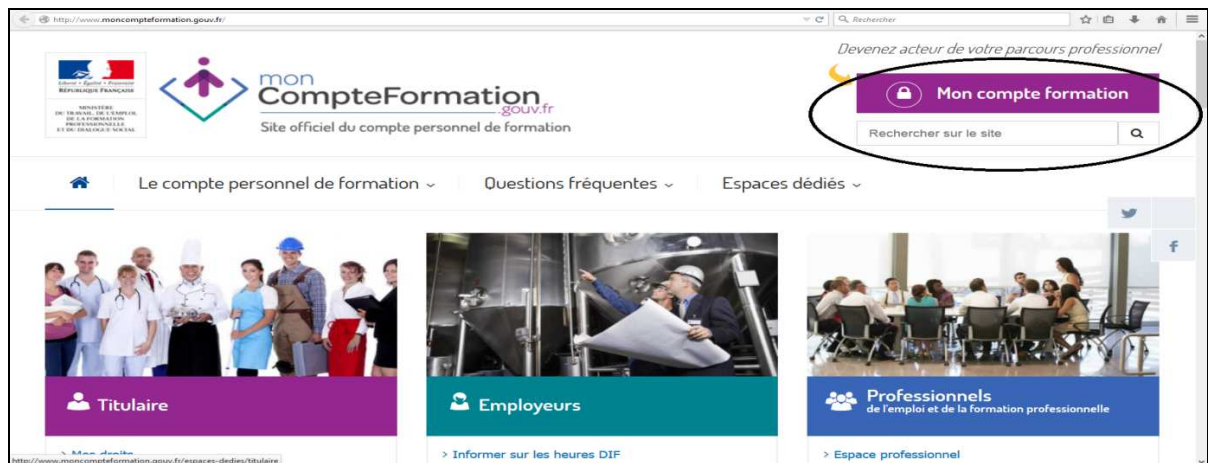


Vous trouverez ci-dessous les étapes à suivre pour mettre en place votre CPF ainsi que les points importants de ce compte.

ETAPE 1 CREATION DU COMPTE

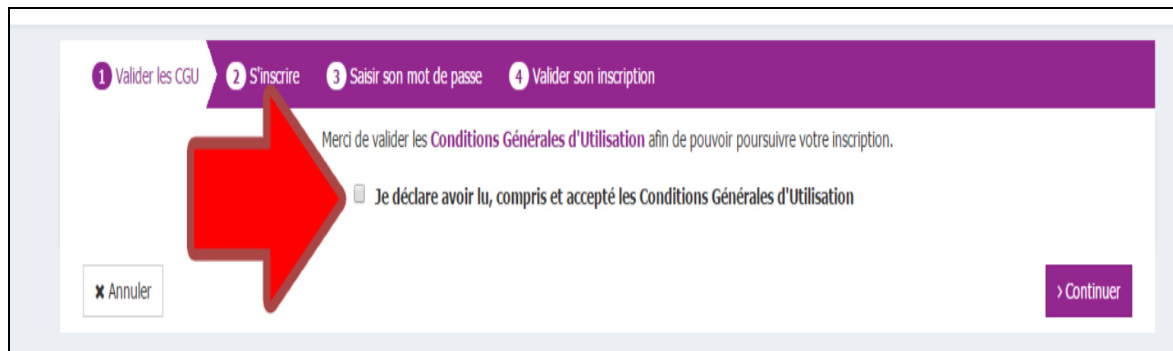
Rendez-vous sur le site www.moncompteformation.gouv.fr pour avoir accès à votre dossier et créer votre compte en cliquant sur le bouton violet « Mon Compte Formation ».



Connectez-vous si vous avez déjà un compte sinon cliquez sur **le bouton s'inscrire** si vous n'en avez pas.



Ensuite, il faut valider les **conditions générales d'utilisation**.



Entrez vos informations personnelles (Munissez-vous de votre **numéro de sécurité sociale**, d'une **adresse mail valide**).

1 Valider les CGU 2 S'inscrire 3 Saisir son mot de passe 4 Valider son inscription

N° de sécurité sociale *

Civilité * Madame Monsieur

Prénom *

Nom de naissance *

Téléphone fixe

Téléphone portable

Courriel *

Confirmation courriel *

Contrôle de sécurité
 Merci de saisir les caractères affichés dans le cadre ci-dessous. Cette étape nous permet d'empêcher les inscriptions automatisées.

c e y f Q J

Si vous n'arrivez pas à lire les caractères violets ou les caractères à gauche :

- [cliquez ici pour renouveler les caractères](#)
- [cliquez ici pour écouter la version sonore](#)

Choisissez un mot de passe en alternant majuscules, minuscules, chiffres.

1 Valider les CGU 2 S'inscrire 3 Saisir son mot de passe 4 Valider son inscription

Pour être valide, votre mot de passe doit impérativement comporter au minimum 5 lettres et 3 chiffres.
 Il doit être composé d'au moins 3 catégories de caractères parmi les suivants : majuscules, minuscules, caractères spéciaux, chiffres.

Mot de passe *

Confirmation Mot de passe *

Vous recevrez un email valable 15 jours pour valider votre inscription.

1 Valider les CGU
2 S'inscrire
3 Saisir son mot de passe
4 Valider son inscription

Votre inscription a bien été enregistrée

Vous allez recevoir un courriel contenant un lien de confirmation.

Vous devez cliquer sur ce lien pour valider votre inscription et accéder à votre compte titulaire.


Attention : le lien restera actif durant 15 jours. Au-delà, vous devrez recommencer votre inscription.

Terminer

Un email vous attend avec lien sur lequel vous êtes invité à cliquer dans les prochains jours sinon votre compte sera effacé et vous devrez tout recommencer.

Mon Compte Formation <ne-pas-repondrecpf@caissesdesdepots.fr>
11:41 AM (0 minutes ago)

French > English Translate message Turn off for French x



Bonjour,

Afin de finaliser l'inscription à votre espace privé du portail moncompteformation.gouv.fr veuillez cliquer sur le lien suivant (ou faites un copier-coller de l'adresse dans votre navigateur).

<https://espaceprivé.moncompteformation.gouv.fr/15-portail-webloginactivation?c=20599517-74e5-4020-9c0e-c8acc8022e6f>

Vous avez un délai de 15 jours pour effectuer cette action, passé ce délai, il vous faudra recommencer le processus d'inscription.

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette action, rendez-vous sur le formulaire de contact du portail du compte personnel de formation (CPF) (cliquez sur le lien ci-dessous ou faites un copier-coller de l'adresse dans votre navigateur) pour nous en informer, en signalant un problème technique et en précisant votre identifiant.

<http://www.moncompteformation.gouv.fr/contact>

Cordialement,



GRUPE

Votre correspondant CPF

Caisse des Dépôts

www.moncompteformation.gouv.fr

Votre compte est donc validé.

✓
 Votre compte a bien été activé.

Espace Titulaire

Entrez votre identifiant et votre mot de passe

▲ Identifiant 🗨

▲ Mot de passe

> Mot de passe oublié
S'identifier

Vous n'avez pas encore de compte ? [S'inscrire](#)

www.fnp-vae.fr

Sélectionnez un accompagnement VAE

La formation et la Validation des acquis de l'expérience (VAE) peuvent être complémentaires.

La VAE peut être utilisée dans un premier temps avant votre formation pour faire reconnaître vos compétences.

Et ainsi vous permettre :

- d'alléger la durée d'une formation
- de viser un diplôme d'un niveau supérieur.

La validation des acquis de l'expérience (VAE) permet à toute personne de faire reconnaître son expérience (professionnelle ou non) afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle.

La VAE prend en compte les compétences professionnelles acquises au travers des activités salariées, non salariées et bénévoles, d'une durée au moins égale à 3 ans, en rapport direct avec le contenu du titre ou du diplôme.

ETAPE 2 GESTION DU COMPTE ET DES HEURES DE DIF

Organisez votre départ en formation

Étudiez les modalités de réalisation de la formation qui vous intéresse en vous posant par exemple les questions suivantes :

- Votre quota d'heures DIF/CPF disponible est-il suffisant pour couvrir la durée de la formation qui vous intéresse ?
- Souhaitez-vous réaliser cette action en dehors de votre temps de travail ?
- Souhaitez-vous financer en partie votre formation ?

Une fois tous les renseignements pris sur l'action choisie (organisme, lieu, date, prix...), formulez votre demande de CPF en tout ou partie sur votre temps de travail - [voir modèle de courrier de demande de mobilisation CPF 1/ et 2/](#) et adressez-la à la personne ou au service chargé de la formation dans votre entreprise :

- 60 jours minimum avant le début de l'action si elle dure moins de 6 mois,
- 120 jours minimum si elle se déroule sur 6 mois ou plus.

La formation peut se faire hors temps de travail comme pour le cas de la VAE et donc vous n'êtes pas dans l'obligation d'informer votre employeur.

L'entreprise dispose de 30 jours à compter de la réception de votre demande pour vous répondre.

L'entreprise ne répond pas dans le délai de 30 jours : votre demande est considérée comme acceptée.

Plusieurs possibilités :

- Votre demande est accordée : l'entreprise s'occupe des démarches pour le financement de votre projet auprès de son OPCA et vous informe si un reliquat reste à votre charge. Après réalisation de la formation, les heures mobilisées seront débitées de votre CPF.
- Votre demande est refusée : l'entreprise peut en effet ne pas l'accepter (la formation ne correspond pas à ses objectifs ou son calendrier n'est pas compatible avec le fonctionnement de l'entreprise par exemple). Dans ce cas, vous pouvez choisir de suivre l'action en dehors de votre temps de travail (sans rémunération, mais avec une prise en charge de certains frais). Pour en savoir plus, renseignez-vous auprès d'un prestataire de « Conseil en évolution professionnelle »
Ou, si votre projet est prêt, faites directement votre demande auprès de votre OPCA.

Si votre demande porte sur le socle de connaissances et de compétences, un accompagnement VAE ou une action mise en œuvre dans un cas prévu par un accord collectif applicable à l'entreprise, celle-ci ne peut refuser que pour des motifs liés au calendrier (planning) de l'action de formation choisie.

1/ Demande d'un accompagnement VAE avec l'accord de votre employeur

Dans le cadre d'une demande avec l'accord de l'employeur il faut établir :

- . Un devis précisant le code 200 (correspondant à l'accompagnement VAE)
- . Un planning prévisionnel
- . Une convention de formation VAE
- . Un programme pédagogique

**Compte personnel de formation
Demande de mobilisation du CPF**

Nom et prénom : **Coordonnées de l'entreprise :**

Adresse :

.....

A (lieu), le/...../..... (date)

LR/AR ou remise en main propre contre décharge

OBJET : Demande de mobilisation du CPF

Madame, Monsieur,

Je souhaite utiliser mon compte personnel de formation (CPF) pour :

- Suivre une formation conduisant à :
 - Nom du diplôme, titre, CQP, certification ou habilitation :
 - Numéro de code :
 Figurant sur la liste des formations éligibles disponibles sur le site www.moncompteformation.gouv.fr
- Suivre une formation permettant d'acquérir le socle de connaissances et de compétences
- Bénéficier d'un accompagnement VAE afin d'obtenir la certification
 - Nom du diplôme, titre, CQP :
 Figurant sur le site du RNCP www.rncp.cncp.gouv.fr

Cette formation ou cet accompagnement est réalisé par :

Nom et coordonnées de l'organisme de formation / accompagnateur :

.....

Date de début :/...../.....

Date de fin :/...../.....

Durée totale : heures dont :

- Nombre d'heures pendant le temps de travail :heures
- Nombres d'heures hors temps de travail :heures

Prix (coûts pédagogiques) :€HT

Je dispose à ce jour deheures au titre de mon solde DIF/CPF que je souhaite mobiliser pour ce projet et je sollicite votre accord pour la réalisation et son financement.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie recevoir, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.


Signature

Pièce(s) jointe(s) : *programme, planning, justificatif solde DIF/CPF*

AGEFOS PME – modèle de courrier - acceptation de la demande de mobilisation du CPF – avril 2015

Le présent document est un modèle de courrier donné à titre indicatif et non contractuel. AGEFOS PME ne saurait être tenue pour responsable d'une possible erreur ou absence de mise à jour.

2/ Demande d'un accompagnement VAE sans l'accord de votre employeur



Demande de gestion et de financement CPF

Ce document concerne les salariés qui ne souhaitent pas associer leur employeur à leur projet de formation. Dans ce cas, la formation se déroulera obligatoirement en dehors du temps de travail. Ce document permet aux opérateurs CEP ou aux salariés autonomes d'adresser à l'OPCA concerné, la demande de financement qui sera réalisée en toute confidentialité de l'employeur.

LE SALARIE

N° de Sécurité Sociale

Nom Nom de naissance

Prénom Date de naissance / /

Adresse

Code postal Ville Pays

Tél. Courriel

Emploi occupé

Région d'exécution du contrat de travail Code postal

Diplôme le plus élevé obtenu (case à cocher)

sans niveau spécifique	niveau VI	niveau V bis (préqualification)	niveau V (CAP, BEP, CFP)	niveau IV (BP, BT)	niveau III (BTS, DUT)	niveau II (licence ou maîtrise)	niveau I (sup. à la maîtrise)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Catégorie socio-professionnelle (case à cocher) :

Ouvrier qualifié (OP)	Employé	Technicien	Agent de maîtrise	Cadre/ingénieur
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Type de contrat CDD / CDI intérimaire / permanent SIAE*

Reconnaissance travailleur handicapé ? oui non

* Structure d'insertion par l'activité économique

SON ENTREPRISE

Raison sociale N° de SIRET (ou URSSAF)

Adresse

Code postal Ville Pays

Intitulé de la convention collective (code IDCC)

APE/NACE La contribution CPF 0,2% est versée à l'OPCA gérée en interne

PROJET DE FORMATION

Action de formation

Intitulé de la formation

Code CPF Identifiant dossier CPF

Dates de formation du / / au / / Durée totale de la formation heures

Type de formation présentielle à distance mixte

Lieu de formation : Code postal Ville Pays

Organisme de formation

Raison sociale

N° déclaration d'activité N° SIRET

Adresse

Code postal Ville Pays

Assujettissement TVA Oui Non

Interlocuteur OF Tél.

Courriel

Version 1.0 du 13/05/2015



COÛT TOTAL DE LA FORMATION

Coût pédagogique (HT)				€	
Frais annexes : à renseigner <u>uniquement</u> si l'OPCA en assure le remboursement (cf. conditions de prise en charge CPF/OPCA)					
• Hébergement	Nb /unité	/	€	Montant estimé	€
• Repas	Nb /unité	/	€	Montant estimé	€
• Transports				Montant estimé	€
• Frais de garde				Montant estimé	€
Total					€

AUTRES FINANCEMENTS EN COMPLÈMENT DU CPF

Nombre d'heures	Montant total	Financier
Nombre d'heures	Montant total	Financier
Nombre d'heures	Montant total	Financier

N.B. : À renseigner si un abondement a été trouvé par l'opérateur CEP en dehors des abondements financés par l'OPCA et l'OPACIF.

PIÈCES À JOINDRE A LA PRESENTE DEMANDE

- Attestation(s) du nombre d'heures de DIF (uniquement pour la première demande de financement mobilisant des heures de DIF)
- Programme de formation et devis

ATTESTATION (case à cocher)

Le salarié, Mme, M.,(Prénom)(Nom) :

- atteste sur l'honneur l'exactitude des informations données ;
- donne son accord pour mobiliser ses heures de DIF et/ou CPF inscrites sur son compte personnel de formation (dans la limite de la durée totale de la formation et pour un maximum de 150 heures) pour financer la présente formation ;
- ne souhaite pas associer son employeur à la réalisation de cette action de formation et demande à ce que la confidentialité du projet soit préservée.

A _____, le _____

Signature du salarié _____

A savoir

Le paiement des coûts pédagogiques s'effectue par l'OPCA à l'organisme de formation. Si le (ou les) financement(s) couvert(s) par l'OPCA ne couvre(nt) pas la totalité des coûts pédagogiques, le montant restant à charge sera réglé directement par le salarié à l'organisme de formation.

Conseiller en évolution professionnelle (CEP)

Raison sociale :
 Nom, prénom :
 Tél :
 Courriel :

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous êtes en droit d'obtenir communication et éventuellement rectification de toute information vous concernant et figurant dans nos fichiers.