

Accéder à un premier niveau de qualification grâce au Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI)

Le CDPI a pour but de permettre à un salarié intérimaire, peu ou pas qualifié, d'accéder à un premier niveau de qualification ou à une qualification différente, voire complémentaire en vue de développer ses opportunités d'emploi.

Qu'est-ce que le CDPI ?

Le contrat de développement professionnel intérimaire (CDPI) 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 CDPI

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 CDPI ?

Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI) : Suivez le guide

Les démarches pour obtenir le financement d'un CDPI

La demande de prise en charge d'un CDPI 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 CDPI, vous devez transmettre plusieurs documents à AKTO afin d'en obtenir le financement. Lesquels et comment ? **Mode d'emploi**.

Qu'est-ce que le Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI) ?
Les règles de prise en charge s'entendent 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 Réserve de Fonds (DRF)



Quoi ?

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

Cas particuliers :

- Pour un CDPI relevant du programme **Langue et Compétences** : indiquer la référence projet transmise par AKTO et préciser en commentaire « Programme Langue et Compétences »
- Pour un CDPI réalisé dans le cadre du programme **HOPE (réfugiés)** : indiquer la référence projet transmise par AKTO et préciser en commentaire « Programme HOPE »
- Pour un CDPI dispensé pour tout ou partie au sein de l'entreprise utilisatrice : renseigner et transmettre le document **Engagement des parties**.



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.



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



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 CDPI relevant du programme **Mission Jeunes** : transmettre la **charte d'engagement**
- ✓ Pour un CDPI relevant du programme **Handicap** : transmettre l'avis de la commission des droits et de

l'autonomie des personnes handicapées (L.A.M.H.)
 ✓ Pour un CDPI 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 (60 jours calendaires suivant l'accord DRF si le CDPI est réalisé dans le cadre du [programme HOPE](#)).



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

✓ les justificatifs d'absence de mission dans le cas où la mission n'est pas réalisée

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

Pour information :

- Un seul et unique remboursement à la fin de la formation
- Les heures pour examens doivent être émargées
- Les jours fériés ne sont pas remboursés



Boîte à outils

[CDPI : Contrat type](#)

[CDPI : lettre type CDI-intérimaire](#)

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

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

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

[CPI/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](#)

