

# Compte Personnel de Formation

Le guide  
du CPF  
entreprise  
(co-construction)

**Fafiec** = 

- ingénierie numérique
- études conseil
- métiers de l'événement



# Les modalités de demande de CPF associant l'entreprise

## Le guide pas à pas

Dans le cas où l'entreprise est associée au projet du salarié, notamment quand l'action de formation se réalise en tout ou en partie sur le temps de travail.

*A savoir : l'entreprise peut également aider son salarié à réaliser les démarches d'un projet hors temps de travail.*

### 1. Le salarié choisit sa formation

Le salarié choisit la formation la plus adaptée à ses attentes et à sa situation professionnelle. Le projet peut être co-construit entre le salarié et l'entreprise (avec le service RH ou son responsable direct).

→ **Le salarié peut également faire un point sur sa situation professionnelle** en utilisant gratuitement les services personnalisés du CEP (Conseil en Évolution Professionnel) de sa région :

[www.mon-cep.org](http://www.mon-cep.org) ou sur [www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr).

→ **Si son projet professionnel est déjà défini**, le salarié peut directement rechercher sa formation :

- Une fois connecté à son compte personnel d'activité, il clique sur [je recherche une formation](#),
- Il renseigne les éléments demandés et il consulte les formations éligibles au CPF. Il sélectionne celle qui correspond à son projet.

### 2. Le salarié crée et complète son dossier de formation CPF

Il a choisi une formation ? Voici les informations à vérifier :

→ **Quel organisme dispense la formation qu'il a choisi ?**

Le salarié et/ou l'entreprise vérifie auprès de l'organisme de formation qu'il est bien inscrit au Datadock.

→ **Quel est le coût de sa formation ?**

Le salarié et/ou l'entreprise contacte l'organisme de formation concerné pour lui demander un devis et le programme détaillé.

→ **À quelle session peut-il assister ? Reste-t-il des places disponibles ?**

Le salarié et/ou l'entreprise contacte l'organisme de formation sélectionné pour vérifier les disponibilités.

→ Le salarié crée ensuite le dossier formation dans son compte activité puis clique sur la formation sélectionnée et sur [démarrer un dossier](#).

**A noter :**

Pour formuler la demande de financement, son dossier doit être intégralement complété.

### 3. Le salarié adresse son dossier de formation accompagné d'une demande de CPF à l'entreprise

→ 60 jours avant le début de l'action de formation si elle dure moins de 6 mois,

→ 120 jours avant le début de l'action si elle dure 6 mois et plus.

L'employeur doit répondre dans les 30 jours calendaires (à défaut de réponse, la demande est considérée comme acceptée).

L'employeur doit donner son accord sur le calendrier.

L'employeur peut refuser autant de fois qu'il le souhaite et orienter son salarié vers une demande autonome.

### 4. L'entreprise accepte le dossier CFP du salarié

L'entreprise peut accepter le dossier en tout ou en partie sur le temps de travail du salarié.

### 5. L'entreprise saisit le dossier CPF sur son compte en ligne Fafiec pour demander une prise en charge

L'entreprise vérifie que le Fafiec est bien son organisme financeur. Elle peut appeler directement le Fafiec au 01 43 46 01 10 en communiquant son Siret.

L'entreprise se renseigne sur les [critères de prise en charge](#) du Fafiec.

**L'entreprise saisit la demande de financement au Fafiec via les services en ligne, accompagné à minima des pièces suivantes :**

→ Le programme détaillé et le devis de la formation,

→ L'attestation d'heures DIF au 31/12/2014 (uniquement si le salarié a des heures de DIF disponibles et pour une première demande de prise en charge), ou le bulletin de salaire de décembre 2014 ou janvier 2015 indiquant le solde DIF.

La demande de financement doit être réceptionnée par le Fafiec avant le début de la formation du salarié afin de pouvoir être prise en charge.

Le Fafiec contrôle la conformité et l'éligibilité (montant disponible sur le compte CPF, choix de l'action...), valide ou invalide le financement.

Le Fafiec informe l'entreprise de la validation du dossier et du montant de la prise en charge, directement sur son compte en ligne et par courrier.

La prise en charge peut être totale ou partielle. Si le coût proposé par l'organisme de formation est supérieur au plafond fixé par le Fafiec, le plan de financement de la formation sur le montant restant à charge sera demandé à l'entreprise.

Le salarié peut consulter son plan de financement de la formation sur son Compte Personnel d'Activité : [www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr)

L'entreprise et/ou le salarié peut participer financièrement au projet.

**N'hésitez pas à en parler à votre conseiller formation Fafiec.**

À cette étape, le montant du DIF/CPF est réservé et le salarié ne peut plus les utiliser pour une autre formation.

### 6. Si le dossier est validé, le salarié part en formation

Dernières étapes !

L'entreprise informe le salarié de la décision.

L'entreprise reprend contact avec l'organisme de formation pour confirmer l'inscription en formation du salarié.

L'entreprise (ou salarié) signe la convention de formation professionnelle (ou le contrat de formation) avec l'organisme de formation.

A la fin de sa formation les droits DIF/CPF du salarié seront décrétementés de son Compte Personnel d'Activité.

**A noter :**

Si en définitive le salarié ne peut pas suivre sa formation, l'entreprise doit prévenir sans délai l'organisme de formation et le Fafiec.



25, quai Panhard  
et Levassor  
75 013 Paris  
[www.fafiec.fr](http://www.fafiec.fr)  
—  
Réf. COM 20190211

**Fafiec Direct**

PARTICULIERS 01 43 46 01 30