NOTICE POUR LA PERIODE DE RECONVERSION
N° 52422#01

Avant d'entreprendre votre démarche pour une période de reconversion professionnelle, renseignez-vous sur les règles applicables à ce dispositif. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre conseiller, de votre opérateur de compétences (OPCO) ou encore des services du ministère chargé de la formation professionnelle de votre région.

Ce dispositif vise à permettre à tout salarié souhaitant effectuer une mobilité interne ou externe à son entreprise de bénéficier d'une période dite de reconversion ayant pour objet l'acquisition d'une des qualifications prévues au 1° et 3° de l'article L. 6314-1 du code du travail ou d'un ou de plusieurs blocs de compétences. Il peut bénéficier d'un conseil en évolution professionnelle pendant son temps de travail. La période de reconversion peut également permettre l'acquisition du socle de connaissances et de compétences mentionné aux articles L. 6121-2 et L. 6323-6 du même code.

La période de reconversion professionnelle doit être formalisée par la conclusion d'un accord écrit déterminant les modalités d'organisation de la période de reconversion, notamment sa durée, en cas de période de reconversion interne mentionnée au I de l'article L. 6324-3 du code du travail ou par la conclusion d'un accord écrit déterminant les modalités de suspension du contrat de travail en cas de période de reconversion externe mentionnée au II du même article.

Le présent CERFA constitue cet accord écrit. Pour cela :

- Remplissez complètement le formulaire en trois exemplaires : un pour l'employeur, un pour le salarié et un pour l'OPCO ;
- Datez chacun des exemplaires et signez avec le salarié un exemplaire pour chacune des parties ;
- Remettez au salarié son exemplaire et conservez le vôtre ;
- Joignez à l'exemplaire restant les pièces nécessaires pour constituer un dossier complet et adressez ce dossier à votre OPCO.

DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE :

L'employeur adresse le dossier complet à l'OPCO dont il relève au plus tard dans les 30 jours (calendaires) précédant le début de l'exécution de la période de reconversion.

Le dossier complet comporte :

Pour une reconversion interne :

- Les rubriques du CERFA dûment renseignées ;
- La convention de formation annexée à cet accord, mentionnée à l'article L. 6353-1 du code du travail ;
- Tout autre document demandé par l'OPCO visant à s'assurer du respect des critères mentionnés au 1°bis du I de l'article L. 6332-1 du même code ;

Pour une reconversion externe :

- Les rubriques du CERFA dûment renseignées ;
- Le contrat de travail mentionné au II de l'article L. 6324-3 conclu avec l'entreprise dans laquelle s'effectue la période de reconversion ;
- La convention de formation annexée à cet accord, mentionnée à l'article L. 6353-1 du code du travail ;
- Tout autre document demandé par l'OPCO visant à s'assurer du respect des critères mentionnés au 1°bis du I de l'article L. 6332-1 du même code ;

L'OPCO compétent est :

- **Celui de l'entreprise initiale en cas de reconversion interne**
- **Celui de l'entreprise d'accueil en cas de reconversion externe**

L'OPCO dispose de 20 jours (calendaires) à compter de la date de réception du dossier complet pour se prononcer sur la prise en charge des frais pédagogiques et, sous réserve d'un accord collectif ou de la décision unilatérale de l'employeur mentionnés à l'article L. 6324-9, sur la prise en charge de la rémunération du salarié et des frais annexes. L'OPCO informe l'employeur et le salarié de sa décision d'acceptation ou de refus.

L'OPCO dépose le CERFA par voie dématérialisée, auprès des services du ministre chargé de la formation professionnelle. En cas de refus de prise en charge, l'OPCO informe ces services du motif de refus, également par voie dématérialisée.

En cas d'interruption de la période de reconversion avant son terme, l'employeur dispose de 30 jours (calendaires) pour la signaler à l'OPCO ainsi qu'à l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

PRÉCISIONS POUR COMPLÉTER LES RUBRIQUES DU CERFA

Cocher la case correspondante : reconversion externe ou reconversion interne

L'EMPLOYEUR

Il s'agit de l'employeur de l'entreprise dans laquelle se déroule la période de reconversion. Pour une reconversion externe, il s'agit donc de l'entreprise d'accueil.

Adresse de l'employeur
Il s'agit du **lieu principal d'exécution de la période de reconversion** et non le siège social de l'entreprise ou le lieu de gestion (ressources humaines) du contrat.

Type d'employeur

Privé

11 Entreprise inscrite au répertoire des métiers ou au registre des entreprises pour l'Alsace-Moselle
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du commerce et des sociétés
13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualité sociale agricole
14 Profession libérale
15 Association
16 Autre employeur privé

CODE IDCC : Identifiant de la convention collective de branche appliquée par l'établissement dans le cadre de l'exécution du contrat ou à défaut de la convention d'entreprise (non adaptive d'une convention de branche) ou enfin dans le cas de certaines grandes entreprises du code du statut.
Ce code peut être obtenu sur le site de France Compétences (Quel-est-mon-OPCO)
S'il n'y a pas de convention collective, veuillez indiquer le code 9999, si la convention collective est en cours de négociation, indiquez le code 9998. Si votre entreprise ne relève pas d'une convention collective mais d'une convention d'entreprise, veuillez indiquer 9997.

Pour obtenir davantage de précision sur l'IDCC applicable, consultez le Guide du déclarant URSSAF : https://www.urssaf.fr/accueil/outils-documentation/guides.html.

Effectif salarié de l'entreprise L'effectif renseigné est celui de l'entreprise dans sa globalité, au sens de l'article L. 130-1.-I du code de la sécurité sociale et non seulement l'effectif de l'établissement d'exécution du contrat.

LE SALARIÉ

Département de naissance :
Indiquez le numéro du département. Pour les personnes nées à l'étranger, indiquez 099.

Nationalité :
1 Française
2 Union européenne
3 Etranger hors Union européenne

NIR : Numéro d'Inscription au Répertoire des personnes physiques. Il s'agit du numéro de sécurité sociale, notamment inscrit sur la carte vitale des personnes majeures, en dessous du nom et du prénom du porteur. Seuls les OPCO sont habilités à collecter le NIR et uniquement dans le cadre du traitement « système d'informations AGORA » mentionné à l'article L. 6353-10 du code du travail

DIPLÔME OU TITRE LE PLUS ÉLEVÉ OBTENU

Diplôme ou titre de niveau bac +5 et plus

10 Doctorat
11 Master 2 professionnel /DESS/ diplôme grande école
12 Master 2 recherche / DEA
19 Autre diplôme ou titre de niveau bac +5 ou plus

Diplôme ou titre de niveau bac +3 et 4

21 Master 1 professionnel
22 Master 1 général
23 Licence professionnelle
24 Licence générale
29 Autre diplôme ou titre de niveau bac +3 ou 4

Diplôme ou titre de niveau bac +2

31 Brevet de Technicien Supérieur
32 Diplôme Universitaire de technologie
39 Autre diplôme ou titre de niveau bac +2

Diplôme ou titre de niveau bac

41 Baccalauréat professionnel
42 Baccalauréat général
43 Baccalauréat technologique
49 Autre diplôme ou titre de niveau bac

Diplôme ou titre de niveau CAP/BEP

51 CAP
52 BEP
53 Mention complémentaire
59 Autre diplôme ou titre de niveau CAP/BEP

Aucun diplôme ni titre

60 Aucun diplôme ni titre professionnel

S'agissant des publics concernés par la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) :

Equivalence jeunes : Pour les personnes âgées de 15 ans révolus à 20 ans, les titres suivants valent RQTH :
- notification de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) ;
- notification de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH) ;
- le bénéfice d'un projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) ;

Si vous bénéficiez de l'un de ces titres, indiquez « OUI » au champ « Equivalence jeunes » du CERFA.

Extension BOE : A compter du 1er janvier 2024, les droits liés à la RQTH sont étendus aux personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) hors ayants-droits : il convient de cocher OUI au champ « Extension BOE » du CERFA.

LA PERIODE DE RECONVERSION

Les mentions de cette rubrique concernent l'emploi visé par le salarié à l'issue de sa période de reconversion.

Période d'essai : Le champ relatif à la période d'essai est à remplir le cas échant pour une reconversion externe lors de la signature du contrat à durée indéterminée mentionné au premier alinéa de l'article L. 1221-2 ou du contrat à durée déterminée d'au moins six mois mentionné au 5°de l'article L. 1242-3 du code du travail.

Date de début d'exécution de la période de reconversion : date du 1er jour où débute effectivement la période de reconversion aux termes de l'accord écrit conclu entre le salarié et l'employeur (peut être la date de début de la période de reconversion en entreprise ou en organisme de formation au sens de l'article L. 6324-2 du code du travail).

Modalités d'organisation de la période de reconversion en cas de reconversion interne : Le CERFA définit les modalités d'organisation de la période de reconversion interne conformément au I de l'article L. 6324-3 du code du travail.

Modalités de suspension du contrat de travail initial en cas de reconversion externe : Le contrat de travail avec l'entreprise initiale étant suspendu dans le cas d'une période de reconversion externe à l'entreprise, le CERFA définit les modalités de cette suspension conformément au II de l'article L. 6324-3 du code du travail.

Modalités d'un éventuel retour anticipé du salarié en cas de rupture de la période d'essai dans l'entreprise d'accueil : Le CERFA définit les modalités d'un éventuel retour anticipé du salarié dans son entreprise d'origine conformément au II de l'article L. 6324-3 du code du travail.

LA FORMATION

ORGANISME DE FORMATION RESPONSABLE :

Il s'agit de l'organisme avec lequel l'employeur et l'entreprise contractualisent afin qu'il dispense la formation : à ce titre, il sera le destinataire des financements.

Il dispose de la personnalité juridique et a effectué les démarches préalables nécessaires à la réalisation de l'action de formation.

Si le lieu principal de la formation n'est pas l'organisme de formation responsable, cette information complémentaire est indiquée dans la convention de formation.

DÉCLARATION D'ACTIVITÉ DE L'ORGANISME DE FORMATION

Toute personne physique ou morale qui exerce, à titre principal ou accessoire, l'activité de dispensateur de formation professionnelle doit, lors de sa création, déclarer son activité auprès du Préfet compétent. Un numéro d'enregistrement est délivré à l'organisme qui satisfait aux conditions d'enregistrement de la déclaration d'activité.

TYPE DE QUALIFICATION VISEE

1 Qualification enregistrée au RNCP (répertoire national des certifications professionnelles). Les diplômes de l'éducation nationale et les titres p professionnels du ministère du travail notamment, appartiennent à cette catégorie.
2 Certificat de qualification professionnelle (CQP) de branche ou interbranche
3 Un ou plusieurs blocs de compétences
4 Certification relative au socle de connaissances et de compétences professionnelles (CléA) mentionnée aux articles L. 6121-2, et L. 6323-6 du code du travail.

Code RNCP ou RS : Renseigner le code RNCP afférent à la certification visée. Vous avez la possibilité de vous aider du site internet suivant : https://www.francecompetences.fr/recherche-resultats/?types=certification&search=&pageType=certification&active=1

SPÉCIALITÉS DE FORMATION

La nomenclature de codage à utiliser est la nomenclature des spécialités de formation (NSF à 3 chiffres). Vous avez la possibilité de vous aider du site internet suivant : https://www.francecompetences.fr/recherche-resultats/?types=certification&search=&pageType=certification&active=1

Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience (VAE) : ce champ est à remplir le cas échéant en application du quatrième alinéa l'article L. 6324-2 du code du travail.

Acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées : ce champ est à remplir le cas échéant en application du troisième alinéa l'article L. 6324-2 du code du travail.

CPF

Le salarié en parcours indique s'il souhaite mobiliser son CPF. Le salarié se connecte sur le site MonCompteFormation Accueil | Mon Compte Formation pour connaître ses droits CPF et mobiliser son compte. Ces informations seront vérifiées par les opérateurs de compétences *via* AGORA.

MENTIONS D'INFORMATION RELATIVES AU TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DENOMME SYSTEME D'INFORMATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (SI-CPF)

Identité des responsables de traitement

La présente politique de confidentialité définit et vous informe de la manière dont la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP) et la Caisse des Dépôts (CDC) traitent les données à caractère personnel en conformité à le Règlement européen (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Finalités du traitement et licéité

La DGEFP et la CDC mettent en œuvre un traitement de données dénommé Système d'information du compte personnel de formation (SI-CPF) ayant pour finalités :

1° La gestion et le contrôle des droits acquis au titre du compte personnel de formation et au titre du droit individuel à la formation des élus locaux, ainsi que des abondements en droits complémentaires, accessible via un service dématérialisé mis en place à cet effet ;

1° bis La vérification des conditions d'éligibilité du prestataire mentionné à l'article L. 63511 pour être référencé sur le service dématérialisé en application de l'article L. 6323-9-1 ;

2° L'information du titulaire du compte personnel de formation ou de droits individuels à la formation des élus locaux ;

3° La prise en charge des actions de formation, de l'inscription jusqu'au paiement des prestataires mentionnés à l'article L. 6351-1 du présent code ainsi que des organismes mentionnés à l'article L. 1221-3 du code général des collectivités territoriales, après contrôle des actions de formation et vérification du service fait ;

4° La mise en relation du titulaire du compte personnel de formation ou de droits individuels à la formation des élus locaux avec les prestataires et organismes mentionnés à l'article L. 6351-1 du présent code et à l'article L. 1221-3 du code général des collectivités territoriales, conformément aux modalités prévues par les conditions générales d'utilisation du service dématérialisé mentionnées à l'article L. 6323-9 du présent code et au III de l'article L. 1621-5 du code général des collectivités territoriales ;

4° bis Le contrôle du respect des conditions générales d'utilisation de la plateforme du service dématérialisé mentionné à l'article L. 6323-9 ainsi que la mise en œuvre et le suivi des mesures visant à prévenir et sanctionner les manquements à ces conditions générales d'utilisation ;

4° ter La communication des données relatives aux déréférencements des prestataires mentionnés à l'article L. 6351-1 aux prestataires référencés mentionnés à l'article L. 6323-9-1 ;

5° L'analyse de l'utilisation et l'évaluation de la mise en œuvre du compte personnel de formation, du droit individuel à la formation des élus locaux, du passeport d'orientation, de formation et de compétences, du passeport de prévention et du compte d'engagement citoyen, notamment au moyen de la statistique ;

6° La mise à disposition des services prévus au titre du compte personnel d'activité mentionnés au II de l'article L. 5151-6 par l'intermédiaire du service en ligne mentionné au I de l'article L. 5151-6 ;

7° La mise à disposition de services permettant d'accompagner le titulaire du compte personnel de formation ou de droits individuels à la formation des élus locaux dans la construction de son parcours professionnel et de lui formuler des propositions en lien avec ses préférences, ses attentes et son parcours ;

8° Le recensement des activités bénévoles ou de volontariat, l'alimentation et la mobilisation des droits inscrits sur le compte d'engagement citoyen conformément aux dispositions des articles L. 5151-7, L. 5151-8 et L. 5151-9 ;

9° La mise à disposition de services permettant au titulaire du compte personnel de formation de recenser les connaissances et compétences acquises, au cours de sa formation initiale et continue, et de sa carrière, au sein du passeport d'orientation, de formation et de compétences mentionné au second alinéa du II de l'article L. 6323-8 ;

9° bis La mise en œuvre et la gestion du passeport de prévention mentionné à l'article L. 4141-5 et intégré au passeport mentionné au 9° ;

10° La mise en œuvre du partage des données mentionné au deuxième alinéa de l'article L. 6353-10 ;

11° L'instruction des réclamations et des litiges ainsi que le recouvrement des sommes indûment versées, conformément aux modalités prévues par les conditions générales d'utilisation du service dématérialisé mentionnées à l'article L. 6323-9 du présent code et au III de l'article L. 1621-5 du code général des collectivités territoriales ;

12° L'accès aux formations mentionnées au I de l'article L. 1621-5 du code général des collectivités territoriales.

Ce traitement est nécessaire au respect d'obligations légales auxquelles les responsables du traitement sont soumis ((article 6.1.c) du Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016 et de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Loi Informatique et Libertés ») : Articles L. 6223-8 et L. 6353-10 du code du travail.

Catégories de données et source des données

Les données à caractère personnel relatives au titulaire de compte personnel de formation sont collectées par l'employeur par le biais du CERFA. L'employeur transmet, par voie dématérialisée, un ou plusieurs exemplaires de l'accord écrit à son opérateur de compétence (OPCO). L'opérateur de compétence transmet les données au Système d'information du compte personnel de formation (SI-CPF).

Les catégories de données concernées sont les suivantes :

- Données relatives à l'identité et à l'activité professionnelle du titulaire ;
- Données relatives à l'action de formation ;
- Données relatives à l'entrée effective, aux interruptions et aux sorties de formation ;
- Données relatives au parcours professionnel du titulaire ;
- Données relatives au parcours de formation du titulaire ;
- Données relatives aux mandats électifs exercés par le titulaire de droits individuels à la formation des élus locaux.

Durée de conservation des données à caractère personnel

Conformément à l'article R.6323-39 du Code du travail, la DGEFP et la Caisse des dépôts traitent et conservent les données à caractère personnel du Titulaire dans un environnement sécurisé pendant une durée de trois ans à compter de la date de son décès. Lorsque la Caisse des dépôts et consignations est informée du décès moins de six mois avant le terme du délai précité, ces données sont conservées pendant six mois après le terme de ce délai.

Destinataires des données

Les destinataires de ce traitement sont précisés à l'annexe 3 de l'arrêté du 11 octobre 2019 précité. Il s'agit des :

- agents de la Caisse nationale de l'assurance maladie et du réseau des organismes de la branche accidents du travail et maladies professionnelles du régime général ;

- agents des organismes chargés de la gestion de la branche accidents du travail et maladies professionnelles du régime général et des régimes agricoles ;
- agents de l'Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH) ;
- agents de la Direction Générale de l'Emploi et de la Formation professionnelle (DGEFP) ;
- agents de la direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques du ministère chargé de la formation professionnelle (DARES) et des organismes qu'elle mandate au moyen de conventions de recherche
- personnels des organismes de formation ;
- agents de France Compétences ;
- agents de l'Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire et des organismes qu'il mandate au moyen de conventions de recherche ;
- personnels des Opérateurs de compétences ;
- agents des Régions ;
- personnels de Pôle emploi ;
- agents des Commissions paritaires interprofessionnelles régionales ;
- agents et personnels des Organismes de conseil en évolution professionnelle ;
- personnels de la Caisse des dépôts et consignations assurant la gestion du traitement automatisé ;
- agents des employeurs publics ;
- agents de la Direction générale des collectivités locales (DGCL) dans le cadre du droit individuel à la formation des élus locaux ;
- agents de la Direction générale des outre-mer (DGOM) dans le cadre du droit individuel à la formation des élus locaux ;
- agents de l'Agence de l'outre-mer pour la mobilité (LADOM) ;
- agents des administrations et organismes pouvant se voir communiquer des données strictement nécessaires à l'exercice de leurs missions de contrôle et d'enquête ;
- financeurs des abondements en droits ;

Exercice des droits

Conformément au RGPD, les Titulaires disposent d'un droit d'accès, de limitation et de rectification sur leurs données à caractère personnel. Les Titulaires ont la possibilité de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données après leurs décès. Les Titulaires peuvent modifier ou révoquer ces instructions et directives concernant le sort de leurs données à caractère personnel après la mort à tout moment.

Ils sont également informés que le droit d'opposition ne s'applique pas au traitement de données à caractère personnel relatif au Compte Personnel de Formation (SI-CPF).

Pour exercer leurs droits, ils peuvent adresser leur demande :

- A l'adresse suivante : mesdonneespersonnelles@caissedesdepots.fr
- Ou par écrit à l'adresse suivante : Caisse des Dépôts - Données personnelles - Etablissement de Bordeaux 6 place des Citernes - 33059 Bordeaux Cedex,

Si vous estimez, après avoir contacté la Caisse des Dépôts, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme au Règlement Général sur la Protection des données Personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL).