



**OPCA → EMPLOYEUR → SALARIE**

Modèle d'attestation solde DIF à destination de chaque salarié :

Coordonnées de l'entreprise

.....  
.....  
.....

Nom et prénom du salarié .....  
Adresse .....  
Date .....

**LRAR ou remise en main propre contre décharge**

**Objet :** solde heures DIF au 31/12/2014

<b>Nombre d'heures acquises et non utilisées au 31/12/2014 au titre de votre droit individuel à la formation (DIF) :</b> Solde à inscrire sur votre compte CPF	* .....
---	------------

\* Déduction faite des heures DIF à réaliser en 2015, en cas d'accord de prise en charge d'AGEFOS PME, obtenu en 2014.

**Nombre d'heures déduites :** .....

Le DIF disparaît au 31/12/2014. Les heures acquises et non utilisées peuvent être utilisées, jusqu'au 31/12/2020, pour suivre une formation dans le cadre du compte personnel de formation (CPF). Pour connaître le fonctionnement du CPF et surtout les formations possibles dans ce cadre, consultez le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)

**Que faire avec cette attestation ?**

Rendez-vous sur votre espace personnel [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr), pour activer votre compte et y inscrire le nombre d'heures figurant sur cette attestation.

Vous trouverez sur ce site dédié des informations pratiques sur le compte personnel de formation (CPF), mis en place au 01/01/2015, (liste des formations pouvant être effectuées, financement, interlocuteurs, questions fréquentes...).

**Document à conserver impérativement**

Il vous sera demandé pour toute demande de formation au titre du CPF.