



CPF DE TRANSITION PROFESSIONNELLE : **COMMENT REMPLIR MON DOSSIER DE** **DEMANDE DE FINANCEMENT ?**

Webinar du 26 février 2019

LES INTERVENANTS



**Stéphanie
LOISEAU**

Chargée de mission
au Pôle Relations
organismes de formation



**Alexandra
GLAPPIER**

Responsable
du service Instruction

SOMMAIRE

- 01 **Le CPF de transition professionnelle**
- 02 **Les étapes du dossier**
- 03 **Avant le dépôt du dossier**
- 04 **Les conditions d'accès**
- 05 **La constitution du dossier**
- 06 **Les documents à joindre**
- 07 **En résumé**
- 08 **Après le dépôt du dossier**

01

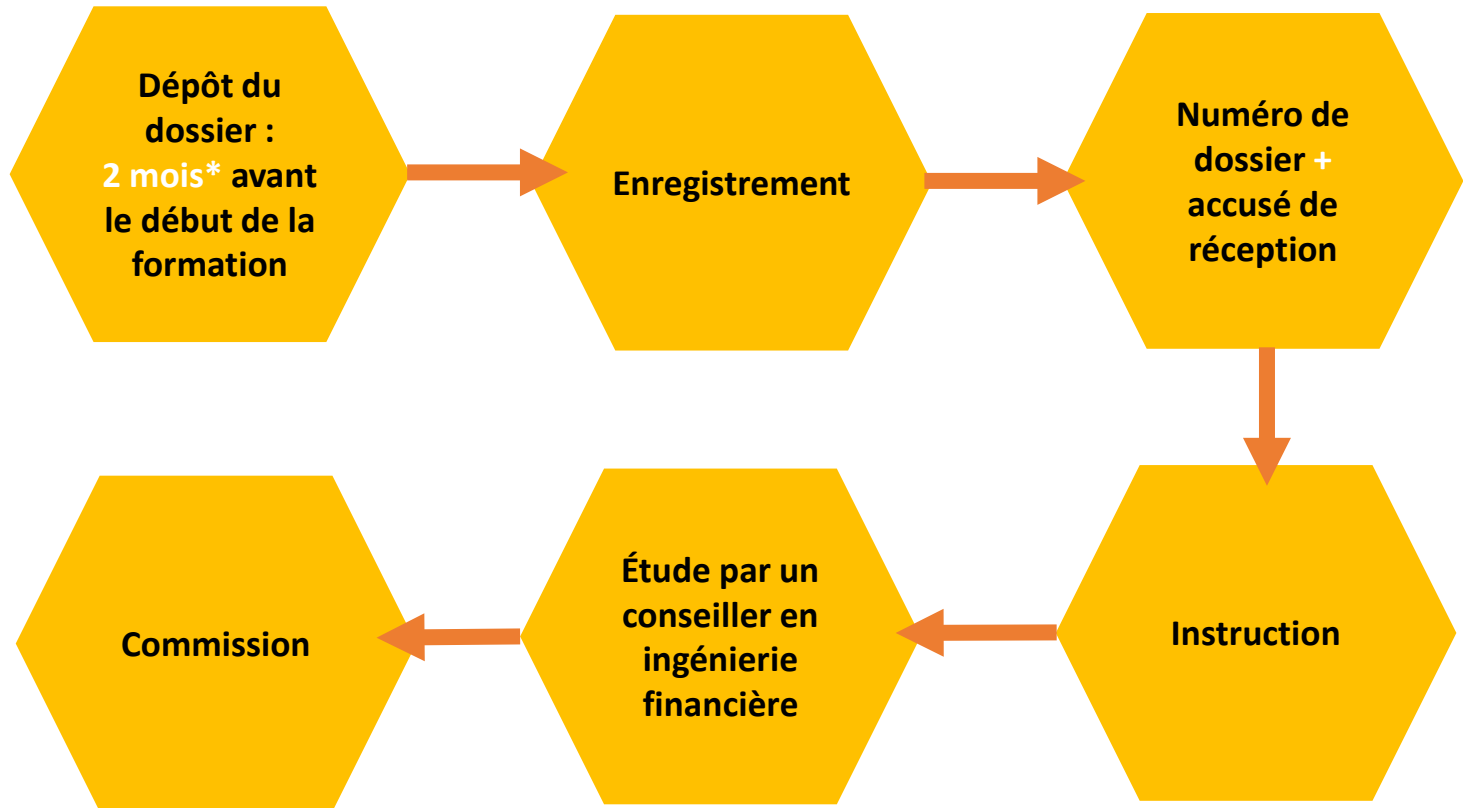
LE CPF DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

Depuis le 1^{er} janvier 2019 :

- Les Fongecif ont pour mission de mettre en place et de financer le compte personnel de formation de transition professionnelle (CPF - TP). Ce dispositif remplace le congé individuel de formation (CIF).
- Il permet à tout salarié de suivre à son initiative et à titre individuel une formation en vue de **changer de métier ou de profession**.
- Il vise à financer une **action de formation certifiante** :
 - Inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)
 - OU**
 - Sanctionnée par l'acquisition d'un bloc de compétences (pour la validation d'un titre inscrit RNCP)
 - OU**
 - Enregistrée au Répertoire Spécifique

02

LES ÉTAPES DU DOSSIER



*même si les résultats aux tests ne sont pas encore connus



03

AVANT LE DEPÔT DU DOSSIER

Vous créez votre compte sur
www.fongecif-idf.fr.

Vous vérifiez que vous remplissez toutes les conditions requises pour demander un financement dans le cadre du CPF de transition professionnelle.

04

LES CONDITIONS D'ACCÈS

Pour les CDI

2 ans

d'ancienneté consécutifs ou non dont 1 an dans votre entreprise actuelle, quelle que soit la nature de vos contrats.

Sauf si vous êtes travailleur handicapé ou salarié ayant changé d'emploi : pour cause de licenciement économique ou pour inaptitude. Vous ne devez pas avoir suivi de formation entre le licenciement et le réemploi.

Vous avez l'autorisation de votre employeur à vous absenter pendant la formation.

04

LES CONDITIONS D'ACCÈS

Pour les CDD

2 ans

d'ancienneté
consécutifs ou non sur
les 5 dernières années.

dont **4 mois**

de CDD sur les 12 derniers
mois.

Ne sont pas

pris en compte dans les 4 mois,
les contrats suivants :

- CUI-CAE,
- contrat d'apprentissage,
- contrat de
professionnalisation,
- contrat conclu avec un jeune
au cours de son cursus
scolaire ou universitaire,
- un CDD se poursuivant par
un CDI.

04

LES CONDITIONS D'ACCÈS

Pour les CDD

6 mois

La formation doit débuter au plus tard 6 mois après la fin de votre dernier contrat CDD.

Rappel : l'ancienneté s'apprécie à la date de début de formation.

05

LA CONSTITUTION DU DOSSIER

Les informations concernant l'organisme de formation

- *page 5 à 11 pour les CDI*
- *Page 4 à 10 pour les CDD*

Vous prenez contact avec l'organisme de formation choisi qui remplit les pages du dossier le concernant.

Vous vous assurez auprès de lui qu'il a bien un numéro de déclaration d'activité et qu'il est référencable dans Datadock.

Vous vérifiez que la formation est certifiante et destinée à changer de métier ou de profession.

Vous réalisez un positionnement préalable auprès de l'organisme de formation.

Vous vérifiez les éléments déclarés dans le dossier par l'organisme notamment les dates, les durées, les signatures et le tampon de l'organisme.

Vous vérifiez que ma formation est destinée à changer de métier ou de profession.

05

LA CONSTITUTION DU DOSSIER

Pour les personnes en CDI ou CDD : les informations à remplir par l'employeur sont de la page 12 à la page 16 du dossier CPF de transition professionnelle



Vous envoyez votre dossier à votre employeur dans les délais.



Vous vérifiez que la date d'autorisation d'absence est identique à celle mentionnée par l'organisme.



Vous vérifiez les éléments déclarés :

- le salaire
- les heures travaillées
- les primes
- les compléments de rémunération

Les éléments déclarés auront un impact sur la prise en charge et le remboursement pendant la formation.

05

LA CONSTITUTION DU DOSSIER

Les informations qui me concernent :



Vous renseignez l'ensemble des informations demandées

- de la page 1 à 4 pour les CDI
- de la page 1 à 3 pour les CDD



Vous joignez tous les documents demandés qui vous correspondent



Vous signez le dossier et la partie concernant le positionnement préalable avec l'organisme

- page 11 pour le dossier CDI
- page 10 pour le dossier CDD



Vous avez coché(e) à la page 3, l'option choisie pour la participation aux frais de déplacement et d'hébergement.

06

LES DOCUMENTS À JOINDRE

Pour les CDI

- les 12 derniers bulletins de salaires,
- la lettre de présentation et motivation de votre projet : voir la fiche outil “ Rédiger la lettre de présentation de mon projet ”,
- le programme de formation et le calendrier de la formation,
- la copie de vos diplômes ou titres que vous avez obtenus,
- votre CV ou votre relevé de carrière,
- l’attestation sur l’honneur de non dépôt d’un dossier en simultané auprès d’une autre structure,
- votre RIB,
- l’attestation de vos heures de DIF (Droit Individuel de Formation).

D’autres documents sont demandés dans le dossier, nous vous invitons à en prendre connaissance et à vous les procurer.

06

LES DOCUMENTS À JOINDRE

Pour les CDD

- les 4 derniers bulletins de salaires (soit 120 jours travaillés) de CDD,
- les certificats de travail justifiant des 24 mois de travail sur les 5 dernières années,
- le dernier contrat de travail CDD et les avenants (s'il y a lieu),
- le programme de formation et le calendrier de la formation,
- la copie de mes diplômes ou titres que j'ai obtenus,
- votre CV ou votre relevé de carrière,
- l'attestation sur l'honneur de non dépôt d'un dossier en simultané auprès d'une autre structure,
- votre RIB,
- l'attestation de vos heures de DIF (Droit Individuel de Formation).

D'autres documents sont demandés dans le dossier, nous vous invitons à en prendre connaissance et à vous les procurer.

06

LES DOCUMENTS À JOINDRE

Cas particuliers

- la notification de travailleur handicapé,
- les 12 derniers bulletins de salaire avant suspension de votre contrat si vous êtes ou avez été en congé parental, mi-temps thérapeutique, maladie, reclassement,
- pour les formations à distance : fournir le Protocole individuel de formation renseigné par l'organisme de formation (document sur demande),
- aéronautique : le pré-requis aviation (carnet de bord, permis de pilote privé, aptitude médicale).

07

EN RÉSUMÉ

- Le dossier doit être renseigné et signé par les parties concernées.
- Il doit comporter l'ensemble des documents demandés.
- Vous devrez déposer votre dossier **au plus tard 2 mois** avant la date de début de formation.





APRÈS LE DÉPÔT DU DOSSIER

Les services du Fongecif Île-de-France traitent votre demande.



Vous pouvez suivre l'évolution de votre dossier en consultant votre Espace personnel.



Vous obtenez une réponse sur votre Espace personnel avant la date de début de formation. Vous serez prévenu(e) par mail et sms.



**Pour toute question concernant la constitution du dossier,
contactez-nous : 01 44 10 58 03**

QUESTIONS-RÉPONSES

FONGECIF ÎLE-DE-FRANCE



CONTACTEZ NOUS



PAR TÉLÉPHONE

+01 44 10 58 58



SUR INTERNET

www.fongecif-idf.fr



SUR PLACE

Espace conseil:

[Place Johann Strauss, Paris 10^{ème}](#)

(à proximité de la place de la République)

MERCI

FONGECIF ÎLE-DE-FRANCE



Webinar du 26 février 2019