

Notice explicative du dossier CPF Projet de Transition Professionnelle

Vous allez compléter votre dossier, nous attirons votre attention sur le fait que vous êtes **responsable de ce dossier et des informations inscrites**.

Il est important de compléter toutes les rubriques avec précision pour l'ensemble des volets, de joindre tous les documents demandés. Les délais de dépôt de dossier sont mis à jour sur notre site Internet (<https://www.fongecif-pdl.fr/services/la-commission-paritaire-regionale-dates-budgets/>).

Une vidéo est à votre disposition afin de vous aider à la complétude du dossier:

<https://www.youtube.com/watch?v=5LggUoFaalE&t=3s>

1 - PRECISIONS SUR VOTRE ELIGIBILITE :

Vous devez vous assurer de votre recevabilité pour nous adresser une demande de financement de CPF Projet de Transition Professionnelle :

- ✓ **Le salarié en CDI**, titulaire d'un contrat de droit privé, doit justifier d'une ancienneté de 24 mois, discontinue ou non, en qualité de salarié, dont 12 mois dans la même entreprise (à la date d'entrée en formation).
- ✓ **Salariés intérimaires (en contrat de mission intérim) et salariés intérimaires des agences d'implants (en mission intérim implanté chez un client)** justifiant d'une ancienneté à la date d'entrée en formation de :

A minima 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle que soit la nature des contrats de travail successifs.

Dont 12 mois dans l'entreprise actuelle (agence intérimaire) : soit 360 jours sous contrat de mission intérimaire dans la même agence

Vous devez toujours être en cours de mission intérim au moment du dépôt de votre demande de prise en charge financière.

La formation peut débuter pendant votre contrat avec autorisation d'absence de l'employeur (Agence Intérim).

Les salariés permanents des agences d'intérim sont soumis aux conditions d'éligibilité CPF PTP des CDD et CDI classiques.

- ✓ **Le salarié en CDD**, titulaire d'un contrat de droit privé. Le demandeur doit se prévaloir d'une ancienneté, en qualité de salarié, de 24 mois, consécutifs ou non, au cours des 5 dernières années, dont 4 mois en CDD relevant du droit privé, consécutifs ou non, au cours des 12 derniers mois (à la date d'entrée en formation).

Ne peut être pris en compte au titre du calcul des quatre mois en contrat de travail à durée déterminée :

- Un contrat d'accompagnement dans l'emploi
- Un contrat d'apprentissage
- Un contrat de professionnalisation
- Un contrat conclu avec un jeune au cours de son cursus scolaire ou universitaire
- Un contrat de travail à durée déterminée qui se poursuit par un contrat à durée indéterminée



vous devez déposer votre demande de financement avant la fin de votre CDD et démarrer la formation au plus tard 6 mois après la fin du CDD (de date à date).

Si votre CDD est terminé au moment de l'envoi de votre dossier, celui-ci ne sera pas recevable car vous dépendrez de Pôle Emploi et non du Fongecif.

2 - PRECISIONS SUR VOTRE ACTION DE FORMATION :

A : Votre demande de financement de formation doit

- Être éligible au Compte Personnel de Formation
- Et être inscrite au RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles) ou au répertoire spécifique des certifications
- Viser à acquérir de nouvelles compétences en vue de changer de métier ou de profession
- Concerner qu'une seule certification (1 formation = 1 dossier)

B : Votre organisme de formation doit être référencé sur la plateforme DATADOCK

C : Vous devez obligatoirement avoir effectué la création de votre compte personnel de formation, et notifier vos heures de DIF au 31/12/2014

<https://www.moncompteactivite.gouv.fr/cpa-public/>

1- VOLET SALARIE (le demandeur)

La 1ère page du dossier est réservée au service du Fongecif – [Ne pas la compléter](#)

RÉSERVÉ À NOS SERVICES

Nom				
Prénom				
CPF PTP CDI <input type="checkbox"/>	FHTT <input type="checkbox"/>	CPF PTP CDD <input type="checkbox"/>	Autre, lequel	
Date de remise		Date de réception		
Date de Commission Paritaire				
Intitulé de formation				
Date de formation	du		au	
Votre correspondant				
Ligne directe				
Vous pouvez communiquer avec nos services via votre espace personnel				

PRISE EN CHARGE DES AIDES À LA MOBILITÉ

Veillez à remplir cette rubrique en totalité et avec précision, même dans le cas où vous prenez en charge les frais annexes.

Dans le cas d'une prise en charge des frais annexes par le Fongecif Pays de la Loire, un forfait/jour en fonction de la distance domicile/lieu de formation sera appliqué, qui pourra porter sur le transport et l'hébergement.

Pour le calcul des distances : consultez le site www.mappy.fr (itinéraire le plus court) d'adresse à adresse.

PARTICIPATION PERSONNELLE

Les heures DIF et CPF disponibles sur votre compte sont automatiquement mobilisées pour le financement de votre demande de CPF PTP. Cela ne constitue pas une participation personnelle.

Il est possible d'envisager une participation par différents biais tels que :

- **RTT/Récupération/Compte Epargne Temps** : la participation personnelle en JOURS que vous mobiliserez sera prioritairement affectée pendant des périodes de stage pratique ; cela exclut les congés que vous devrez poser pour couvrir les périodes de fermeture de l'organisme
- **Compte Professionnel de Prévention (CCP) en points**. Vous devez obligatoirement nous joindre l'attestation de mobilisation des points
- **Coûts pédagogiques (en euros)**: Renseignez le montant (en chiffres) à hauteur duquel vous souhaitez participer personnellement sur les frais de formation
- **Compte Engagement citoyen (CEC)** : Veuillez consulter votre compteur CEC sur <https://www.moncompteactivite.gouv.fr/cpa-public/> et nous joindre l'attestation de mobilisation des points
- **Autres**: si vous avez une participation financière d'un tiers (financement par votre OPCA/OPCO, votre employeur, etc...). Vous devez obligatoirement nous joindre le courrier d'acceptation de cet autre financement

ARTT: Aménagement et Réduction du Temps de Travail - La réduction du temps de travail (RTT) est un dispositif qui prévoit d'attribuer des journées ou des demi-journées de repos à un salarié dont la durée de travail est supérieure à 35 heures par semaine. Le bénéficiaire des jours de RTT est fixé par une convention ou un accord (accord d'entreprise, le plus souvent).

CET: Compte Epargne Temps - Le compte épargne-temps (CET) permet au salarié d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération (immédiate ou différée), en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises, ou des sommes qu'il y a affectées. Les conditions d'utilisation des droits acquis par le salarié sont précisées par la convention ou l'accord prévoyant l'ouverture du CET.

CEC : 8 activités bénévoles, de volontariat, de réserviste ou de maître d'apprentissage permettent d'acquérir 240 € par an sur votre compte d'engagement citoyen (CEC), dans la limite de 720 €.

EXPOSÉ DE VOTRE PROJET EN LIGNE

Saisie directe dans votre espace personnel :

Connectez-vous sur www.fongecif-pdl.fr Cliquez sur 

Complétez votre identifiant et votre mot de passe.

Pour information, vos codes de connexion ont été créés, soit lors de votre inscription sur notre site internet, soit lors de votre premier contact avec notre Fongecif. Dans tous les cas, si vous avez oublié vos codes de connexion, contactez votre Fongecif.

Cliquez sur  puis saisissez votre argumentation dans chacune des 4 cases

Cette argumentation est le seul lien direct avec la commission paritaire.

Prenez le temps de la réflexion avant de rédiger et surtout, développez votre argumentation.

1- Décrivez le métier ou la profession visée

- Nommer le métier que vous visez.
- Décrire les principales activités (tâches) du métier, les conditions et lieux d'exercice, les contraintes liées à ce métier, (environnement, salaire, déplacements, horaires, risques, contre-indications médicales...), les contraintes règlementaires (exemple : pour exercer le métier de taxi, je dois posséder une licence).
- Apporter des informations sur les perspectives d'évolution du métier.
- Confronter votre représentation du métier à la réalité en rencontrant des professionnels en poste, en effectuant des stages en entreprise et des enquêtes métier.

2- Présentez la cohérence de votre projet de changement de métier ou de profession

La construction de votre projet professionnel vous a demandé réflexion, enquêtes, démarches :

- Evoquer rapidement votre parcours professionnel et éventuellement personnel, expliquer votre envie de changement aujourd'hui (Pourquoi ou en quoi la situation actuelle ne vous convient-elle pas ? Pourquoi le besoin de changement arrive-t-il maintenant ?).
- Expliquer comment vous êtes arrivé à choisir et définir votre projet : Origine de votre réflexion ? Quelle est la mesure des écarts entre vos compétences acquises et celles manquantes pour exercer le métier ? Quelles sont vos motivations ?
- Présenter le profil attendu par les employeurs. En quoi votre profil correspondrait-il aux exigences du marché de l'emploi ?

3- Présentez la pertinence du parcours de formation retenu et les modalités de son financement

- Exposer les éléments ou caractéristiques de la formation qui ont déterminé votre choix.
- Expliquer en quoi la formation que vous avez choisie sera garante de la réussite de votre projet, les compétences qu'elle vous permet d'acquérir et qui vous manquent, ses débouchés, le taux de réussite, sa reconnaissance auprès des professionnels. Est-elle en adéquation avec votre organisation personnelle ? La formation est-elle sanctionnée par un diplôme ou certification reconnue (RNCP) ?
- Présenter la mise en adéquation entre votre parcours de formation et votre parcours professionnel au regard de votre projet. Le parcours est-il adapté à votre besoin ?
- Avez-vous réalisé des tests afin que le programme soit ajusté à vos besoins ? Un aménagement de parcours est-il envisagé ?

- Avez-vous comparé plusieurs offres de formation ?
- Mobilisez-vous plusieurs sources de financement de votre parcours de formation ?

4- Présentez les perspectives d'emploi à l'issue du parcours de formation

Une fois votre formation achevée,

- présenter les étapes de mise en œuvre pour trouver un emploi en lien avec votre formation. Qu'est-ce qui garantit la réussite de votre projet au regard des débouchés du marché de l'emploi ? Quelles démarches poursuivez-vous après la formation ? Qui contacterez-vous ? Dans quels délais ?

Cliquez sur **ENREGISTRER**

Cette action vous permet simplement d'enregistrer votre projet afin de pouvoir revenir le compléter à tout moment, il n'est pas envoyé à votre conseiller (**enregistrez régulièrement** pendant la saisie pour ne pas perdre vos informations).

Cliquez sur **Soumettre le projet**

Cette action vous permet d'envoyer définitivement votre projet au service instruction des dossiers.

Attention : il ne sera plus modifiable.

A noter, vous pouvez joindre à votre dossier tout document utile comme:

- ✓ La synthèse de l'entretien avec votre Conseiller en Evolution Professionnelle
- ✓ Vos enquêtes métiers, vos évaluations de stage...
- ✓ Le courrier d'acceptation de validation de votre lieu de stage - Courrier de l'entreprise d'accueil
Modèle de courrier téléchargeable sur notre site Internet <https://www.fongecif-pdl.fr/services/documents-utiles/>

2- VOLET PRESTATAIRE DE FORMATION (votre organisme de formation)

Ce volet est à compléter par l'organisme de formation après avoir réalisé le positionnement.

N'attendez pas d'avoir les résultats en cas de concours ou autres modalités de sélection pour nous transmettre votre dossier (au risque de ne plus être dans les délais). Dans ce cas, l'organisme doit indiquer sur le volet :

→ En cas de demande, tenir à disposition du Fongecif les résultats des tests.

Aucune condition de sélection

Concours/sélection des candidats

Admis*

Résultats inconnus

Date des résultats

* si oui, joindre le courrier d'admission

Liste d'attente n°

Assurez-vous que les informations soient renseignées :

- Le rythme de votre formation * :
 - Temps plein : + 30 h / semaine
 - Temps partiel : - 30 h / semaine
- Le calendrier (*sur le dossier ou en pièce jointe*)
- Le nombre **d'heures et de semaines** en centre et en stage pratique
- Les périodes de vacances scolaires et fermetures du centre **
- Le bilan du positionnement préalable
- Les signatures du prestataire de formation, et de vous-même

* En cas d'accord de financement, votre salaire sera complet si la formation est à temps plein, ou équivalent au nombre d'heures en centre si elle est à temps partiel.

** Pendant ces périodes, votre salaire n'est pas pris en charge. Vous pouvez poser des congés payés ou envisager de réintégrer l'entreprise afin de maintenir votre salaire.

A noter:

- La réalisation d'un **bilan de positionnement est gratuit** et est effectué par l'organisme **en amont** de l'action de formation
- **A l'issue de la réalisation du bilan de positionnement, votre organisme identifie :**
 - **Vos acquis du salarié (diplôme, expérience professionnelle et extra professionnelle)**
 - **Vous propose un parcours de formation individualisé et adapté, dans son contenu et sa durée**

3- VOLET EMPLOYEUR (pour les salariés en CDI ou CDD effectuant leur projet pendant leur temps de travail)

Il est fortement conseillé de formuler votre demande d'autorisation d'absence auprès de votre employeur par courrier recommandé avec accusé réception. L'employeur doit adresser une réponse écrite dans les 30 jours qui suivent la réception de votre demande de congé pour un CPF Projet de Transition Professionnelle.

Il peut cependant reporter la demande. Toute décision de report doit être prise après avis du comité social et économique. La durée du report ne peut excéder 9 mois. Concernant les motifs du report, veuillez-vous référer aux Art. R. 6323-9-6 et R. 6323-9-7 du Code du Travail.

Assurez-vous que :

- Les dates d'autorisation d'absence soient **strictement identiques** aux dates de début et de fin de formation fixées par l'organisme de formation
- Le document soit signé avec le cachet de l'entreprise (sauf pour le particulier employeur) par votre employeur et vous
- Le RIB de l'entreprise soit joint

A noter:

- **tout élément de salaire non déclaré par votre employeur ne pourra donner lieu à un remboursement après l'accord de prise en charge. Vérifiez bien la cohérence des éléments de salaire**
- Si vous êtes en arrêt de travail prolongé ou en congé parental, demandez à votre entreprise de joindre une simulation de bulletin de salaire intégrant l'ensemble des charges.



Aucune vérification de votre dossier et de sa complétude sera faite à l'accueil du siège de Nantes
(seule adresse pour envoyer votre dossier).








La vérification de votre dossier sera faite dans un second temps par votre référent

Fongecif Pays de la Loire
9 boulevard Alexandre Millerand BP 20135
44201 Nantes Cedex 2

Pour que votre dossier soit traité et examiné, assurez-vous de bien transmettre les 3 volets demandés (demande de financement, employeur et prestataire de formation) ainsi que les pièces demandées dans un seul et unique envoi.

Seule la saisie de la motivation de votre projet doit nous être renvoyée depuis votre espace sécurisé.

Sur votre espace personnel FONGECIF PAYS DE LA LOIRE, vous pouvez suivre les étapes de votre dossier de demande de financement :

-  DEPOSE = accusé réception, dossier reçu mais non traité
-  EN ATTENTE DE PIECES : dossier contrôlé mais dont certains documents n'ont pas été transmis ou en attente de complétude
-  INSTRUCTION : en cours de traitement
-  COMMISSION : en attente de passage en commission
-  ACCEPTE : financement accordé par la commission
-  REFUSE : financement non accordé par la commission
-  SUIVI : en cours de financement