



# CPF SALARIE AUTONOME

## Comment établir une demande de prise en charge ?

Le CPF (Compte Personnel de Formation) mis en oeuvre par un salarié autonome est réalisé hors temps de travail, sans accord nécessaire de l'employeur.

### INFORMATION

Depuis le 01/01/2019, le CPF est alimenté en euros et non plus en heures. Tout salarié dont la durée de travail (légal ou conventionnelle) est supérieure ou égale à un mi-temps sur l'ensemble de l'année bénéficie d'un crédit de 500 € dans la limite de 5 000 €. Pour les salariés travaillant moins d'un mi-temps, le compte sera alimenté au prorata du temps travaillé. Les salariés faiblement qualifiés et les bénéficiaires de l'obligation d'emploi bénéficieront quant à eux de droits majorés (à préciser par décret).

Consultez votre compteur CPF et la valorisation financière (à hauteur de 15 € TTC / heure) sur le site [moncompteactivite.gouv.fr](http://moncompteactivite.gouv.fr)

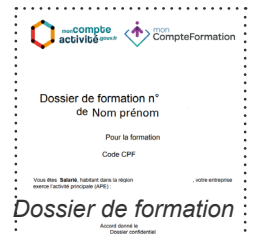
### VOS DEMARCHES

Sur le portail [moncompteactivite.gouv.fr](http://moncompteactivite.gouv.fr) :

- Activer votre compte, avec votre numéro de sécurité sociale et votre nom de naissance
- Mettre à jour votre compteur DIF et le dernier diplôme obtenu
- Vérifier l'éligibilité de la formation

Adresser les pièces suivantes à AGEFOS PME :

- **Dossier de formation** à télécharger sur [moncompteactivite.gouv.fr](http://moncompteactivite.gouv.fr)  
**OU**
- **Demande de prise en charge** à télécharger sur [agefos-pme.com](http://agefos-pme.com)  
<https://www.agefos-pme.com/particulier/me-former/compte-personnel-de-formation>
- **Copie de l'attestation de solde d'heures de DIF**  
Votre employeur actuel (ou l'entreprise au sein de laquelle vous étiez salarié à cette date) a dû mentionner le solde du nombre d'heures de DIF sur votre bulletin de salaire de décembre 2014 ou sur une attestation remise début 2015.
- **Copie du bulletin de salaire du mois précédent la demande de prise en charge**
- **Programme de la formation**  
Demandez à l'organisme de formation le programme détaillé de la formation qui doit mentionner les éléments suivants : public visé, prérequis, objectifs de la formation, contenu et supports/outils pédagogiques.
- **Devis nominatif**  
Demandez à l'organisme de formation un devis nominatif qui mentionne l'intitulé de la formation, les dates, les montants (HT+ TVA à 20 % + total TTC) et le nombre d'heures.  
Si l'organisme n'est pas assujetti à la TVA, la mention "Non assujetti la TVA" est obligatoire.



### OÙ ADRESSER LE DOSSIER ?

**Uniquement par courrier**, au moins 30 jours avant le début de la formation

AGEFOS PME  
CPF salariés autonomes  
CS 40407  
63011 CLERMONT-FERRAND cedex  
Gestion dossier 04 73 31 95 95

### TRAITEMENT

- Les dossiers complets sont instruits dans un délai de 30 jours ouvrés.
- Pour garantir un traitement de votre demande dans les meilleurs délais, veillez à nous adresser l'ensemble des documents demandés.
- Après examen et validation de la demande, AGEFOS PME vous adresse par courrier l'accord de prise en charge. Le contrat de prestation de service est adressé à l'organisme de formation.
- **A savoir** : Un complément financier peut rester à votre charge.

- Pour toute question générale sur le CPF, l'éligibilité d'une formation, les pièces à joindre au dossier,

--> Contacter le numéro vert

**0 800 880 826** Service & appel gratuits

- Consulter la page CPF sur [www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com)