

# COMPTE PERSONNEL DE FORMATION TRANSITION PROFESSIONNELLE (CP-TP) INTÉRIMAIRE

Le CPF de Transition Professionnelle permet à tout salarié **souhaitant changer de métier ou de profession** au cours de sa vie professionnelle et à titre individuel de suivre une action de formation longue **certifiante**.

Version du 13 janvier 2020

## → Publics éligibles



Les intérimaires

Les salariés en CDI Intérimaire

## → Conditions d'accès : ancienneté



Vous devez justifier de 1600 heures dans le travail temporaire (toutes missions confondues) au cours des 18 derniers mois dont 600h dans l'entreprise de travail temporaire dans lequel vous déposez la demande de congés. Pour les salariés en CDI intérimaire (CDII), les périodes d'intermission sont prises en compte dans le calcul de l'ancienneté.

L'ancienneté est calculée à partir du départ en formation.

## → Prise en charge des coûts liés à la formation



Le coût de la formation (frais pédagogiques) et les frais liés à la formation sont assurés par [l'association Transitions Pro de votre région](#).

La mobilisation des droits inscrits au Compte personnel de formation (CPF) permet de contribuer au financement de l'action de formation.

## → Prise en charge de la rémunération pendant la formation



**Si votre salaire moyen de référence est inférieur ou égal à 2 fois le SMIC**, votre rémunération est maintenue à 100% pendant la formation.

**Si votre salaire est supérieur à 2 fois le SMIC**, votre rémunération est maintenue à :

- 90% lorsque la formation n'excède pas 1 an ou 1200 heures pour une formation discontinue ou à temps partiel
- 60% pour les années suivantes ou à partir de la 1201<sup>ème</sup> heure de formation
- Dans tous les cas, le montant de la rémunération ne peut être inférieur à 2 fois le SMIC

Pendant la formation, vous bénéficiez du maintien de votre protection sociale.

## ➔ Formations éligibles



Sont concernées par le CPF TP **toutes les formations éligibles au CPF** qui vous permettent de **changer de métier ou de profession**.

[Consulter la liste des certifications éligibles](#)

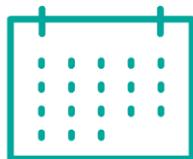
## ➔ Bilan de positionnement préalable



Ce bilan de positionnement **obligatoire** est **réalisé gratuitement** par l'**organisme de formation** choisi.

Il permet d'identifier vos acquis afin de vous proposer un parcours de formation individualisé et adapté dans son contenu et sa durée.

## ➔ Délais de la demande



Vous devez adresser votre demande de prise en charge à au plus tard **4 mois après le dernier jour** de votre mission.

La formation devra démarrer au plus tard **6 mois après le dernier jour de votre mission**.

## ➔ Qui peut vous accompagner ?



Vous pouvez être accompagné dans la mise en œuvre de votre projet de formation par un conseiller en évolution professionnelle.

[Retrouvez la liste des contacts ici](#) ou sur <http://www.mon-cep.org/#trouver>

# Mettre en œuvre votre projet

1. Prenez contact avec un conseiller en évolution professionnelle qui pourra vous accompagner dans la mise en place de votre projet. (Identification de la formation, choix de l'organisme de formation, montage de votre dossier, ...). [Retrouvez la liste des contacts ici](#)
2. Demandez un **formulaire de demande de financement de CPF de Transition Professionnelle** à [l'association Transitions Pro de votre région](#)
3. Si la formation se déroule tout ou partie pendant le temps de travail, demandez une **autorisation d'absence** à votre employeur :
  - **120 jours avant le début de l'action de formation** si la réalisation de celle-ci est d'une durée supérieure à 6 mois
  - **60 jours avant le début de l'action de formation** si la réalisation de celle-ci est d'une durée inférieure à 6 mois ou lorsqu'elle est réalisée à temps partiel
4. Si vous êtes salarié intérimaire, vous devez être en cours de mission au moment de la demande. Si vous êtes en CDI intérim vous pouvez déposer votre demande d'autorisation d'absence à tout moment.
5. Assurez-vous que l'organisme de formation que vous aurez choisi possède un numéro de déclaration d'activité valide ou en cours de validation et qu'il est référencé par l'association de Transition Pro de votre région.
6. Prenez contact avec l'organisme de formation pour lui faire remplir sa partie du dossier :
  - **Coordonnées, calendrier de la formation, descriptif de la formation, devis**
  - **Bilan de positionnement préalable à l'entrée en formation**
7. Complétez la partie du dossier qui vous concerne et rédigez une lettre de motivation
8. **Adressez à [l'association Transitions Pro de votre région](#)** le dossier rempli et signé par vous-même et par l'organisme de formation :
  - au plus tard **4 mois avant la date de début de la formation**
  - A la condition que la formation débute dans les 6 mois après la fin de votre dernière mission

Votre dossier doit être complet et comporter l'ensemble des documents demandés par l'association Transitions Pro.



## FAQ

