

**NOTICE EXPLICATIVE POUR REMPLIR MON DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT
 CPF POUR UN 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.**

Ce dossier est l'équivalent **d'un contrat quadripartite** entre vous, l'organisme de formation, l'employeur et le Fongecif Grand Est. Toute modification suite au dépôt de dossier doit nous être transmise rapidement pour le prendre en compte.

Ce dossier sera également à compléter **des pièces indiquées sur le dossier.**

Les Etapes de votre dossier :



Le salarié :

Vous devez renseigner obligatoirement toutes les informations demandées.
Et impérativement signer la dernière page de votre dossier.

LE SALARIÉ

Je soussigné(e), Nom Prénom
 en qualité de demandeur de financement CPF PTP

- certifie l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande et m'engage à fournir tout justificatif à la demande du Fongecif
- reconnais avoir pris connaissance des modalités, procédures, priorités et échéancier du Fongecif
- m'engage à mobiliser mes heures DIF/CPF acquises afin de financer tout ou partie de mon projet de transition professionnelle
- atteste sur l'honneur de ne pas avoir fait une demande de prise en charge du Projet de Transition Professionnelle à une autre Commission Paritaire Interprofessionnelle Régionale conformément à l'arrêté du 28 décembre 2018.
- certifie avoir pris connaissance des éléments figurant sur les volets « Prestataire de formation » et « Employeur ».
- certifie avoir pris connaissance des pièces à joindre obligatoirement à mon dossier (voir page 4)
- certifie avoir pris connaissance de l'intégralité des Conditions Générales d'Intervention et/ou modalités de prise en charge consultable sur le site internet du Fongecif.
- certifie avoir pris connaissance que la décision sera consultable sur mon espace personnel.

Date/...../.....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Vous devez également signer le volet prestataire de formation :

LE REPRESENTANT DU PRESTATAIRE DE FORMATION

Je soussigné(e), Nom Prénom
 en qualité de prestataire de formation ou son représentant

- certifie avoir pris connaissance de l'intégralité des Conditions Générales d'Intervention et/ou des modalités de prise en charge, de l'échéancier et des priorités consultables sur le site internet du Fongecif.
- m'engage à respecter les critères définis dans le code du travail et les décrets relatifs à la qualité des actions de la formation professionnelle continue.
- atteste de la sincérité de tous les renseignements portés sur le présent document.

N'OUBLIEZ PAS DE JOINDRE VOTRE RIB

Date/...../.....

Capture rectangulaire
 Cachet et signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

LE SALARIÉ

Je soussigné(e), Nom Prénom
 en qualité de demandeur de financement CPF PTP

- certifie approuver le coût et le contenu du devis de l'action de formation transmis par le prestataire de formation.
- certifie avoir pris connaissance des éléments figurants sur le volet « Prestataire de formation ».

Date/...../.....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

et le volet employeur :

LE REPRESENTANT DE L'EMPLOYEUR

Je soussigné(e), Nom Prénom
 en qualité de

- m'engage à maintenir durant la période de CPF Projet de Transition Professionnelle, le salaire, les éléments variables de rémunération mensuels et non mensuels précités.
- atteste de la sincérité de tous les renseignements portés sur le présent document.
- certifie avoir pris connaissance de l'intégralité des Conditions Générales d'Intervention et/ou des modalités de prise en charge, de l'échéancier et des priorités consultables sur le site internet du Fongecif.
- certifie que la formation visée n'entre pas dans le plan de développement des compétences de l'entreprise.

N'OUBLIEZ PAS DE JOINDRE VOTRE RIB

Date/...../.....

Cachet et signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

LE SALARIÉ

Je soussigné(e), Nom Prénom
 en qualité de demandeur de financement CPF PTP

- certifie avoir pris connaissance des éléments figurant sur le volet « Employeur ».

Date/...../.....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Et contrôler que toutes les pièces sont jointes. Elles sont listées sur la dernière page du dossier. N'oubliez pas de cocher les cases des pièces intégrées dans le dossier.

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À VOTRE DOSSIER

→ Vérifiez que tous les documents sont joints (cochez les cases)

VOUS

- Relevé de carrière disponible sur le site de votre caisse de retraite (ou à défaut le CV)
- Diplômes et titres obtenus (copie)
- Synthèse de l'entretien avec le Conseiller en Évolution Professionnelle (CEP) si en votre possession
- Courrier d'admission en formation (copie), si en votre possession
- Courrier de confirmation de co-financement s'il y a lieu
- RIB (si demande de participation aux frais annexes)
- Avis médical d'aptitude à la conduite (uniquement pour les demandes de permis)

VOTRE PROJET

- Exposé de votre projet : saisie directe dans votre espace personnel du site internet du Fongecif.
 - Vous pouvez bénéficier d'une aide en ligne pour vous aider à remplir les différents champs.
 - Et/ou pour aller plus loin, un support d'aide à la réflexion sur votre projet de transition professionnelle est également mis à votre disposition en téléchargement sur votre espace personnel.
- Courrier de l'entreprise d'accueil (si le stage pratique est déjà défini et s'effectue hors de votre entreprise)

AUTRES

- Le nombre d'heures DIF : attestation des heures DIF délivrée par l'employeur en décembre 2014 ou janvier 2015 (attestation ou bulletin de salaire)
- Le volet de formation avec le programme détaillé, le calendrier, le bilan du positionnement, le devis, le RIB et l'avis d'admission si en votre possession
- Le volet de l'entreprise (autorisation d'absence), le RIB
- Attestation Caisse Nationale d'Assurance Maladie (si mobilisation du Compte Professionnel de Prévention)
-
-

VOTRE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

CDD

- Les derniers bulletins de salaire justifiant de 4 mois de CDD au cours des 12 derniers mois (copie)
- Le(s) dernier(s) contrat(s) CDD justifiant de 4 mois ou 120 jours calendaires au cours des 12 derniers mois (copie)
- Le(s) certificat(s) de travail justifiant les 24 mois d'expérience professionnelle requise durant les 5 dernières années (copie)
- 1 Pièce d'identité ou titre de séjour en cours de validité (copie)
- RIB (pour les demandeurs d'emploi)

CDI

- Les 12 derniers bulletins de salaire (copie)
- Pour justifier de 24 mois d'expérience, joindre au choix :
 - certificat(s) de travail (copie)
 - attestation(s) d'emploi en cours

CAS PARTICULIERS

Si vous avez réalisé un bilan de compétences

- La synthèse de votre bilan de compétences (copie) (facultatif)

Si vous avez un projet de création/reprise d'entreprise

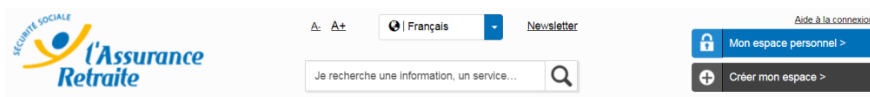
- Un bilan entrepreneurial
- Étude de faisabilité : plan prévisionnel (3 ans), business plan

Si vous êtes en situation de handicap et/ou en arrêt de travail et/ou en arrêt longue maladie

- Synthèse du service de santé
- La décision MDPH (handicap) ou CPAM (invalidité) ou l'accusé réception si la demande est en cours
- L'attestation du médecin ou du médecin du travail précisant la nécessité de reconversion et l'aptitude au métier visé
- La synthèse de Prestation Spécifique d'Orientation Professionnelle Agefiph si prestation réalisée (copie)

IMPORTANT : veuillez à remplir ce dossier avec précision. Toute omission en retarderait l'examen.

- **Le CV ou le relevé de carrière** : (document à télécharger sur le site : lassuranceretraite.fr)

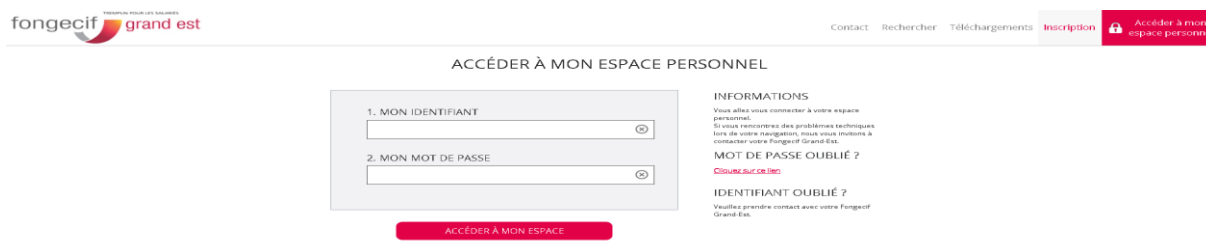


Avant de pouvoir télécharger le relevé de carrière, vous devez créer votre « espace personnel ». Munissez-vous de votre **numéro de sécurité sociale**.

- **Le Compte CPF** : Inscrivez-vous sur le site : moncompteactivite.gouv.fr



- Saisir ses heures DIF disponibles au 31 décembre 2014 (information figurant sur le Bulletin de salaire de décembre 2014 ou sur l'attestation remise par votre employeur début 2015)
- Afin de suivre l'avancement de votre dossier, pensez si vous ne l'avez pas encore fait à créer votre espace personnel sur le site du Fongecif Grand Est : <https://www.fongecif-grandest.org/>



Le prestataire de formation :

- doit compléter son volet et renseigner le calendrier,
- doit fournir un programme de formation, un devis et ainsi que le **bilan de positionnement**,
- doit apposer son cachet, signer la dernière page, précédée de la mention « Lu et Approuvé ».



Ce volet complété doit être remis au bénéficiaire.



Lorsque le prestataire a rempli son volet, vous devez le transmettre à votre employeur pour visa et signature. Il devra être accompagné du volet Employeur.

L'employeur :

- doit compléter son volet,
- doit apposer son cachet et sa signature précédée de la mention « Lu et Approuvé ».

LE REPRESENTANT DE L'EMPLOYEUR

Je soussigné(e), Nom Prénom
en qualité de

- m'engage à maintenir durant la période de CPF Projet de Transition Professionnelle, le salaire, les éléments variables de rémunération mensuels et non mensuels précités.
- atteste de la sincérité de tous les renseignements portés sur le présent document.
- certifie avoir pris connaissance de l'intégralité des Conditions Générales d'Intervention et/ou des modalités de prise en charge, de l'échéancier et des priorités consultables sur le site internet du Fongecif.
- certifie que la formation visée n'entre pas dans le plan de développement des compétences de l'entreprise.

N'OUBLIEZ PAS DE JOINDRE VOTRE RIB

Date/...../..... Cachet et signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Ce volet complété doit être remis au bénéficiaire.

Conclusion : Le bénéficiaire :

- doit vérifier la cohérence des éléments de salaire sur le volet Employeur. Attention, tout élément de salaire non déclaré par votre employeur ne pourra donner lieu à remboursement si accord de prise en charge,
- doit signer le volet Prestataire de formation précédé de la mention « Lu et Approuvé »,
- doit signer le volet Employeur précédé de la mention « Lu et Approuvé ».



Délais de dépôt de dossier : voir le calendrier « Commissions d'Examen des dossiers CPF Projet de Transition Professionnelle » joint au dossier.

Il est important de transmettre au Fongecif les 3 volets (demande de financement, volet Employeur et volet Prestataire de formation), ainsi que les pièces demandées dans un seul et unique envoi. Le cas échéant, votre demande ne pourra être examinée.