

COMPTE PERSONNEL DE FORMATION PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE (CPF-PTP) INTÉRIMAIRE

Le CPF de Transition Professionnelle permet à tout salarié **souhaitant changer de métier ou de profession** au cours de sa vie professionnelle et à titre individuel de suivre une action de formation longue **certifiante**.

Version du 25 avril 2019

➔ **Public éligible**



Les intérimaires souhaitant **changer de métier ou de profession**

➔ **Conditions d'accès : ancienneté**



Justifier d'une ancienneté de 24 mois, discontinue ou non, en qualité de salarié, dont 12 mois dans la même entreprise, quelle que soit la nature des contrats de travail successifs (intérim, CDD, CDI, etc.).

Il existe des exceptions (cf. question 8 de la FAQ).

➔ **Prise en charge des coûts liés à la formation**



Le coût de la formation (frais pédagogiques) et les frais liés à la formation sont assurés par le **Fongecif**.

La mobilisation des droits inscrits au Compte personnel de formation (CPF) permet de contribuer au financement de l'action de formation.

➔ **Prise en charge de la rémunération pendant la formation**



Si votre salaire moyen de référence est inférieur ou égal à 2 fois le SMIC, votre rémunération est maintenue à 100% pendant la formation.

Si votre salaire est supérieur à 2 fois le SMIC, votre rémunération est maintenue à :

- 90% lorsque la formation n'excède pas 1 an ou 1200 heures pour une formation discontinue ou à temps partiel
- 60% pour les années suivantes ou à partir de la 1201^{ème} heure de formation
- Dans tous les cas, le montant de la rémunération ne peut être inférieur à 2 fois le SMIC

Pendant la formation, vous bénéficiez du maintien de votre protection sociale.

➔ Formations éligibles



Sont concernées par le CPF-PTP **toutes les formations éligibles au CPF** qui vous permettent de **changer de métier ou de profession**.

[Consulter la liste des certifications éligibles](#)

➔ Bilan de positionnement préalable



Ce bilan de positionnement **obligatoire** est **réalisé gratuitement** par l'**organisme de formation** choisi.

Il permet d'identifier vos acquis afin de vous proposer un parcours de formation individualisé et adapté dans son contenu et sa durée.

➔ Qui peut vous accompagner ?



Vous pouvez être **accompagné dans la mise en œuvre de votre projet de formation** par un **conseiller en évolution professionnelle du FAF.TT**.

Il pourra également vous aider à **monter votre dossier de financement**.

Pour **prendre RDV avec un conseiller** du FAF.TT, appelez le 01 73 78 13 30 (du lundi au vendredi de 9h à 18h).

Process administratif

1. Prenez contact avec le FAF.TT pour **être accompagné par un conseiller** (identification de la formation, choix de l'organisme de formation, montage de votre dossier, ...)
2. Demandez un **formulaire de demande de financement de CPF de Projet de Transition Professionnelle** au Fongecif de votre région
3. Si la formation se déroule tout ou partie pendant le temps de travail, demandez une **autorisation d'absence** à votre employeur :
 - **120 jours avant le début de l'action de formation** si la réalisation de celle-ci entraîne une interruption continue de travail d'au moins 6 mois
 - **60 jours avant le début de l'action de formation** si la réalisation de celle-ci entraîne une interruption continue de travail d'une durée inférieure à 6 mois ou lorsqu'elle est réalisée à temps partiel
4. Si la formation se déroule en dehors du temps de travail ou à l'issue d'une mission d'intérim, vous n'avez pas besoin de demander une autorisation d'absence à votre employeur
5. Vous devez être en cours de mission au moment de la demande
6. Assurez-vous que l'organisme de formation que vous aurez choisi possède un numéro de déclaration d'activité valide ou en cours de validation et qu'il est référencé par le Fongecif de votre région
7. Prenez contact avec l'organisme de formation pour lui faire remplir sa partie du dossier :
 - **Coordonnées, calendrier de la formation, descriptif de la formation, devis**
 - **Bilan de positionnement préalable à l'entrée en formation**
8. Complétez la partie du dossier qui vous concerne et rédigez une lettre de motivation
9. **Adressez au Fongecif de votre région** le dossier rempli et signé par vous-même et par l'organisme de formation :
 - au plus tard **4 mois avant la date de début de la formation** si la formation se déroule **sur votre temps de travail**
 - **2 mois avant la date de début de la formation** si la formation se déroule **hors du temps de travail**

Votre dossier doit être complet et comporter l'ensemble des documents demandés par le Fongecif.

