

### Le DIF devient le CPF :

Un nouvel outil depuis L'ANI de décembre 2013 lié à la personne et non plus au contrat de travail.

En qualité de titulaire du compte vous êtes le seul à décider de son utilisation, votre accord est requis et votre employeur ne peut vous imposer l'utilisation des heures capitalisées.

Le DIF était en situation de crise avant sa suppression fin 2014. En 6 ans d'existence seuls 6% des salariés l'ont utilisé, alors que 90% d'entre nous connaissaient le dispositif. Alors pourquoi ? Manque de temps bien-sûr mais aussi freins administratifs et budgétaires, offres de formations inadaptées....

En participant à l'émancipation et l'autonomie des salariés dans notre société, l'UNSA souhaite se mobiliser pour la démocratisation du nouveau dispositif.

### SON FONCTIONNEMENT :

1. Les heures sont créditées automatiquement chaque année dans le 1<sup>er</sup> trim suivant l'année d'acquisition avec un plafonnement de 150H/an pour un temps plein.
2. Droits proratisés pour les temps partiels mais les absences pour maternité/paternité, adoption, présence parentale, soutien familial, congé parental d'éducation, maladie professionnelle et accident du travail ne stoppent pas l'acquisition de droits.
3. Les heures non consommées au 31 décembre 2014 au titre du DIF (voir fiche de paye) sont transférables et utilisables jusqu'au 31 décembre 2020.
4. Ces heures ne sont jamais perdues, même si votre situation professionnelle change (changement employeur, perte emploi)



**ALORS COMMENT PROCEDER avec cet outil?**  
Suite en 2<sup>ème</sup> page .....

### Encore du nouveau à venir :

Le passeport d'orientation, de formation et de compétences.

A partir de fin 2015, vous aurez la possibilité de le stocker et/ou créer dans l'espace sécurisé celui-ci. Il vous permettra de recenser les formations suivies et les qualifications acquises dans le cadre de la formation initiale ou continue.

En enregistrant les différentes étapes de votre vie professionnelle et vos compétences acquises, vous illustrerez concrètement votre parcours professionnel.



## **Vous êtes salarié (e) et vous souhaitez suivre une formation Voici les étapes à suivre**

1. Ouvrir votre compte sur le portail [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr).  
( se munir de son No SS et mot de passe à créer et conserver)
2. Consulter la liste des formations éligibles sur le portail CPF en renseignant lieu de travail et code APE de l'entreprise (fiche de paie).
3. Vous pouvez vous adresser à des représentants du personnel, à un opérateur du conseil en évolution professionnelle (site Uniformation ou Intercarif) ou vous rapprocher du service public régional de l'orientation (SPRO).
4. Inscrire son éventuel solde d'heures DIF sur son compte. Conserver précieusement la fiche de paie de décembre 2014 ou l'attestation délivrée par l'employeur, il sera réclamé lors d'un 1<sup>er</sup> projet de formation.
5. Si l'employeur n'est pas associé au projet, la formation doit se dérouler en dehors du temps de travail. La demande directe auprès de l'OPCA\* doit parvenir par courrier au minimum 1 mois avant le début de celle-ci, voir 2 mois si vous ne disposez pas d'un nombre d'heures suffisant sur votre compte.
- 5(bis) Si vous souhaitez associer l'employeur à votre démarche, Demander alors un entretien RH. Le délai pour l'accord est de 60 jours ou 120 jours avant la réalisation de la formation (formation plus ou moins de 6 mois). L'employeur dispose de 30 jours calendaires à la date de réception de la demande pour notifier sa décision (Une absence de réponse vaut acceptation). Elle pourra alors S'effectuer sur le temps de travail.
6. Déclencher alors le dossier de formation et donner votre accord pour l'utilisation des heures sur votre compte CPF (attention cocher case « Dossier confidentiel »).
7. L'OPCA\* instruit directement le dossier avec vous si la formation n'associe pas l'employeur, sinon c'est l'employeur qui transmet la demande de prise en charge à l'OPCA. Attention aux délais de dépôt des dossiers auprès de cet organisme agréé et à la durée d'instruction de ceux-ci.
8. Dès la validation du dossier par l'OPCA\* les heures sont bloquées et non utilisables pour une autre formation.
9. Inscrivez-vous alors à la formation.
10. A la fin de votre formation vos heures seront débitées de votre compte.
11. L'alimentation de votre compte se poursuivra l'année prochaine. Il gardera trace de cette formation.



**\* Les OPCA (Organisme Paritaire collecteur agréés) de notre activité :**

L'APEC : <https://www.apec.fr>

UNIFORMATION :  
<http://www.uniformation.fr>

**Conscient de la difficulté de mise en place du dispositif CPF et de la valeur ajoutée à enrichir et diversifier notre culture personnelle et professionnelle l'UNSA ne peut que vous encourager à consulter les conseillers en évolution professionnelle présents au sein des OPCA mais aussi des régions.**

**Restez informé ! Inscrivez-vous en un clic à notre newsletter : <http://ag2r-reunica.unsa.org/>  
Echangeons ensemble : [UNSA@ag2rlamondiale.fr](mailto:UNSA@ag2rlamondiale.fr)**