



# FINANCER SA FORMATION

**Vous avez un projet de formation et vous souhaitez vous inscrire à la Faculté des Sciences et des Techniques – Université de Nantes. Votre projet doit être mûrement réfléchi et négocié avec différents partenaires. Le service Focal vous accompagne pour mettre en œuvre vos démarches et concrétiser votre projet.**

Si votre projet de formation n'est pas défini, ou pas complètement finalisé, une prestation peut vous aider à clarifier vos choix : le Conseil en Evolution Professionnelle



Le Conseil en Evolution Professionnelle (CÉP) constitue pour chaque actif une opportunité de faire le point sur sa situation professionnelle et d'engager, le cas échéant, une démarche d'évolution professionnelle.

Il a pour objectif de favoriser l'évolution et la sécurisation du parcours et vise à accroître ses aptitudes, ses compétences et ses qualifications, en facilitant notamment l'accès à la formation.

Toute personne peut bénéficier, à titre gratuit, d'un conseil en évolution professionnelle dès son entrée sur le marché du travail, jusqu'à son départ à la retraite, quel que soit son statut.

Le Conseil en Evolution Professionnelle donne accès à un accompagnement, sous forme d'entretiens gratuits et confidentiels pour travailler son **projet professionnel**. Il a pour principal objectif de faciliter l'accès à la qualification et à la formation. Il peut aboutir à la **validation** et au **financement** d'un parcours de formation.

Il comporte 3 niveaux de service adaptés à la demande et aux besoins des personnes :

1<sup>er</sup> niveau : **accueil individualisé**

2<sup>ème</sup> niveau : **conseil personnalisé**

3<sup>ème</sup> niveau : **accompagnement** à la mise en œuvre du projet professionnel ; validation et financement d'un projet de formation.

La personne est accompagnée pour évaluer ses atouts, répondre à ses interrogations sur ses acquis et étudier ses possibilités d'évolution professionnelle.

## **Comment mobiliser le Conseil en Evolution Professionnelle et qui contacter ?**

En fonction de votre besoin, vous pouvez prendre l'initiative de recourir ou pas à un Conseil en Evolution Professionnelle dans de multiples situations, soit en anticipation d'une mobilité professionnelle, soit en période de transition professionnelle, ou encore dans le cadre d'une création ou d'une reprise d'entreprise.

Selon sa situation, vous vous adressez à l'un des opérateurs CEP prévus par la loi :

- à un [OPACIF](#) (Organisme Paritaire Agréé au titre du Congé Individuel de Formation) ;
- à [Pôle emploi](#) ;
- à l'[APEC](#) (Association pour l'emploi des cadres) ;
- à la [mission locale](#) (pour l'insertion des 16-25 ans) ;
- à [Cap emploi](#) ;
- ou encore à l'un des opérateurs régionaux désignés par la région.

**Pour plus d'informations sur le CEP :**  
[www.travail-emploi.gouv.fr](http://www.travail-emploi.gouv.fr),  
[www.orientation-paysdelaloire.fr](http://www.orientation-paysdelaloire.fr)

**Votre choix d'orientation est arrêté et votre projet de formation est finalisé. Il existe de nombreux dispositifs mobilisables pour vous permettre non seulement de financer vos frais de formation, mais aussi de continuer à percevoir une rémunération (si vous êtes salarié) ou une allocation chômage (si vous êtes demandeur d'emploi) pendant la durée de votre formation.**

## **1. VOUS ETES SALARIÉ(E) D'UNE STRUCTURE PRIVEE OU PUBLIQUE**

Quelles que soient la forme et la durée de son contrat de travail, tout salarié peut se former en totalité ou en partie pendant le temps de travail.

Le statut du salarié pendant la formation – c'est-à-dire sa rémunération, sa protection sociale, ses obligations à l'égard de l'employeur ou encore le mode de prise en charge des coûts de la formation – dépend du cadre juridique dans lequel il se forme :

- 1) Plan de formation de l'entreprise,
- 2) Congé Individuel de Formation (CIF),
- 3) Congé de Formation Professionnelle (CFP pour les agents de la Fonction Publique),
- 4) Compte Personnel de Formation (CPF),
- 5) Validation des Acquis de l'Expérience (VAE),
- 6) Périodes de professionnalisation

### **1. Plan de formation**

Le plan de formation rassemble l'ensemble des actions de formation définies dans le cadre de la politique de gestion du personnel de l'entreprise. L'élaboration du plan de formation est assurée sous la responsabilité de l'employeur, après consultation des représentants du personnel.

Le plan de formation présenté par l'employeur distingue 2 types d'actions de formation :

- les actions d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution ou maintien dans l'emploi,
- et les actions de développement des compétences.

Il peut également prévoir des actions de bilans de compétences, de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et de Lutte contre l'Illettrisme.

Le salarié peut prendre l'initiative de demander à suivre une formation prévue par le plan de formation de l'entreprise. La loi n'impose aucune procédure : la demande et la réponse peuvent être formulées librement, selon les dispositions conventionnelles existant dans l'entreprise. L'employeur est libre d'accepter ou de refuser. Le salarié doit obtenir l'accord de l'employeur pour bénéficier de la formation souhaitée.

Durant la formation, le salarié continue à être rémunéré et conserve sa protection sociale habituelle.

Le coût de la formation est à la charge de l'entreprise. Les frais de restauration et d'hébergement occasionnés par la formation sont remboursés ou pris en charge directement par l'employeur selon les règles habituellement appliquées dans l'entreprise pour les missions professionnelles.

Pour savoir si votre projet peut être financé dans le cadre du plan de formation, adressez-vous au service des Ressources Humaines de votre entreprise ou de votre administration, afin de présenter la formation envisagée (contenu, organisme, durée, programme). Fournissez un devis.

***Plus d'informations sur : [www.travail-emploi.gouv.fr](http://www.travail-emploi.gouv.fr)  
[www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)***

### **2. Congé Individuel de Formation (CIF)**

Le Congé Individuel de Formation (CIF) est un congé qui permet au salarié de s'absenter de son poste pour suivre une formation de son choix en vue de se qualifier, d'évoluer ou de se reconvertir. Pour en bénéficier, le salarié doit remplir certaines conditions et présenter sa demande à l'employeur, selon une procédure déterminée.

La prise en charge du CIF est d'une année maximum pour les formations à temps plein ou de 1200 heures pour les formations à temps partiel. La durée minimale d'un CIF est de 30 heures, néanmoins le CIF a pour vocation de permettre la mise en œuvre de projets nécessitant une formation longue.

## 2.1 Le CIF-CDI

### **Les conditions à remplir :**

- avoir une ancienneté égale ou supérieure à 24 mois (consécutifs ou pas) en tant que salarié dont 12 mois dans l'entreprise (36 mois dans les entreprises artisanales de moins de 11 salariés).  
La condition d'ancienneté n'est pas exigée du salarié qui a changé d'emploi à la suite d'un licenciement pour motif économique et qui n'a pas suivi un stage de formation entre le moment de son licenciement et celui de son réemploi.
- Un délai « de franchise » entre deux CIF doit être respecté. Sa durée, qui dépend de celle du précédent congé individuel de formation, ne peut être inférieure à 6 mois, ni supérieure à 6 ans.

### **Les démarches à accomplir :**

#### Auprès de l'employeur :

Le salarié présente à son employeur dans un délai de 120 jours pour une formation d'une durée continue de plus de 6 mois (60 jours si moins de 6 mois) une demande écrite d'autorisation d'absence (de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception) qui indique :

- l'intitulé de la formation,
- les dates de réalisation,
- la durée,
- et l'organisme qui la réalise.

L'employeur doit répondre dans les 30 jours. Si les 2 conditions liées à l'ancienneté et au délai de franchise sont réunies, l'employeur ne peut pas refuser le Cif. Il peut cependant reporter le départ du salarié de 9 mois maximum pour :

- raisons de service,
- ou dépassement d'un pourcentage d'absences simultanées de l'effectif de l'entreprise.

#### Auprès de l'organisme financeur :

Pour la prise en charge des frais de formation, le salarié doit demander un dossier de financement, à l'organisme auprès duquel l'entreprise verse sa contribution.

Le délai recommandé de dépôt de la demande est de 2 et 4 mois avant le début de la formation.

La demande peut être refusée notamment pour des raisons de coût.

Chaque organisme définit ses propres règles de procédure de demande de financement et de prise en charge du CIF : le salarié a donc intérêt à s'adresser le plus tôt possible au Fongecif ou à l'OPCA concerné pour disposer des renseignements nécessaires à la constitution de son dossier.

## 2.2 Le CIF-CDD

Le CIF-CDD permet de se former dans un domaine de son choix, même si l'on n'est plus en poste.

### **Les conditions à remplir :**

- avoir travaillé 24 mois consécutifs ou non au cours des cinq dernières années dont 4 mois en CDD dans les 12 derniers mois. Le CIF (dit « CIF-CDD ») se déroule en dehors de la période d'exécution du contrat de travail à durée déterminée. L'action de formation doit débuter au plus tard 12 mois après le terme du contrat. Cependant, à la demande du salarié, la formation peut être suivie, après accord de l'employeur, en tout ou partie, avant le terme du CDD.

### **Les démarches à accomplir**

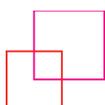
Les salariés en CDD doivent recevoir un bordereau individuel d'accès à la formation (BIAF). Selon les secteurs, le BIAF est délivré dès la signature du contrat de travail ou avec le dernier bulletin de paie. Ce bordereau informe le salarié sur ses droits au CIF et lui permet de présenter une demande de financement.

Les salariés en CDD doivent effectuer une demande de prise en charge financière auprès de l'organisme paritaire collecteur agréé (Fongecif ou OPCA) dont relève l'entreprise dans laquelle ils ont exécuté leur dernier CDD.

### **Comment est financé le CIF (CDI et CDD) ?**

Le financement du Congé Individuel de Formation est assuré par des organismes paritaires agréés par l'État. Il s'agit principalement des FONGECIF (Fonds de Gestion du CIF, présents dans chaque région). Ces organismes paritaires reçoivent à cette fin les contributions versées par les entreprises comptant au moins 10 salariés. Ils peuvent par ailleurs bénéficier d'un financement complémentaire de l'État et de la Région.

**Plus d'informations sur le CIF-CDI ou CIF-CDD sur :**  
[www.fongecif-pdl.fr](http://www.fongecif-pdl.fr)  
[www.travail-emploi.gouv.fr](http://www.travail-emploi.gouv.fr)  
[www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)



### 3. Congé de Formation Professionnelle pour les agents de la fonction publique

Le Congé de Formation Professionnelle (CFP) est ouvert à l'ensemble des agents, titulaires ou non, des trois fonctions publiques. Sa durée ne peut excéder 3 années pour l'ensemble de la carrière. Il permet aux agents de parfaire leur formation personnelle par le biais de formations à caractère professionnel ou personnel qui ne leur sont pas proposées par l'administration, ou pour des actions organisées ou agréées par l'administration en vue de la préparation aux concours administratifs.

Pour bénéficier d'un CFP, l'agent doit avoir accompli 3 ans de services effectifs dans l'administration.

Pour la fonction publique d'Etat et la fonction publique territoriale, l'agent doit formuler sa demande au minimum 90 jours avant le début de la formation. Il pourra percevoir une **indemnité mensuelle forfaitaire** d'un montant maximum de 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence pendant 1 an au plus.

Dans la fonction publique hospitalière, l'agent doit suivre une procédure en deux temps : l'une concernant la demande d'autorisation d'absence administrative, l'autre la demande de prise en charge financière. Pour cela, l'agent hospitalier doit retirer un dossier auprès d'une délégation régionale de l'Association nationale pour la formation permanente des personnels hospitaliers (ANFH).

*Plus d'informations sur : [www.fonction-publique.gouv.fr](http://www.fonction-publique.gouv.fr)*

Pour les agents de la Fonction Publique d'Etat et de la Fonction Publique Territoriale : le [Droit Individuel à la Formation \(DIF\)](#)

Chaque agent bénéficie d'un crédit annuel d'heures de formation professionnelle (DIF) qu'il peut utiliser à son choix pour accomplir certaines formations.

Le DIF s'adresse aux fonctionnaires et aux agents non titulaires justifiant d'au moins 1 an de services au sein de l'administration qui les emploie.

L'agent titulaire ou non doit au préalable acquérir des droits au titre du DIF. Ces droits se calculent en nombre d'heures.

Le DIF est fixé à 20 heures par an pour les agents à temps complet. Les droits peuvent être cumulés pendant 6 ans jusqu'à un plafond de 120 heures. S'ils ne sont pas utilisés au terme de 6 ans, le crédit d'heures reste plafonné à 120 heures et l'agent n'acquiert plus de nouveaux droits.

La demande de Dif doit être faite par écrit auprès du département des ressources humaines.

À réception de la demande de Dif, l'administration dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa réponse. Si l'administration n'a pas répondu dans un délai de 2 mois, la demande de formation est acceptée.

Lorsque, pendant 2 ans, l'administration s'est opposée aux demandes de formation d'un agent, celui-ci bénéficie d'une priorité pour les formations équivalentes organisées par le CNFPT.

Si la formation est accomplie pendant le temps de travail, l'agent bénéficie du maintien de sa rémunération.

Si elle est accomplie hors du temps de travail, il bénéficie, de la part de son administration, d'allocations de formation égales à 50 % de son traitement horaire.

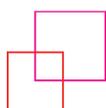
*Plus d'informations sur: [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)*

### 4. Compte Personnel de Formation (CPF)



Le compte personnel de formation a été créé par la loi du 5 mars 2014 ; il a été mis en place à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015.

La loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 (dite loi « Travail ») a créé, à compter du 1er janvier 2017, le Compte Personnel d'Activité (CPA), qui regroupe, désormais, les droits issus du compte personnel de formation (CPF), du compte personnel de prévention de la pénibilité (C3P) et du compte engagement citoyen (CEC), nouveau dispositif créé par cette même loi. Le CPA permettra d'utiliser les droits acquis sur ces différents comptes afin de sécuriser le parcours professionnel du salarié.



Le CPF permet à toute personne active, dès son entrée sur le marché du travail, d'acquérir des droits à la formation mobilisables tout au long de sa vie professionnelle. L'ambition du CPF, et plus généralement du CPA dans lequel il s'intègre, est de contribuer, à l'initiative de la personne elle-même, au maintien de l'employabilité et à la sécurisation du parcours professionnel.

Le compte permet de capitaliser des heures de formation à raison de 24 heures par an les 5 premières années (jusqu'à 120 heures), puis de 12 heures par an les années suivantes, dans la limite de **150 heures au total**. Pour un temps partiel, les heures sont calculées à due proportion du temps de travail effectué. Il peut être abondé au-delà par le salarié, l'employeur, la branche professionnelle ou tout organisme public.

La mobilisation du CPF relève de la seule initiative du salarié. L'employeur ne peut donc pas imposer à son salarié d'utiliser son CPF pour financer une formation. Il faut l'accord du salarié et son refus d'utiliser le CPF ne constitue pas une faute.

La formation financée dans le cadre du CPF n'est pas soumise à l'accord de l'employeur lorsqu'elle est suivie, pour sa totalité, en dehors du temps de travail. Dans ce cas, le salarié peut faire valider sa demande de formation par un conseiller en évolution professionnelle auprès de l'OPCA sollicité pour la prise en charge des frais pédagogiques.

En revanche, lorsque la formation est suivie en tout ou partie, pendant le temps de travail, le salarié doit demander l'accord préalable de l'employeur sur le contenu et le calendrier de la formation.

La demande du salarié doit intervenir au minimum 60 jours avant le début d'une formation d'une durée inférieure à six mois et au minimum 120 jours pour une formation d'une durée de six mois ou plus. À compter de la réception de la demande, l'employeur dispose d'un délai de 30 jours calendaires pour notifier sa réponse au salarié. L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai vaut acceptation de la demande.

Toute formation suivie dans le cadre du Compte Personnel de Formation doit être sélectionnée parmi la liste des certifications éligibles pour un titulaire donné, en fonction de son statut.

*Plus d'informations sur :*  
[www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)  
[www.orientation-paysdelaloire.fr](http://www.orientation-paysdelaloire.fr)

## 5. La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permet d'obtenir une certification sur la base d'une expérience professionnelle après validation par un jury des connaissances et des compétences acquises. La certification – qui peut être un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle doit être inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP). Il n'est pas nécessaire de suivre un parcours de formation.

Toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée – que l'activité ait été exercée de façon continue ou non – peut prétendre à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

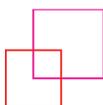
Plus précisément, et quel(s) que soit(ent) le(s) diplôme(s) précédemment obtenu(s) ou le niveau de qualification, pour demander la validation des acquis de son expérience il faut :

- ▶ avoir exercé une activité professionnelle salariée (CDI, CDD, intérim), non salariée, bénévole ou de volontariat, ou inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau mentionnée au premier alinéa de l'article L.221-2 du code du sport ;
- ▶ ou avoir exercé des responsabilités syndicales (par exemple, les délégués syndicaux), un mandat électoral local ou une fonction électorale locale en rapport direct avec le contenu de la certification (diplôme, titre...) visée.

### **Quelle certification peut-on obtenir avec la VAE ?**

La VAE permet d'obtenir :

- ✚ un diplôme ou titre professionnel délivré par l'Etat
- ✚ un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur
- ✚ un titre délivré par un organisme de formation ou une chambre consulaire
- ✚ un certificat de qualification professionnelle créé par la Commission paritaire nationale de l'emploi (CPNE) d'une branche professionnelle



Le candidat à la VAE peut demander un accompagnement pour :

- la formulation de l'expérience à valider,
- la constitution du dossier de validation,
- la préparation à l'entretien avec le jury.

Pour l'obtenir, contacter l'établissement certificateur. Ce service est souvent payant.

*Plus d'informations sur : [www.travail-emploi.gouv.fr](http://www.travail-emploi.gouv.fr)*

## **6. Période de Professionnalisation**

La période de professionnalisation vise à favoriser l'évolution professionnelle et le maintien dans l'emploi des salariés au travers d'un parcours de formation individualisé alternant enseignements théoriques et activité professionnelle. Cette formation peut se dérouler pendant le temps de travail ou en dehors.

La période de professionnalisation s'adresse à tout salarié :

- en contrat à durée indéterminée (CDI), y compris les salariés titulaires d'un contrat unique d'insertion (CUI),
- en contrat à durée déterminée (CDD) dans une structure d'insertion par l'activité économique ou en CUI.

La période de professionnalisation est mise en œuvre :

- soit par l'employeur, dans le cadre du plan de formation de l'entreprise,
- soit par le salarié.

Le salarié qui souhaite bénéficier d'une période de professionnalisation doit en faire la demande à son employeur de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception. S'il le souhaite, le salarié peut utiliser ses heures de formation inscrites sur son Compte Personnel de Formation (CPF).

Pendant la période de professionnalisation, le salarié est rémunéré normalement ou perçoit une allocation de formation égale à 50 % de son salaire si les actions de formation professionnelle se déroulent hors temps de travail.

Les formations pouvant être suivies dans le cadre de la période de professionnalisation sont :

- les formations qualifiantes enregistrées au [répertoire national des certifications \(RNCP\)](#), ou reconnues dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ou ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle de branche ou interbranche,
- les formations permettant l'accès au [socle de connaissances et de compétences](#),
- et les formations permettant l'accès à une certification inscrite à [l'inventaire réalisé par la Commission nationale de la certification professionnelle \(CNCP\)](#)

*Plus d'informations sur : [www.travail-emploi.gouv.fr](http://www.travail-emploi.gouv.fr)*

## **2. VOUS ÊTES SALARIE INTERIMAIRE**

### **Congé individuel de formation (CIF)**

Le Fonds d'Assurance Formation du Travail Temporaire (FAF-TT) finance les congés individuels de formation des intérimaires afin de leur permettre de suivre, à leur initiative et à titre individuel, des actions de formation.

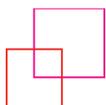
Pour cela, il faut totaliser 1600 h dans le travail temporaire au cours des 18 derniers mois, dont 600 h dans l'entreprise qui signe l'autorisation d'absence. Le salarié doit déposer sa demande au maximum 3 mois après la fin de votre dernière mission dans cette entreprise.

Le FAF-TT peut prendre en charge la rémunération et tout ou partie des frais liés à une formation en présentiel de maximum 12 mois (ou 1200 h pour les formations à temps partiel).

Les formations en alternance ne sont pas financées.

Des conditions particulières s'appliquent pour les personnes en reconversion et celles qui totalisent au moins 4500 h de travail temporaire dans les 3 dernières années.

*Plus d'informations sur : [www.fafft.fr](http://www.fafft.fr) - rubrique espace salariés.*



## Compte Personnel de Formation (CPF)

Voir rubrique « salarié ».

### 3. VOUS ETES DEMANDEUR(SE) D'EMPLOI OU JEUNE SANS EMPLOI

#### Contrats en alternance

Il existe 2 types de contrat en alternance : le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation. Ils s'adressent aux jeunes âgés de 16 à 25 ans, qui peuvent ainsi compléter leur formation initiale et aux demandeurs d'emploi de plus de 26 ans, inscrits à Pôle Emploi (pour le contrat de professionnalisation) afin de favoriser leur insertion professionnelle.

Le contrat en alternance permet à son titulaire de professionnaliser son parcours, en alternant des périodes d'activité professionnelle dans l'entreprise et des périodes de formation visant l'obtention d'une certification ou d'un diplôme.

Les personnes en alternance ont un statut de salarié (un contrat de travail est signé avec une entreprise) et sont rémunérées tout au long de l'alternance. La rémunération est calculée en fonction de l'âge et du niveau de formation.

Par ailleurs, les frais de formation sont pris en charge par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) auquel l'entreprise cotise ou par la Région. Pour connaître la liste des formations accessibles en alternance au sein de l'UFR Sciences et Techniques : <http://www.sciences-techniques.univ-nantes.fr>.

*Plus d'informations sur : [www.alternance.emploi.gouv.fr](http://www.alternance.emploi.gouv.fr)*

#### Aide Individuelle à la Formation de Pôle emploi (AIF)

L'AIF est destinée à financer ou cofinancer les frais de formation du demandeur d'emploi. Elle a pour objectif de financer des formations qui ont pour vocation un retour rapide et durable à l'emploi.

L'AIF est mobilisée lorsque les autres aides de Pôle emploi (Période Opérationnelle à l'Emploi, Action de Formation Préalable de Recrutement, Action de Formation Conventionnée...) ne peuvent pas l'être. L'AIF peut aussi venir abonder le Compte Personnel de Formation des demandeurs d'emploi.

Tout demandeur d'emploi inscrit à Pôle emploi peut en bénéficier, y compris les adhérents à un contrat de sécurisation professionnelle, pour une formation validée par Pôle emploi dans le cadre du projet professionnel de la personne.

L'aide individuelle à la formation peut être mobilisée sous réserve que :

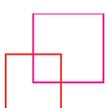
- ⇒ le projet de formation soit validé par le conseiller, dans le cadre du projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) ;
- ⇒ les éléments transmis par l'organisme de formation répondent à un certain nombre d'exigences, notamment celles relatives à la pertinence du nombre d'heures par rapport au besoin du demandeur d'emploi et au coût horaire de l'action de formation

La demande d'AIF doit être déposée à Pôle emploi au plus tard 15 jours avant l'entrée en formation.

Le montant de l'aide est versé directement à l'organisme de formation choisi par le demandeur d'emploi et validé par Pôle emploi, suivant un mécanisme de subrogation.

Dans le cadre de l'aide individuelle à la formation, les demandeurs d'emploi indemnisés au titre de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) bénéficient de l'allocation d'aide au retour à l'emploi formation (AREF).

*Se renseigner auprès de Pôle emploi*



Si vous avez moins de 28 ans et vous ne bénéficiez d'aucune rémunération ou d'une très faible rémunération il est possible d'effectuer une demande de bourse auprès du CROUS. Dans le cas où une bourse vous serait accordée, vous rebasculeriez automatiquement en Formation Initiale pour la durée de votre formation au sein de l'Université.

*Pour plus d'informations : <http://www.crous-nantes.fr>*

### Le CIF-CDD

Vous pouvez prétendre au Congé Individuel de Formation – CDD. Voir rubrique « salarié ».

### Compte Personnel de Formation (CPF)

Les droits à la formation acquis pendant l'activité sont attachés à la personne active. De ce fait, leur portabilité est assurée, y compris lorsque la personne change de statut, passant du statut de salarié à celui de personne en recherche d'emploi, qu'elle soit inscrite ou non à Pôle emploi. Ainsi, toutes les personnes en recherche d'emploi disposent d'un compte personnel de formation et conservent leurs heures capitalisées antérieurement.

Se reporter à la rubrique « salarié ».

## 5. VOUS ÊTES PROFESSIONNEL LIBÉRAL, INDÉPENDANT, CHEF D'ENTREPRISE

### Plan de formation

Les travailleurs non salariés : indépendants, professionnels libéraux, commerçants, artisans, agriculteurs, chefs d'entreprise ainsi que leurs conjoints associés à la même activité doivent s'adresser à l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) auprès duquel ils cotisent.

Chaque OPCA fixe ses critères et modalités de prise en charge des demandes de formation.

Nous vous conseillons de vous renseigner au plus tôt car souvent les demandes de prise en charge doivent être établies avant le début de l'action de formation.

### Coordonnées des principaux OPCA :

- Fonds interprofessionnel de formation des professions libérales (FIFPL) pour les professionnels libéraux [www.fifpl.fr](http://www.fifpl.fr)
- Fonds d'assurance formation pour la profession médicale (FAF-PM) pour les médecins libéraux [www.fafpm.org](http://www.fafpm.org)
- Association de gestion du financement de la formation des chefs d'entreprise (AGEFICE) pour les dirigeants non salariés des secteurs du commerce, de l'industrie et des services inscrits à l'URSSAF en tant que travailleur indépendant et qui ne sont pas inscrits au répertoire des métiers.  
Vous pouvez vous adresser au point d'accueil AGEFICE de votre chambre de commerce et d'industrie ou consulter : [www.agefice.fr](http://www.agefice.fr)
- Fonds pour la formation des entrepreneurs du vivant (VIVEA) pour les exploitants et entreprises agricoles ainsi que les entreprises de travaux forestiers ou du paysage [www.vivea.fr](http://www.vivea.fr)

### Crédits d'impôt

Les entreprises peuvent bénéficier dans certains cas (notamment pour la formation des chefs d'entreprises, gérants, exploitants individuels...) de crédits d'impôts. Vous pouvez vous informer auprès de votre expert-comptable.

**N'hésitez pas à contacter le service Focal pour tout renseignement complémentaire ou pour l'établissement d'un devis.**

**Service Focal**  
Bâtiment 1, 1<sup>er</sup> étage, bureau 136  
2, rue de la Houssinière,  
BP 92208 – 44322 Nantes cedex 3

Tél : 02.51.12.53.99  
[focal@univ-nantes.fr](mailto:focal@univ-nantes.fr)

