



## PROCEDURE A SUIVRE POUR LES SALARIES

Vous êtes salarié-e dans une entreprise. Vous pouvez bénéficier du financement du coût de votre formation et rémunération par le biais du Compte Personnel Formation Projet de Transition Professionnelle (dispositif remplaçant le congé individuel de formation). Il faut contacter Transitions pro de votre région (ex Fongecif).

a) *Conditions administratives à remplir pour faire votre demande :*

- 1) **si vous êtes en CDI** : il faut justifier d'une ancienneté de 24 mois, discontinu ou non, dont 12 mois dans la même entreprise, quel que soit la nature des contrats de travail successifs.
- 2) **Si vous êtes en CDD** : il faut avoir travaillé 24 mois, consécutifs ou non au cours des 5 dernières années, dont 4 mois en CDD consécutifs ou non au cours des 12 derniers mois.

Exclus de ce dispositif : les contrats d'apprentissage, les contrats de professionnalisation, les contrats conclus avec un jeune au cours de son cursus scolaire ou universitaire, les CDD qui se transforment en CDI, les CUI CAE (Contrat Unique d'Insertion. Contrat d'Accompagnement à l'Emploi).

b) *La rémunération durant le CPF PTP :*

La rémunération est maintenue sur le temps de travail sous réserve d'assiduité en centre de formation et en stage en entreprise. Ce qui est réalisé hors temps de travail n'est pas rémunéré.

**Calcul de la rémunération** : Elle est calculée sur la base d'un pourcentage du salaire moyen de référence (12 mois précédant le début de l'action de formation pour les salarié-e-s en CDI. Pour les CDD, le salaire moyen de référence est calculé sur la base des derniers mois en CDD à l'exclusion des contrats CUI CAE, apprentissage, professionnalisation).

**Montant** : Pour un salaire inférieur ou égal à deux Smic, la rémunération est maintenue à 100 %.

Pour un salaire supérieur à deux Smic, la rémunération s'établit à 90 % pour les formations s'étalant sur une année ou 1200 heures pour les formations en discontinu ou à temps partiel. **Vérifiez les prises en charge possible auprès de l'organisme auquel vous dépendez, elles peuvent différer.**

c) *Procédure à suivre* : à minima 4 mois avant le début de l'entrée en formation.

- 1) **Contactez Transitions pro de votre région.**
- 2) **Participez à la réunion d'information** de l'organisme.
- 3) **Prenez rendez-vous avec un-e conseiller-ère** pour construire votre projet de formation.
- 4) **Demandez une autorisation d'absence à votre employeur** (en précisant l'intitulé, la date, la durée, l'organisme de formation) et la faire parvenir par courrier recommandé avec accusé de réception ou en main propre en demandant un accusé de réception.
- 5) L'employeur a un mois pour répondre. Passé ce délai et sans réponse de sa part, la demande est considérée acceptée.
- 6) **Demandez le dossier de prise en charge auprès de TRANSITIONS PRO (ex FONGECIF).** Faire compléter le dossier par le centre de formation, vous et votre employeur. Rédiger une lettre de motivation et un CV à destination de Transitions pro. Votre conseiller OPACIF peut vous aider dans vos démarches.
- 7) **Déposer le dossier complet 60 jours avant le début de la formation auprès de TRANSITIONS PRO.** Votre dossier sera examiné au plus tard à la commission qui précède votre entrée en formation. En cas de réponse négative, vous pouvez déposer un recours en apportant des éléments nouveaux.