

## **DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION N°2020-12-145**

17 décembre 2020

### **Recommandations relative aux règles de prise en charge des financements alloués aux projets de transition professionnelle engagés au titre du compte personnel de formation**

Le Conseil d'administration de France compétences,

Vu le code du travail, notamment les articles L. 6123-5, L. 6323-17-2, L. 6323-17-6, R. 6123-8 et R. 6323-14-2,

Vu le décret n° 2018-1332 du 28 décembre 2018 relatif à l'utilisation du compte personnel de formation dans le cadre d'un projet de transition professionnelle et aux conditions d'ouverture et de rémunération des projets de transition professionnelle,

Vu le décret n° 2018-1339 du 28 décembre 2018 relatif aux modalités d'organisation et de fonctionnement des commissions paritaires interprofessionnelles régionales et aux conditions d'ouverture et de rémunération des projets de transition professionnelle,

Vu la délibération n°2020-12-149 fixant les modalités de répartition de la dotation relative au financement des projets de transition professionnelle aux Transitions Pro au titre de l'exercice 2021,

Vu la délibération n° 2019-12-318 du 19 décembre 2019 fixant les premières recommandations en matière de règles, priorités et modalités de prise en charge des financements alloués aux projets de transition professionnelle engagés au titre du compte personnel de formation,

Après en avoir délibéré le 17 décembre 2020,

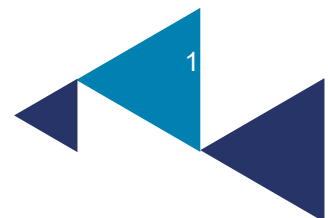
### **Décide**

#### **Article 1**

La recommandation n°PTP-2020-01 de France compétences relative aux règles de prise en charge des financements alloués aux projets de transition professionnelle engagés au titre du compte personnel de formation, telle qu'annexée à la présente délibération, est approuvée.

Elle abroge et remplace la recommandation n°PTP-2019-01 et devra être prise en compte par les Transitions Pro après un délai transitoire de trois mois maximum à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Sauf application anticipée, elle s'appliquera aux demandes de prise en charge d'un projet de transition professionnelle faisant l'objet d'une décision à compter de la date de fin du délai transitoire susmentionné.



## Article 2

La recommandation mentionnée à l'article 1 et la réglementation en vigueur sont déclinées dans un guide applicable par les Transitions Pro pour leur mise en œuvre pratique.

La recommandation mentionnée à l'article 1 sera notifiée à la présidence des Transitions Pro.

## Article 3

La présente délibération sera publiée sur le site internet de France compétences.

Fait à Paris

Le 17 décembre 2020

Jérôme TIXIER  
Président du Conseil d'administration



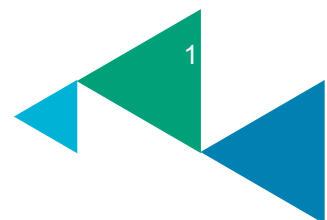
## Annexe :

Recommandation n°PTP-2020-01 de France compétences relative aux règles de prise en charge des financements alloués aux projets de transition professionnelle engagés au titre du compte personnel de formation

## Recommandation n° PTP-2020-01 de France compétences relative aux règles de prise en charge des financements alloués aux projets de transition professionnelle engagés au titre du compte personnel de formation

### Sommaire

<b>Préambule</b> .....	2
<b>1. Personnes éligibles à un projet de transition professionnelle éligible</b> .....	2
1.1. Précisions relatives aux conditions d'ancienneté .....	2
1.2. Précisions relatives à la condition liée à l'autorisation d'absence .....	4
<b>2. Projets éligibles à un projet de transition professionnelle</b> .....	5
2.1. Définition d'un projet de transition professionnelle éligible.....	5
2.2. Précisions s'agissant de certains éléments caractérisant l'éligibilité d'un projet de transition professionnelle.....	5
2.2.1. Contrôle de l'éligibilité de la formation certifiante .....	5
2.2.2. Contrôle de la capacité de l'organisme de formation .....	7
2.2.3. Appréciation de l'initiative du projet .....	7
2.2.4. Appréciation du changement de métier ou de profession .....	7
2.2.5. Appréciation des perspectives d'emploi .....	7
2.2.7. Appréciation du parcours de formation pertinent.....	8
2.2.8. Appréciation de la pertinence des projets de financement.....	8
<b>3. Dossiers recevables au titre du projet de transition professionnelle</b> .....	9
3.1. Précisions s'agissant du moment de la transmission de la demande.....	9
3.2. Précisions s'agissant de la transmission d'une demande.....	9
3.2.1. Constitution du dossier de demande .....	9
3.2.2. Modalités de transmission d'une demande .....	10
3.2.3. Réception de la demande.....	10
<b>4. Instruction d'une demande et prise de décision</b> .....	10



## Préambule

Pour être autorisées par les commissions paritaires interprofessionnelles régionales dénommées « Transitions Pro » mentionnées à l'article L. 6323-17-6 du code du travail, les demandes de réalisation et de financement des projets de transition professionnelle (PTP) en tout ou partie durant le temps de travail sous la forme d'un congé (congé PTP) ou en totalité hors temps de travail (PTP HTT) doivent répondre à des conditions d'éligibilité attachées aux salariés, à des conditions et critères d'éligibilité attachés aux projets et des conditions liées à la recevabilité des dossiers.

Conformément aux articles L. 6123-5, R. 6123-26 et R. 6323-14-2 du code du travail, la présente recommandation élaborée par France compétences apporte, au titre des règles de prise en charge, des précisions s'agissant de certains éléments caractérisant l'éligibilité et la recevabilité d'un projet de transition professionnelle (congé PTP ou PTP HTT), tel que défini aux articles L. 6323-17-1 et suivants et D. 6323-9 et suivants du code du travail.

Elle fixe un cadre commun d'appréciation de ces éléments s'imposant aux Transitions Pro pour l'instruction des dossiers et la prise des décisions d'accord ou de refus de prise en charge des demandes initiales ou de recours.

## 1. Personnes éligibles à un projet de transition professionnelle éligible

Le bénéfice d'un projet de transition professionnelle (PTP) réalisé en tout ou partie durant le temps de travail sous la forme d'un congé (congé PTP) ou en totalité hors temps de travail (PTP HTT) est réservé aux personnes :

- Justifiant d'un statut de salarié titulaire d'un contrat de travail de droit français et titulaire d'un compte personnel de formation mobilisé pour le projet alimenté par l'employeur qui, en cas d'employeur public, verse de manière volontaire la contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance ;
- Et respectant, sauf exceptions, des conditions d'ancienneté et une condition liée à son absence de l'entreprise.

Sont concernés, les publics salariés suivants : les salariés en contrat de travail à durée indéterminée (CDI) non concernés par une décision de rupture<sup>1</sup>, les salariés en contrat de travail à durée déterminée (CDD), les salariés titulaires d'un contrat de travail avec une entreprise de travail temporaire et les salariés intermittents du spectacle.

### 1.1. Précisions relatives aux conditions d'ancienneté

Afin d'être éligible au congé PTP ou au PTP HTT, le salarié doit satisfaire à des conditions d'ancienneté liées à son contrat de travail contrôlées par les Transitions Pro sauf s'il relève de l'une des catégories d'exceptions prévues aux articles L. 6323-17-2 et L. 1222-12 du code du travail.

L'ancienneté requise mentionnée aux articles D. 6323-9 et R. 6323-9-1 du code du travail s'apprécie au regard d'une période de référence exprimée en mois (et en années pour les salariés intermittents du

---

<sup>1</sup> Pour être éligible au congé PTP ou PTP HTT, le titulaire d'un CDI ne doit pas être concerné par une décision de rupture (lettre de licenciement, lettre de démission, signature d'une convention de rupture conventionnelle, acceptation par l'employeur de la candidature du salarié dans le cadre de la rupture conventionnelle collective ...) en amont de l'accord de prise en charge de la Transitions Pro au sens de l'article R. 6323-14-3 du code du travail.

spectacle) et délimitée de date à date en partant du jour du départ en formation (à défaut d'un quantième identique sur le mois d'expiration, il convient de retenir le dernier jour de celui-ci).

➤ **Salariés titulaires d'un CDI**

S'agissant des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée (CDI), il est précisé que les contrats de droit public (hors fonctionnaires et militaires de carrière) sont pris en compte pour apprécier la condition d'ancienneté de 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs.

➤ **Salariés titulaires d'un CDD**

S'agissant des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée (CDD)<sup>2</sup>, il est précisé :

- que les contrats de droit public (hors fonctionnaires et militaires de carrière) sont pris en compte pour apprécier la condition d'ancienneté de 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs ;
- que la condition d'ancienneté des 4 mois est traduite opérationnellement de la manière suivante afin de prendre en compte la particularité de certains salariés occasionnels (exemple : formateur occasionnel) : la condition d'ancienneté sera considérée comme satisfaite dès lors que le salarié justifie d'au moins 80 jours ouvrés, consécutifs ou non, sous contrat de travail à durée déterminée au cours des 12 derniers mois. Dès lors que la durée de travail n'est pas exprimée en heures, il conviendra de considérer l'activité d'une ou plusieurs heures sur une journée comme une journée de travail au sens de l'arrêté du 28 décembre 1987.

➤ **Salariés intermittents du spectacle**

Pour les salariés intermittents du spectacle relevant des secteurs d'activité du spectacle vivant ou du spectacle enregistré, il est précisé en matière de contrôle du respect des conditions d'ancienneté<sup>3</sup> :

- qu'il est vérifié, s'agissant de la condition d'ancienneté requise de 220 jours ou cachets sur les 5 dernières années, que le demandeur justifie de jours tant sur les 24 derniers mois que sur les 25 à 60 derniers mois inclus, sachant qu'il n'est fait aucune distinction selon le type de public d'intermittent

<sup>2</sup> Sauf à relever de l'une des exceptions prévues aux articles L. 6323-17-2 et L. 1222-12 du code du travail, le salarié en CDD doit justifier du respect des 2 conditions d'ancienneté suivantes appréciées à la date de départ en formation :

- 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature du(des) contrats successif(s), au cours des 5 dernières années ;
- dont 4 mois, consécutifs ou non, sous contrat de travail à durée déterminée (relevant du code du travail) au cours des 12 douze derniers mois. Ne peuvent être pris en compte au titre de ces 4 mois en contrat de travail à durée déterminée l'ancienneté acquise au titre des contrats listés à l'article D. 6323-9 du code du travail.

<sup>3</sup> Sauf à relever de l'une des exceptions, le salarié intermittent du spectacle qui relève des secteurs d'activité du spectacle vivant ou du spectacle enregistré doit respecter 2 conditions d'ancienneté appréciées à la date du départ en formation :

- justifier de 220 jours de travail ou cachets répartis sur les 2 à 5 dernières années,
- et remplir, selon le cas, l'une des conditions d'ancienneté suivantes :
  - Pour le technicien du spectacle enregistré : justifier de 130 jours de travail sur les 24 derniers mois ou 65 jours sur les 12 derniers mois ;
  - Pour le technicien du spectacle vivant : justifier de 88 jours de travail sur les 24 derniers mois ou 44 jours sur les 12 derniers mois ;
  - Pour l'artiste du spectacle : justifier de 60 jours de travail ou 60 cachets sur les 24 derniers mois ou 30 jours ou 30 cachets sur les 12 derniers mois.

du spectacle.<sup>4</sup> En cas de bulletin de salaire, ne précisant pas le nombre d'heures réalisées par journée, chaque journée sera valorisée pour 7 heures ;

- qu'il est vérifié, s'agissant de la condition d'ancienneté requise sur les 24 derniers mois (ou les 12 derniers mois dès lors que la condition n'est pas remplie par l'intermittent du spectacle sur les 24 derniers mois), que le demandeur justifie du nombre de jours (ou de cachets) selon le type de public d'intermittent du spectacle auquel il appartient (technicien du spectacle enregistré, technicien du spectacle vivant ou artiste du spectacle). En cas de cumuls de secteurs, il est appliqué la condition d'ancienneté spécifique du secteur où le demandeur a le plus d'heures ou de cachets. Dans ce cadre, les heures ou cachets sont additionnés sachant qu'un cachet sera valorisé pour 7 heures.
- Que sont assimilés à des contrats en tant qu'intermittent du spectacle (outre les jours de congés payés faisant l'objet du versement d'indemnités par la caisse des congés spectacles), les contrats afin de dispenser des enseignements dans des établissements d'enseignement ou de formation dans lesquels les intéressés interviennent au titre de leur profession pour transmettre leurs compétences conformément à l'article D. 5424-51 du code du travail.<sup>5</sup> Les heures d'enseignement dispensées dans ces établissements sont prises en compte au titre des jours travaillés sur la période de référence dans la limite prévue au titre du régime de l'assurance chômage.<sup>6</sup> Pour ce faire, ces heures d'enseignement dispensées sont comptabilisées en partant du 1er jour de la période de référence et le nombre de ces heures d'enseignement dispensées est divisé par 7 afin de déterminer le nombre de jours ou cachets (avec si nécessaire un arrondi au nombre entier supérieur).

## 1.2. Précisions relatives à la condition liée à l'autorisation d'absence

Afin d'être éligible au projet de transition professionnelle (PTP), le salarié doit avoir obtenu au préalable une autorisation d'absence de son employeur au sens de l'article R. 6323-10 du code du travail sauf dans deux cas :

- Le projet est réalisé en totalité hors de son temps de travail (PTP HTT), n'ouvrant droit à aucune prise en charge d'une rémunération ;
- Le projet est réalisé après le terme du contrat du travail à durée déterminée, y compris pour les salariés intermittents du spectacle.

Le respect de la condition d'obtention préalable d'une autorisation d'absence de l'employeur est contrôlé par les Transitions Pro.

En l'absence de transmission de l'autorisation d'absence au titre du dossier de demande, la condition d'accès au congé n'est pas satisfaite et le salarié n'est pas éligible sauf dans le cas où il bénéficie d'une autorisation d'absence réputée accordée après l'expiration du délai de 30 jours suivant la réception par l'employeur de

<sup>4</sup> L'intermittent du spectacle ne justifiant d'aucun jour ou cachet entre les 25 et 60 derniers mois inclus ne pourra satisfaire la condition d'ancienneté de 220 jours ou cachets.

<sup>5</sup> Il est donc vérifié que l'établissement d'enseignement ou de formation employeur relève bien de l'arrêté en vigueur (au jour de la rédaction de cette fiche : arrêté du 23 mars 2017 relatif à la liste des établissements mentionnée à l'article D. 5424-51 du code du travail) et que les heures d'enseignement dispensées sont bien au titre de leur profession d'intermittent du spectacle

<sup>6</sup> Au jour de l'adoption de la présente recommandation, la prise en compte de ces heures est limitée à 140 heures (par dérogation au plafond de 70 heures). La limite est portée à 170 heures (par dérogation au plafond 120 heures) pour les personnes âgées de 50 ans et plus à la date de fin du contrat retenu pour l'ouverture de droits (Décret n° 2019-797 du 26 juillet 2019 relatif au régime d'assurance chômage et Décret n° 2020-928 du 29 juillet 2020 portant mesures d'urgence en matière de revenus de remplacement des artistes et techniciens intermittents du spectacle).

sa demande de congé conforme. Il revient au salarié d'apporter les éléments de preuve attestant du caractère conforme de cette demande réalisée auprès de l'employeur (exemple : accusé réception de la demande, copie de la demande...) au regard des conditions cumulatives énoncées à l'article R. 6323-10 du code du travail.

Dans le cas d'une autorisation d'absence réputée accordée à la suite d'une demande de congé conforme, le remboursement de la rémunération prévue au titre d'une décision d'accord de prise en charge de la Transitions Pro demeure conditionné au versement de la rémunération par l'employeur et à l'assiduité du bénéficiaire en formation.

En l'absence de versement de la rémunération par l'employeur pendant la formation suivie au titre du congé, la prise en charge est maintenue s'agissant des frais pédagogiques et annexes. Le salarié adresse dans les plus brefs délais une lettre recommandée à son employeur et saisit en cas de besoin l'inspection du travail afin de percevoir la rémunération qui lui est due en application de la décision de la Transitions Pro, notifiée à son employeur, qui l'a autorisé à réaliser un congé PTP et à percevoir un financement. Après régularisation et transmission des pièces justificatives, la Transitions Pro rembourse à l'employeur les rémunérations correspondantes.

## 2. Projets éligibles à un projet de transition professionnelle

### 2.1. Définition d'un projet de transition professionnelle éligible

Le projet de transition professionnelle (PTP) en tout ou partie durant le temps de travail sous la forme d'un congé (congé PTP) ou en totalité hors temps de travail (PTP HTT) éligible aux financements mutualisés du compte personnel de formation alloués par les Transitions Pro est un projet de changement de métier ou de profession à l'initiative du salarié, nécessitant une formation certifiante délivrée par un organisme de formation présentant des gages de qualité et offrant des perspectives d'emploi. Le projet doit être cohérent. Le parcours de formation et les modalités de financement de formation doivent être pertinentes. Les perspectives d'emploi doivent être attestées.

### 2.2. Précisions s'agissant de certains éléments caractérisant l'éligibilité d'un projet de transition professionnelle

Le projet de transition professionnelle (congé PTP ou PTP HTT) éligible est un projet respectant :

- des conditions observables attachées à la formation et à l'organisme de formation.
- des critères relatifs à l'appréciation de l'initiative du projet, du changement de métier ou de profession, des perspectives d'emploi, de la cohérence du projet et de la pertinence du parcours de formation et des modalités de financement.

#### 2.2.1. Contrôle de l'éligibilité de la formation certifiante

La décision de la Transitions Pro porte tant sur l'autorisation que sur le financement du projet de transition professionnelle. La formation certifiante mise en œuvre au titre du projet ne peut donc débuter avant la

notification d'une décision d'accord de prise en charge de la commission. Cette formation peut être suivie en présentiel ou en toute ou partie à distance.<sup>7</sup>

Une seule formation certifiante peut être visée au titre d'un même projet de transition professionnelle. Constitue une « formation certifiante » au sens de l'article L. 6313-7 du code du travail, une formation sanctionnée :

- soit par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) élaboré par France compétences, soit par l'acquisition d'un ou plusieurs bloc(s) de compétences d'une certification enregistrée à ce même répertoire<sup>8</sup> ;
- soit par une certification enregistrée au répertoire spécifique (RS) également élaboré par France compétences.

Tout comme les autres formations certifiantes, les formations sanctionnées par des certifications ou habilitations enregistrées au répertoire spécifique sont éligibles à un projet de transition professionnelle uniquement si ces formations relèvent bien, par nature, de l'initiative du salarié (au sens de la présente recommandation) et sont destinées au changement de métier ou de profession. Dans ce cadre, ne sont pas éligibles les formations :

- relevant, par nature, de l'initiative de l'employeur actuel du salarié candidat au projet de transition professionnelle au regard de son emploi ;
- ne couvrant pas l'ensemble des compétences d'un métier ou d'une profession.<sup>9</sup>

Les habilitations se limitant à une autorisation, après formation spécifique, délivrée à une personne spécialement désignée ou qualifiée pour un travail déterminé de surveillance, d'entretien ou d'utilisation d'un matériel particulier ou d'un produit ne sont pas éligibles.<sup>10</sup> A l'inverse, sont éligibles les habilitations constituant bien un ensemble de compétences nécessaires pour le changement de métier ou de profession<sup>11</sup>.

Un projet est éligible uniquement si la formation certifiante concerne une certification toujours enregistrée (au RNCP ou RS) à la date de début de formation. La date de début de la formation financée ne peut être postérieure à la date d'échéance de l'enregistrement figurant au répertoire.

Le contrôle de l'éligibilité de la formation est réalisé à partir des outils disponibles que sont les répertoires nationaux tenus par France compétences et le système d'information du compte personnel formation. En cas d'information contradictoire entre ces deux outils, ce sont les répertoires nationaux de France compétences qui font foi.

Ne pourront être éligibles en raison de l'absence d'une formation certifiante prévue au titre du projet de transition professionnelle :

<sup>7</sup> Voir sur ce point la recommandation n° PTP-2020-03 de France compétences

<sup>8</sup> Si la certification préparée est un Master non découpé en blocs ou ne pouvant faire l'objet d'une délivrance de bloc de compétences à l'issu du Master 1, le dossier de demande devra viser soit le Master 1 et le Master 2, soit ne porter que sur le Master 2 afin que la formation soit éligible.

<sup>9</sup> Exemples : TOEIC, TOEFL, certifications de compétences managériales

<sup>10</sup> Exemples : service de sécurité incendie et d'assistance aux personnes (SSIAP), certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES), habilitations électriques

<sup>11</sup> Exemples : examen d'accès à la profession de conducteur de taxi, mandataire judiciaire à la protection des majeurs...



- les projets ne portant que sur la réalisation d'un stage en entreprise nécessaire à l'obtention d'une certification professionnelle, une certification ou une habilitation ;
- les projets ne portant que sur les examens pour la validation des compétences et des connaissances afférentes à une formation certifiante.

### 2.2.2. Contrôle de la capacité de l'organisme de formation

La formation certifiante dispensée au titre d'un projet de transition professionnelle est assurée par un organisme de formation ayant la capacité à dispenser celle-ci dans le respect :

- des conditions relatives à la qualité fixées aux articles L. 6316-1 et suivants du code du travail (prévoyant la détention d'une certification qualité à compter du 1er janvier 2022) ;
- et des éventuelles conditions prévues en matière d'habilitation (pour réaliser les sessions de formation et/ou de validation) par le ministère ou l'organisme certificateur au sens de l'article L. 6113-2 du code du travail.

Ces éléments sont contrôlés à partir des outils disponibles (liste publique mentionnée à l'article L. 6351-7-1 du code du travail, répertoires nationaux tenus par France compétences, site et application relative au compte personnel formation...).

### 2.2.3. Appréciation de l'initiative du projet

La formation certifiante attachée au projet de transition professionnelle est envisagée et réalisée à l'initiative du salarié, qui adresse sa demande à la Transitions Pro après avoir obtenu l'accord de son employeur pour bénéficier d'un congé de transition professionnelle dès lors qu'il souhaite réaliser ce projet sur le temps de travail.

La demande de financement de la formation certifiante au titre d'un projet de transition professionnelle ne peut pas avoir pour objectif d'appuyer l'employeur dans l'exercice de sa responsabilité d'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi qu'à leur maintien dans l'emploi ni participer au développement de leurs compétences en lien avec leur poste de travail au sens du 2° de l'article L. 6313-3 du code du travail. Les projets relatifs à des formations relevant, par nature, de l'initiative de l'employeur actuel au regard de l'emploi du salarié ne sont pas éligibles.

### 2.2.4. Appréciation du changement de métier ou de profession

Constitue un « changement de métier ou de profession » tout changement substantiel d'activité ou de secteur d'activité nécessitant une formation certifiante.

Le changement de métier ou de profession est attesté, a minima, par une des deux modalités suivantes :

- par un changement de code ROME entre le métier occupé par la personne au moment de la demande de financement et le métier ciblé après la formation ;
- par un changement de groupe au sein de la nomenclature d'activité française (NAF rev2 diffusée par l'INSEE), par rapport au NAF figurant sur le bulletin de salaire transmis par le salarié.

Le changement d'employeur associé au changement de métier ou de profession tel que défini n'est pas exigé.

### 2.2.5. Appréciation des perspectives d'emploi

Les « perspectives d'emploi » dans le métier ou la profession ciblé à l'issue de la formation certifiante sont appréciées :

- au regard des besoins d'emploi et des secteurs à fortes perspectives d'emploi identifiés par les diagnostics régionaux existants dans la ou les région(s) ciblée(s) pour la recherche d'emploi (données sur le marché du travail de l'emploi issues des OREF, des observatoires de branche, des OPCO, diagnostic emploi des CPRDFOP, liste des métiers à fortes perspectives d'emploi issue de l'enquête besoins de main d'œuvre de Pôle emploi, ...)
- et/ou au regard de la capacité du demandeur à présenter dans son dossier de demande des perspectives d'emploi associées à son projet.

#### 2.2.6. Appréciation du projet cohérent

Constitue un « projet cohérent » :

- un projet de changement de métier ou de profession démontrant la nécessité d'une formation certifiante. Cette démonstration est réalisée à l'aide du positionnement préalable réalisé par l'organisme de formation, ce positionnement devant notamment attester d'un écart entre les compétences acquises ou validées de la personne et les compétences requises ou devant être validées pour le métier ciblé ;
- un projet pour lequel la personne démontre, dans son dossier de demande, sa connaissance des activités, conditions de travail, conditions d'emploi du métier ciblé, des éventuelles incompatibilités avec sa situation (inaptitudes notamment), ainsi que des implications pour elle en termes de compétences à acquérir ou d'évolution relative à son organisation

#### 2.2.7. Appréciation du parcours de formation pertinent

Constitue un « parcours de formation pertinent » :

- un parcours de formation dont les compétences ciblées sont cohérentes avec le référentiel d'activité de la certification ciblée et avec le référentiel du métier ciblé d'une part,
- un parcours individualisé adapté au besoin du candidat, à sa situation professionnelle et au temps mobilisable pendant le projet (durée, modalités pédagogiques, conformité aux propositions du positionnement réalisé), d'autre part.

#### 2.2.8. Appréciation de la pertinence des projets de financement

La pertinence des modalités de financement envisagées est avant tout appréciée au regard du coût pédagogique de la formation pour laquelle la demande de prise en charge est effectuée. Conformément à l'article R. 6316-4 du travail (devenant l'article R. 6316-6 au 1er janvier 2021), celui-ci doit être en adéquation avec le besoin de formation, à l'ingénierie pédagogique déployée par le prestataire, à l'innovation des moyens mobilisés et aux tarifs pratiqués dans des conditions d'exploitation comparables pour des prestations sur la région. Cette pertinence est appréciée par la Transitions Pro en utilisant les outils disponibles (outils de suivi régional, application CPF et, à terme, l'outil de partage des données mentionné au deuxième alinéa de l'article L. 6353-10 du code du travail et l'observatoire des coûts de France compétences, notamment).

Si le dossier présente un co-financement envisagé, il doit être pertinent au regard notamment des caractéristiques de la formation visée (exemple : formation à distance, formation en totalité hors temps de travail) et des conditions habituelles de prise en charge des frais de formation par le financeur mentionné.

### 3. Dossiers recevables au titre du projet de transition professionnelle

Les dossiers de demande de prise en charge recevables au titre d'un congé PTP ou PTP HTT, sont les dossiers adressés au titre de projets éligibles par les salariés éligibles respectant les conditions observables suivantes :

- Avoir transmis un seul dossier à la Transitions Pro compétente, dans les délais impartis ;
- Avoir transmis ce dossier conformément à la procédure en vigueur en cas de dossier dématérialisé ;
- Avoir transmis un dossier comprenant l'ensemble des informations et pièces nécessaires pour l'instruction et la décision listées par la réglementation.

#### 3.1. Précisions s'agissant du moment de la transmission de la demande

En outre, il est précisé que les Transitions Pro ne peuvent ajouter à la réglementation une condition de recevabilité liée à un délai à respecter pour déposer un dossier de demande et ce quel que soit le public.

Dans ce cadre, le demandeur prend en compte au titre du dépôt de son dossier les éléments suivants :

- la date de début de l'action de formation ainsi que les dates de la (des) commission(s) paritaire(s) d'instruction et de recours ;
- un dossier incomplet entraîne, par suite de l'échec de la procédure de régularisation, un refus de prise en charge ;
- le silence gardé par la Transitions Pro pendant 2 mois après réception d'une demande ne vaut pas accord de prise en charge de son dossier.

Il revient aux Transitions Pro de définir et publier chaque année dans une rubrique dédiée et identifiable du système d'information les dates de la (des) commission(s) paritaire(s) d'instruction et de recours. Cette rubrique est actualisée dans les 15 jours suivant la modification de l'une de ces informations.

#### 3.2. Précisions s'agissant de la transmission d'une demande

##### 3.2.1. Constitution du dossier de demande

La composition (informations et pièces) du dossier de demande de prise en charge financière d'un projet de transition professionnelle (congé PTP ou PTP HTT) à transmettre à la Transitions Pro est fixée par arrêté. Ce texte prévoit des pièces communes à l'ensemble des demandeurs et des pièces complémentaires selon le statut du demandeur.

Le dossier de demande de prise en charge comprend le volet salarié, le volet organisme de formation, et en cas de rémunération versée par l'employeur, le volet employeur.

Un dossier dématérialisé au titre de la téléprocédure mise en œuvre par le système d'information de la Transitions Pro constitue une demande de prise en charge, dès lors que l'ensemble de ce dossier a été validé en ligne par le salarié pour transmission à la Transitions Pro. Cette demande ne peut être faite par un tiers.

Cette validation du dossier par le salarié ne peut intervenir qu'après :

- Ouverture des volets organisme de formation et employeur par la Transitions Pro. Cette ouverture intervient instantanément après initialisation de ces volets par le salarié ou, le cas échéant, dans un délai compatible au regard de la date de départ en formation ou du terme éventuel du contrat dès lors que ces entreprises ne figurent pas dans le système d'information de la Transitions Pro ;
- Renseignement du ou des volets correspondant par les entités concernées (l'organisme de formation et le ou les employeurs).

### 3.2.2. Modalités de transmission d'une demande

Chaque Transitions Pro informe le public, au sein d'une rubrique dédiée et identifiable sur son site internet, de la téléprocédure mise en place ainsi que des modalités de son utilisation. Elle publie également au sein de cette rubrique le formulaire de demande et la(les) adresse(s) physiques pour la transmission d'une demande papier.

La demande est adressée à la Transitions Pro :

- Soit par le biais d'un dossier dématérialisé transmis à l'appui de la téléprocédure mise en œuvre dans le cadre de son système d'information ;
- Soit à l'appui d'un dossier papier transmis par courrier postal ou, le cas échéant, déposé sur site à l'adresse communiquée par la commission paritaire interprofessionnelle régionale. Dans ce cas, le dossier est constitué en utilisant le formulaire type établi par la Transitions Pro.

Les demandes dématérialisées transmises hors de la téléprocédure dédiée ainsi que les demandes papier transmises sans utiliser le formulaire dédié feront l'objet d'une décision de rejet de prise en charge.

### 3.2.3. Réception de la demande

Sauf demande abusive, un récépissé conforme est délivré pour toute demande de prise en charge adressée à la Transitions Pro. En outre, la Transition Pro informe notamment le demandeur de la date d'examen de sa demande conformément au délai imparti pour son instruction.

Sauf si un document est indispensable pour instruire la demande<sup>12</sup>, l'absence d'une pièce au sein du dossier de demande ne peut pas entraîner la suspension de son instruction administrative et de son examen par la commission dans l'attente de la pièce manquante.

## 4. Instruction d'une demande et prise de décision

Toute demande de prise en charge ou de recours est instruite avant d'être examinée pour décision par Transitions Pro.

Les demandes de prise en charge sont instruites au regard des règles, priorités et modalités de prise en charge. Pour permettre une décision de prise en charge de l'instance paritaire, elles font l'objet d'un chiffrage de la rémunération à laquelle peut prétendre le salarié pendant le congé ainsi que de ses accessoires en tenant compte des modalités prévues par le code du travail et les recommandations de France compétences.

---

<sup>12</sup> Sont considérés comme indispensables les documents suivants :

- le positionnement préalable ;
- et l'autorisation d'absence de l'employeur (ou à défaut la demande conforme dans le cas d'une autorisation d'absence réputée accordée) en cas de demande de congé PTP

Durant toute la procédure d'instruction du dossier, y compris lors de la décision sur la demande de prise en charge et, le cas échéant, de recours, l'anonymat du salarié est préservé, mais l'entreprise ou l'établissement sont obligatoirement mentionnés.

Lors du dépôt de sa demande, le salarié est informé du caractère anonyme du traitement de son dossier.

La demande de prise en charge concernant un salarié dont les employeurs sont des particuliers est instruite en un seul dossier.

En cas de dossier incomplet, la Transitions pro indique par écrit au demandeur :

- les informations et pièces manquantes ainsi que le délai pour la réception de ces pièces et informations. Ce délai ne peut être inférieur à 15 jours et doit permettre la complétude du dossier, au moins 7 jours avant l'examen en commission ;
- le délai au terme duquel la demande sera réputée rejetée.

Les demandes incomplètes passé le délai imparti sont soumises pour une décision de rejet de prise en charge.

La décision par suite d'une demande de prise en charge ou de recours gracieux est notifiée par courrier recommandé ou, sous réserve de l'accord exprès du salarié, par un procédé électronique informant le salarié que la décision est disponible dans son espace personnel du système d'information de la Transitions Pro.

En tant que directement intéressé à la décision, l'employeur ayant délivré l'autorisation d'absence et l'organisme de formation sont informés de la décision relative à la demande de prise en charge (à l'exception des motifs de rejet) par courrier simple, ou, sous réserve de l'accord exprès du destinataire, par un procédé électronique informant celui-ci que la décision est disponible dans son espace personnel du système d'information.