

Notice explicative dossier CPF Projet de Transition Professionnelle

Vous allez compléter votre dossier et 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 (Rubrique : Nous finançons – CPF Projet de Transition Professionnelle).

VOLET SALARIE (le demandeur)

www.moncepmonfongecif.fr	
Votre correspondant
Ligne directe
Vous pouvez aussi communiquer avec votre correspondant via votre espace personnel	

Votre correspondant : NE PAS REMPLIR – CADRE RESERVE AU FONGECIF.

Ligne directe : 0810 19 16 80

SCOLARITÉ

Dernier diplôme obtenu : cela correspond au diplôme le plus élevé obtenu.

FRAIS RÉELS LIÉS À LA FORMATION

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 ou/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 :

- **ARTT / Récupération / CET** : la participation personnelle **en temps** 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.

- **CPP** (Compte Professionnel de Prévention) **en points**.

- **Coûts pédagogiques (en euros)** : : renseignez le montant (**en chiffres**) à hauteur duquel vous souhaitez participer personnellement sur les frais de formation.

- **Autres** : si vous avez une participation financière d'un tiers (financement par votre OPCA/OPCO, votre employeur, etc...)

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 bénéfice 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.

EXPOSÉ DE VOTRE PROJET EN LIGNE


- **Saisie directe dans votre espace personnel** :

Connectez-vous sur www.fongecif-pdl.fr

Cliquez sur  ESPACE PERSONNEL

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 connexions, contactez votre Fongecif.

Cliquez sur  Mon projet puis saisissez votre argumentation dans chacune des 4 cases :

- 1- Décrivez le métier ou la profession visée
- 2- Présentez la cohérence de votre projet de changement de métier ou de profession
- 3- Présentez la pertinence du parcours de formation retenu et les modalités de son financement
- 4- Présentez les perspectives d'emploi à l'issue du parcours de formation

Il 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 réglementaires (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 : qu'est-ce qui a guidé 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 déterminés 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 poursuivrez-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.**

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À VOTRE DOSSIER

- Synthèse de l'entretien avec le Conseiller en Evolution Professionnelle, **uniquement si vous en avez une et si vous le souhaitez.**

- Courrier de l'entreprise d'accueil (si le stage pratique est déjà défini et s'effectue hors de votre entreprise). **Modèle de courrier téléchargeable sur notre site Internet** (Rubrique : Nous finançons – CPF Projet de Transition Professionnelle – Documents utiles pour votre demande).

VOLET PRESTATAIRE DE FORMATION (votre organisme de formation)

Document à compléter par l'organisme de formation après avoir réalisé les évaluations. Le résultat des tests et une synthèse de positionnement devront **impérativement être joints.**

Assurez-vous que ces 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 **
- Les signatures du prestataire de formation, de votre employeur et de vous-même
- Les conditions générales signées par le prestataire de formation et par 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.*

VOLET EMPLOYEUR (pour les salariés en CDI ou CDD effectuant leur projet pendant leur contrat)

Il est fortement conseillé de formuler votre demande d'autorisation d'absence auprès de votre employeur par courrier RAR. 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 refuser ou 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.
- Votre employeur ait mentionné les salaires bruts (+ primes et commissions) soumises à contributions sociales, ainsi que **le taux de charges patronales**
- Le document soit signé avec le cachet de l'entreprise (sauf pour le particulier employeur) par votre employeur et par vous.
- Le RIB de l'entreprise soit joint
- Les éléments de salaire soient cohérents. **Attention : tout élément de salaire non déclaré par votre employeur ne pourra donner lieu à un remboursement après l'accord de prise en charge.**

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.**

ATTENTION :

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, discontinu ou non, en qualité de salarié, dont 12 mois dans la même entreprise.
- Le CPF Projet de Transition Professionnelle est également accessible au **salarié en CDD / mission intérim**, 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 / mission intérim relevant du droit privé, consécutifs ou non, au cours des 12 derniers mois.

Ne peut être prise 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

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

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

Votre formation doit être **obligatoirement éligible au CPF** et votre organisme de formation doit être **référéncé Datadock**.



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 le service instruction.

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 documents 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.