



## COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

# DEMANDER UNE FORMATION dans le cadre de votre CPF

INFORMATION SALARIÉ

**Vous souhaitez suivre une formation se déroulant en tout ou partie sur votre temps de travail dans le cadre de votre CPF ?**

Vous devez demander l'accord préalable à votre employeur.

Informations essentielles et mode d'emploi.

### 1 Vérifiez le nombre d'heures dont vous disposez au titre du CPF

Il vous suffit de vous connecter à votre espace personnel sur le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr).

**Vous n'avez pas encore activé votre compte ?** C'est facile : munissez-vous de votre numéro de sécurité sociale, de votre solde d'heures de DIF au 31 décembre 2014 tel qu'il figure sur l'information (attestation ou fiche de paie) que vous a fourni votre employeur (en principe, avant le 31 janvier 2015) et suivez les instructions figurant sur le site.

Pour 2015, les heures de CPF ne sont pas encore créditées (elles le seront pour la première fois en mars 2016 si vous avez été salarié tout ou partie de l'année 2015). Toutefois si vous disposez d'un solde de DIF au 31 décembre 2014, vous pouvez d'ores et déjà l'utiliser pour faire votre demande de CPF.

### 2 Assurez-vous de l'éligibilité de votre projet de formation au CPF

Le Compte personnel de formation ne peut être utilisé que pour des actions précises, visant un diplôme, un titre, un Certificat de qualification professionnelle (CQP), une habilitation... : pour connaître la liste des formations éligibles, consultez le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr), rubrique « rechercher une formation ».

Vous pouvez également mobiliser votre CPF afin de bénéficier d'un accompagnement dans le cadre d'une démarche de Validation des acquis de l'expérience (aide à l'élaboration de votre dossier VAE, au passage devant le jury...) ou pour acquérir le « socle de connaissances et de compétences ».

**Besoin d'information, de conseil, d'appui ?** Contactez un organisme « Conseil en évolution professionnelle » (CEP : OPACIF, APEC, Cap emploi...). Vous pouvez également vous rapprocher de votre manager, d'un représentant du personnel, du service chargé des RH dans votre entreprise...

### 3 Mobilisez votre CPF

Une fois tous les renseignements pris sur l'action choisie (organisme, lieu, date, prix...), **formulez votre demande de CPF en tout ou partie sur votre temps de travail - voir modèle de courrier de demande de mobilisation CPF - et adressez-la à la personne ou au service chargé de la formation dans votre entreprise :**

- 60 jours minimum avant le début de l'action si elle dure moins de 6 mois,
- 120 jours minimum si elle se déroule sur 6 mois ou plus.

À noter

**Si la formation a lieu dans son intégralité en dehors de votre temps de travail**, vous n'avez pas besoin de déposer de demande d'accord auprès de votre entreprise mais **vous devez faire des démarches pour obtenir le financement de votre formation.**

Pour cela, renseignez-vous :

- auprès d'un prestataire de « **Conseil en évolution professionnelle** » (CEP : OPACIF, APEC, Cap emploi...) ;
- **si votre projet est prêt**, faites directement votre demande à **AGEFOS PME** : téléchargez sur [www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com), rubrique salarié, la demande de prise en charge CPF « salarié autonome » à nous adresser en y joignant les pièces demandées ;
- **vous pouvez également vous adresser à votre employeur**, notamment pour solliciter un « abondement », c'est-à-dire un complément permettant de financer l'action choisie si vous ne disposez pas de suffisamment d'heures inscrites sur votre CPF.

# DEMANDER UNE FORMATION

dans le cadre de votre CPF

### Points de vigilance

- **Dater votre demande est important**, mais l'essentiel est la date à laquelle l'entreprise prend connaissance de votre demande : elle permet de vérifier si tous les délais sont bien respectés. Si besoin, envoyez votre demande en lettre recommandée avec accusé de réception ou remettez-la en main propre contre décharge (datée).
- **Mentionnez l'appellation exacte de la certification que vous visez**, telle qu'elle figure sur le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr). Pour plus de précision, indiquez son numéro de « code CPF » fourni par le site. Si votre demande porte sur un accompagnement VAE, indiquez l'intitulé de la certification telle qu'inscrite au RNCP [www.rncp.cncp.gouv.fr](http://www.rncp.cncp.gouv.fr)
- **Listez les documents joints à votre demande** : programme de formation, planning, copie justificatif du solde d'heures de DIF au 31 décembre 2014.
- **N'oubliez pas de signer votre courrier.**

## 4 La réponse de l'entreprise

L'entreprise dispose de **30 jours** (de date à date) à compter de la réception de votre demande pour vous répondre. Plusieurs possibilités :

- **Votre demande est accordée.** L'entreprise s'occupe des démarches pour le financement de votre projet auprès de son OPCA, AGEFOS PME, et vous informe si un reliquat reste à votre charge. Après réalisation de la formation, les heures mobilisées seront débitées de votre CPF.
- **Votre demande est refusée** : l'entreprise peut en effet ne pas l'accepter (la formation ne correspond pas à ses objectifs ou son calendrier n'est pas compatible avec le fonctionnement de l'entreprise par exemple). Dans ce cas, vous pouvez choisir de suivre l'action en dehors de votre temps de travail (sans rémunération, mais avec une prise en charge de certains frais).  
Pour en savoir plus, renseignez-vous auprès d'un prestataire de « **Conseil en évolution professionnelle** » ou, si votre **si votre projet est prêt**, faites directement votre demande à **AGEFOS PME** (voir page recto, cas de la formation en dehors du temps de travail).

### À noter

Si votre demande porte sur **le socle de connaissances et de compétences, un accompagnement VAE** ou une action mise en œuvre dans un cas prévu par un accord collectif applicable à l'entreprise, celle-ci ne peut refuser que pour des motifs liés au calendrier (planning) de l'action de formation choisie.

- **L'entreprise ne répond pas dans le délai de 30 jours** : votre demande est considérée comme acceptée.

### Document associé :

- Modèle de courrier de demande de mobilisation CPF
- Flyer information ALLO CPF

### Renseignez-vous !

- **ALLO CPF**  
**UNE ÉQUIPE AGEFOS PME À VOTRE SERVICE**  
**Numéro Vert : 0800 880 826**  
Du lundi au jeudi : de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30  
Le vendredi : de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30
- [www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com)