

# « JE SUIS SALARIÉ ET JE VEUX SUIVRE UNE FORMATION SANS ASSOCIER 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 peux m'adresser à des représentants du personnel, à un opérateur du conseil en évolution professionnelle ou me rapprocher du service public régional de l'orientation (SPRO).

« Mes interlocuteurs »

**3** J'ouvre mon compte personnel de formation en inscrivant mon nom et mon numéro de Sécurité sociale.

« 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 lors de mon premier projet de formation.

« Que deviennent vos heures acquises au titre du DIF ? »

« Comment saisir son solde DIF »

**5** Si je ne souhaite pas associer mon employeur à mon projet de formation, ma formation doit se dérouler en dehors du temps de travail. Je peux alors bénéficier d'un conseil en évolution professionnelle. Pour le trouver je clique sur le lien ci-dessous. Mon référent va m'aider à construire mon projet professionnel et trouver la formation qui me convient. C'est aussi lui qui va vérifier mon attestation d'heures DIF.

« Mes interlocuteurs »

**6** Avec ou sans aide je consulte les listes de formation sur le portail en renseignant mon

lieu de résidence et le code APE 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 avec ou sans aide un organisme de formation, en allant par exemple sur le site Intercarif (<http://www.intercariforef.org/formations/recherche-formations.html>). 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** Je peux initialiser mon dossier de formation et j'indique je suis d'accord pour mobiliser les heures présentes sur mon compte CPF. Je n'oublie pas de cocher la case « Dossier confidentiel ».

« Créer un dossier de formation »

**9** Les données saisies pour mon dossier de formation dans mon compte doivent être validées par l'OPCA de ma branche. L'OPCA instruit mon dossier et le financement de ma formation. Cette phase est plus ou moins longue car il faut parfois obtenir l'accord du ou des financeurs. Une contribution financière pourra m'être demandée.

**10** 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. Je m'inscris à la formation.

**11** Je suis ma formation comme je m'y suis engagé.

**12** 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 de formation garde une trace de cette formation.

« Alimentation du compte »

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

