

FAQ - CPF : Mobilisation des heures

Via le portail moncompteformation.gouv.fr, le salarié peut accéder à toutes les informations concernant son parcours professionnel :

- son crédit d'heures CPF,
- le solde d'heures acquises au titre du DIF,
- son passeport d'orientation, de formation et de compétences recensant les formations suivies et les qualifications et certifications obtenues,
- les listes de formations éligibles.

CPF et procédure de demande

Qui prend l'initiative de mobiliser le CPF ?

Le titulaire du compte. Il est le seul à pouvoir mobiliser son compte afin de suivre une formation éligible.

Le compte ne peut être mobilisé qu'avec son accord exprès. Il peut toutefois donner mandat à un opérateur du Conseil en évolution professionnelle (CEP) pour créer le dossier de formation.

Cinq organismes sont habilités à délivrer le CEP (Pôle emploi, l'APEC, les missions locales, les Opacif, CAP emploi pour les personnes en situation de handicap). Pourront aussi délivrer ce service les organismes désignés par la région, et ce, après concertation au sein du bureau du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles (CREFOP).

Comment le salarié réalise-t-il une demande de formation ?

Sur son espace personnel, le titulaire crée un dossier de formation. Il définit la thématique et la zone géographique souhaitées pour sa formation et sélectionne une des formations éligibles parmi les listes proposées (il peut se faire accompagner par le CEP si besoin). Il s'adresse à l'entreprise qui, sauf quand elle gère directement le financement du compte personnel de formation, transfère la demande à Opcalia pour validation. Il peut également s'adresser à un conseiller en évolution professionnelle pour mieux choisir et mieux formuler sa demande de formation.

A noter : les heures de DIF sont à utiliser en priorité.

Le salarié doit-il nécessairement obtenir l'accord de l'employeur pour suivre une formation ?

L'accord de l'employeur n'est pas requis pour suivre : une formation hors temps de travail (donc en principe non rémunérée) ;

Type de formations	Objet de l'accord préalable de l'employeur
<ul style="list-style-type: none"> - Formations permettant d'acquérir le socle de connaissances et de compétences - Accompagnement VAE - Situations prévues par accord de branche, d'entreprise ou de groupe - Formation financée au titre des heures correspondant à l'abondement correctif (non-respect des obligations relatives à l'entretien professionnel) 	Sur le calendrier
Autres formations éligibles	Sur le contenu et le calendrier de la formation

Quels sont les délais à respecter pour une demande CPF (salariés et employeur)

Délai de formulation de la demande du salarié	Délai de réponse de l'employeur
<ul style="list-style-type: none"> - Au minimum 60j. avant le début de la formation si formation < 6 mois - Au minimum 120j. avant le début de la formation si formation ≥ 6 mois 	<p>A compter de la réception de la demande, 30j. calendaires.</p> <p>L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai vaut acceptation de la demande.</p>

Quelle est la procédure à suivre pour une formation hors temps de travail ?

Les formations ne sont pas soumises à l'accord de l'employeur. Le salarié n'est donc pas tenu de formuler une demande auprès de celui-ci. Si le salarié souhaite que sa démarche reste confidentielle, il doit s'adresser à un Conseil en évolution professionnelle (CEP).

1. Définition du projet de formation
2. Contact auprès d'un Conseil en évolution professionnelle
3. Envoi de la demande de prise en charge par le CEP à Opcalia (demande spécifique pour le salarié autonome)
4. Instruction du dossier et vérification que le titulaire a renseigné le cadre « attestation » sur la demande de prise en charge (exactitude des informations, accord sur la mobilisation des heures, demande d'abondement complémentaire, confidentialité de la demande)
5. *Sous réserve du respect des règles de prise en charge*: Validation du dossier (tant que le dossier n'est pas validé par Opcalia : il est en version « brouillon » et peut être modifié)
6. Suivi de la formation (l'entrée en formation vaut acceptation par le titulaire du reste à charge éventuel)
7. Règlement et clôture du dossier

Quelle est la procédure à suivre pour une formation qui se déroule en tout ou partie pendant le temps de travail ou hors temps de travail ?

Le salarié doit demander l'accord préalable de l'employeur dès lors que la formation se déroule sur le temps de travail :

1. Définition du projet de formation (seul ou avec l'aide de son employeur ou du CEP) et activation du compte
2. Formulation de la demande par le salarié auprès de l'employeur (si son accord est requis) et réponse de l'employeur
3. Envoi de la demande de prise en charge par l'employeur à Opcalia (demande de prise en charge générale Opcalia)
4. Instruction du dossier et vérification que le titulaire a fait une demande écrite auprès de son employeur formulant au minimum son accord sur la mobilisation des heures CPF et le cas échéant, sollicitant un abondement en cas de crédit d'heures insuffisant)
5. *Sous réserve du respect des règles de prise en charge*: Validation du dossier (tant que le dossier n'est pas validé par Opcalia : il est en version « brouillon »)
6. Suivi de la formation (l'entrée en formation vaut acceptation par le titulaire du reste à charge éventuel)
7. Règlement et clôture du dossier

Le salarié peut-il réaliser plusieurs demandes de formation ?

Une fois le premier dossier de formation validé, les heures mobilisées ne peuvent plus être utilisées. Cependant, rien n'interdit au salarié de créer un nouveau dossier de formation avec les heures non mobilisées.

CPF et politique de formation

Les formations éligibles au titre du DIF sont-elles reprises dans les formations éligibles au titre du CPF ?

Non. La plupart des formations acceptées dans le cadre du DIF ne figurent plus sur les listes de formations éligibles au CPF.

L'employeur peut-il imposer au salarié le suivi d'une formations au titre du CPF ?

Non, c'est le salarié qui doit rester à l'initiative de la demande. L'employeur peut être force de proposition quant au choix d'actions de formation, notamment par le biais de l'entretien professionnel, mais il ne peut en aucun cas imposer une action. Le salarié reste libre d'accepter ou non de mobiliser son CPF. Ceci n'est pas considéré comme une faute.

L'entreprise peut-elle proposer des formations qui relèvent du plan de formation ?

Oui. L'articulation CPF / Plan de formation est possible. L'employeur peut proposer au salarié des formations figurant au plan de formation s, qu'il pourra suivre en tout ou partie dans le cadre du CPF.

Encore une fois, le salarié est libre de refuser de mobiliser son CPF pour la formation proposée.

L'employeur peut-il s'opposer à une action de formation ?

Il n'est pas possible pour l'employeur de refuser une formation en raison de son coût élevé ou s'il juge le volume horaire trop important. En revanche, son refus peut porter, selon les cas, sur le contenu et/ou calendrier de formation. Si l'entreprise s'oppose au départ en formation du salarié à la date souhaitée, il est conseillé pour l'employeur de faire une contre-proposition de calendrier.

Dernière mise à jour : 01.01.2015