

# « JE SUIS SALARIÉ ET JE VEUX SUIVRE UNE FORMATION EN ASSOCIANT MON EMPLOYEUR »



1 Je souhaite avoir de l'information sur le CPF. Je consulte le portail [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr)

2 Je m'adresse à mon responsable, mon DRH ou à un représentant du personnel.

3 J'ouvre mon compte personnel de formation en inscrivant mon nom et mon numéro de Sécurité sociale pour voir le nombre d'heures dont je dispose.

« INSCRIPTION À MON ESPACE PERSONNEL SÉCURISÉ »

4 Si j'ai un solde d'heures DIF, j'inscris mes heures dans mon compte. Il se trouve sur l'attestation que j'ai reçue de mon employeur ou sur une fiche de paie de décembre 2014 ou janvier 2015. Je conserve précieusement l'attestation qui me sera demandée.

« QUE DEVIENNENT VOS HEURES ACQUISES AU TITRE DU DIF »

« COMMENT SAISIR SON SOLDE DIF »

5 Je rencontre la DRH ou le service formation pour parler de mon projet et je peux aussi en parler lors de mes entretiens annuels d'évaluation ou de mon entretien professionnel. Mon entreprise m'aide à bien cerner mon projet de formation ou bien elle m'oriente vers un opérateur du conseil en évolution professionnelle.

6 Avec ou sans aide, je consulte ma liste de formation sur le portail CPF en renseignant mon lieu de travail et le code APE de mon entreprise qui se trouve sur ma fiche de paie.

« MA LISTE DE FORMATIONS »

« RECHERCHER UNE FORMATION ÉLIGIBLE AU CPF »

7 Je choisis la formation qui m'intéresse dans ma liste et je recherche un organisme de formation seul ou avec l'aide de mon employeur, en allant par exemple sur le site

Intercarif (<http://www.intercariforef.org/formations/recherche-formations.html>), ou de l'opérateur du conseil en évolution professionnelle. Il peut y avoir des pré-requis pour entrer en formation et vous pouvez bénéficier d'équivalence en fonction de vos diplômes déjà obtenus.

8 Mon entreprise doit donner son accord sur le planning et le contenu de ma formation si celle-ci se déroule sur mes heures de travail. Je dois demander l'accord de mon employeur 60 jours ou 120 jours avant ma formation en fonction de sa durée (plus ou moins de 6 mois). Si je veux suivre une formation socle ou un accompagnement VAE, l'accord ne porte que sur le planning.

« DÉLAIS »

9 Dès réception de l'accord de l'employeur je peux initialiser mon dossier de formation et j'indique je suis d'accord pour mobiliser les heures de mon compte CPF.

« CRÉER UN DOSSIER DE FORMATION »

10 Mon employeur transmet une demande de prise en charge à l'OPCA (l'organisme qui gère ma formation pour le compte de mon entreprise).

11 Si je n'ai pas assez d'heures mon entreprise ou l'OPCA peut décider de compléter le financement. Cette phase est plus ou moins longue car il faut obtenir l'accord des financeurs. Exceptionnellement une contribution financière pourra m'être demandée.

12 Mon entreprise ou mon OPCA m'informe de la validation de mon dossier. A partir de ce moment les heures sont bloquées et je ne peux plus les utiliser pour une autre formation. Mon employeur m'inscrit à la formation.

13 Je suis ma formation comme je m'y suis engagé.

14 A la fin de ma formation mes heures seront débitées de mon compte. L'alimentation de mon compte se poursuivra l'année prochaine. Mon compte personnel garde une trace de cette formation.

« ALIMENTATION DU COMPTE »

15 En cas de difficulté je peux joindre l'assistance via [le formulaire de contact](#)

