

Favoriser l'accès à l'emploi des publics fragiles grâce au Contrat d'Insertion Professionnelle Intérimaire (CIPI)

Le CIPI a pour but de favoriser l'accès à l'emploi des personnes en situation de fragilité sur le marché du travail en leur proposant une alternance de périodes de formation et de missions en intérim.

Qu'est ce que le CIPI ?

Le contrat d'insertion professionnelle intérimaire (CIPI) est un dispositif spécifique de la Branche du travail temporaire, visant le développement des compétences des salariés intérimaires, qu'ils soient en contrat de travail temporaire (CTT) ou en CDI Intérimaires (CDII),

C'est un dispositif du Fonds professionnel pour l'emploi dans le travail temporaire (FPETT) dont la gestion administrative est assurée par AKTO.

Tout savoir sur le CIPI

Consultez [le site du FPETT](#) pour connaître :

- ✓ les objectifs
- ✓ les publics éligibles
- ✓ les étapes du contrat
- ✓ l'organisation de la formation
- ✓ le financement, etc.

Comment faire une demande de prise en charge CIPI ?

Contrat d'Insertion Professionnelle Intérimaire (CIPI) : Suivez le guide

Les démarches pour obtenir le financement d'un CIPI

La demande prise en charge d'un CIPI se fait par voie dématérialisée sur votre portail, **Mon Espace**. Vous serez guidé tout au long de la saisie des informations.

Lorsque vous mobilisez le CIPI, vous devez transmettre plusieurs documents à AKTO afin d'en obtenir le financement. Lesquels et comment ? Mode d'emploi.

Qu'est que le Contrat d'Insertion Professionnelle Intérimaire (CIPI) ?
Les règles de prise en charge c'est ici.

1. Vous formalisez la convention de formation

Lorsque vous faites appel à un prestataire de formation pour former un ou plusieurs salariés de votre entreprise, vous devez établir avec lui une convention de formation.



Imprimez la convention de formation en 3 exemplaires :

1 pour votre
entreprise

1 pour le prestataire
de formation

1 à transmettre
à AKTO

Les 3 exemplaires doivent être signés par :

- ✓ l'entreprise
- ✓ le prestataire de formation

A noter : vous transmettez à AKTO une copie de la convention de formation.

2. Vous saisissez votre Demande de Réservation de Fonds (DRF)



Quoi ?

Pour le traitement rapide de votre demande de financement, vous devez saisir votre Demande de Réservation de Fonds (DRF) en ligne dans **Mon Espace**.



Attention : vous ne pouvez pas saisir une DRF pour une formation ayant déjà démarré.



Quand ?

Vous saisissez la DRF **au plus tôt 4 semaines, et au plus tard 48 heures ouvrées** avant le démarrage de l'action de formation.

Cas particuliers :

- Pour un CIPI relevant du programme Langue et Compétences : indiquer la référence projet transmise par AKTO et préciser en commentaire « Programme Langue et Compétences »
- Pour un CIPI dispensé pour tout ou partie au sein de l'entreprise utilisatrice, renseigner et transmettre le document Engagement des parties



3. Réponse d'AKTO à la DRF

AKTO vous apporte une réponse par email (accord ou refus de prise en charge) dans un délai de 48h après la saisie en ligne de la DRF.



4. Vous complétez votre dossier et joignez les documents

Quoi ?

Vous saisissez en ligne dans Mon Espace les informations relatives au salarié.

Vous éditez le contrat type (pour les intérimaires) ou la lettre type (pour les CDI intérimaires), le faites signer et le joignez avec :

- ✓ La convention de formation signée avec l'organisme de formation
- ✓ Le programme de formation

La convention doit mentionner l'ensemble des coûts pédagogiques.

Cas particuliers :

- ✓ Pour un CIPI relevant du programme *Mission Jeunes* : transmettre la [charte d'engagement](#)
- ✓ Pour un CIPI relevant du programme *Handicap* : transmettre l'avis de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)
- ✓ Pour un CIPI dispensé en entreprise utilisatrice, en situation de travail dans le cadre de l'AFEST : transmettre le [protocole de formation AFEST et engagement des parties](#)



Quand ?

Vous saisissez les informations et déposez les documents auprès d'AKTO 30 jours calendaires suivant l'accord DRF.



5. Vous êtes notifié de l'accord de prise en charge

Vous recevez un courrier par voie postale vous informant de l'accord ou du refus de prise en charge. Dans votre espace en ligne, vous pouvez voir que l'état de votre dossier a changé (l'état devient accordé ou refusé).



6. En cas de report ou d'annulation...

- Report de la formation :

Si la date de démarrage de la formation est décalée mais commence bien dans les 4 semaines suivant l'accord de la DRF, il n'est pas nécessaire de refaire une DRF.

En revanche, si la date de démarrage de la formation est décalée et commence plus de 4 semaines suivant l'accord de la DRF, alors une DRF sera à refaire.

- Annulation de la formation :

Si la formation est annulée/interrompue (absence, arrêt maladie...), vous devez informer AKTO dès que possible.

Seules les heures de formation effectivement réalisées pourront donner lieu à une facturation auprès d'AKTO.

7. A la fin de la formation...

Vous saisissez les heures de présence en ligne sur Mon Espace et transmettez :

- ✓ le certificat de réalisation de la formation (voir le [modèle de certificat de réalisation](#))
- ✓ le contrat de mission signé correspondant à la mission obligatoire

En cas de demande de remboursement du surcoût, saisissez le dépaiement dans Mon Espace et joignez la facture de l'organisme de formation.



Boîte à outils

[CIPI - Contrat type](#)

[CIPI - lettre type CDI-intérimaire](#)

[CIPI/CDPI : Attestation "personnes sans activité professionnelle"](#)

[CIPI/CDPI : Attestation "public en reconversion"](#)

[CIPI/CDPI : Engagement des parties](#)

[CIPI/CDPI : Attestation "public de niveau 3 sans expérience professionnelle"](#)

[Certificat de réalisation](#)

[Charte d'engagement Mission Jeunes](#)

[Protocole de formation AFEST et engagement des parties](#)

Pour plus d'informations sur le sujet, contactez votre conseiller AKTO [en cliquant ici](#)

