES MASSES SALARIALES DÉCLARÉES POUR l'exercice 2014

Masse salariale globale 2014

Masse salariale CDD 2014

DÉCLARATION DES MASSES SALARIALES 2014

Masse salariale globale 2014

Masse salariale CDD 2014

ETAPE 1 : SAISIE DES INFORMATIONS D'APUREMENT

RÉPARTITION DES EFFECTIFS
Vous devez fournir les effectifs de l'entreprise pour l'exercice 2014

Composition du personnel :	Hommes	Femmes	Total
Ouvriers non qualifiés	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ouvriers qualifiés	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Employés	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Agents de maîtrise, techniciens	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ingénieurs et cadres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*) Effectifs au 31/12/2014 (Art. R.6331-4)

Dont :

Effectif Temps Plein annuel :	Hommes	Femmes	Total
Apprentis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Contrats aidés : CA, CAE, CIE, CUI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Contrats de professionnalisation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Salariés bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (OETH)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total arrondi à l'unité	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La saisie des informat

ETAPE 2

ETAPE 2 : SÉLECTION DU MODE PAIEMENT

Vous devez sélectionner le mode de paiement choisi pour le règlement de votre apurement qui s'élève à : €

Virement bancaire

Chèque bancaire

ETAPE 3

ETAPE 3 : DÉTAIL DE LA DEMANDE DE PAIEMENT

Par virement

Une < référence de virement > vous est attribuée. N'oubliez pas de la spécifier sur l'ordre de virement que vous adressez à votre banque.

Par chèque

Saisissez le n° de chèque correspondant au paiement de votre contribution.

↓

Effectuez un seul règlement
(1 chèque ou 1 virement) pour l'ensemble de votre contribution.

ETAPE 4

ETAPE 4 : CONFIRMATION DE VOTRE DEMANDE DE PAIEMENT

Par virement

Notez bien la < référence de virement > à utiliser, ainsi que les coordonnées bancaires d'Uniformalion.
Vous pouvez imprimer le récépissé de paiement et le conserver, il est pour vous

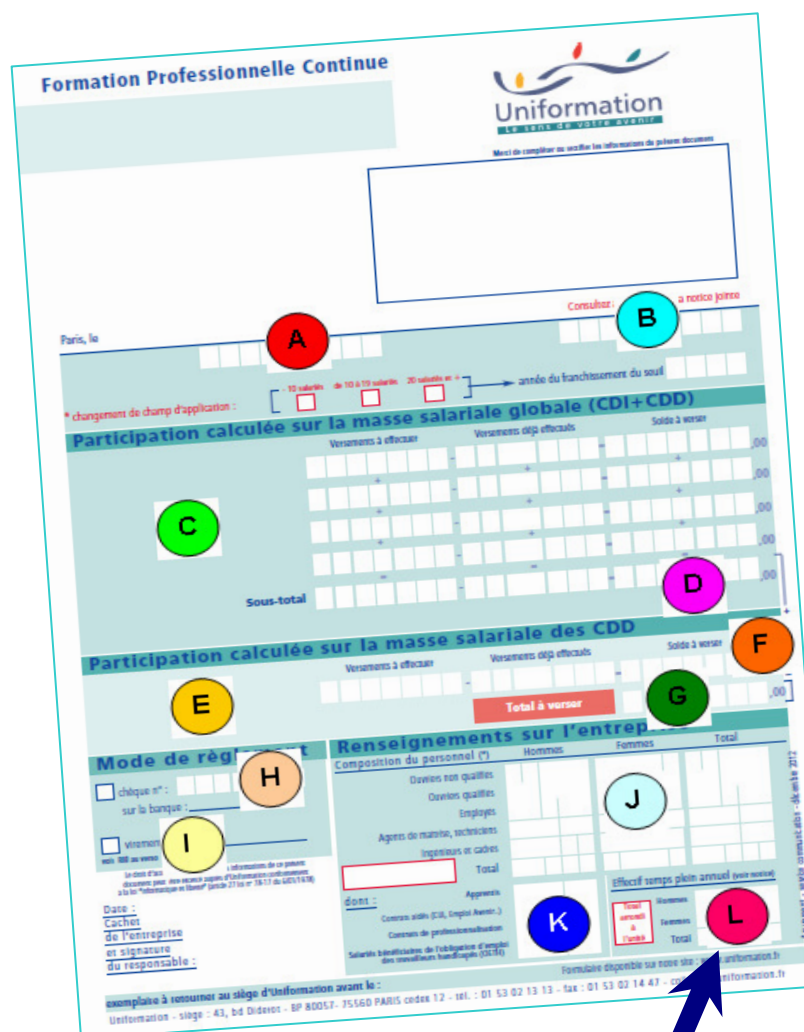
Par chèque

Imprimez le récépissé de paiement et adressez le impérativement à Uniformalion, accompagné de votre chèque.



Après cette dernière étape, vous pouvez consulter l'historique de votre contribution dans la rubrique < Bordereaux transmis à Uniformalion >

COMMENT REMPLIR VOTRE BORDEREAU ?



ATTENTION !

Le calcul du nombre de salariés en Equivalent Temps Plein (ETP) se fait toujours en prenant en compte l'ensemble des établissements de l'entreprise et la totalité des salariés qui y sont rattachés.

- A.** Reportez dans cette zone la masse salariale brute globale 2014 soit le montant des salaires bruts (base DADS-U au 31/12/2014) versés aux salariés en CDI et CDD.
 - B.** Reportez dans cette zone la masse salariale CDD 2014, soit le montant des salaires bruts (base DADS-U au 31/12/2014) versés aux salariés en CDD).
 - C.** Calculez vos contributions avec la Masse Salariale (A) et les taux tels qu'indiqués sur votre bordereau.
 - D.** Total des contributions liées à la Masse Salariale Globale
 - E.** Calcul de la contribution 1% destinée au congé formation des CDD (CIF-CDD) pour toutes les entreprises ayant occupé au cours de l'exercice des salariés sous contrat à durée déterminée : $(B) \times 1\%$ cotisation due dès le premier Euro
 - F.** Total des contributions liées à la Masse Salariale CDD (B)
 - G.** Total des contributions (D) + (F)
 - H.** Si vous optez pour le règlement par chèque indiquez les références bancaires et établissez votre règlement à l'ordre d'Uniformalion
 - I.** Si vous optez pour le règlement par virement pensez lorsque vous ferez votre virement à indiquer dans le libellé votre numéro ICOM (que vous retrouvez en haut à gauche de votre bordereau)
 - J.** Indiquez le nombre de salariés de votre entreprise par catégorie socioprofessionnelle
 - K.** Indiquez le nombre de salariés bénéficiant de contrats spécifiques
 - L.** Indiquez le nombre de salariés équivalent temps plein annuel (ETP) arrondi à l'unité inférieure.
- INFORMATION INDISPENSABLE.**

Pour plus d'information, contactez-nous

