

COMPTE PERSONNEL DE FORMATION DE TRANSITION PROFESSIONNELLE (CPF-TP)

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

Version du 13 janvier 2020

➔ Publics éligibles



Les salariés intérimaires

Les salariés en CDI intérimaire

➔ Conditions d'accès : ancienneté



Le salarié justifie d'une ancienneté de 1600h dans le travail temporaire (toutes missions confondues) au cours des 18 derniers mois dont 600h dans l'entreprise de travail temporaire dans lequel est déposée la demande de congés.

Pour les salariés en CDI intérimaire (CDII), les périodes d'intermissions sont prises en compte dans le calcul de l'ancienneté.

L'ancienneté est calculée à partir du départ en formation.

➔ 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 [l'association Transitions pro de la région du salarié](#).

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



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

Pour connaître le solde (en euros) dont il dispose sur son compte CPF, le salarié peut se connecter

sur <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/> ou sur l'application "moncompteformation"

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

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

Pendant sa formation le salarié bénéficie du maintien de sa protection sociale

➔ Formations éligibles



Sont concernées par le CPF-TP toutes les formations éligibles au CPF destinées à permettre au salarié de changer de métier ou de profession.

[Consulter la liste des certifications éligibles](#)

➔ Le bilan de positionnement préalable



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

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

➔ Délais de la demande



Le salarié doit adresser sa demande de prise en charge à [l'association Transitions Pro de sa région](#) dont il dépend au plus tard 4 mois après le dernier jour de sa mission.

La formation devra démarrer au plus tard 6 mois après le dernier jour de sa dernière mission.

➔ Qui peut accompagner le salarié ?



Le salarié peut être accompagné dans la mise en œuvre de son projet de formation par un conseiller en évolution professionnelle.

[Retrouvez la liste des contacts ici](#)

ou sur <http://www.mon-cep.org/#trouver>

Process administratif

1. Le salarié prend contact avec un conseiller en évolution professionnelle qui pourra l'accompagner dans la mise en place de son projet. (Identification de la formation, choix de l'organisme de formation, montage de son dossier, ...). [Retrouvez la liste des contacts ici](#)
2. Il demande un **formulaire de demande de financement de CPF de Transition Professionnelle** à [l'association Transitions Pro de sa région](#)
3. Si la formation se déroule tout ou partie pendant le temps de travail, le salarié demande l'autorisation d'absence à son employeur :
 - **120 jours avant le début de l'action de formation** si la réalisation de celle-ci est supérieure à 6 mois
 - **60 jours avant le début de l'action de formation si la réalisation de celle-ci** est inférieure à 6 mois ou lorsqu'elle est réalisée à temps partiel
4. Le salarié intérimaire doit être en cours de mission au moment de la demande d'autorisation d'absence, Le salarié en CDI intérimaire peut déposer sa demande à tout moment.
5. Le salarié s'assure que l'organisme de formation choisi possède un numéro de déclaration d'activité valide ou en cours de validation et est référencé par l'association de Transitions Pro de sa région.
6. Le salarié prend contact avec son organisme de formation et lui fait remplir sa partie du dossier :
 - **Coordonnées, calendrier de la formation, descriptif de la formation, devis**
 - **Action de positionnement préalable à l'entrée en formation**
7. Le salarié complète la partie du dossier qui le concerne accompagné d'une lettre de motivation
8. Le salarié adresse à [l'association Transitions Pro de sa région](#) le formulaire renseigné et signé. Il doit être complet et comporter l'ensemble des documents demandés

