

Guide de la **Formation Professionnelle**



CONFÉDÉRATION FORCE OUVRIÈRE
Secteur Formation Professionnelle



Ce guide est co-financé par
l'Union européenne.
L'Europe s'engage en France
avec le Fonds social européen.
Programme opérationnel
« compétitivité régionale et emploi ».

Guide de la **Formation Professionnelle**



- **Avant-Propos**
- **Sommaire**

Avant-Propos

De l'éducation ouvrière à la sécurisation des parcours professionnels, tel pourrait être le résumé historique, quoique trop rapide et simplificateur, de l'évolution de la formation professionnelle. Cette question centrale du rapport de l'individu au travail a d'ailleurs toujours été au cœur de la confrontation sociale entre patronat et mouvement syndical.

Œuvre émancipatrice, culture de soi pour les autres, déjà au temps des compagnonnages, les anciens assuraient la formation professionnelle des plus jeunes, organisaient les « leçons de trait », d'autant plus indispensables que la plupart de ces apprentis n'avait pas fréquenté l'école.

Ainsi, tout au long du XIX^e siècle, la lente constitution du mouvement syndical s'organise, notamment, autour de l'éducation des travailleurs. Lors de l'exposition universelle de Vienne en 1873, la délégation ouvrière écrivait dans son rapport : « Par l'instruction, l'ouvrier saura mieux comprendre ses véritables intérêts. Nous demandons que cette instruction soit professionnelle, car patrons et compagnies ont élevé la division du travail à la hauteur d'un principe ». Face à l'appauvrissement du travail organisé par le patronat (qui verra son apogée avec l'avènement du taylorisme et du fordisme), le mouvement syndical doit s'approprier la question de l'éducation des travailleurs, élément central de l'émancipation de la classe ouvrière. C'est en ce sens que Fernand PELLOUTIER, l'une des grandes figures du syndicalisme français, créera les Bourses du travail, lieu ouvert où l'ensemble des travailleurs peut se retrouver pour apprendre. Les cours professionnels, l'effort pour le maintien de l'apprentissage, expriment pour PELLOUTIER, la résistance des ouvriers qualifiés face au déclin des métiers professionnels.

Avant-Propos



Dans cette continuité historique, la cgt-FO a toujours fait de l'éducation permanente l'un des moteurs de son action pour la promotion sociale de l'ensemble des travailleurs. Roger LOUET, secrétaire confédéral, rappelait, en 1960, la position de la Confédération sur le sujet : « A Force Ouvrière, nous considérons que la promotion professionnelle n'est qu'un élément d'une réelle promotion sociale, laquelle doit permettre à chaque individu comme à chaque groupe d'individus, de donner la totale mesure de ses facultés ou de satisfaire ses aspirations, dans le but non seulement de se promouvoir matériellement à titre personnel, mais aussi de tendre collectivement à bâtir une véritable démocratie économique ».

Près de 50 ans plus tard, la crise économique, les multiples évolutions technologiques, l'essor de la mondialisation issue de la fin du bloc de l'est, ont profondément bouleversé la place de l'homme au travail. Face à la montée du chômage de masse, le rôle de la formation professionnelle s'est considérablement transformé. Malgré la place essentielle du paritarisme dans l'élaboration et la gestion de la formation professionnelle, les dernières évolutions législatives ont confirmé la volonté de l'Etat de reprendre en main le système en en faisant un instrument des politiques publiques de l'emploi.

Cependant, et malgré ce constat historique, l'ensemble des militants de la cgt-FO a toujours su s'approprier les fondements de l'action syndicale en matière de formation professionnelle : apprendre pour soi afin de maîtriser des outils et des dispositifs qui peuvent apparaître comme complexes, aider et revendiquer pour que les salariés puissent élever leur niveau de qualification. Ainsi, connaître son rôle en tant qu' élu du personnel, décrypter les stratégies patronales, répondre aux salariés qui souhaitent par leur formation, tel est donc l'objet de ce guide pratique réalisé par la Confédération. En définitive, il s'inscrit, modestement, dans la tradition de notre organisation, la cgt-Force Ouvrière, qui fait de l'action syndicale un moteur de l'émancipation et de la promotion sociale des travailleurs.

Stéphane LARDY
Secrétaire confédéral

Sommaire

1	Le point sur...	7
	Les grandes dates de la Formation Professionnelle Continue (FPC)	9
	L'égalité femmes-hommes dans la Formation Professionnelle Continue	11
	L'information orientation	17

2	Outils à l'initiative de l'employeur	19
	Plan de formation	21
	La professionnalisation	27
	➔ LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION (CP)	28
	➔ LA PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION (PP)	32
	➔ LE TUTORAT	35
	L'entretien professionnel	39
	Le Bilan d'Etape Professionnel (BEP)	42

3	Outils à l'initiative du salarié	43
	Le congé de Bilan de Compétences (BC)	45
	Le congé de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)	49
	Le Droit Individuel à la Formation (DIF)	53
	➔ RÈGLES APPLICABLES	53
	➔ LA PORTABILITÉ DU DIF	55
	Le Congé Individuel de Formation (CIF)	58
	➔ SALARIÉ EN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE	59
	➔ SALARIÉ EN CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE - SPÉCIFICITÉS -	62
	➔ PUBLICS PRIORITAIRES - AU SENS DE L'ANI 2009 -	62
	Le Passeport orientation formation	64

Stéphane LARDY
Secrétaire confédéral
Téléphone : 01 40 52 84 07
stephane.lardy@force-ouvriere.fr

Laurence MARTIN
Conseillère technique
Téléphone : 01 40 52 84 12
lmartin@force-ouvriere.fr

Youcef TAYEB
Conseiller technique
Téléphone : 01 40 52 84 12
ytayeb@force-ouvriere.fr

Sommaire

4

Les représentants du personnel 65

Rôle du Comité d'Entreprise en matière de Formation Professionnelle Continue (FPC)	67
➔ ORIENTATIONS GÉNÉRALES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE	68
➔ GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES (GPEC)	68
➔ PROGRAMME PLURIANNUEL DE FORMATION PROFESSIONNELLE	69
➔ AUTRES THÈMES POUVANT AVOIR DES INCIDENCES SUR LE PLAN DE FORMATION	70
Consultation spécifique sur la politique annuelle de formation professionnelle	71
➔ RÔLE DU COMITÉ D'ENTREPRISE (CE)	71
➔ MODALITÉS DE CONSULTATION SUR LE PLAN DE FORMATION	73
➔ MOYENS DU COMITÉ D'ENTREPRISE (CE)	75
Délégué du Personnel et Délégué Syndical : rôle et attributions	78
➔ DELEGUE DU PERSONNEL	78
➔ DELEGUE SYNDICAL	79
Compétences en cas d'établissements multiples	80

5

Annexes 81

Contributions légales en matière de formation professionnelle	83
Où trouver l'information à Force Ouvrière	85
Courriers et formulaires types	87
Liens internet relatifs à la formation professionnelle	95
Sigles dans la formation professionnelle	97

1

Le point sur...

- Les grandes dates de la Formation Professionnelle Continue (FPC)
- L'égalité femmes-hommes dans la Formation Professionnelle Continue
- L'information orientation



1. Le point sur...

2. Outils à l'initiative de l'employeur

3. Outils à l'initiative du salarié

4. Les représentants du Personnel

5. Annexes

Les grandes dates de la Formation Professionnelle Continue (FPC)

1968 → Lors du constat du Grenelle est posé le principe d'une grande négociation entre le patronat et les syndicats sur la Formation Professionnelle.

1970 → **L'Accord National Interprofessionnel du 9 juillet 1970**

- crée le Congé Individuel de Formation (CIF) et oblige les entreprises d'au moins 10 salariés à participer au financement de la formation professionnelle ;

sera repris par la loi du 16 juillet 1971.

1983 → **L'avenant du 26 octobre 1983 à l'accord de 1970**

- crée le Contrat de Qualification et le Contrat d'Adaptation ;
- institue l'obligation de négocier au niveau des branches, à défaut au niveau des entreprises, sur les moyens et les objectifs de la Formation Professionnelle Continue.

1991 → **L'Accord National Interprofessionnel du 3 juillet 1991**

« Formation et perfectionnement professionnels »

- étend la contribution obligatoire au financement de la formation professionnelle aux entreprises de moins de 10 salariés ;
- élargit le contenu de la négociation collective avec notamment l'obligation de négociation de branches tous les 5 ans sur les objectifs et priorités en matière de formation professionnelle ;
- crée le contrat d'orientation ;
- crée le droit au Bilan de Compétences dans le cadre du CIF.

1992 → **La loi du 20 juillet 1992**

- permet la Validation des Acquis Professionnels (VAP), en vue d'obtenir la dispense d'une partie d'un examen de l'Education Nationale.

1993 → **La loi quinquennale du 20 décembre 1993**

- transfère aux régions les compétences initialement dévolues à l'Etat en matière de formation des jeunes de 16 à 25 ans ;
- fixe de nouvelles conditions d'agrément des Organismes Paritaires Collecteurs Agréés (OPCA) ;
- crée le Capital Temps Formation (CTF).

2000 → **La loi Aubry II du 19 janvier 2000**

- institue l'obligation pour l'employeur d'adapter les salariés à l'évolution de leurs emplois ;
- prévoit la possibilité d'effectuer pour partie une formation hors temps de travail.

2002 → **La loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002**

- instaure la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

2003 →

**L'Accord National Interprofessionnel
du 5 décembre 2003**

**« Accès des salariés à la formation
tout au long de la vie professionnelle »**

- Le Droit Individuel à la Formation (DIF) ;
- Le Contrat de Professionnalisation (CP) ;
- La Période de Professionnalisation (PP) ;

sera repris par la loi « **Formation Professionnelle et dialogue social** » du 4 mai 2004 (DIF, ventilation du plan de formation en 3 catégories, consultation du Comité d'Entreprise).

2008 →

**L'Accord National Interprofessionnel
du 11 janvier 2008**

« Modernisation du marché du travail »

- Portabilité du DIF ;
- obligation de négocier dans les branches l'accès à la formation professionnelle des salariés à temps partiel ;
- Bilan d'Etape Professionnel (BEP) ;
- dispositif pour assurer la qualification ou la requalification des salariés et demandeurs d'emploi les moins formés.

2009 →

**L'Accord National Interprofessionnel
du 7 janvier 2009**

**« Développement de la formation tout au long de la vie
professionnelle, la professionnalisation et
la sécurisation des parcours professionnels »**

- simplifie le plan de formation ;
- crée et met en œuvre le Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP) ;
- ouvre les dispositifs de formation à ces mêmes publics ;
- met en œuvre la portabilité du DIF ;
- crée la Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE).

L'accord qui fait désormais référence



**L'accord National Interprofessionnel
du 5 octobre 2009***

**« Développement de la formation tout au long de la vie professionnelle,
la professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels »**

est par tiellement repris dans la loi relative à l'orientation et à la formation professionnelle
tout au long de la vie du 24 novembre 2009.

**Fusion de l'ANI du 7 janvier 2009 et des dispositions maintenues de l'ANI du 5 décembre 2003.*

L'égalité femmes-hommes dans la formation professionnelle



La situation des femmes sur le marché du travail

Avec un taux d'emploi féminin de 60,7 % en 2008, la France se situe au-dessus de la moyenne de l'Union Européenne à 57 (59,1 %), les femmes représentant aujourd'hui près de 46 % de la population active.

Contrairement aux idées reçues, les femmes occupent pour 79,6 % des Contrats à Durée Indéterminée (CDI) alors que pour les hommes ce taux est de 76,1 %.

Sur les contrats plus précaires, les hommes sont plus nombreux à être embauchés en intérim (2,8 % contre 1,4 % pour les femmes) alors que les femmes sont à 10,8 % en Contrat à Durée Déterminée (CDD) contre 6 % seulement des hommes (enquête Emploi INSEE 2008).



Les femmes en CDD, à temps partiel ou plus généralement en situation précaire font désormais partie des publics considérés comme prioritaires pour accéder aux différents dispositifs de formation professionnelle au sens de l'ANI du 5 octobre 2009.

Un niveau de formation initiale supérieur mais qui ne se retrouve pas dans leurs parcours professionnels

L'étude produite par l'INSEE de 2008 concernant les femmes et les hommes en début de carrière souligne que seul le niveau de formation initiale des filles a connu une progression entre 1999 et 2008 : en effet, la proportion de filles sans diplôme en début de vie active est passée de 16 % en 1999 à seulement 12 % en 2008.

Sur cette même période, la situation des garçons n'a connu aucune amélioration avec 19 % d'entre eux sans diplôme à l'entrée dans la vie active sur ces 10 dernières années.

Comme le montre le tableau ci-contre, il est à noter également, en termes de niveau de diplôme obtenu, que les femmes sont très peu présentes sur les diplômes CAP et BEP en général (moins de 13 %).

Elles détiennent plus de 92 % des diplômes sur les spécialités paramédicales et sociales pour ce même niveau.

Proportions des femmes par diplôme en 2008

BEPC, CEP, sans diplôme	41,8 %
CAP, BEP et équivalent	12,9 %
Diplôme paramédical et social niveau CAP BEP	92,5 %
Baccalauréat général	58,2 %
Baccalauréat technologique ou professionnel	47,9 %
BTS, DUT et équivalent	51,7 %
DEUG	60,7 %
Diplôme paramédical et social niveau Bac+2	86,1 %
Licence	63,8 %
Master	56,6 %
École d'ingénieurs et de commerce	30,9 %
Doctorat de santé	63,1 %

Source : « INSEE Première », n°1284, février 2010.

En conséquence, l'accès des femmes à des emplois qualifiés s'est amélioré : ainsi en 2008, les jeunes femmes accèdent plus facilement à un emploi qualifié avec 48 % qui occupent un emploi intermédiaire ou cadre contre 43 % des jeunes hommes (respectivement 30 et 33 % en 1984).

De plus, pendant leurs premières années de vie active, les femmes sont moins au chômage mais **plus souvent en sous-emploi** (11 % des jeunes femmes souhaitent travailler davantage contre 4 % des débutantes).



La formation professionnelle représente un outil privilégié de développement des compétences voire de reconversion pouvant favoriser l'accès à un emploi plus proche des attentes et des besoins des publics en sous-emploi majoritairement féminins.

Un impact fort de la situation familiale sur l'accès à l'emploi et à la formation professionnelle

Les chiffres de l'enquête Emploi INSEE de 2008 montrent le lien entre le taux d'activité (rapport entre nombre d'actifs, occupés et chômeurs, et la population totale correspondante) et la **configuration familiale**, surtout pour la population féminine.

Toute situation confondue, le taux moyen d'activité des femmes est de 51,1 % contre 61,8 % pour les hommes. Ce taux étant similaire pour les femmes et les hommes sans enfant (42 %). Mais on constate le plus grand écart dans une famille avec 3 enfants de moins de 3 ans, le taux d'activité féminine tombe alors à 40,7 %, celui des hommes grimpe à 88,3 %.

Ces chiffres corroborent une gestion de la vie familiale encore majoritairement effectuée par les femmes ce qui engendre de faux temps partiels choisis liés à l'éducation des enfants compromettant d'autant leur accès à la formation professionnelle.



La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) facilite l'accès à la certification et la qualification car elle prend en compte l'expérience et limite ainsi le recours à la formation nécessitant une organisation parfois difficilement conciliable avec la vie de famille.

Une surreprésentation féminine dans des emplois peu qualifiés et/ou précaires

Dans leur choix de formation initiale, les femmes ne recherchent globalement pas en premier lieu l'adéquation au marché du travail mais raisonnent en termes de centres d'intérêts ce qui, ajouté à une orientation encore souvent sexuée, les portent souvent vers des métiers à vocation sociale.

Ainsi en 2008, on retrouve une majorité de femmes dans les métiers suivants :

- 74,9 % dans l'éducation, santé, action sociale ;
- 59,9 % dans les services à la personne.

Mais également 58,9 % dans les activités financières.

Source : Enquête Emploi INSEE 2008.



Tout particulièrement dans **les branches professionnelles nouvelles**, **formation** précaires ou difficiles (service à la personne, grande distribution, ...), il est primordial de prendre en considération ces spécificités dans les négociations et consultations pouvant se dérouler au niveau des branches puis au sein des entreprises. Dans le domaine de la formation professionnelle, une attention particulière doit être portée sur la logique de parcours professionnel et de reconnaissance des compétences par la qualification et la certification.

De plus, la population féminine est particulièrement concernée par le travail à temps partiel pour différentes raisons souvent cumulatives.

Au total, **un tiers des femmes travaille à temps partiel** : pour l'éducation des enfants mais également du fait qu'elles sont fortement présentes sur les secteurs d'activité traditionnellement forts consommateurs de temps partiel.

Ainsi, elles sont 29,4 % à travailler à temps partiel contre 5,8 % des hommes en 2008 : parmi elles, près d'une femme sur trois souhaite travailler davantage (contre une sur six en moyenne pour l'Union Européenne).

La moitié des salariés à temps partiel gagne moins de 800 € par mois (INSEE enquête Emploi 2007).

Remarque :

Sont citées parmi les publics prioritaires - au sens de l'ANI du 5 octobre 2009 pour accéder à la Formation Professionnelle - les personnes à temps partiel soit à 80 % des femmes.

La conciliation des temps professionnels et familiaux

Une autre difficulté pour accéder à la Formation Professionnelle : le temps en dehors du travail n'est pas forcément du temps libre mais également du temps consacré aux obligations familiales.

En conséquence, tout temps complémentaire impacte cette organisation et implique de nouvelles contraintes (garde d'enfants, dépenses supplémentaires...).

De plus, le calendrier de la formation continue peut être un frein : on constate que l'accès des femmes à la formation s'améliore après 40 ans avec l'allègement des contraintes familiales (même si les femmes les moins qualifiées restent largement en deçà). Or la carrière professionnelle se cadre traditionnellement sur la tranche d'âge 25-40 ans soit celle où les femmes sont très souvent les moins disponibles...

Un accès à la formation professionnelle très inégal

Taux d'accès à la formation des salariés
par sexe et par catégorie socio-professionnelle en 2006

	Femmes	Hommes
Cadres	53 %	59 %
Professions intermédiaires	58 %	56 %
Employés	35 %	37 %
Ouvriers	21 %	30 %
Ensemble	39 %	42 %

Source : INSEE, enquêtes Emploi 2006.

Sous des moyennes plutôt équilibrées en termes d'accès à la formation continue se cachent des écarts notoires selon les catégories socio-professionnelles : les femmes cadres seront davantage formées en moyenne que celles occupant des postes très faiblement qualifiés, souvent à temps partiel (ouvrières, employées...).

Taux d'accès à la formation continue par sexe et taille d'entreprise en 2006

	Taille de l'entreprise (en nombre de salariés)					
	10 à 19	20 à 49	50 à 249	250 à 499	500 à 1999	1999 et +
Femmes	16.3 %	23.1 %	34.6 %	42.5 %	50.4 %	53.3 %
Hommes	13.3 %	21.4 %	37.9 %	47.5 %	56.1 %	62.9 %

Source : Projet de loi de finances 2010/CEREQ.

Alors que les femmes accèdent plus facilement à la formation professionnelle que les hommes dans les petites entreprises, la tendance s'inverse lorsque l'entreprise est plus importante pour aboutir à près de 9 points d'écart dans les grands groupes.

Part des femmes selon les niveaux
de formation dispensée en 2008

FORMATIONS	PART DES FEMMES
Certifiante/qualifiante	51.4 %
Niveau I, II et III	52.5 %
Niveau IV	58.1 %
Niveau V	47.9 %
Préqualifiante	57.7 %
Niveau Vbis et VI	57.7 %
Autres / niveau non référençable	62.6 %
Remise à niveau, savoir de base	67.3 %
Remobilisation / définition de projet	61.9 %
Autres	58 %
Ensemble	57.6 %

Source : Projet de loi de finances 2010/DARES.

Bien que les représentations masculine et féminine soient équilibrées sur les formations certifiantes ou qualifiantes, on constate que les formations de remise à niveau concernent à 67,3 % des femmes et que ces dernières sont globalement plus nombreuses à suivre des formations (57,6% des formations les concernent).

L'Égalité au cœur des Accords Nationaux Interprofessionnels (ANI)

ANI DU 5 DECEMBRE 2003

« Il n'en demeure pas moins vrai que l'accès à la Formation Professionnelle Continue dépend trop souvent des salariés, de leur niveau de formation initiale, de la taille de leur entreprise, du secteur professionnel dans lesquels ils exercent leur activité, **de leur sexe**, de la catégorie professionnelle correspondant à leur emploi, ou de la nature de leur contrat de travail.

Aussi, pour réduire les inégalités d'accès et favoriser l'appétence à la formation du plus grand nombre, les parties (...) décident que les jeunes, les seniors, **les femmes** et les salariés des TPE-PME constituent des publics prioritaires ».

ÉVALUATION DE L'ANI : DES AVANÇÉES SIGNIFICATIVES POUR LES FEMMES

Prévue par l'accord de 2003, cette évaluation a été effectuée par 3 cabinets indépendants, dans l'objectif de définir les avancées apportées par l'ANI de 2003 ainsi que ses axes de progrès.

Une question centrale concernait **l'égalité d'accès à la formation professionnelle** lors de la négociation de 2003. Les résultats concernent l'évolution du **taux d'accès des femmes** entre 2006 et 2009 et vont à l'encontre de nombreuses idées reçues :

- ⇒ les femmes accèdent plus fréquemment que les hommes à la formation sur tous les dispositifs ;
- ⇒ l'écart est plus important sur les dispositifs à vocation diplômante (certifiante) que sur les Congés Individuels de Formation (CIF) et la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ;
- ⇒ le caractère très « masculin » de la Période de Professionnalisation (PP) s'explique en grande partie par les politiques de branches : celles qui ont le plus favorisé le développement de la période (industries manufacturières, transports, ...) sont aussi celles qui ont la proportion d'hommes la plus élevée.

Source : Évaluation qualitative de l'ANI de 2003 par le Cabinet Ambroise Bouteille et associés en 2008.

ANI DU 5 OCTOBRE 2009

« 2.10. L'égalité entre les hommes et les femmes dans l'accès à la formation »

Art.112. Les parties signataires du présent accord rappellent leur volonté de favoriser l'égalité d'accès des hommes et des femmes à la Formation Professionnelle Continue, qui constitue au même titre que le développement de l'éducation et la lutte contre les discriminations dans les métiers, un facteur essentiel du développement de l'égalité entre les hommes et les femmes.

A cette fin, les parties signataires considèrent qu'il est **de la responsabilité des branches professionnelles et des entreprises** de définir les moyens propres à assurer cette égalité d'accès à la formation professionnelle.

Dans cette perspective, les données du rapport sur la situation comparée des hommes et des femmes, notamment dans les domaines des conditions d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle, établi en prévision de la **négociation triennale de branche sur l'égalité professionnelle**, doivent prendre en compte les travaux de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications. Les résultats de cette négociation triennale sont transmis à la CPNE pour lui permettre d'élaborer des recommandations sur l'égalité professionnelle des hommes et des femmes dans l'accès à la formation professionnelle.

Dans les entreprises qui sont tenues d'engager une négociation sur les objectifs en matière d'**égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**, ainsi que sur les mesures permettant de les atteindre, les parties signataires incitent les chefs d'entreprises à prendre en compte les résultats de cette négociation lors de l'élaboration des priorités de formation et la définition des actions mises en œuvre.

Les parties signataires recommandent également aux entreprises de favoriser l'accès des femmes :

- aux dispositifs de formation, de Validation des Acquis de l'Expérience ou de bilans,
- aux contrats et aux périodes de professionnalisation.

ÉGALITÉ ET FORMATION PROFESSIONNELLE AUJOURD'HUI

Même si les partenaires sociaux restent vigilants pour optimiser l'égalité d'accès à la formation professionnelle, les dispositifs créés dans le cadre de l'ANI du 20 septembre 2003 ont répondu en grande partie aux objectifs revendiqués par les organisations représentatives de salariés et d'employeurs.

La part des femmes dans les Contrats de Professionnalisation (CP) est passée de 47,8 % en 2007 à 49 % en 2008, alors que les contrats d'apprentissage de la formation initiale ne bénéficient aux femmes qu'à hauteur de 30,9 % en 2007, situation qui se dégrade (ce taux était de 31,6 % en 2006).

En 2008 les femmes représentent :

- ⇒ **52 % des demandeurs d'emploi entrés en formation ;**
- ⇒ **plus de la moitié des bénéficiaires du Droit Individuel de Formation (DIF) ;**
- ⇒ **65 % des salariés bénéficiaires d'un Congé Individuel de Formation (CIF) ;**
- ⇒ **70 % du congé de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ;**
- ⇒ **53 % du Congé Individuel de Formation en Contrat à Durée Déterminée (CIF CDD) ;**
- ⇒ **76 % des congés de Bilan de Compétences (BC).**



L'information orientation

Depuis 2010 :

- ⇒ un nouveau droit pour tous
- ⇒ définition des publics prioritaires
- ⇒ des dispositifs attachés à la personne

Dans le cadre de la négociation puis de la loi de 2009, l'objectif est de faciliter et de généraliser l'accès à la formation professionnelle en amenant des solutions aux freins existants, tout particulièrement pour les personnes sans qualification.

Les constats donnant lieu aux différentes évolutions des dispositifs de Formation Professionnelle Continue sont les suivants :

- Il est nécessaire d'associer la formation professionnelle à une reconnaissance effective en termes d'évolution de carrière, de salaire ;
- les publics jusqu'ici écartés doivent pouvoir accéder à la formation professionnelle.

ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DE 2009

ACQUÉRIR UN SOCLE DE CONNAISSANCES ET DE COMPÉTENCES	Conditionne la capacité des personnes à s'orienter et à se professionnaliser tout au long de leur vie • Au-delà du socle commun de connaissances et de compétences (maîtrise de la langue française, compétences de base en mathématiques, culture scientifique et technologique...) qui doit être acquis à l'occasion de la formation initiale. • Objectif : acquérir et actualiser un socle de compétences pour favoriser l'évolution et les transitions professionnelles tout au long de la vie professionnelle.
ÉVOLUER D'AU MOINS UN NIVEAU DE QUALIFICATION	• Objectif : associer la formation professionnelle à une progression dans le parcours professionnel. • Associé dans l'ANI du 5 octobre 2009 à l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences.
ÉLARGIR LE CHAMP DES PUBLICS COUVERTS	• Objectif : généraliser l'accès à la formation professionnelle au-delà des publics « classiques ». • Concerne les salariés : ⇒ les plus exposés au risque de rupture de leur parcours professionnel ; ⇒ de niveau de qualification inférieur ou égal aux BEP - CAP ; ⇒ n'ayant pas bénéficié d'une action de formation au cours des cinq dernières années ; ⇒ qui alternent fréquemment des périodes de travail et de chômage ; ⇒ dans un emploi à temps partiel (notamment les femmes) ; ⇒ ainsi que des salariés des TPE-PME.

**ÉLARGIR
LE CHAMP
DES PUBLICS
COUVERTS
(suite)**

• **Concerne les demandeurs d'emploi :**

- ⇒ Indemnisés ou non, pour lesquels une action de formation s'avérerait nécessaire pour favoriser leur retour à l'emploi et **dont le financement ne pourrait être assuré dans sa totalité par Pôle emploi.**
- ⇒ Priorité à ceux alter nant fréquemment des périodes de travail et de chômage, aux demandeurs d'emploi qui ont besoin d'une formation courte et rapide pour accéder à un emploi, aux personnes éloignées de l'emploi.

LOI DU 24 NOVEMBRE 2009

**CRÉATION
D'UN DROIT
À L'INFORMATION,
À L'ORIENTATION
ET À LA
QUALIFICATION
PROFESSIONNELLES**

- Toute personne dispose **du droit à être informée, conseillée et accompagnée** en matière d'orientation professionnelle, au titre du droit à l'éducation.
- Création d'un service public de l'orientation tout au long de la vie pour garantir à toute personne l'accès à :
 - ⇒ une information gratuite, complète et objective sur les métiers, les formations, les certifications, les débouchés et les niveaux de rémunération ;
 - ⇒ des services de conseil et d'accompagnement en orientation de qualité et organisés en réseaux.
- Un service dématérialisé gratuit et accessible à tous :
 - ⇒ portail internet ;
 - ⇒ plate-forme téléphonique.

Textes de référence : INFORMATION ORIENTATION

ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

Préambule	Progression d'au moins un niveau de qualification
Art.134	Socle de connaissances et de compétences
Art. 228	Formation initiale différée
Art. 113 à 116	Nouveaux publics éligibles

CODE DU TRAVAIL

Art. L.6111-1	Progression d'au moins un niveau de qualification
Art. L.6111-3	Droit à être informée, conseillée et accompagnée en matière d'orientation professionnelle
Art. L.6314-1	Droit à l'information, à l'orientation et à la qualification professionnelles et progression d'au moins un niveau de qualification

2

Outils à l'initiative de l'employeur

2. Outils à l'initiative de l'employeur

3. Outils à l'initiative du salarié

4. Les représentants du Personnel

5. Annexes

- Plan de formation
- La professionnalisation
 - ➔ LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION (CP)
 - ➔ LA PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION (PP)
 - ➔ LE TUTORAT
- L'entretien professionnel
- Le Bilan d'Étape Professionnel (BEP)

À l'initiative de l'employeur

Plan de formation

Depuis 2010 :

⇒ Un document simplifié dans sa présentation, une responsabilité accrue de l'employeur

« Les parties signataires réaffirment leur volonté de développer l'accès des salariés à des actions de formation professionnelle conduites tout au long de leur vie professionnelle dans le cadre du plan de formation de l'entreprise ».

Accord National Interprofessionnel du 05 octobre 2009

QUELQUES ÉLÉMENTS DE DÉFINITION

Le plan de formation est mis en œuvre par l'employeur dans le cadre de son pouvoir de direction.

Le plan de formation est un **document qui regroupe l'ensemble des actions de formation réalisées à l'initiative de l'employeur.**

C'est la définition qui est retenue pour les institutions représentatives du personnel lors des consultations obligatoires sur la formation.

Le plan de formation comporte **toutes les actions de formation, de Bilan de Compétences et de Validation des Acquis de l'Expérience qui sont de la seule initiative de l'employeur et sous sa seule responsabilité.**

Les salariés sont en principe obligés de suivre une formation décidée par l'employeur.

Le plan de formation est le **regroupement de toutes les dépenses de formation** dans le cadre de l'obligation de participation au financement de la formation professionnelle continue.

CONTRAINTES D'ÉLABORATION

C'est l'employeur qui a la responsabilité de l'élaboration du plan de formation ; ce n'est pas un document négocié.

Il dispose d'une certaine liberté (pouvoir d'appréciation discrétionnaire) liée à son pouvoir de direction mais cette liberté est toutefois encadrée par plusieurs contraintes.

OBLIGATION DE NON-DISCRIMINATION

Les décisions de l'employeur en matière de formation professionnelle doivent être exemptes de toute discrimination.

Un salarié ne peut être écarté de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise en raison notamment **de son origine, de son sexe, de son âge, de ses activités syndicales ...**



Aucune distinction, notamment entre les hommes et les femmes du point de vue de la mise en œuvre de la formation dans l'entreprise ne peut être opérée ni tolérée.

Le Comité d'Entreprise :

- veille au respect de l'interdiction de toute discrimination exercée sur l'accès à la formation professionnelle ;
- apprécie en quoi le plan de formation de l'entreprise respecte les dispositions de formation retenues dans le Plan pour **l'égalité professionnelle**.

NOUVEAU

S'il existe dans l'entreprise un plan pour l'égalité professionnelle (proportion de femmes suivant une formation par exemple), ce plan doit être respecté.

Remarque :

L'employeur ne peut en aucune manière prendre en compte l'activité de représentation du personnel ou syndical pour arrêter toute décision relative à l'exécution de son contrat de travail, notamment en matière de formation professionnelle, sous peine d'être poursuivi pour délit d'entrave.

OBLIGATION D'ADAPTATION DES SALARIÉS À LEUR POSTE DE TRAVAIL ET À L'ÉVOLUTION DE LEUR EMPLOI

L'employeur veille à l'adaptation des salariés à leur poste de travail.

Il veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Il peut proposer des formations qui participent au développement des compétences, ainsi qu'à la lutte contre l'illettrisme.

Remarque :

Cette procédure permet notamment aux représentants du personnel de s'assurer que le plan proposé :

- *respecte les règles définies dans l'entreprise (accord de branche interprofessionnel ou d'entreprise) ;*
- *correspond aux orientations de la formation professionnelle fixées.*

Les actions de formation mises en œuvre à ces fins sont prévues, le cas échéant, par le plan de formation mentionné au 1° de l'article L.6312-1 du Code du Travail.

OBLIGATION DE CONSULTATION

Le Comité d'Entreprise doit être régulièrement consulté par l'employeur :

- sur l'**exécution** des plans de formation année par année ;
- sur le **projet** de plan de formation pour l'année à venir.

Le Comité d'Entreprise doit donner également son avis sur les conditions de mise en œuvre du Droit Individuel à la Formation (DIF), ainsi que sur les Contrats et les Périodes de Professionnalisation.

Remarque :

Le Comité d'Entreprise doit être consulté qu'il y ait ou non programmation d'un plan de formation.

Le Comité d'Entreprise consacre **deux réunions** à cette consultation.

Deux sanctions pour défaut de consultation :

- le délit d'entrave ;
- la sanction fiscale.

DEUX CATÉGORIES D'ACTIONS

Dans l'Accord National Interprofessionnel du 05 octobre 2009 repris dans la loi du 24 novembre 2009, les parties signataires :

- précisent les **objectifs** associés au plan de formation ;
- simplifient les **modalités** de sa mise en œuvre.

NOUVEAU

La présentation des actions de formation est simplifiée.

Lors de la consultation du Comité d'Entreprise sur le projet de plan de formation pour l'année à venir, l'employeur précise, dans un document d'information, la nature des actions de formation proposées en distinguant :

Deux catégories d'actions

- les actions d' **adaptation au poste du travail** et celles qui correspondent à des actions liées à **l'évolution ou au maintien dans l'emploi** dans l'entreprise ;
- les actions participant au **développement des compétences**.

Les actions d'adaptation au poste et celles liées à l'évolution et au maintien dans l'emploi sont :

- ⇒ **obligatoires** ;
- ⇒ réalisées **pendant le temps de travail** ;
- ⇒ rémunérées au **taux normal**.

Tous les dépassements seront considérés comme **heures supplémentaires**.

Les actions participant au développement des compétences peuvent être réalisées en application d'un accord entre le salarié et l'employeur, **hors temps de travail**, dans la limite, par année civile et par salarié, de **80 heures** ou pour les personnes au forfait, dans la limite de **5 %** de leur forfait.

Dans ce cas « l'entreprise définit avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auquel elle souscrit dès lors que l'intéressé aura suivi avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues » - Art. L.6321-8 du Code du Travail.

OBJECTIFS ET CLASSIFICATION

Le plan de formation comprend les actions de formation qui ont pour **objectifs** de concourir :

- ⇒ à l'adaptation des salariés à leur poste de travail ;
- ⇒ au maintien de leur capacité à occuper un emploi ;
- ⇒ au développement des compétences.

L'employeur a la responsabilité de **classifier** les actions sous le triple contrôle :

- ⇒ du Comité d'Entreprise dans le cadre de la consultation ;
- ⇒ du juge en cas de recours individuel du salarié ;
- ⇒ de l'URSSAF qui peut contester le classement dans cette catégorie ouvrant droit à exonération de cotisation de la sécurité sociale.

Cette classification est importante car elle détermine la **nature juridique** de l'action de formation.

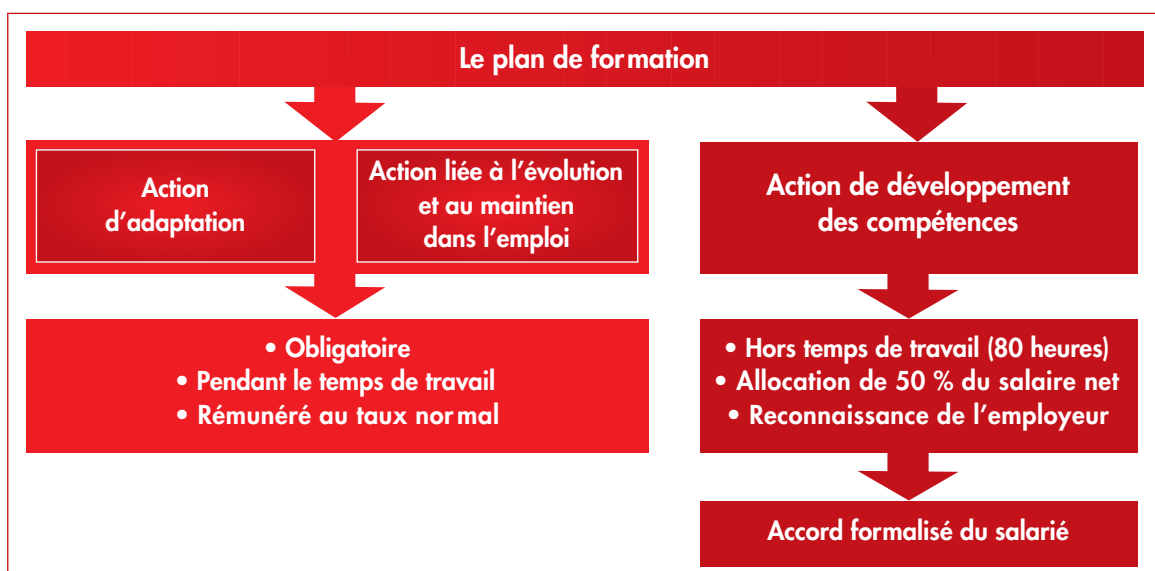
Les engagements de l'entreprise portent sur :

- Les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité, dans un délai d'un an à l'issue de la formation, aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances acquises et sur l'attribution de la qualification correspondant à l'emploi occupé ;
- Les modalités de prise en compte des efforts accomplis par le salarié.

Cet accord doit être écrit sous peine d'être dénoncé dans les conditions déterminées par décret en Conseil d'État (Art. R.632164 du Code du Travail).

Remarque :

*Il est possible de prévoir dans le contrat de travail ou un avenant à celui-ci, avant le début de la formation, une clause par laquelle le salarié s'engage à rester un certain temps dans l'entreprise à l'issue de la formation : c'est la clause de **dédit-formation**.*



IMPUTABILITÉ

LES ACTIONS DE FORMATION IMPUTABLES (FINANÇABLES AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE)	L'article L.6313-1 du Code du Travail fixe les actions de formation qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la Formation Professionnelle Continue. Une circulaire de la Délégation Générale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DGEFP) du 14 novembre 2006 apporte des précisions complémentaires sur la notion d'actions de formation imputables. Pour être imputable, l'action de formation doit nécessairement : ⇒ entrer dans l'une des deux catégories de l'article L.6313-1 du Code du Travail ; ⇒ être organisée sous certaines conditions : 1. elle doit concerner un public clairement identifié (défini en terme de compétences requises, de poste de travail occupé) ; 2. ce programme précise les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre ; 3. il définit un dispositif permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats ; 4. elle doit se dérouler conformément à un programme établi en fonction d'objectifs préalablement déterminés.
LES ACTIONS DE FORMATION NON IMPUTABLES	Les actions d'adaptation qui ne sont pas imputables sont relatives à des formations : ⇒ organisées sans référence précise avec une fonction dans l'entreprise ; ⇒ se limitant à des transmissions d'instructions sur les tâches à accomplir, de mode d'emploi ou de simples informations sur les modes opérationnels ; ⇒ de nature « comportementales » destinées à des publics indifférenciés ou hétérogènes (lutte contre les addictions, de bien être ...) ; ⇒ relevant de l'organisation générale d'un service ou d'une entreprise sans référence au poste de travail et aux compétences recherchées ; ⇒ rentrant dans le cadre de la formation CHSCT, sécurité, secouriste du travail.
IMPUTABILITÉ : QUELQUES EXCEPTIONS OU PARTICULARITÉS	Formation interne Elle doit se dérouler dans des locaux distincts des lieux de production, de préférence dans une structure de formation bien identifiée. Remarque : <i>S'il s'agit d'un enseignement pratique, il peut être dispensé sur les lieux de production. L'employeur justifie, au Comité d'Entreprise ou le cas échéant, à sa commission, que cet enseignement correspond effectivement à un programme et utilise des méthodes pédagogiques appropriées (Art. L.6321-3 du Code du Travail)</i>

**EXCEPTIONS
OU PARTICULARITÉS
(suite)**

Sécurité

En principe, la formation à la sécurité, prévention des accidents du travail, d'hygiène et de sécurité n'est pas imputable sur la contribution légale obligatoire de l'employeur à la formation professionnelle.

Pour être imputables, ces actions de formation relatives à la sécurité, en plus des 4 points cités précédemment, doivent permettre l'acquisition :

- de qualifications et de compétences applicables dans l'organisation de sécurité collective ;
- de compétences acquises (après validation personnelle) transférables au-delà de la simple occupation du poste de travail. (par exemple secouriste du travail).

Textes de référence : LE PLAN DE FORMATION

ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

Art. 8, 9, 10 et 11	Le plan de formation
---------------------	----------------------

CODE DU TRAVAIL

Art. L.1143-1	Plan pour l'égalité professionnelle
Art. L.2323-33	Orientation de la formation professionnelle
Art. L.2323-34	Consultation du Comité d'Entreprise en 2 réunions sur le plan de formation
Art. L.2323-35	Projet de plan de formation
Art. L.2323-36	Délais de 3 semaines (communication de documents aux membres du Comité d'Entreprise)
Art. L.6111-1	Progression d'au moins un niveau de qualification
Art. L.6321-1	Obligation de l'employeur en matière de plan de formation
Art. L.6321-2	Actions d'adaptation, de maintien et d'évolution dans l'emploi
Art. L.6331-1	Participation des entreprises au financement de la formation professionnelle

À l'initiative de l'employeur

La professionnalisation



LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION (CP)
LA PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION (PP)
LE TUTORAT

Quel que soit le public auquel elle s'adresse, la professionnalisation se caractérise par :

- un parcours de formation adapté aux connaissances et expériences du bénéficiaire (**personnalisation**) ;
- l'**alternance** entre séquences de formation théorique et activité professionnelle en lien avec la certification visée ;
- l'organisation éventuelle d'un **tutorat** (voir fiche) ;
- l'accès à une **certification** : diplôme ou titre à finalité professionnelle, Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) reconnu par une Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE) ou par une convention collective.

DIPLÔMES ET QUALIFICATIONS ACCESSIBLES	• Diplômes ou titres de l'enseignement technologique répertoriés dans le RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles). • Certifications professionnelles reconnues par une convention collective de branche professionnelle. • Certifications professionnelles figurant sur une liste établie par la CPNE (Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi) de la branche professionnelle à laquelle appartient l'entreprise d'accueil.
FINANCEMENT	• Imputable sur la contribution des entreprises au développement de la formation professionnelle continue : - dépenses de tutorat ; - formation en situation professionnelle ; - individualisation et évaluation des actions de formation. • Par l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) : - actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation du salarié sur la base de forfaits horaires fixés par convention ou accord collectif de branche ou, à défaut, par accord interprofessionnel (à défaut d'un tel accord, ces forfaits sont fixés par décret) modulables en fonction de la nature et du coût de la prestation ; - formation du tuteur et exercice de la fonction tutorale, dans la limite d'un plafond et d'une durée maximale fixés par décret.

➔ LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION (CP)

Depuis 2010 :

⇒ élargissement aux publics en difficulté d'insertion



A retenir

Le Contrat de Professionnalisation a pour objet d'insérer ou de réinsérer des personnes dans l'emploi par un dispositif de formation basé sur l'**alternance** :

- une période de formation théorique dans un centre de formation ;
- une période de formation pratique dans l'entreprise.

POUR QUI ?

JEUNES ET DEMANDEURS D'EMPLOI

- Jeunes de moins de 26 ans sans qualification professionnelle ou voulant compléter leur formation initiale afin d'accéder aux métiers souhaités.
- Demandeurs d'emploi inscrits à Pôle Emploi.

NOUVEAU

Notamment, au sens de l'ANI de 2009 :

PUBLICS EN DIFFICULTÉ D'INSERTION

- sans qualification ou de qualification de niveaux VI ou V (avant le baccalauréat) ;
- titulaire d'un revenu financé par un fonds de solidarité,
- ayant bénéficié d'un contrat aidé ou d'un Contrat Unique d'Insertion (CUI) ;
- ayant été suivi par un référent avant l'entrée en Contrat de Professionnalisation ;
- aucune activité professionnelle à plein temps et en contrat à durée indéterminée au cours des 3 années avant signature du contrat ;
- définis par accord de branches ou d'un accord paritaire d'**OPCA** (Organismes Paritaires Collecteurs Agréés) interprofessionnels.



ÉGALITÉ

⇒ Les femmes plus souvent concernées par le temps partiel subi et les CDD sont désormais prioritaires sur ce dispositif.

- ⇒ Les branches fortement féminisées peuvent également prévoir des dispositions pour :
- faciliter l'organisation du temps de formation en cohérence avec les temps de vie,
 - faciliter l'accès à la garde d'enfants.

MODALITÉS PRATIQUES

TYPE DE CONTRAT	NOUVEAU • CDD de 6 à 12 mois ; renouvelable 1 fois en cas d'échec ou de circonstances exceptionnelles (maladie, défaillance de l'organisme de formation...). • CDI avec une action de professionnalisation de 6 à 12 mois. Remarque : Certaines actions de professionnalisation peuvent être portées à 24 mois pour certains publics et/ou certaines certifications, formations définies par accord de branche ou au niveau interprofessionnel.
ACTIONS ET DURÉE DE FORMATION THÉORIQUE	• L'évaluation, l'accompagnement et la formation théorique sont réalisés en dehors de l'entreprise. Ce qui représente une durée au moins égale à 15 % de la durée du Contrat ou de la Période de Professionnalisation dans le cadre d'un CDI. Remarque : La durée de formation théorique doit être au minimum de 150 heures, quelle que soit la durée du contrat. • Cependant, la loi du 4 mai 2004 prévoit une durée comprise entre 15 et 25 % de la durée totale du contrat. De plus, un accord de branche ou un accord interprofessionnel peut porter au-delà de 25 % la durée de la formation pour certaines catégories de bénéficiaires.



Dans la pratique, le Contrat de Professionnalisation est encore trop souvent assimilé au public jeune alors qu'il doit donner accès à la certification à l'ensemble des publics dits prioritaires au sens de l'ANI de 2009.

VOLET FINANCIER

RÉMUNÉRATION DU SALARIÉ	- Moins de 21 ans : minimum 55 % SMIC. 21 à 26 ans : 70 % SMIC. NB : Majoration de 10 % si le stagiaire a un bac professionnel. 26 ans et plus : 85 % du minimum conventionnel, avec un minimum équivalant au SMIC. Remarque : dans tous les cas, des dispositions conventionnelles ou contractuelles peuvent prévoir une rémunération plus favorable au salarié.
FINANCEMENT	Les dépenses liées aux Contrats de Professionnalisation des demandeurs d'emploi de 26 ans et plus peuvent faire l'objet d'une convention avec Pôle Emploi.
AIDES FINANCIÈRES AUX EMPLOYEURS	Exonération des cotisations dues au titre : - des assurances sociales (moins de 26 ans et plus de 45 ans) ; - des accidents du travail, maladies professionnelles ; - des allocations familiales pour l'embauche des jeunes âgés de moins de 26 ans ou des demandeurs d'emploi à par tir de 45 ans. Remarque : ces exonérations spécifiques de cotisations (dans la limite du SMIC et uniquement durant le CDD ou la période de professionnalisation du CDI) sont accordées à l'employeur qui conclut des Contrats de Professionnalisation.

PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE À L'EMPLOI (POE) : POSSIBILITÉ DE FORMATION PRÉALABLE

NOUVEAU

OBJECTIF	Acquérir le socle de compétences professionnelles nécessaires pour satisfaire à l'offre d'emploi identifiée.
PUBLIC	Demandeur d'emploi volontaire, présélectionné par Pôle Emploi et choisi par le futur employeur.
MODALITÉ	Possibilité de suivre une formation longue avant un Contrat de Professionnalisation en Contrat à Durée Indéterminée (CDI). Remarque : Le contrat de travail conclu au terme de la POE peut également être un CDI ou un CDD de plus de 12 mois.



A retenir

Dans son volet en entreprise, la qualité du suivi pédagogique de la personne en contrat de professionnalisation dépend en grande partie du choix, de la bonne information puis formation du tuteur.
Ne pas limiter son accès aux seuls publics traditionnels des jeunes.

Textes de référence : LA PROFESSIONNALISATION

Contrat de Professionnalisation

ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

Art. 15 à 33	Publics éligibles, lien avec la Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE) Définition de nouveaux publics éligibles : accords de branches ou accord collectif conclu entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés signataires de l'accord constitutif d'un OPCA interprofessionnel
--------------	---

CODE DU TRAVAIL

Art. L.6325-1 à 6325-4	Objet & conditions d'ouverture
Art. L.6325-5 à 6325-7	Formation & exécution du contrat
Art. L.6325-8 à 6325-10	Rémunération & durée de travail
Art. L.6325-11 à 6325-15	Durée et mise en œuvre de la période de professionnalisation
Art. L.6325-16 à 6325-22	Exonération de cotisations sociales
Art. L.6325-23 à 6325-24	Entreprises de travail temporaire
Art. D.6332-87	Modalité de prise en charge par les OPCA des actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation des personnes en Contrat de Professionnalisation
Art. D.6332-91	Financement des dépenses liées à l'activité tutorale par les OPCA

Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE)

ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

Art. 17 et 114 à 116	Publics éligibles, lien avec la Préparation Opérationnelle à l'Emploi
----------------------	---

CODE DU TRAVAIL

Art. L.6326-1	Modalités générales
Art. L.6326-2	Financement de la formation

➔ LA PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION (PP)

Depuis 2010 :

⇒ *priorité aux salariés en difficulté d'accès à la formation professionnelle*



A retenir

La Période de Professionnalisation vise à **maintenir** les salariés dans l'emploi. En effet, conserver ou réintégrer son emploi après une longue absence peut nécessiter une période de formation de remise à niveau, action qui est de la responsabilité de l'employeur au titre du maintien des compétences et des qualifications liées à l'emploi occupé.



La période de professionnalisation doit permettre :

- ⇒ aux femmes plus souvent concernées par le temps partiel d'accéder plus facilement aux actions de formation ;
- ⇒ aux femmes de réintégrer leur emploi dans l'entreprise après une longue absence grâce à une formation de remise à niveau ;
- ⇒ à l'employeur d'être plus réceptif aux demandes de congés liés aux enfants puisque le retour est encadré et la salariée est plus rapidement opérationnelle à son retour.

POUR QUI ?

SALARIÉS EN CDI

- Dont la qualification est jugée insuffisante au regard de l'évolution des techniques et des organisations selon les définitions de la branche ;
- ayant au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise ;
- ayant au moins 20 ans d'activité professionnelle ou âgés de 45 ans ;
- envisageant la création ou la reprise d'une entreprise ;
- femmes après congé maternité ;
- parents après congé parental ;
- travailleurs handicapés.

NOUVEAU

SALARIÉS EN DIFFICULTÉ AU SENS DE L'ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DE 2009

Sans déroger aux obligations légales des entreprises en matière de formation professionnelle :

- les plus exposés au risque de rupture de leur parcours professionnel ;
- de qualification de niveau V ou infra ;
- n'ayant pas bénéficié d'une action de formation au cours des cinq dernières années ;
- alternant fréquemment des périodes de travail et des périodes de chômage ;
- dans un emploi à temps partiel ;
- salariés des TPE-PME ;
- définis par accord de branches ou d'un accord paritaire d'un OPCA interprofessionnel ;
- bénéficiaires d'un Contrat Unique d'Insertion (CUI) si la durée de formation est supérieure à 80 heures.

MODALITES PRATIQUES

MISE EN OEUVRE	• A la demande du salarié, après accord de l'employeur ou à la demande de l'employeur. • Sous certaines conditions, formation possible hors temps de travail : à la demande de l'employeur après accord du salarié ou à la demande du salarié dans le cadre du Droit Individuel à la Formation DIF (dernier recours).
DUREE ET ACTIONS	• Pas de durée minimale de formation définie pendant cette période. • fixée à 80 heures pour les salariés en Contrat Unique d'Insertion (CUI). • Accompagnement voire tutorat. • Possibilité de formation externe.
RÉMUNÉRATION	• Maintien de la rémunération si la formation se déroule pendant le temps de travail ; • 50 % de la rémunération nette de référence au titre de l'allocation de formation si la formation se déroule hors temps de travail dans la limite de 80 heures par an.

VOLET FINANCIER

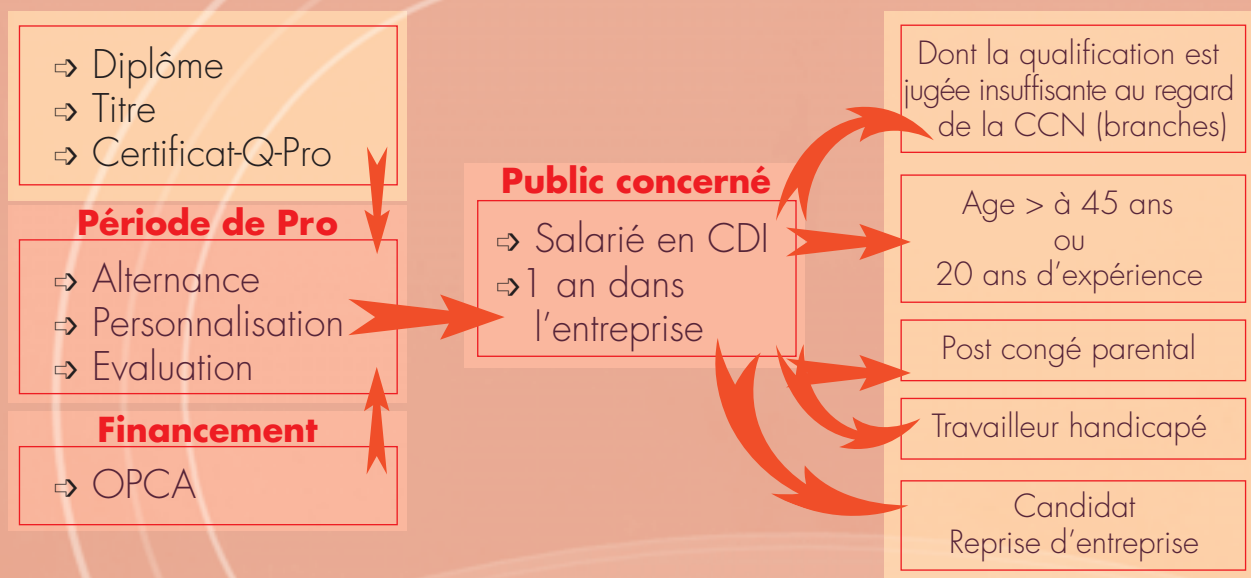
FINANCEMENT	• Cofinancement possible du FPSPP (Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels) auprès des OPCA éligibles à la péréquation qui affectent au moins 50 % de leurs fonds à des Contrats ou Périodes de Professionnalisation à vocation certifiante ou diplômante d'au moins 120 heures.
--------------------	---



A retenir

La Période de Professionnalisation peut quelquefois s'articuler avec d'autres dispositifs, notamment la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ou encore le Droit Individuel à la Formation (DIF).

LA PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION



Textes de référence : LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION (PP)

ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

Art. 34 à 40	Publics, objectif, principes
--------------	------------------------------

CODE DU TRAVAIL

Art. L.6324-1 à 6324-6	Objet & conditions d'ouverture
Art. L.6324-7 à 6324-10	Déroulement
Art. D.6324-1-1	Durée minimale de 80 heures de la formation reçue dans le cadre de la Période de Professionnalisation par les salariés bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion (CUI)
Art. D.6332-91	Financement des dépenses liées à l'activité tutorale par les OPCA
Art. D.6332-106-1	Durée minimale de 120 heures des Périodes de Professionnalisation prises en compte pour ouvrir droit aux versements au titre de la péréquation par le Fond Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP)

→ LE TUTORAT

Depuis 2010 :

⇒ la compensation financière versée à l'employeur est majorée selon les publics



A retenir

Pendant les périodes de formation en entreprise, l'accompagnement de la personne en formation par un salarié expérimenté permet notamment de :

- traduire dans la pratique les enseignements théoriques ;
- transmettre les connaissances liées au savoir-faire ;
- faciliter l'intégration en milieu réel de travail.

QUI PEUT ÊTRE TUTEUR ?

SALARIÉ	• Sur la base du volontariat. • Expérience professionnelle d'au moins 2 ans. • Désigné par l'employeur. Remarque : dans les petites entreprises, le tuteur peut être l'employeur lui-même.
PROFIL PROFESSIONNEL	• Parmi les salariés qualifiés de l'entreprise. • En tenant compte de leur emploi et de leur niveau de qualification en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation.
FORMATION DU TUTEUR ET PRISE EN CHARGE DES FRAIS	• Doit avoir bénéficié, au préalable, d'une préparation (entretien de présentation du tutorat, remise d'une brochure explicative...) ; • et, si nécessaire, d'une formation spécifique prise en charge dans la limite de 40h00 sur la base d'un forfait horaire de 9,15 €. NOUVEAU Si la personne accompagnée par le tuteur fait partie des publics reconnus comme prioritaires : • le forfait accordé pour former le tuteur passe à 15 € par heure dans la limite de 345 € par personne accompagnée.

MODALITÉS PRATIQUES

DANS QUEL CADRE	Le tutorat n'est pas obligatoire, sauf si l'accord de branche en fait une condition préalable : • fortement recommandé pour les Contrats de Professionnalisation ; • au cas par cas pour les Périodes de Professionnalisation. <i>Remarque :</i> <i>en formation initiale, le jeune en contrat d'apprentissage est obligatoirement suivi par un maître d'apprentissage ou tuteur.</i>
DANS LA PRATIQUE	• Le tuteur suit simultanément les activités de 3 personnes au maximum, tous Contrats de Professionnalisation et apprentissage confondus. • Il doit disposer du temps nécessaire au suivi des titulaires du contrat ou de la période dans la limite de 6 mois. • Il conserve la responsabilité de l'action pendant toute sa durée. NOUVEAU • Possibilité de mesures spécifiques pour les tuteurs de plus de 55 ans. <i>Remarque :</i> <i>si le tuteur est l'employeur, il ne peut assurer simultanément le tutorat à l'égard de plus de 2 salariés bénéficiaires des contrats précités.</i>
MISSIONS	• Veiller à la cohérence entre les activités professionnelles et les objectifs de certification recherchés. • Aider, informer et guider les salariés qui participent à des actions de formation dans le cadre des Contrats ou Périodes de Professionnalisation. • Contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles au travers d'actions de formation en situation professionnelle. • Assurer la liaison entre les organismes de formation et les salariés contribuent à l'acquisition par le bénéficiaire de compétences professionnelles ou l'initiant aux différentes activités professionnelles. • Participer à l'évaluation des qualifications acquises dans le cadre du Contrat ou de la Période de Professionnalisation.

VOLET FINANCIER : AU BÉNÉFICE DE L'ENTREPRISE

CONDITIONS GÉNÉRALES	Compensation financière liée à l'exercice de la fonction tutorale (dites « dépenses de tutorat ») : • versée à l'entreprise ; • dans la limite de 230 € par personne accompagnée ; • pendant 6 mois maximum ; • forfait horaire de la formation d'un tuteur (9,15 € par heure).
MAJORATION	NOUVEAU Si le tuteur a plus de 45 ans : • majoration de 50 % de compensation versée à l'entreprise ; • dans la limite de 345 € par personne accompagnée.
CONDITIONS PARTICULIÈRES	L'OPCA de l'entreprise assure la prise en charge : • des actions de préparation et de formation ; • des coûts liés à l'exercice de la fonction tutorale. Selon des modalités définies par accord de branche ou par un accord collectif conclu entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés signataires de l'accord constitutif d'un OPCA interprofessionnel.



- Il existe des expériences de tutorat mutuel :
- les plus anciens apprennent les « ficelles » du métier aux plus jeunes ;
 - les plus jeunes apportent leurs connaissances à jour des nouvelles techniques aux plus anciens ;
- l'expérience tutorale peut faire l'objet d'une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Textes de référence : LE TUTORAT

ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

Art. 138	Principe général
Art. 139	Modalités de désignation du tuteur et objet de la fonction tutorale
Art. 140	Modalités de préparation voir e de for mation à la fonction tutorale
Art. 141	Valorisation de la fonction tutorale

CODE DU TRAVAIL

Art. D.6324-2 à D.6324-6	Période de Professionnalisation
Art. D.6325-6 à D.6325-10	Contrat de Professionnalisation
Art. D.6332-87	Modalités de prise en charge par les OPCA des actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation des personnes en Contrat de Professionnalisation
Art. D.6332-90 à D.6332-92	Dépenses de tutorat

À l'initiative de l'employeur

L'entretien professionnel

Depuis 2010 :

⇒ proposition obligatoire pour les plus de 45 ans dans les entreprises employant au moins 50 personnes



A retenir

L'entretien professionnel a pour objet de **favoriser l'échange** entre l'employeur et le salarié **autour de son projet professionnel**, de contribuer à définir un contenu en termes d'évolution, de formation, voire de promotion.

L'entretien professionnel est donc à la fois :

- un outil pour impliquer le salarié dans son évolution professionnelle,
- un acte de management.

Ainsi, cet entretien est censé **articuler le projet du salarié et les besoins de l'entreprise** notamment en recourant aux moyens de la formation.

POUR QUI ?

PUBLIC SALARIÉ

- Ayant au moins 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise.
- Possibilité de bénéficier de l'entretien professionnel une fois tous les deux ans.

Remarque :

l'employeur est dans l'obligation de proposer cet entretien mais le salarié peut le refuser.

NOUVEAU

SALARIÉS DE PLUS DE 45 ANS

- **Obligation, pour les entreprises de plus de 50 salariés, d'organiser un entretien professionnel dans l'année qui suit le 45^{ème} anniversaire du salarié et sans condition d'ancienneté.**



⇒ Cette nouvelle priorité donnée aux plus de 45 ans peut correspondre pour les femmes à une période où elles seront ensuite plus disponibles pour s'engager dans une formation.

MODALITÉS PRATIQUES

DIFFÉRENCES AVEC LES AUTRES ENTRETIENS

- Centré sur le salarié et son projet professionnel, cet entretien doit se distinguer des autres types d'entretiens déjà pratiqués par certaines entreprises : entretien annuel d'évaluation, de progrès, de carrière...
- C'est principalement un **entretien de développement professionnel** et non un entretien d'appréciation et d'évaluation.



Soyez vigilants, il est nécessaire de vérifier que l'entretien professionnel ne se confonde pas avec l'entretien d'évaluation ; ils doivent être abordés séparément sous peine de rendre légitime le refus du salarié.

INITIATIVE

- soit du salarié ;
- soit de l'employeur, pouvant faire appel à un concours technique extérieur.

CONTENU

Notamment :

- moyens d'accès à l'information sur les dispositifs relatifs à l'orientation et à la formation des salariés ;
- détermination des objectifs de professionnalisation pouvant être définis au bénéfice du salarié, susceptibles de lui permettre de s'adapter à l'évolution de son poste, de renforcer sa qualification ou de développer ses compétences ;
- initiatives du salarié pour l'utilisation de son DIF ;
- conditions de réalisation de la formation, notamment au regard du temps de travail et des engagements réciproques qui peuvent en découler.

Remarque :

les propositions en matière d'actions de formation professionnelle éventuellement faites peuvent être, avec l'accord du salarié, portées dans une annexe à son passeport orientation formation.

COMMENT FIXER LES MODALITÉS CONCRÈTES ?

- Par accord d'entreprise ;
- par accord de branche ;
- ou à défaut par le chef d'entreprise qui doit alors consulter les Instances Représentatives du Personnel (IRP).



A retenir

*L'Entretien Professionnel doit être construit comme un outil qui permet d'instaurer l'échange entre le salarié et l'employeur.
Cet échange peut contribuer à aider le salarié à construire son parcours professionnel.*



un entretien professionnel, ça se prépare

- refuser cet entretien est légal mais représente un risque de mise à l'écart ;
- pour les salariés indécis, leur proposer de préparer l'entretien ensemble est un bon moyen de transformer cet entretien en opportunité de dialogue.

Textes de référence : L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

ACCORDS NATIONAUX INTERPROFESSIONNELS

Avenant n°1 du 20 juillet 2005 de l'ANI DU 5 DÉCEMBRE 2003 FO non signataire	Art. 1 -1	Finalités et modalités de mise en oeuvre
ANI DU 5 OCTOBRE 2009	Art. 1	Conditions d'accès

CODE DU TRAVAIL

Art L.6321-1	Salariés de plus de 45 ans
--------------	----------------------------

À l'initiative de l'employeur

NOUVEAU

Le Bilan d'Étape Professionnel (BEP)



A retenir

Ce dispositif a pour objectif de recenser de manière prospective et périodiquement les compétences et qualifications du salarié.

Ce bilan doit se traduire par un diagnostic commun afin de permettre :

- au salarié d'évaluer ses capacités professionnelles ;
- à l'employeur de déterminer les objectifs de formation du salarié.

POUR QUI ?

SALARIÉ

- 2 ans d'ancienneté dans la même entreprise
 - volontaire.
- Dans les entreprises d'au moins 50 salariés :
- dans l'année qui suit son 45^{ème} anniversaire.

LES MODALITÉS PRATIQUES/EN ATTENTE DE NÉGOCIATIONS

PÉRIODICITÉ

- Possible à la demande du salarié tous les 5 ans.

ACTIONS

- Diagnostic sur les besoins et souhaits de formation du salarié.
- Préparation du personnel d'encadrement à la conduite du Bilan d'Étape Professionnel.

Remarque :

il est envisagé que ce dispositif ne puisse pas être suivi d'un entretien professionnel ni d'un bilan de compétences sauf si le BEP en fait apparaître la nécessité (objet de l'opposition FO).



FO, à l'instar d'autres organisations syndicales, a fait valoir un droit d'opposition majoritaire à l'avenant du 3 mars 2009 relatif au Bilan d'Étape Professionnel (BEP). Par conséquent, cet avenant n'est pas applicable dans l'immédiat.

Textes de référence : LE BILAN D'ÉTAPE PROFESSIONNEL (BEP)

ACCORDS NATIONAUX INTERPROFESSIONNELS

ANI DU 11 JANVIER 2008	Art. 6	Développement des compétences et des qualifications des salariés.
ANI DU 5 OCTOBRE 2009	Art. 3 et 106	Principe et dispositions spécifiques à l'encadrement

CODE DU TRAVAIL

Art. L.6315-1	Définition et objectif
Art. L.6315-2	Lien avec le passeport orientation formation

3

Outils à l'initiative du salarié



- Le congé de Bilan de Compétences (BC)
- Le congé de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
- Le Droit Individuel à la Formation (DIF)
- Le Congé Individuel de Formation (CIF)
- Le passeport orientation formation

3. Outils à l'initiative du salarié

4. Les représentants du Personnel

5. Annexes

À l'initiative du salarié

Le congé de Bilan de Compétences (BC)

Depuis 2010 :

⇒ De droit pour les salariés en 2^{de} partie de carrière.



A retenir

Ce congé de formation permet au salarié de réaliser un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations pour définir un projet professionnel et, éventuellement, un projet de formation.

En tant qu'outil personnel d'évaluation, même effectué à la demande de l'employeur, la synthèse du bilan de compétences est de la **stricte propriété** du salarié.

Enfreindre cette clause de confidentialité relève du Code Pénal.

POUR QUI ?

SALARIÉ EN CONTRAT À DURÉE INDETERMINÉE	Justifiant d'une ancienneté de : • 5 années, consécutives ou non, en tant que salarié ; • dont 12 mois dans l'entreprise. De droit pour le salarié : • ayant 20 ans d'activité professionnelle ou dès son 45^{ème} anniversaire et 12 mois dans l'entreprise. Remarque : Dans ce cas précis, le Bilan de Compétences se déroule hors temps de travail.
SALARIÉ EN CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE	• 24 mois de travail au cours des 5 dernières années dont 4 mois de CDD au cours des 12 derniers mois.



Ce dispositif est particulièrement adapté pour les femmes souhaitant faire le point sur leur parcours professionnel avant de suivre éventuellement une formation longue voire se reconvertir après avoir privilégié leur vie de famille.

MODALITÉS PRATIQUES

CONTACT	OPACIF (Organisme Paritaire Agréé de gestion du Congé Individuel de Formation)
L'AUTORISATION D'ABSENCE EST-ELLE NÉCESSAIRE ?	OUI si l'action se déroule pendant le temps de travail. La demande écrite d'autorisation d'absence doit : - être transmise à l'employeur 60 jours avant le début du bilan ; - indiquer les dates, la durée de l'action et le nom de l'organisme prestataire choisi par le salarié dans la liste arrêtée par l'OPACIF pour effectuer le Bilan de Compétences ; - l'employeur est tenu de répondre dans les 30 jours suivant le dépôt de la demande. Remarque : <i>Si les conditions d'ancienneté et de délai de franchise sont respectées, l'employeur ne peut refuser la demande mais seulement la reporter pour des raisons de service dans la limite de 6 mois.</i> NON si le salarié fait le choix d'effectuer son Bilan de Compétences hors temps de travail.
PRESTATAIRE	Afin d'obtenir la prise en charge de son congé, le salarié doit choisir un prestataire figurant sur la liste arrêtée par l'OPACIF compétent. Remarque : <i>Les prestataires sont soumis au secret professionnel.</i>
STATUT DU SALARIÉ	Pendant la durée du congé de Bilan de Compétences se déroulant pendant la période de travail, le contrat de travail est suspendu mais continue à produire certains effets : - le temps de bilan est assimilé à du temps de travail effectif pour la détermination des congés payés et des droits liés à l'ancienneté (primes, ...) ; - le salarié peut s'absenter de la prestation de bilan pour les mêmes motifs que ceux qui suspendent son contrat de travail (maladie, maternité, accident de travail, ...) ; - en fin de congé, le salarié réintègre son poste de travail aux conditions prévues par son contrat.
DURÉE	La durée du congé ne peut excéder 24 heures de temps de travail, consécutives ou non.
DÉLAI DE FRANCHISE ?	OUI en général : un délai de franchise de 5 ans doit être respecté entre 2 congés de Bilan de Compétences. NON dans les cas suivants : - changement d'employeur ; - entre un congé de Bilan de Compétences et un Congé Individuel de Formation ou un congé pour Validation des Acquis de l'Expérience.



LES 3 PHASES OBLIGATOIRES	Le Bilan de Compétences comporte nécessairement 3 phases menées avec l'organisme habilité : 1. Phase préliminaire : définir et analyser les besoins du salarié et l'informer des méthodes et techniques utilisées pour la réalisation de ce bilan. 2. Phase d'investigation : analyser ses motivations et aptitudes professionnelles et personnelles, évaluer ses connaissances générales, déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle. 3. Phase de conclusion : permettre au salarié, par le biais d'un entretien professionnel, de connaître les résultats de son bilan. Une synthèse lui est remise. Remarque : <i>Ces phases se déroulent sur une durée de 24 heures maximum, échelonnées sur 4 à 12 semaines.</i>
DOCUMENT DE SYNTHÈSE	L'organisme prestataire du bilan transmet exclusivement au bénéficiaire les conclusions détaillées du bilan ainsi qu'un document de synthèse qui doit contenir : • les compétences du bénéficiaire au regard des évolutions envisagées ; • les éléments constitutifs du projet professionnel et éventuellement du projet de formation. Remarque : <i>Certains prestataires ne travaillent pas la partie projet : question à poser lors du choix du prestataire.</i>

VOLET FINANCIER

À l'initiative du salarié / Prise en charge par l'OPACIF	
CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE	La demande de prise en charge doit être présentée par le salarié à l'OPACIF compétent. La décision de prise en charge de l'OPACIF est prise paritairement : • selon les règles et priorités définies par le Conseil d'Administration : chaque OPACIF définit ses critères prioritaires qu'il communique sur une simple demande ; • dans la limite des crédits réservés à ce congé.
PRISE EN CHARGE PAR L'OPACIF	• Frais pédagogiques. • Frais annexes : transport, hébergement, restauration,... Remarque : <i>Le salarié réalisant un bilan de compétences en dehors du temps de travail peut également bénéficier de ce financement.</i> • Une rémunération égale à 100 % du montant de la rémunération de référence dans la limite de 24 heures. Une convention tripartite, établie selon un modèle type, doit obligatoirement être signée avant la réalisation du bilan, entre le salarié, l'organisme prestataire et l'OPACIF.

À l'initiative de l'employeur : dans le plan de formation

PRINCIPE

Puisque proposé par l'employeur, le Bilan de Compétences entre alors dans les actions du **plan de formation**.

Remarque :

Dans ce cas précis, la formation se déroule pendant le temps de travail et ne donne donc pas lieu à un congé.

DÉLAI DE RÉPONSE

- Le salarié n'est pas obligé d'accepter : **son refus ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement**.
- Le salarié a 10 jours pour accepter la proposition de bilan de compétences.
- Son silence vaut refus.

FINANCEMENT

- Rémunération et frais du bilan pris en charge par l'employeur.
- Déductible de l'obligation légale.



→ le Bilan de Compétences est un outil à mobiliser en amont de toute formation longue pour valider un choix professionnel, organiser une mobilité professionnelle ou encore se positionner sur le marché du travail ;

→ le document de synthèse n'appartient qu'au salarié qui le réalise.

Textes de référence : LE CONGÉ DE BILAN DE COMPÉTENCES (BC)

ACCORDS NATIONAUX INTERPROFESSIONNELS

Avenant n°1 du 20 juillet 2005 de l'ANI DU 5 DÉCEMBRE 2003 FO non signataire	Art. 1-1-2 et 1-1-3	Finalités
ANI DU 5 OCTOBRE 2009	Art. 2, 89 à 97	Objet et modalités de mise en oeuvre

CODE DU TRAVAIL

Art. L.6322-42 à L.6322-43	Conditions d'ancienneté
Art. L.6322-44 à L.6322-46	Durée du congé
Art. L.6322-47 à L.6322-50	Conditions de prise en charge et rémunération
Art. L.6322-51	Financement du congé
Art. L.6322-52	Dispositions d'application

À l'initiative du salarié

Le congé de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Depuis 2010 :

- ⇒ un accompagnement optimisé
- ⇒ la reconnaissance des validations partielles dans une logique de parcours



A retenir

La VAE est un moyen supplémentaire de promotion et mobilité sociale, de valorisation des années de travail, mais également d'accès à la formation sans avoir à réapprendre les savoirs déjà acquis par l'expérience.

La Validation des Acquis de l'Expérience permet ainsi d'acquérir une certification inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) - diplôme, certificat de qualification répertorié par une branche professionnelle, titre à finalité professionnelle - en valorisant une expérience professionnelle ou personnelle.

POUR QUI ?

PUBLIC SALARIÉ	• Sur la base du volontariat. • Au moins 3 années d'activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport avec la certification visée.
PUBLICS EN DIFFICULTÉ D'INSERTION AU SENS DE L'ANI 2009	NOUVEAU • Salariés ayant arrêté leur formation initiale avant le 1^{er} cycle de l'enseignement supérieur. • En priorité ceux n'ayant pas obtenu de qualification professionnelle reconnue, et souhaitant poursuivre ultérieurement des études en vue d'une promotion sociale.



La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) facilite l'accès à la certification et la qualification car elle prend en compte l'expérience et limite ainsi le recours à la formation nécessitant une organisation parfois difficilement conciliable avec la vie de famille.

MODALITÉS PRATIQUES

DURÉE DU CONGÉ VAE	• La durée maximale du congé est de 24 heures de temps de travail consécutives ou non ; • Le candidat a 5 ans : - soit pour finaliser sa démarche de validation ; - soit pour acquérir les connaissances, les aptitudes et compétences nécessaires.
DÉLAI DE FRANCHISE	NOUVEAU • Pour un même diplôme, il ne peut être effectué qu'une seule demande par année civile. • 3 demandes pour des diplômes distincts par année civile.
SALARIÉ JURY	NOUVEAU • L'employeur accorde une autorisation d'absence sous réserve de respecter un délai de prévenance de 15 jours ouvrés. • Prise en charge par l'OPCA des dépenses afférentes aux fonctions de jury.

4 ÉTAPES

-1- L'ACCUEIL ET LA PREMIÈRE INFORMATION	Les informations relatives à la VAE et aux certifications accessibles sont disponibles auprès des organismes d'accueil, d'information ou d'orientation comme notamment : • Pôle Emploi (demandeurs d'emploi) ; • Missions locales (jeunes) ; • AFPA (Association nationale pour la Formation Professionnelle des Adultes) ; • C.I.O. (Centre d'Information et Orientation) ; • OPACIF (Organisme paritaire de gestion du Congé Individuel de Formation) ; • Les structures mises en place par les régions.
-2- RECEVABILITÉ	Une fois la certification identifiée, une demande précisant le diplôme, titre ou certificat de qualification (livret de recevabilité) doit être adressée à l'organisme valideur pouvant être : • la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) ex DDTEFP ; • les ARS (Agence Régionale de Santé) ; • les DRAAF (Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt) ; • les DRJSCS (Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale) ; • le DAVA (Dispositif Académique de Validation des Acquis) ; • le Service Universitaire d'Education Permanente de la région.
-3- ACCOMPAGNEMENT	Renforcement de l'accompagnement Pour faciliter les démarches du candidat à la VAE, les OPCA et les OPACIF peuvent l'accompagner et le conseiller : • après réception de la notification de la recevabilité du dossier ; • jusqu'à la date de la 1^{ère} réunion du jury de validation. Ces actions peuvent comprendre une phase d'accompagnement après cette 1^{ère} réunion afin de faciliter l'accès aux actions de formation qui s'avèreraient nécessaires à l'obtention de la certification visée.
-4- PASSAGE DEVANT LE JURY	Vérifie si les acquis dont fait état le candidat correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées par le référentiel de certification du diplôme, du titre ou du certificat de qualification. La décision du jury intervient : • au vu du dossier constitué ; • suite à un entretien éventuel ; • en cas de besoin après une mise en situation professionnelle. La décision de validation peut être soit totale soit partielle. Validation partielle Si, après la 1^{ère} réunion du jury de validation, une formation complémentaire est nécessaire pour l'obtention de la certification visée, le candidat bénéficie d'une priorité : • soit d'instruction et de prise en charge financière de la part de l'OPACIF dont il relève dans le cadre d'une démarche individuelle ; • soit de prise en charge au titre des Périodes de Professionnalisation dans le cadre d'une démarche engagée conjointement avec l'entreprise.



À l'initiative du salarié

Le congé de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

A L'INITIATIVE DU SALARIÉ / SPÉCIFICITÉS

PRINCIPE	Dans le cadre d'une démarche individuelle.
DÉLAI DE REPONSE	- La demande doit être effectuée 60 jours avant le début des actions de validation. - L'employeur doit répondre dans les 30 jours suivant réception de la demande.
RÉPONSE DE L'EMPLOYEUR	- Soit il y a accord ; - soit il y a report pour raison de service (6 mois maximum).
DÉLAI DE CARENCE	- Le salarié doit observer un délai de carence d'un an entre 2 congés de validation dans la même entreprise. - Les CIF et congé de Bilan de Compétences n'ont aucune incidence sur ce délai.
FINANCEMENT	Financement par l'OPACIF (Organisme paritaire de gestion du congé individuel de formation) pour une durée maximale de 24 heures de temps de travail.
DANS LE CADRE DU DIF	Financement par le DIF des frais afférents à l'organisation de la VAE.

A LA DEMANDE DE L'EMPLOYEUR / SPÉCIFICITÉS

PRINCIPE	La VAE entre dans le cadre du plan de formation.
CONDITION	Il faut le consentement du salarié, son refus ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.
DÉLAI DE REPONSE	Le salarié a 10 jours pour accepter la proposition de VAE, l'absence de réponse de sa part vaut refus.
FINANCEMENT	La rémunération et les frais de VAE sont à la charge de l'employeur, l'ensemble est déductible de l'obligation légale.



Dans le cadre de ce dispositif, les camarades exerçant une activité professionnelle depuis plus de 3 ans peuvent se voir valider en totalité leur licence en droit.

3. Outils à l'initiative du salarié

4. Les représentants du Personnel

5. Annexes



La VAE dynamique

est celle qui, incomplète, est suivie d'une formation qui amène le salarié à un niveau supérieur :

- le candidat fait le choix de viser une formation supérieure à ses compétences actuelles dans une logique de développement des compétences ;
- Le salarié n'obtient alors pas la validation complète de la certification et la formation professionnelle prend le relais.

Textes de référence

LE CONGÉ DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

Art. 128 à 133

Modalités de conclusion d'accords de branches, imputabilité des actions de VAE, organisation des réunions de jury

CODE DU TRAVAIL

Art. L.2241-6	Négociation de branches
Art. L.3142-3-1	Permission d'absence pour jury
Art. L.6313-1	Certifications inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)
Art. L.6313-12	Prise en charge
Art. L.6411-1	Objet
Art. L.6412-1	Régime juridique
Art. L.6421-1 à L.421-4	Garanties
Art. L.6422-1 à L.6422-2	Conditions d'ancienneté
Art. L.6422-3 à L.6422-5	Durée du congé de VAE
Art. L.6422-6 à L.6422-9	Conditions de prise en charge et rémunération
Art. L.6422-10	Dispositions d'application
Art. D.3142-5-1	Délai de prévenance (15 jours) pour participation à un jury de VAE

À l'initiative du salarié

Le Droit Individuel à la Formation (DIF)

Depuis 2010 :

⇒ La possibilité de mobiliser son DIF après avoir quitté l'entreprise (**portabilité**).



À retenir

Le Droit Individuel à la Formation est un droit d'initiative qui se traduit par un crédit annuel d'heures cumulées permettant d'effectuer une formation.

Ce droit est mobilisable à l'initiative du salarié et avec l'accord de son employeur afin de développer, compléter, renouveler sa qualification et ses compétences.

NOUVEAU

Désormais, les salariés quittant leur entreprise ont la possibilité de mobiliser les heures de DIF afin de financer une action de formation dans une autre entreprise ou en qualité de demandeur d'emploi auprès de Pôle Emploi.



RÈGLES APPLICABLES

POUR QUI ?

SALARIÉ	• Salarié en Contrat à Durée Indéterminée (CDI), à temps plein ou à temps partiel, justifiant d'au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise. • Salarié en Contrat à Durée Déterminée (CDD), justifiant de 4 mois d'ancienneté, consécutifs ou non, au cours des 12 derniers mois. NOUVEAU • Utilisation des droits acquis dans l'entreprise précédente (portabilité) : pendant les 2 années suivant son embauche (sauf dispositions plus favorables). Remarque Ne sont pas concernés : • les titulaires d'un Contrat de Professionnalisation (CP) ; • les salariés d'un contrat aidé et les apprentis.
DEMANDEUR D'EMPLOI	Voir «  LA PORTABILITÉ DU DIF en page 55.



Ce dispositif concerne les salariés à temps partiel au même titre que les autres salariés, il représente ainsi un levier d'accès à la formation adapté à un public majoritairement féminin.

MODALITÉS PRATIQUES

MISE ŒUVRE	• À l'initiative du salarié. • En accord avec son employeur. Le choix de l'action de formation est arrêté par un écrit du salarié à l'employeur. Celui-ci a 30 jours pour donner une réponse ; l'absence de réponse vaut acceptation.
EN CAS DE DÉSACCORD DE L'EMPLOYEUR	En cas de désaccord sur le choix de l'action de formation durant 2 exercices civils consécutifs, l'OPACIF dont relève l'entreprise assure prioritairement la prise en charge financière, sous réserve que cette action corresponde aux priorités et critères de financement définis par celui-ci. La durée de l'action de formation réalisée s'impute en déduction du contingent d'heures de formation disponibles au titre du DIF non utilisées à la date d'acceptation de la demande.
ACQUISITION DES HEURES	• Durée minimale de 20 heures par an sauf dispositions d'une convention ou d'un accord collectif de branches ou d'entreprises plus favorables. Remarque : Pour les salariés à temps partiel, cette durée est calculée au prorata temporis. • Plafond de 120 heures (obtenu en 6 ans pour un temps plein), pouvant être réévalué à la hausse par le biais d'accord de branches ou d'entreprises. Remarque : Ce plafond de 120 heures s'applique également aux salariés à temps partiel, quel que soit le nombre d'années cumulées. • Chaque salarié est informé par écrit, annuellement, du total des droits acquis au titre du DIF.
DIF PRIORITAIRE	• Les accords de branches ou accords collectifs peuvent définir des actions de formation dites « prioritaires » dans le cadre du DIF. • Elles sont prioritaires au sens : - des besoins de formation ; - de la prise en charge financière par l'OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé). Remarque : Le salarié n'est pas obligé de suivre une formation dite prioritaire.

VOLET FINANCIER

CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE	NOUVEAU • Exercice du DIF durant le temps de travail : le salarié bénéficie du maintien de sa rémunération. • Exercice du DIF hors temps de travail : l'employeur verse au salarié l'allocation de formation d'un montant égal à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié concerné.
FRAIS DE FORMATION	Les frais de formation sont à la charge de l'employeur et sont imputables sur sa participation au développement de la Formation Professionnelle Continue.



→ LA PORTABILITÉ DU DIF



Désormais, les salariés quittant leur entreprise ont la possibilité de mobiliser les heures de DIF non utilisées afin de financer une action de formation dans une autre entreprise ou en qualité de demandeur d'emploi auprès de Pôle Emploi.

PRINCIPE	- La mise en œuvre se fait à l'initiative du bénéficiaire. - Les salariés peuvent mobiliser le solde du nombre d'heures (converti en euros) acquises au titre du DIF. Cette somme est obtenue en multipliant le solde du nombre d'heures acquises au titre du DIF par le montant forfaitaire (en 2010 : 9,15 € de l'heure).
EN CAS DE PRÉAVIS	Licenciement sauf faute lourde Le salarié doit avoir demandé à bénéficier d'une action de Bilan de Compétences (BC), de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ou de formation avant la fin de son préavis. Remarque : <i>La faute grave ne donne pas lieu à une période de préavis.</i> Cette action sera financée par l'employeur dans la limite du montant de l'allocation de formation correspondant aux droits acquis par le salarié, calculée sur la base de son salaire net perçu avant son départ de l'entreprise. Remarque : <i>L'action peut se dérouler après le préavis.</i> Démission Le salarié doit demander à bénéficier d'une action de Bilan de Compétences (BC), de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ou de formation sous réserve que cette action soit engagée avant la fin de son préavis. Remarque : <i>En cas de démission, les heures de DIF non engagées pendant le préavis sont perdues.</i> Rupture conventionnelle Cette rupture ne donne généralement lieu à aucun préavis. Les heures de DIF acquises seront donc mobilisables auprès de Pôle Emploi ou du nouvel employeur. Le certificat de travail doit comporter les informations liées au DIF.

NOUVEAU

En période de prise en charge par le régime d'assurance-chômage (hors faute lourde et démission) :

- en accord avec le référent de Pôle Emploi chargé de l'accompagnement ;
- en priorité au cours de la 1^{ère} moitié de la période d'indemnisation du chômage ;
- afin d'abonder le financement d'actions de formation, de Bilan de Compétences ou de VAE, ou de mesures d'accompagnement prescrites par ledit référent.

Remarque :

c'est l'OPCA dont relève l'entreprise dans laquelle le salarié a acquis ses droits qui abonde le financement des actions mises en œuvre pendant la durée de la prise en charge par le régime d'assurance-chômage.

NOUVEAU

Après une nouvelle embauche

**APRÈS RUPTURE
DU CONTRAT
DE TRAVAIL**

- Le solde des heures acquises au titre du DIF est mobilisable :
 - en accord avec le nouvel employeur ;
 - pendant les 2 années suivant l'embauche ;
 - afin d'abonder le financement d'actions de formation, de Bilan de Compétences ou de VAE dans le cadre de la formation continue du salarié.

Remarque :

c'est l'OPCA dont relève l'entreprise dans laquelle le salarié est embauché qui prend en charge le financement des actions mises en œuvre dans la nouvelle entreprise.

- En cas de désaccord du nouvel employeur :
 - le DIF est alors mobilisable sur des priorités définies par convention, accord collectif de branche ou d'entreprise ou, à défaut, par accord collectif conclu dans un OPCA interprofessionnel ;
 - l'action se déroule hors temps de travail et l'allocation de formation n'est pas due par l'employeur.



→ L'employeur demande souvent au salarié de mobiliser son DIF pour compléter son plan de formation mais ce dernier peut légitimement refuser car son DIF lui appartient ;

→ même vigilance auprès de Pôle Emploi ;

→ ne pas attendre que l'employeur ou Pôle Emploi sollicite l'utilisation du DIF est le meilleur moyen de l'utiliser selon ses propres attentes.



À l'initiative du salarié

Le Droit Individuel à la Formation (DIF)

LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION en cas de rupture du contrat de travail



Textes de référence LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION (DIF)

ACCORDS NATIONAUX INTERPROFESSIONNELS

ANI DU 11 JANVIER 2008	Art. 14	Principe de la portabilité du DIF
ANI DU 5 OCTOBRE 2009	Art. 41 et 52	Modalités de mise en oeuvre du DIF

CODE DU TRAVAIL

Art. L.6323-1 à L.6323-3	Conditions d'ouverture
Art. L.6323-5 à L.6323-12	Modalités de mise en œuvre
Art. L.6323-13 à L.6323-15	Rémunération et protection sociale
Art. L.6323-16	Prise en charge des frais de formation
Art. L.6323-17 à L.6323-21	Modalités de portabilité du DIF
Art. D.1234-6	Mention des droits acquis au titre du DIF dans le certificat de travail

CONGÉ INDIVIDUEL DE FORMATION (CIF)

Démarches et procédures



⁽¹⁾report pour effectif simultanément absent ou pour raison de services.

À l'initiative du salarié

Le Congé Individuel de Formation (CIF)

Depuis 2010 :

- ⇒ priorité de financement aux publics en difficulté d'accès à la formation professionnelle.
- ⇒ possibilité de faire le CIF partiellement hors temps de travail.



À retenir

Ce départ en formation longue a pour objectif principal d'offrir la possibilité au salarié, tout en conservant sa rémunération, notamment :

- de changer d'activité, ou de profession ;
- de s'ouvrir à la culture, à la vie sociale ou à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles ;
- d'accéder à un niveau supérieur de qualification.

Ce dispositif permet ainsi au salarié de suivre à son initiative et à titre individuel des formations correspondant à ses souhaits indépendamment de ceux de son l'employeur.



SALARIÉ EN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE

CONDITIONS DE DEMANDE

Dans les entreprises de 10 salariés et plus :

- 24 mois d'ancienneté consécutifs ou non en qualité de salarié dont 12 mois dans l'entreprise où il fait sa demande ;

ou :

- salarié ayant changé d'emploi suite à un licenciement économique et n'ayant pas suivi de formation durant son inactivité.

Dans les entreprises artisanales de moins de 10 salariés :

- 36 mois d'ancienneté consécutifs ou non en qualité de salarié, dont 12 mois dans l'entreprise.

MODALITÉS PRATIQUES / 2 DÉMARCHES À MENER DE FRONT

Une démarche auprès de l'employeur

AUTORISATION DE CONGÉ

Le salarié doit demander une autorisation de congé à son employeur :

- 120 jours avant un stage supérieur ou égal à 6 mois ;
- 60 jours avant un stage inférieur à 6 mois ou à temps partiel.

La demande doit préciser :

- la désignation du stage ;
- la date de début du stage et sa durée ;

.../...

AUTORISATION DE CONGÉ (suite)	le nom de l'organisme de formation qui en est responsable (modèle de lettre en annexe). Remarque : <i>Si le salarié part en formation sans autorisation, il s'expose à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave.</i> L'employeur doit répondre dans les 30 jours. Son silence vaut acceptation.
HORS TEMPS DE TRAVAIL	NOUVEAU Possibilité de réaliser tout ou partie de sa formation CIF hors temps de travail (jours non travaillés et sans affectation particulière (ex. : RTT, congé sans solde, congé sabbatique...) : - seule condition à remplir : 12 mois dans l'entreprise ; - l'OPACIF peut prendre à sa charge tout ou partie des frais liés à la formation hors rémunération ; - pour une durée minimale de formation hors temps de travail de 120 heures.
STATUT DU SALARIÉ	Le contrat de travail est suspendu mais continue à produire certains effets : - le temps de formation est assimilé à du temps de travail effectif pour la détermination des congés payés et des droits liés à l'ancienneté (primes, DIF, autres, ...) ; - le salarié peut s'absenter du stage de formation pour les mêmes motifs que ceux qui suspendent son contrat de travail (maladie, maternité, accident du travail, ...) ; - en fin de congé, le salarié réintègre son poste de travail aux conditions prévues par son contrat de travail.
OBLIGATIONS DU SALARIÉ	- Présence au stage (attestation de fréquentation effective au stage transmise à l'OPACIF) ; - Respect du règlement intérieur de l'organisme de formation. Remarque : <i>Le lien de subordination avec l'employeur n'est pas rompu.</i>
DURÉE	- Dans la limite d'un an à temps plein ; ou 1 200 heures à temps partiel (sauf accord particulier portant la durée au-delà du seuil).
DÉLAI DE FRANCHISE ENTRE 2 CIF	- Obligatoirement compris entre 6 mois et 6 ans ; - délai variable selon la durée du précédent CIF : durée du précédent CIF (en heures) / 12 = Délai de franchise (en mois). Pas de délai de franchise : - entre un CIF et une action de formation d'une autre nature ; - en cas de changement d'employeur.



L'EMPLOYEUR NE PEUT PAS REFUSER MAIS SEULEMENT REPORTER	Motifs de report du départ en CIF : 1. Raison de service : - l'absence est jugée préjudiciable à la bonne marche de l'entreprise ; - le report est alors de 9 mois maximum. 2. Absences simultanées d'autres salariés au titre du CIF : le nombre de ces absences se calcule en fonction de la taille de l'entreprise : 2 % des effectifs pour les établissements de 200 salariés et plus ; 2 % du total des heures de travail effectuées dans l'année pour les établissements de moins de 200 salariés ; 2 salariés dans les entreprises de moins de 10 salariés.
RECOURS	En cas de refus, le salarié dispose de plusieurs recours : - les Délégués du Personnel (DP) ; - l'Inspection du travail pour un arbitrage ; - la formation de référé prud'homal (compétente dans tous les cas d'urgence).

Une démarche auprès de l'OPACIF / le volet financier	
FINANCEURS	OPACIF (Organisme Paritaire Agréé du Congé Individuel de Formation) Ce terme générique regroupe les organismes paritaires collecteurs agréés suivants : les FONGECIF, les AGECEF et les OPCA agréés pour collecter le CIF. L'employeur peut éventuellement contribuer, à son gré, au financement complémentaire du CIF.
FRAIS PRIS EN CHARGE	Tout ou partie des frais liés à la formation (frais pédagogiques, frais de transport, d'hébergement,...).
LA RÉMUNÉRATION EST-ELLE PRISE EN CHARGE ?	OUI dans le cadre d'un CIF se déroulant pendant le temps de travail. Augmentations comprises, dans la limite de la durée du temps de travail et dans les conditions ci-dessous (% de la rémunération brute de référence) NOUVEAU En fonction de la rémunération du salarié : inférieur ou égal à 2 SMIC (brut) : 100 % du salaire de référence ; supérieur à 2 SMIC (brut) : 80 % du salaire de référence.
CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE PAR L'OPACIF	La gestion des fonds destinés au CIF varie d'un OPACIF à l'autre. Les règles de prise en charge par l'OPACIF sont examinées chaque année paritairement : - selon les critères et priorités définies par son Conseil d'Administration ; - et dans la limite des crédits réservés à ce congé.
RECOURS EN CAS DE REFUS DE PRISE EN CHARGE PAR L'OPACIF	La prise en charge peut être refusée si : - l'action de formation ne correspond pas à une action de formation professionnelle continue au sens du code du travail ; - l'action n'a pas la forme d'un stage de formation. Voies de recours dans un délai de 2 mois : - recours gracieux auprès d'une commission paritaire au sein de l'OPACIF ; - recours auprès de la commission spécialisée CIF du FSPPP (Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels).



➔ SALARIÉ EN CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE - SPÉCIFICITÉS

CONDITIONS D'ACCÈS	Tout salarié recruté en CDD doit se voir remettre le BIAF (Bordereau Individuel d'Accès à la Formation) par l'employeur (modèle de BIAF en annexe). 2 conditions obligatoires d'ancienneté : • 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, au cours des 5 dernières années ; • 4 mois, consécutifs ou non, sous CDD, au cours des 12 derniers mois civils. N'y ont pas accès les salariés titulaires d'un contrat : • de professionnalisation (alternance) ; • d'apprentissage ; • aidé.
---------------------------	---

LES MODALITÉS PRATIQUES SPÉCIFIQUES AU CIF CDD

DÉLAI D'APPLICATION	La formation doit débuter au plus tard 12 mois après la fin du contrat ayant permis l'ouverture des droits.
----------------------------	--

➔ PUBLICS PRIORITAIRES - AU SENS DE L'ANI 2009 -

NOUVEAU

SALARIÉS	• Les plus exposés au risque de rupture de leur parcours professionnel ; • de qualification de niveau V ou infra ; • n'ayant pas bénéficié d'une action de formation au cours des 5 dernières années ; • qui alternent fréquemment des périodes de travail et de chômage ; • dans un emploi à temps partiel ; • des TPE-PME.
IDENTIFICATION DES BESOINS	• Diagnostic personnalisé : entretien professionnel, Bilan de Compétences (BC), Bilan d'Etape Professionnel (BEP) ; • diagnostic collectif.
PRISE EN CHARGE	• Les entreprises pourront bénéficier d'une prise en charge prioritaire par l'OPCA concerné au titre des Périodes de Professionnalisation ; • les salariés concernés pourront bénéficier également d'une priorité de prise en charge au titre du CIF auprès de l'OPACIF compétent du champ dont ils relèvent.

Le Congé Individuel de Formation (CIF)



- ⇒ Cette priorité donnée aux personnes travaillant à temps partiel ou éloignées de la formation professionnelle devrait permettre aux femmes d'accéder plus facilement à la formation professionnelle.
- ⇒ Ce dispositif permet de faire une formation longue de son choix, pendant les horaires de travail et en conservant sa rémunération donc en impactant un minimum l'organisation du temps hors travail.



→ Le CIF constitue un outil efficace à la seule initiative du salarié en vue d'une réorientation choisie de son parcours professionnel ;
→ pour être optimisé, il peut être précédé d'un Bilan de Compétences (BC).

Textes de référence LE CONGÉ INDIVIDUEL DE FORMATION (CIF)

ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009 CIF DES SALARIÉS EN CDI

Art. 53 et 54	Définition et mise en œuvre du CIF
Art. 55 à 64	Modalité d'obtention du CIF
Art. 65 à 74	Contributions et prise en charge des CIF

CIF DES SALARIÉS EN CDD

Art. 75 à 79	Définition et modalités du CIF - CDD
Art. 80 à 87	Règles de prise en charge des dépenses afférentes au CIF- CDD

DISPOSITIONS RELATIVES AUX SALARIÉS DES ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Art. 88	Accord collectif spécifique
---------	-----------------------------

CODE DU TRAVAIL

Art. L.6322-1 à L.6322-3	Objet
Art. L.6322-4 à L.6322-11	Conditions d'ouverture
Art. L.6322-12 à L.6322-13	Durée du CIF
Art. L.6322-14 à L.6322-24	Conditions de prise en charge et rémunération
Art. L.6322-41-1	Affectation des fonds collectés au titre du CIF

SALARIÉS TITULAIRES DE CONTRATS À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD) :

Art. L.6322-25 à L.6322-28	Conditions d'ancienneté
Art. L.6322-29	Période de prise du congé
Art. L.6322-30 à L.6322-36	Conditions de prise en charge et rémunération
Art. L.6322-37 à L.6322-41	Financement du congé
Art. D.6322-79	Durée minimum de la formation hors temps de travail (120 heures) pouvant être prise en charge par l'OPACIF

À l'initiative du salarié

Le passeport orientation formation

Depuis 2010 :

⇒ intègre la dimension « orientation »



A retenir

Ce document **personnel et facultatif** a pour fonction de répertorier toutes les informations relatives à la formation du salarié sur un seul support et récapitule donc à la fois ses connaissances, compétences et aptitudes professionnelles.

Il a pour objectif de favoriser la mobilité interne ou externe.

POUR QUI ?

PUBLIC

Chaque salarié peut établir, à son initiative, un passeport **orientation formation** qui reste sa propriété et dont il garde la responsabilité d'utilisation.

MODALITÉS PRATIQUES

CONTENU

Le passeport recense notamment :

- diplômes et titres obtenus dans le cadre de la formation initiale ;
- **actions de formation mises en œuvre par l'employeur ou relevant de l'initiative individuelle ;**
- **activités tutorales exercées ;**
- **actions de formation prescrites par Pôle Emploi ;**
- expériences professionnelles consécutives à des stages ou **des formations** en entreprise ;
- certifications à finalité professionnelle acquises en formation continue et par la Validation des Acquis d'Expérience ;
- nature et durée des actions de formation suivies dans le cadre de la formation continue ;
- **qualifications obtenues ;**
- **le ou les emplois occupés et les activités bénévoles avec les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles qu'ils impliquent ;**
- **tout ou par tie des informations recueillies à l'occasion du Bilan d'Etape Professionnel (BEP), de l'entretien professionnel ou encore du Bilan de Compétences (BC) ;**
- **habilitations des personnes.**

Remarque :

L'employeur ne peut exiger d'une personne qu'elle lui présente son passeport orientation formation.

ANNEXE

Avec l'accord du salarié : décisions de formation prises au cours d'entretiens professionnels et de Bilans de Compétences (BC).

Textes de référence : PASSEPORT ORIENTATION ET FORMATION

ACCORDS NATIONAUX INTERPROFESSIONNELS

Avenant n°1 du 20 juillet 2005 de l'ANI DU 5 DÉCEMBRE 2003 FO non signataire	Art. 1-2	Finalités et modalités de mise en œuvre
ANI DU 5 OCTOBRE 2009	Art. 4 et 5	Éléments constitutifs

CODE DU TRAVAIL

Art. L.6315-2	Contenu du passeport
---------------	----------------------

4

Les représentants du personnel

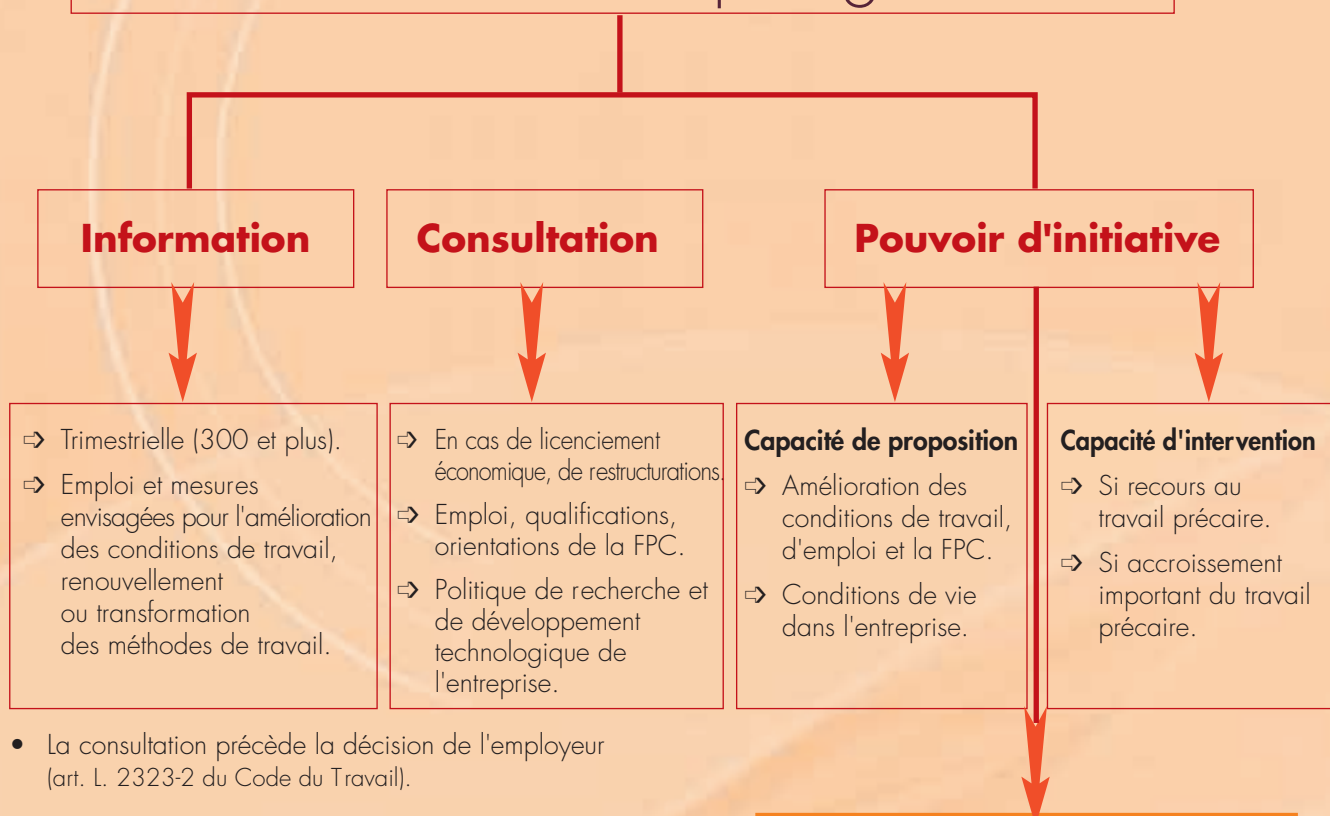


- **Rôle du Comité d'Entreprise en matière de Formation Professionnelle Continue (FPC)**
- **Consultation spécifique sur la politique annuelle de formation professionnelle**
- **Délégué du Personnel et Délégué Syndical : rôle et attributions**
- **Compétences en cas d'établissements multiples**

COMITÉ D'ENTREPRISE



Attributions économiques générales



Remarque :

Pour formuler un avis, le Comité d'Entreprise doit disposer d'informations précises et écrites transmises par l'employeur (art. L.2323-41 du Code du Travail) sans que nécessairement des mesures précises et concrètes aient été prises (Cass.soc.12 nov. 1997, n° 96-12.31, Juris actua n° 7776 du 18 décembre 1997, Bull. civ. V n° 375).

Le chef d'entreprise ne peut se contenter de lire devant le Comité d'Entreprise un document complexe qu'il refuse ensuite de communiquer (Cass. crim. 4 nov. 1982, Bull. crim. n° 241).

Le droit d'alerte

(art. L. 2323-78 du Code du travail)

Sur des faits de nature à affecter de manière préoccupante la situation économique de l'entreprise.

Rôle du Comité d'Entreprise en matière de Formation Professionnelle Continue (FPC)

Le Comité d'Entreprise a pour mission d'assurer l'expression collective des salariés permettant la **prise en compte** permanente de leurs intérêts dans les **décisions relatives à la formation professionnelle**

- ⇒ Il peut **formuler à son initiative et examiner** à la demande du chef d'entreprise « toute proposition » de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle.

Il exerce ses missions sans préjudice des dispositions relatives à l'expression des salariés, des délégués du personnel et des délégués syndicaux.

- ⇒ Il est **consulté** sur toute mesure de nature à **affecter la formation professionnelle**, notamment sur :

- **les orientations** de la formation professionnelle ;
- **la gestion prévisionnelle** des emplois et des qualifications ;
- **le programme pluriannuel** de formation ;
- d'autres thèmes pouvant avoir des **incidences sur le plan de formation** ;
- **le plan de formation**.

Le défaut de consultation est constitutif du délit d'entrave (Cass. crim., 13 décembre 1994, n°93-85092 - Bull. Crim. 1994, n°405, p.993).

La décision unilatérale de l'employeur peut être suspendue jusqu'à la régularisation de la procédure (Cass. soc., 28 novembre 2000, n°98-19594 - Bull. 2000 V, n°398, p.304).

La consultation du Comité d'Entreprise implique un vote (Code du Travail, art. L.2325-18).

➔ ORIENTATIONS GÉNÉRALES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

OBJET	Au titre de ses attributions économiques, le Comité d'Entreprise est invité à donner son avis « tous les ans » sur les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise en fonction : • des perspectives économiques ; • de l'évolution de l'emploi ; • des investissements et des technologies dans l'entreprise. La consultation est mise en œuvre par l'employeur : • au moins une fois par an ; • chaque fois qu'un changement affecte les perspectives de développement ; • ou dans les 3 mois précédant l'ouverture de la négociation de branche obligatoire. <i>Remarque :</i> Le Procès Verbal de cette réunion est transmis au Comité d'Entreprise 3 semaines avant la première réunion sur le plan de formation.
MODALITÉS ET CONTENU	Le contenu de cette délibération est très général : • intégration de la formation continue dans une réflexion plus large incluant l'environnement économique ; • analyse de la situation comparée des hommes et des femmes. <i>Remarque :</i> Les sanctions pour défaut de consultation du Comité d'Entreprise sont identiques à celles applicables dans le cas du Plan de Formation.

➔ GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES (GPEC)

CONSULTATION	À quel moment ? ⇒ Chaque année, lors de la réunion consacrée au Rapport d'activité. Pour quel objet ? Le Comité d'Entreprise est informé et consulté sur : • l'évolution de l'emploi et des qualifications de l'année passée ; • les prévisions annuelles ou pluriannuelles et les actions notamment de prévention et de formation au bénéfice des salariés âgés ou présentant des caractéristiques sociales ou de qualification les exposant aux conséquences de l'évolution économique ou technologique. <i>Remarque :</i> Un rapport écrit comportant toutes les informations utiles est transmis, préalablement à la réunion, aux membres du Comité d'Entreprise.
---------------------	--



➔ PROGRAMME PLURIANNUEL DE FORMATION PROFESSIONNELLE

MODALITÉS ET CONTENU

Lorsqu'un programme pluriannuel de formation est élaboré par l'employeur, le Comité d'Entreprise est consulté au cours du dernier trimestre précédant la période couverte par le programme, lors de l'une des réunions sur les orientations générales de la formation professionnelle prévues à l'article L.2323-33 du Code du Travail.

Lorsque ce programme existe, la consultation a lieu :

- ➔ au cours du dernier trimestre précédant la période couverte par ce programme, lors de l'une des réunions consacrées au plan de formation.

Remarque :

Il s'agit d'intégrer les conclusions des deux autres consultations :

- *Orientations générales de la formation professionnelle.*
- *Gestion prévisionnelle des emplois et des qualifications.*

Le programme pluriannuel de formation permet notamment de fixer des objectifs et des priorités en matière de formation professionnelle en tenant compte de divers éléments tels que :

- des perspectives économiques ;
- de l'évolution des investissements, des technologies ;
- des modes d'organisation et l'aménagement du temps de travail.

NOUVEAU

Les parties signataires incitent les entreprises à élaborer et à actualiser chaque année **un programme pluriannuel de formation** qui tienne compte de ces objectifs et priorités ainsi que des perspectives économiques et de l'évolution des investissements, des technologies et des modes d'organisation du travail prenant en compte l'aménagement du temps de travail dans l'entreprise.

Ce programme définit les **perspectives d'actions de formation** et celles de leur mise en œuvre.

Un bilan de la mise en œuvre de ce programme pluriannuel est présenté pour **avis aux Institutions Représentatives du Personnel (IRP)** avant la fin du premier semestre suivant la période pluriannuelle.

Dans les entreprises assujetties à la réglementation sur le Comité d'Entreprise, celui-ci, ou à défaut les délégués du personnel s'il en existe, est consulté sur ce programme et sur les conditions de son déroulement.

Cette consultation, au cours de laquelle l'entreprise précise les buts poursuivis par ce programme au regard des éléments cités ci-dessus et recueille l'avis des représentants du personnel, a lieu dans le dernier trimestre précédant la période pluriannuelle susvisée.

**ANI DU
05 OCTOBRE 2009
ARTICLE 8**



➔ AUTRES THÈMES POUVAANT AVOIR DES INCIDENCES SUR LE PLAN DE FORMATION

ADHÉSION VOLONTAIRE À UN ORGANISME PARITAIRE COLLECTEUR AGRÉÉ (OPCA)	Les représentants du personnel sont consultés à l'occasion de choix financiers pouvant avoir des incidences importantes sur le plan de formation dans l'entreprise. Les représentants du personnel (Comité d'Entreprise ou à défaut délégués du personnel) sont consultés : • sur l'adhésion volontaire de l'entreprise à un OPCA ; • sur la détermination du montant de la contribution versée à l'OPCA, dans le cas du choix de plusieurs options d'adhésion ou pour le montant global du versement (montant de la cotisation fixé par l'entreprise).
CONCLUSION DE CONVENTION AVEC L'ÉTAT	Les représentants du personnel (Comité d'Entreprise ou à défaut délégués du personnel) sont consultés : • sur des projets de conventions avec l'État, au titre du Fonds National pour l'Emploi (FNE), pour des opérations de formation dans l'entreprise, liées à la politique de l'emploi (convention de formation ou d'adaptation du FNE). Ces conventions permettent à l'entreprise de bénéficier d'aides publiques.

Consultation spécifique sur la politique annuelle de formation professionnelle

➔ RÔLE DU COMITÉ D'ENTREPRISE (CE)

La consultation qui implique un vrai débat, doit toujours :

- ⇒ précéder la décision de l'employeur ;
- ⇒ être prévue dans un ordre du jour communiqué **3 jours** au moins avant la réunion ;
- ⇒ être précédée par l'envoi d'informations précises et écrites transmises par le chef d'entreprise dans un **délai d'examen minimum de 3 semaines**.

INFORMATION PRÉALABLE INDISPENSABLE À LA CONSULTATION

L'information du Comité d'Entreprise constitue toujours un préalable à sa consultation.

- ⇒ elle doit être précise et écrite, et transmise par l'employeur dans un délai suffisant pour être efficacement exploitée ;
- ⇒ le Comité d'Entreprise a accès à l'information détenue par les administrations publiques et autres organismes agissant pour leur compte.

Remarque :

Dans certains cas, le code du travail précise la nature des informations qui doivent être communiquées au Comité d'Entreprise. Il en est ainsi en matière :

- de licenciement économique ;
- d'introduction de nouvelles technologies ;
- de consultation sur le plan de formation.

S'agissant des projets de l'entreprise et pour mieux préparer les délibérations, l'information doit notamment porter sur les points suivants :

- les différents types de formation et les effectifs concernés répartis par catégorie de personnel ;
- les moyens pédagogiques utilisés en distinguant les formations organisées dans l'entreprise et celles organisées dans les centres de formation ou institutions ;
- les conditions de mise en œuvre des formations assurées sur les lieux de travail ;
- les perspectives budgétaires correspondant à ces projets ;
- les moyens d'informations des salariés sur le plan de formation et sur les modalités d'accès à la formation.

Le Comité d'Entreprise est informé des conditions d'accueil en stage des jeunes en première formation technologique ou professionnelle, ainsi que les conditions d'accueil dans l'entreprise des enseignants dispensant ces formations ou des conseillers d'orientation.

DÉLIBÉRER
ET FORMULER
UN AVIS

Le Comité d'Entreprise ou d'Etablissement ou à défaut les délégués du personnel doit délibérer sur le Plan annuel de formation et être tenu au courant de sa réalisation.

Il devra donc être consulté sur la planification annuelle de la formation professionnelle pour lui permettre de :

- ⇒ **porter un jugement** sur le bilan de l'année précédente voire celle d'avant ;
- ⇒ **formuler un avis** et faire des propositions sur le projet de plan pour l'année à venir.

A cet effet, il convient de prévoir :

- la communication par le chef d'entreprise d'informations précises ;
- la mise en place de deux réunions.

Remarque :

L'absence de consultation ou une consultation irrégulière du Comité d'Entreprise constitue un délit d'entrave pouvant être puni d'une peine d'emprisonnement d'un an et/ou une amende de 3750 € (Art. L.2328-1 du Code du Travail).

La consultation recouvre l'ensemble des actions de formation placées juridiquement sous la responsabilité de l'employeur :

- ⇒ elle ne porte pas sur les congés de formation ;
- ⇒ elle est effectuée qu'il y ait ou non programmation ;
- ⇒ elle permet au Comité d'Entreprise de s'assurer que l'intérêt collectif des salariés sera bien pris en compte dans les décisions relatives à la formation.

Le Plan de Formation étant de la seule responsabilité de l'employeur, il fait l'objet d'une consultation et non d'une négociation.

Remarque :

L'entreprise peut adopter des plans de formation trimestriels, semestriels, annuels ou pluriannuels.



➔ MODALITÉS DE CONSULTATION SUR LE PLAN DE FORMATION

Deux réunions

« Chaque année, au cours de deux réunions spécifiques, le Comité d'Entreprise émet un avis sur l'exécution du plan de formation du personnel de l'entreprise de l'année précédente et sur le projet de plan pour l'année à venir (art. L.2323-34 du Code du Travail) ».

« Ces deux réunions doivent intervenir respectivement avant le 1er octobre et avant le 31 décembre de l'année en cours (art. D. 2323-7 du Code du Travail) ».

« Afin de permettre aux membres du Comité d'Entreprise et le cas échéant, aux membres de la commission de la formation de participer à l'élaboration du plan de formation et de préparer les délibérations dont il fait l'objet, l'employeur leur communique, 3 semaines au moins avant les réunions du comité ou de la commission précitée, les documents d'information dont la liste est établie par décret (Art. L.2323-36 du Code du Travail) ».

CALENDRIER POUR LA MISE EN PLACE DES DEUX REUNIONS

09 SEPTEMBRE au plus tard (Art. L.2323-36 du Code du Travail)	Communication d'information en vue de la première réunion. Concernant le bilan d'actions de formation de l'année passée et année en cours, le Comité d'Entreprise, la commission de formation et le Délégué Syndical doivent obtenir communication des documents suivants : ⇒ Une copie de la déclaration fournie par l'entreprise aux services fiscaux en application de l'article L. 6331-32 du code du travail (déclaration 2483) ; ⇒ Le cas échéant, le bilan des actions de conseil, des actions d'évaluation ou de bilan de compétences et des actions d'évaluation des formations ; ⇒ Une note présentant les informations relatives : • aux congés individuels de formation (CIF), aux congés de bilan de compétences et aux congés de validation des acquis de l'expérience (VAE) ; • aux conditions dans lesquelles ces congés ont été accordés ou reportés ainsi qu'aux résultats obtenus. ⇒ Dans le cadre des contrats de professionnalisation, le bilan en matière d'accueil, d'insertion et de formation des jeunes et des demandeurs d'emploi ; ⇒ Les observations éventuelles des services de contrôle sur le caractère libératoire des dépenses imputées sur la participation de l'entreprise.
30 SEPTEMBRE au plus tard	Tenue de la première réunion du CE sur l'exécution du Plan de l'année précédente et sur celui de l'année en cours. Remarque : <i>Au cours de cette réunion, la direction présente le bilan des actions réalisées et en cours de réalisation et soumet à la discussion ses orientations générales en matière de formation et ses projets de l'année à venir en précisant les objectifs poursuivis.</i>

09 DÉCEMBRE au plus tard (Art. L.2323-36 du Code du Travail)	Communication d'informations en vue de la <u>seconde réunion</u> S'agissant du Plan de formation pour l'année à venir, sont donc adressés aux membres du CE, aux membres de la Commission formation, aux délégués syndicaux : ⇒ Une note présentant les orientations de l'entreprise en matière de formation. ⇒ Le plan de formation comportant la liste des actions de formation, complété par les informations relatives aux : • effectifs concernés répartis par catégorie socio-professionnelle et par sexe ; • conditions d'organisation de ces actions ; • conditions financières de leur exécution ; • organismes formateurs ; • éléments constitutifs du coût des actions de formation compte tenu de leurs caractéristiques. ⇒ Une note sur les demandes de Périodes de Professionnalisation (PP), du DIF, du CIF, de congés de Bilan de Compétences (BC) et de congés de VAE, notamment leur nombre, la nature des formations, leur durée et leur coût et les organismes formateurs.
30 DÉCEMBRE au plus tard	Tenue de la seconde réunion du Comité d'Entreprise sur le plan de formation de l'année suivante : avis et Procès Verbal de l'ensemble de la consultation.
AVIS DU COMITÉ D'ENTREPRISE	Dans toute entreprise dans laquelle un Comité d'Entreprise a été constitué, celui-ci doit être consulté régulièrement par l'employeur, afin de donner son avis sur le plan de formation. Il doit également donner son avis sur : ⇒ Les conditions de mise en œuvre du Droit Individuel à la Formation (DIF). ⇒ Les Contrats et Périodes de Professionnalisation. Si l'employeur est tenu de consulter le Comité d'Entreprise, il n'est pas lié par l'avis du comité. Il doit cependant en rendre compte, en la motivant, de la suite donnée à l'avis du Comité d'Entreprise. Remarque : <i>Les délibérations du Comité d'Entreprise doivent être consignées dans des Procès Verbaux établis par le secrétaire du Comité d'Entreprise et communiquées au chef d'entreprise et aux membres du comité.</i> N'est pas constitutif d'un délit d'entrave, le refus de délibérer du Comité d'Entreprise pour marquer son désaccord sur le projet de plan de formation (sous réserve du respect des obligations de convocation, d'informations préalables et de respect des délais par celui-ci).
DÉFAUT DE CONSULTATION	Le délit d'entrave au fonctionnement régulier du Comité d'Entreprise, résultant de l'absence de consultation dans les conditions légales, recouvre non seulement le défaut de consultation formelle lors de la réunion du Comité d'Entreprise, mais également l'omission d'informations écrites et préalables, qui seules permettent la consultation utile de cet organisme (Cass. crim., 13 janvier 1998, n°96-81.478) Lorsque l'employeur n'est pas en mesure de justifier que le comité a délibéré, il fait l'objet d'une sanction financière qui ne peut être inférieure à 50 % de sa contribution légale au développement de la Formation Professionnelle Continue (art. L.6331-31 du Code du Travail).



→ MOYENS DU COMITÉ D'ENTREPRISE (CE)

Pour assurer ses missions en matière de formation professionnelle, le Comité d'Entreprise dispose de moyens matériels et de moyens d'investissement.

MOYENS MATÉRIELS

DROIT À LA COMMUNICATION	Le Comité d'Entreprise bénéficie en matière de formation d'un droit à la communication d'informations transmises par l'employeur : ⇒ aux membres du Comité et aux membres de la "commission formation" ; ⇒ aux délégués syndicaux.
CRÉDIT D'HEURES	Tout élu du Comité d'Entreprise dispose d'un crédit d'heures de 20 heures par mois (Art. L.2325-6 du Code du Travail). Remarque : <i>Dans les entreprises ou établissements de 200 salariés ou plus, le temps passé par les élus du Comité d'Entreprise (titulaires ou suppléants) en réunion de la commission formation est payé comme temps de travail et ne se décompte pas de leur crédit d'heures. (Art. L.2325-8 et L.2325-22 du Code du Travail).</i>
UNE FORMATION ÉCONOMIQUE ET SOCIALE	Les élus du Comité d'Entreprise, titulaires et suppléants élus pour la première fois, peuvent bénéficier d'un congé de formation économique, sociale et syndicale d'une durée de 5 jours pour appréhender la situation économique et sociale de l'entreprise. Remarque : <i>Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré en temps que tel (Art. L.2325-44 du Code du Travail).</i>
UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT	Le Comité d'Entreprise reçoit une subvention de fonctionnement égale à 0,2 % de la masse salariale brute de l'entreprise pour : • engager des recherches, des études dans le domaine de la formation professionnelle continue ; • acquérir de la documentation ; • participer par l'intermédiaire de ses membres à des services d'information, ou des stages liés à l'activité du Comité d'Entreprise dans le domaine de la formation (Art. L.2325-12 du Code du Travail).

MOYENS D'INVESTIGATION : LA COMMISSION FORMATION

MISE EN PLACE	Dans les entreprises employant au moins 200 salariés, le Comité d'Entreprise doit constituer une « Commission formation ». Remarque : <i>C'est au Comité d'Entreprise, et non à l'employeur, qu'il revient de constituer la commission-formation.</i>
COMPOSITION	Présidée par un membre du Comité d'Entreprise, elle est constituée de : • membres du Comité d'Entreprise (titulaires ou suppléants) ; • salariés non membres du Comité (après accord de l'employeur pour les réunions pendant le temps de travail). Remarque : <i>Le comité peut y faire figurer des représentants syndicaux.</i>
ROLE	• Préparer les délibérations du Comité d'Entreprise. • Étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation. • Participer à leur information dans ce domaine. • Étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des handicapés » (art. L. 2325-26 du Code du Travail).
FONCTIONNEMENT	La commission se réunit préalablement à toute réunion du Comité d'Entreprise ayant à traiter des questions relatives à : • la formation professionnelle ; • l'égalité professionnelle des hommes et des femmes ; • l'emploi des jeunes ; • l'emploi des travailleurs handicapés. Remarque : <i>S'agissant d'une commission interne du Comité d'Entreprise, elle n'est pas convoquée par l'employeur mais par son président.</i>
MOYENS	• La commission formation n'a pas de personnalité civile, elle n'a donc pas de budget propre. • Le Comité d'Entreprise prend en charge les dépenses liées à son fonctionnement. Dans les entreprises d'au moins 200 salariés, le temps passé par les membres du Comité d'Entreprise aux réunions de la commission : • est payé comme temps de travail ; • n'est pas déduit de leur crédit d'heures. Remarque : <i>Lorsque des salariés (non membres du Comité d'Entreprise) participent à ces réunions, celles-ci doivent avoir lieu :</i> • en dehors du temps de travail • un accord doit être trouvé avec l'employeur si la réunion a lieu pendant le temps de travail.



AUTRES MOYENS D'INVESTIGATION

BILAN SOCIAL	Outre un rapport annuel d'activité récapitulant notamment les aides consenties par les pouvoirs publics pour la formation et l'emploi, le Comité d'Entreprise dispose d'un bilan social qui : • est obligatoire dans toutes les entreprises de 300 salariés ou plus ; • comporte des informations sur l'emploi, les salaires, les conditions de travail, les relations professionnelles et la formation. Remarque : <i>En matière de formation professionnelle continue, les indicateurs chiffrés du bilan social sont un récapitulatif des informations de la déclaration annuelle sur la participation à la formation continue (déclaration 2483).</i>
ÉTUDES ET RECHERCHES	Le Comité d'Entreprise « peut entreprendre les études et recherches nécessaires à sa mission » (Art. L.431-5, al. 4 du Code du Travail). En matière de formation professionnelle, l'employeur ne peut s'opposer à ce droit. FO <i>Cet article de loi a été abrogé lors de la recodification du Code de Travail en 2008 mais on peut considérer qu'il est toujours possible de s'en prévaloir car la recodification a eu lieu à droit constant.</i> Les membres élus et les représentants syndicaux du comité peuvent : « circuler librement dans l'entreprise et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés » (Art. L.2325-11 du Code du Travail).
RECOURS À UN EXPERT	Le Comité d'Entreprise peut recourir à des experts extérieurs à l'entreprise dans le domaine de la Formation Professionnelle Continue comme dans tout autre domaine : • Expert libre Le Comité d'Entreprise peut faire appel à tout expert rémunéré par ses soins pour la préparation de ses travaux : - l'expert dispose des documents détenus par le Comité d'Entreprise ; - il a accès à son local dans les conditions définies par accord entre l'employeur et la majorité des membres élus du Comité d'Entreprise (Art. L.2325-41 du Code du Travail). • Expert en nouvelles technologies Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, le Comité d'Entreprise, peut, en accord avec le chef d'entreprise, décider de recourir à un expert rémunéré par l'entreprise à l'occasion de tout projet important : « d'introduction de nouvelles technologies lorsque celles-ci sont susceptibles d'avoir des conséquences sur l'emploi, la qualification, la rémunération, la formation ou les conditions de travail du personnel ». Cet expert dispose aussi d'un libre accès dans l'entreprise. (Art. L.2325-38 ; L.2325-39 ; L.2325-40 du Code du Travail).

Délégué du Personnel et Délégué Syndical : rôle et attributions

→ DELEGUE DU PERSONNEL

Dans les établissements ayant au moins 11 salariés, les délégués du personnel ont des attributions propres en matière de formation professionnelle :

⇒ Ils veillent au respect des droits individuels des salariés relatifs à la formation professionnelle, soit :

- Droit Individuel à la Formation (DIF) ;
- Congé Individuel de Formation (CIF) ;
- Congé de Bilan de Compétences (BC) ou de la Validation des Acquis d'Expérience (VAE) ;
- Autres congés.

⇒ Ils peuvent solliciter l'arbitrage de l'inspection du travail pour l'application de ce droit.

Remarque :

En dehors de leurs attributions générales, en matière de formation, les délégués du personnel se substituent au Comité d'Entreprise s'il n'existe pas.

DANS LES ENTREPRISES DE 50 SALARIÉS ET PLUS

Si le Comité d'Entreprise n'est pas constitué (carence de candidat constatée par PV ou autres), les délégués du personnel sont investis des missions dévolues aux membres du Comité d'Entreprise, notamment en matière de formation professionnelle.

Ils sont informés et consultés sur :

- le plan de formation ;
- les orientations générales de la formation professionnelle.

Ils disposent dans ce cas d'un crédit d'heures supplémentaires pour exercer ces missions.

DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

Les Délégués du Personnel sont investis des moyens dévolus aux membres du Comité d'Entreprise :

⇒ Ils sont informés et consultés en lieu et place du Comité d'Entreprise. Ils ne disposent par conséquent pas dans ce cas de crédit d'heures supplémentaires.



Délégués du personnel et Délégué Syndical : rôle et attributions

→ DELEGUE SYNDICAL

Outre leur compétence en matière de négociation, les **syndicats** disposent par le biais des **Délégués Syndicaux** d'un droit à l'information et à la consultation en matière de formation professionnelle :

⇒ **Communication** des documents d'information obligatoires relatifs au Plan de formation (Art. L.2323-36 du Code du Travail).

⇒ **Information** sur les conditions de mise en œuvre des Contrats de Professionnalisation (CP) :

- effectifs concernés, conditions d'exécution (accueil, encadrement...) ;
- conditions de mise en œuvre des actions de professionnalisation ;
- résultats obtenus ainsi que les conditions d'appréciation et de validation.

⇒ **ANI du 05 octobre 2009, Art. 32**

Les délégués syndicaux sont informés sur les effectifs concernés, les conditions dans lesquelles se déroulent les contrats et en particulier les conditions d'accueil, d'encadrement et de suivi des bénéficiaires pendant la durée de leur contrat, les conditions d'appréciation des résultats obtenus en fin de contrat (Art. 32 de l'ANI du 05 octobre 2009).

NOUVEAU

Chaque syndicat représentatif peut désigner un représentant syndical au Comité d'Entreprise, qui assiste aux séances avec voix consultative et bénéficie de la même information que celle qui est communiquée au Comité d'Entreprise (Art. L.2324-2 du Code du Travail).

Textes de référence RÔLE ET ATTRIBUTIONS DU DÉLÉGUÉ DU PERSONNEL ET DU DÉLÉGUÉ SYNDICAL

ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

Art. 8 et 9	Plan de formation
Art. 32	Information des IRP sur les contrats professionnels

CODE DU TRAVAIL

Art. L.2313-8, L.2315-2	CE/DP
Art. L.2323-1	Attributions du Comité d'Entreprise
Art. L.2323-6	Gestion prévisionnelle des emplois et des qualifications
Art. L.2323-13, L.2323-34, L.2323-36, L.2323-38, 2325-16	Consultation du CE et Plan de Formation
Art. L.2323-33	Orientations générales de la formation professionnelle
Art. L.2323-40	Programme pluriannuel de formation
Art. L.2323-68	Bilan social
Art. L.2324-2	Représentant syndical au CE
Art. L.2325-16	Conclusion de convention avec l'État
Art. L.2325-8, L.2325-22	Réunion CE et Commissions
Art. L.2325-11	Liberté de déplacement et de circulation du CE
Art. L.2325-35, L.2325-36	CE/Expert comptable
Art. L.2327-2, L.2327-15	Entreprise à établissements multiples
Art. L.6322-6	CIF/DP
Art. R.2323-2	Adhésion à un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA)
Art. R.2323-2	Consultation du CE et Plan de Formation

Compétences en cas d'établissements multiples

La difficulté, dans les entreprises à structures multiples, est de déterminer qui du Comité Central d'Entreprise ou Comité d'Etablissement doit être consulté.

La détermination du comité compétent dépend de l'objet de la décision et de l'étendue des pouvoirs laissés aux chefs d'établissement.

- ⇒ Si la mesure est spécifique à l'établissement, seul le Comité d'Etablissement est concerné (Cass. crim. 03 février 1981, n°79-12.250*) ;
- ⇒ les Comités d'Etablissement ont les mêmes attributions que les Comités d'Entreprise dans la limite des pouvoirs confiés aux chefs d'établissement (L.2327-15 du Code du Travail) ;
- ⇒ si la mesure intéresse l'ensemble de l'entreprise et n'implique aucune disposition particulière relevant des pouvoirs des chefs d'entreprise, seul le Comité d'Entreprise est informé et/ou consulté (Cass. crim. 17 janvier 1984, n°82-94159, n°23*) ;
- ⇒ quelquefois la mesure est générale à l'entreprise mais nécessite des modalités d'application relevant des chefs d'établissement.

Remarque :

Il est nécessaire de prévoir deux délibérations : une pour chaque comité constitué.

Dans les entreprises à établissements multiples, les compétences normalement dévolues au Comité d'Entreprise sont en partie partagées par les Comités d'Etablissement pour les activités qui ne sont pas expressément confiées au Comité Central d'Entreprise (CCE).

COMITE D'ETABLISSEMENT	« En matière de formation, la décision à prendre n'excède pas les limites des pouvoirs confiés par l'employeur aux chefs d'établissement » (Art. L.2327-15 du Code du Travail).
COMITE CENTRAL D'ENTREPRISE	« Exercer les attributions économiques qui concernent la marche générale de l'entreprise et qui excèdent les limites des pouvoirs des chefs d'établissements » (Art. L.2327-2 du Code du Travail) ⇒ Compétent pour examiner tous les aspects de la politique de formation dans l'ensemble de l'entreprise : • orientations générales de la formation professionnelle dans l'entreprise ; • changements importants affectant ces orientations. Si le plan de formation est établi au niveau de l'entreprise, la consultation doit se faire au niveau du comité central.

* www.legifrance.gouv.fr dans la rubrique jurisprudence judiciaire.

5

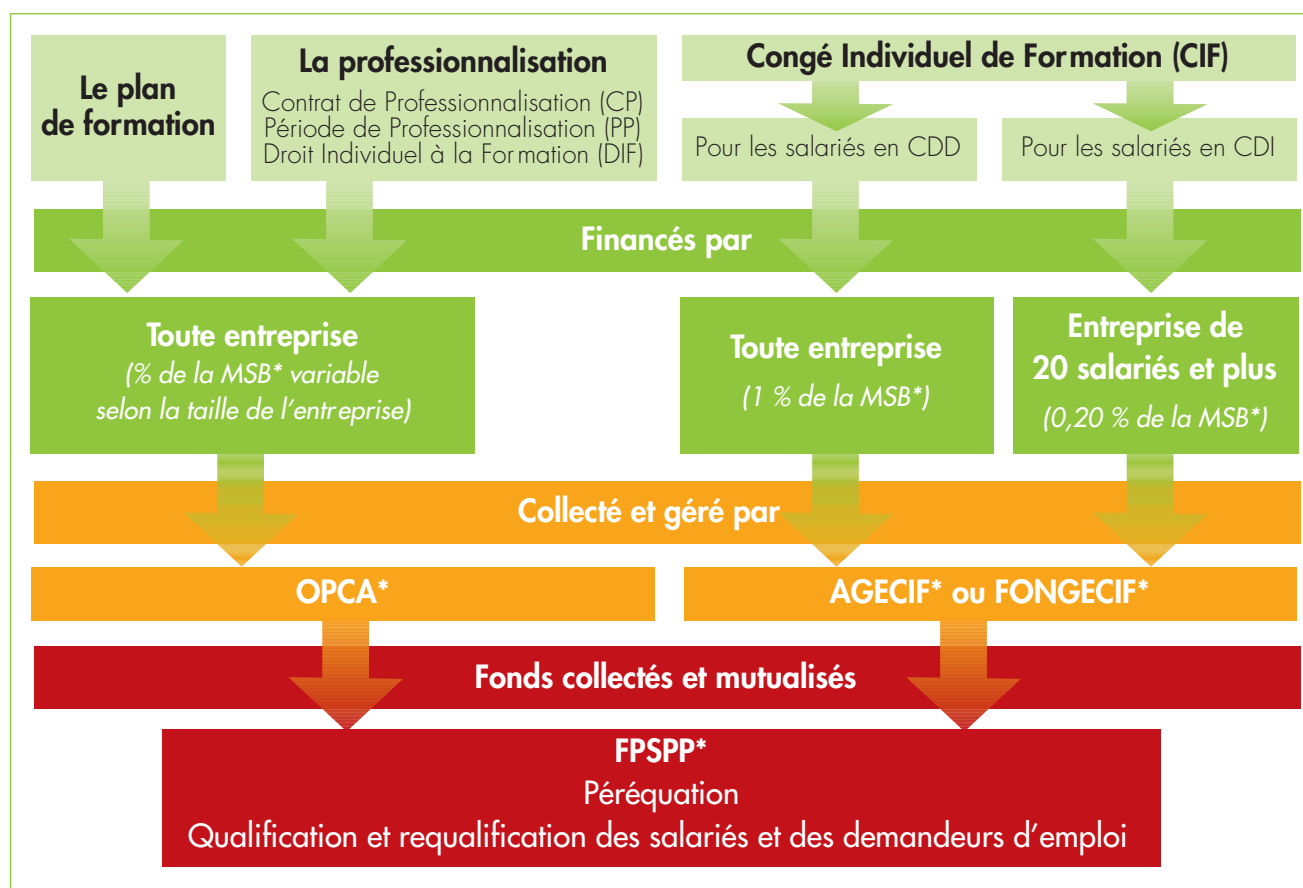
Annexes



- Contributions légales en matière de formation professionnelle
- Où trouver l'information à Force Ouvrière
- Courriers et formulaires types
- Liens internet relatifs à la formation professionnelle
- Sigles dans la formation professionnelle

Contributions légales en matière de formation professionnelle

Schéma général de financement de la Formation Professionnelle Continue



Obligations légales de financement

Taille de l'entreprise	Formations	Taux de cotisation sur la MSB*	Organismes collecteurs
Moins de 10 salariés	Plan de Formation	0,40 %	OPCA
	Professionnalisation + DIF	0,15 %	
	CIF CDD	1 %	AGECIF - FONGECIF
10 à 20 salariés	Plan de Formation	0,90 %	OPCA
	Professionnalisation + DIF	0,15 %	
	CIF CDD	1 %	AGECIF - FONGECIF
20 salariés et plus	Plan de Formation	0,90 %	OPCA
	Professionnalisation + DIF	0,50 %	
	CIF	0,20 %	AGECIF - FONGECIF
	CIF CDD	1 %	

* Voir Sigles dans la formation professionnelle p.97 à 100.



Augmentation de l'effectif dans l'entreprise → lissage de la contribution

Passage au 10^{ème} salarié				
Cotisations en pourcentage de la Masse Salariale Brute (MSB) (contributions valables uniquement entre 10 et 19 salariés).				
	à partir de l'année du passage à 10 salariés			
	Les 3 premières années*	Année 4	Année 5	Année 6
Professionnalisation	0.15 %	0.15 %	0.15 %	0.15 %
Plan de Formation	0,40 %	0,60 %	0,80 %	0,90 %
CIF	-	-	-	-
Contribution totale	0,55 %	0,75 %	0,95 %	1,05 %

*L'entreprise reste assujettie aux conditions de prise en charge des actions de formation des entreprises de moins de 10 salariés et continue à remplir la déclaration 2486.

Passage au 20^{ème} salarié			
Cotisations en pourcentage de la Masse Salariale Brute (MSB)			
	à partir de l'année du passage à 20 salariés		
	1^{ère} année	Année 2	Année 3
Professionnalisation	0.20 %	0.35 %	0,50 %
Plan de Formation	0,90 %	0,90 %	0,90 %
CIF	0,10 %	0,15 %	0,20 %
Contribution totale	1,20 %	1,40 %	1,60 %

Textes de référence

D. n° 2009-816 du 1^{er} juillet 2009 : J.O. 3 juillet

D. n° 2009-818 du 1^{er} juillet 2009 : J.O. 3 juillet



Où trouver l'information à Force Ouvrière ?

AU NIVEAU DES BRANCHES PROFESSIONNELLES	Fédération FO Prendre connaissance des accords de branches et des expériences des camarades du secteur d'activité. • regroupe tous les syndicats d'une activité donnée ; • est l'interlocuteur syndical dans le cadre des négociations des conventions collectives du secteur. Formation professionnelle ⇒ permet de se procurer les accords de branches ; ⇒ gère les CPNE (Commissions Paritaires Nationales pour l'Emploi) ; ⇒ permet de prendre contact avec les administrateurs FO des OPCA de branches.
AU NIVEAU GEOGRAPHIQUE	Union Départementale FO Adapter les démarches aux réalités locales. • décline les actions au niveau départemental ; • regroupe tous les syndicats du département quelque soit le secteur d'activité ; • représente les salariés dans les organismes départementaux communs à tous les salariés. Formation professionnelle ⇒ permet de prendre contact avec les administrateurs FO des FONGECIF.
AU NIVEAU NATIONAL INTERPROFESSIONNEL	Confédération FO Prendre connaissance des formations disponibles et fournir les outils d'information et de communication. • rassemble toutes les professions (Fédérations) et tous les départements (UD) au niveau national ; • informe les Unions Départementales et les Fédérations sur les dispositifs nationaux et interprofessionnels. Formation professionnelle ⇒ permet de prendre contact avec les administrateurs FO des OPCA interprofessionnels.



Toutes les informations sur :
www.force-ouvriere.fr

...Ou contacter la :

**Confédération
FORCE-OUVRIÈRE**

Secteur Formation Professionnelle

141 avenue du Maine • 75014 PARIS

Téléphone : 01 40 52 84 12

Fax : 01 40 52 84 08

Courriers et formulaire types

Participation des employeurs au développement de la formation professionnelle continue

(employeurs ayant au moins 10 salariés)

Déclaration fiscale réalisée chaque année par les entreprises et permettant à l'Etat de vérifier les dépenses de formation (données intégrées dans le Bilan Social) - Art. L.2323-1 du Code du Travail -

cerfa N° 11706 - 10
Déclaration fiscale relative à la participation des employeurs au développement de la formation professionnelle continue (employeurs ayant au moins dix salariés)

Participation des employeurs au développement de la formation professionnelle continue
(Employeurs ayant au moins dix salariés)

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ANNÉE 2007 OU LA PÉRIODE DU _____ AU _____

Intervenant N° 2483
Direction générale des impôts
Sous-direction des impôts sur le revenu et la fortune

Je soussigné, _____, déclare que les renseignements ci-dessus sont exacts et conformes à la réalité.

Adresse de ce service ou partie déclarative doit être indiquée

Identification du déclarant

Adresse du déclarant (indiquer celle-ci est différente de l'adresse du destinataire)

Code DGEFP

Représenter les montants qui ne correspondent pas à la situation fiscale de l'entreprise (déclaration, adresse, SIRET, activité) et indiquer d'office le changement intervenant

REMARQUE : Lire attentivement la notice n° 2483-WOT avant de remplir la présente déclaration qui doit être envoyée en deux exemplaires au plus tard le 30 avril 2008. Pour votre information, ces déclarations n° 2483 sont disponibles auprès de votre service des impôts des entreprises (SIE) et sur le site du SIRET à l'adresse suivante : www.siret.fr

A NOMBRE MOYEN DE SALARIÉS AU COURS DE L'ANNÉE OU DE LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE _____

B NOMBRE DE SALARIÉS, DE STAGIAIRES ET D'HEURES DE STAGES DE FORMATION POUR 2007

	Nombres de salariés		Nombres de stagiaires		Nombres d'heures de stages		Nombres d'heures de formation	Nombres d'heures de stages
	Salariés	Stagiaires	Salariés	Stagiaires	Salariés	Stagiaires		
Quotidiens	2							
Employés	3							
Techniciens, agents de maîtrise	4							
Cadres	5							
Total	6							

Nombre de salariés ayant bénéficié d'une période de professionnalisation (nombre total d'heures)

Durée des actions liées aux périodes de professionnalisation (nombre total d'heures)

Nombre de salariés ayant bénéficié d'une allocation de formation

Nombre d'heures financées au titre d'une allocation de formation

Nombre de salariés de compétence financée en totalité par l'employeur

Nombre d'actions de validation des acquis de l'expérience financées en totalité par l'employeur

Peut les entreprises pourvoir au moins cinquante salariés (cocher une case)

☐ J'atteste que l'employeur atteste les périodes de formation (justifier du respect de l'obligation prévue à l'article L. 951-6 du Code du travail) (à renseigner la ligne 23 du cadre H)

☐ Je ne puis justifier du respect de l'obligation prévue à l'article L. 951-6 du Code du travail (à renseigner la ligne 23 du cadre H)

MARQUE DE PAIEMENT (à remplir par le contribuable)

☐ J'ai payé
☐ Je n'ai pas payé

RÉSERVE À L'ADMINISTRATION

Date de réception :

La présente déclaration est soumise à la vérification de l'administration fiscale et le contribuable s'engage sur les principes de sincérité, de respect et d'exactitude. Disponible sur www.impots.gouv.fr et auprès de votre service des impôts.

MINISTÈRE DU TRAVAIL
DES RELATIONS
SOCIALES
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE



Courriers et formulaires types

Participation des employeurs au développement de la formation professionnelle continue

Internet DGE

(Pensez les cadres de votre page personnelle, le cas échéant, les annexes à l'envoyer le plus possible. Ne pas inscrire les totaux)

C	Montant des cotisations versées au titre de la formation professionnelle continue (voir notice)	1	
	Taux de participation au développement de la formation professionnelle continue (voir notice) : employeurs de 10 à moins de 20 salariés : 0,05 % ; d'au moins 20 salariés : 1,6 % (voir notice) ; entreprises de travail temporaire et traitement de travail : 0,5 % (voir notice)	2	
D	FINANCEMENT DU CONGÉ INDIVIDUEL DE FORMATION		
	Taux de participation au congé individuel de formation (voir notice)	3	
	Montant de la participation : (ligne 1 x ligne 3)	4	
	Versement à un organisme public agréé au titre du congé individuel de formation	5	
	Insuffisance éventuelle : (ligne 4) - (ligne 5) (à reporter ligne 24)	6	
E	FINANCEMENT DE LA PROFESSIONNALISATION ET DU DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION (DIF)		
	Taux de participation à la professionnalisation et au droit individuel à la formation (voir notice)	7	
	Montant de la participation : (ligne 1 x ligne 7)	8	
	Versement à un organisme public agréé au titre des sommes et primes de professionnalisation et du droit individuel à la formation	9	
	Insuffisance éventuelle : (ligne 8) - (ligne 9) (à reporter ligne 25)	10	
F	PARTICIPATION AU DÉVELOPPEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE		
	Montant de la participation : (ligne 1 x ligne 2)	11	
	Dépenses de formation internes :	12	
	- dépenses de formation :	13	
	- dépenses de validation des acquis de l'expérience :	14	
	- dépenses de validation des acquis de l'expérience :	15	
	Subventions de l'État, des collectivités locales, des entreprises, des associations, des fondations, des organismes de formation, des organismes de financement de la formation, des organismes de financement de la formation :	16	
	Subventions de l'État, des collectivités locales, des entreprises, des associations, des fondations, des organismes de formation, des organismes de financement de la formation :	17	
	Versement aux organismes publics agréés au titre du CDF, au titre de la professionnalisation et du DIF (total des lignes 12 et 13)	18	
	Versement aux organismes publics agréés au titre du CDF (versements au titre du droit individuel à la formation)	19	
	Autres versements à un organisme public agréé (hors de la formation)	20	
	Autres versements, versements ou dépenses :	21	
	Subventions publiques effectivement perçues en 2007 :	22	
	Montant total des dépenses effectivement constatées (a + b + c + d + e + f + g + h + i) :	23	
	Si l'agent d'un incident de dépenses, différence (22) - (11), à inscrire en (13) :	24	
	Si l'agent d'une insuffisance de dépenses, différence (11) - (23), à inscrire en (14) :	25	
	Montant des excédents reportables de 2006, 2007 ou 2008 (total des lignes 24 et 25) :	26	
	Différence (26) - (11) à inscrire en ligne 18, si (26) est négative (à (11), sinon chiffre 0 à reporter ligne 26)	27	
G	FINANCEMENT DES CONGÉS INDIVIDUELS DE FORMATION DES TITULAIRES DE CONTRATS À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD)		
	Montant des cotisations versées aux titulaires de CDD :	28	
	Montant de l'obligation incombant à l'employeur : (ligne 27 X 1 %)	29	
	Versement à un organisme public agréé au titre du congé individuel de formation (CIF)	30	
	Insuffisance éventuelle : (ligne 28) - (ligne 29) (à reporter ligne 24)	31	
H	VERSEMENTS AU TRÉSOR PUBLIC INCOMBANT À L'EMPLOYEUR		
	Insuffisance de participation au financement de la professionnalisation et du DIF (reporter ligne 26)	(H 01) 32	
	Versement de régularisation versé à l'organisme de formation de formation déduite au 31 décembre 2007 :	(H 02) 33	
	Versement joint déduit de la contribution du comité d'entreprise (ligne 11 X 30 %)	34	
	Total de l'insuffisance de participation (reporter de la ligne 6 + report de la ligne 26 + report de la ligne 28 X 25 %)	35	
	Total du versement à effectuer au Trésor public / ligne 31 à 34		
I	EXCÉDENTS REPORTABLES (voir notice)		
	Excédents reportables de 2006	36	
	Excédents reportables de 2007	37	
	Excédents reportables de 2008	38	
	TOTAL		

Taxe d'apprentissage et contribution au développement de l'apprentissage

Participation à la formation professionnelle continue
pour les employeurs occupant moins de 10 salariés

N° Formulaire obligatoire n°

cerfa

BORDEREAU DE VERSEMENT

**TAXE D'APPRENTISSAGE ET CONTRIBUTION AU DÉVELOPPEMENT DE L'APPRENTISSAGE
PARTICIPATION À LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE POUR LES EMPLOYEURS
OCCUPANT MOINS DE 10 SALARIÉS**

N° 2485-SD

*Ce bordereau, accompagné de votre paiement, est à remettre à votre service des impôts des entreprises au plus tard le 30 avril. **UNIQUEMENT** si vous n'avez pas acquitté ces taxes auprès des organismes collecteurs agréés ou habilités avant le 1^{er} mars.*

En application des articles 228 bis et 1599 quinquies A du code général des impôts et L. 952-3 du code du travail, les sommes restant dues à partir du 1^{er} mars doivent être majorées du montant de l'insuffisance de paiement (X 2).

Une fiche d'aide au calcul est à votre disposition sur le site www.impots.gouv.fr

DÉNOMINATION DE L'ENTREPRISE	
ADRESSE	
N° SIRET	

Taxe d'apprentissage et Contribution au développement de l'apprentissage :

- Montant restant dû au titre de la taxe d'apprentissage x 2 (code R 17 : 0630)
- (case K1 de l'aide au calcul)
- Montant restant dû au Fonds national de développement et de modernisation de l'apprentissage x 2 (code R 17 : 0635)
- (case H1 de l'aide au calcul)
- Montant restant dû au titre de la contribution au développement de l'apprentissage x 2 (code R 17 : 0640)
- (case O1 de l'aide au calcul)

TOTAL A VERSER

Participation à la formation professionnelle continue des employeurs occupant moins de 10 salariés :

- Montant restant dû au titre de la professionnalisation et du droit individuel à la formation (DIF) x 2 (code R 17 : 0440)
- (case E1 de l'aide au calcul)
- Montant restant dû au titre du plan de formation x 2 (code R 17 : A530)
- (case O1 de l'aide au calcul)
- Montant restant dû au titre de la participation au financement du congé individuel de formation et
Du congé de bilan de compétences des personnes titulaires d'un contrat à durée déterminée x 2 (code R 17 : A530)
- (case K1 de l'aide au calcul)

TOTAL A VERSER

L'APPOSITION DE CACHET DU SERVICE DES IMPÔTS VAUT RÉCÉPISSÉ DE PAIEMENT

En thèse du contribuable : des relations entre l'administration fiscale et le contribuable basées sur les principes de simplicité, de respect et d'équité. Disponible sur www.impots.gouv.fr et auprès de votre service des impôts.

Courriers et formulaires types

Taxe d'apprentissage et contribution au développement de l'apprentissage

Participation à la formation professionnelle continue pour les employeurs occupant moins de 10 salariés

**FICHE D'AIDE AU CALCUL
TAXE D'APPRENTISSAGE ET CONTRIBUTION AU DEVELOPPEMENT DE L'APPRENTISSAGE**

Rémunérations brutes versées par les établissements situés :

- dans les départements métropolitains (à l'exception du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle).....
- dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle.....
- dans les départements d'outre-mer.....

Montants bruts de la taxe :

- A X 0,3% ou 0,6%¹.....
- B X 0,20% ou 0,312%¹.....
- C X 0,3% ou 0,6%¹.....

Fraction de la taxe à verser au titre du FNDMA :

- (D + E) X 22%.....
- F X 12 %.....

Versements libératoires au titre du FNDMA auprès d'un organisme collecteur.....

MONTANT RESTANT À VERSER AU TITRE DU FNDMA = (D) + (E) - G²

MONTANT MAJORE = H X 2.....

Montant dû au titre de la Taxe d'Apprentissage = (H + E + F) - (G) + (G2)

Dépenses libératoires versées au titre de la taxe d'apprentissage à un organisme collecteur et autres dépenses.....

MONTANT RESTANT Dû AU TITRE DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE = I - J³

MONTANT MAJORE = K X 2.....

Contribution au développement de l'apprentissage (CDA) due par l'employeur (A + B + C) x 0,18%.....

Montant du versement au titre de la CDA effectué à un organisme collecteur.....

MONTANT RESTANT Dû AU TITRE DE LA CDA = L - M³

MONTANT MAJORE = O X 2.....

**PARTICIPATION A LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE
DES EMPLOYEURS OCCUPANT MOINS DE DIX SALARIÉS**

Montant total des rémunérations versées au cours de l'année ou de la période considérée.....

Montant du versement incombant à l'employeur (cas A x 0,35%) ou (cas A x 0,40% employeurs agricoles).....

• Pour les employeurs ne relevant pas du secteur agricole :

Montant de l'obligation au titre de la professionnalisation et du droit individuel à la formation DIF (cas A x 0,15%).....

Montant du versement effectué à l'organisme collecteur agréé au titre de la professionnalisation et du DIF.....

Insuffisance du versement = C - D³

Montant Majoré = E X 2.....

• Pour tous les employeurs :

Montant du versement effectué à l'organisme collecteur agréé au titre du plan de formation.....

Insuffisance du versement = (E-D-E-F)³

Montant Majoré = G X 2.....

• Participation au financement du congé individuel de formation et du congé de bilan de compétences des personnes titulaires d'un contrat à durée déterminée :

Montant des rémunérations versées au cours de l'année ou de la période considérée au titre des CDD.....

Montant du versement incombant à l'employeur (cas H x 1%).....

Montant du versement effectué à l'organisme collecteur partenaire agréé au titre du congé individuel de formation.....

Insuffisance du versement = (I-J)³

Montant Majoré = K X 2.....

¹ Les taux de 0,6 % et 0,312 % sont applicables pour les entreprises d'au moins 250 salariés n'ayant pas atteint un quota de jeunes sous contrat de formation en alternance (3^{ème} alinéa de l'article 225 du code général des impôts).

² Porter 0 si la différence est négative ou nulle.



BIAF - Bordereau Individuel d'Accès à la Formation

Document permettant à l'OPACIF de prendre en compte les droits du salarié au CIF-CDD.

Logo de l'OPACIF

SALARIÉS TITULAIRES D'UN CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE

BIAF
BORDEREAU INDIVIDUEL D'ACCÈS À LA FORMATION

A REMETTRE AU SALARIÉ, en même temps que le contrat de travail à durée déterminée, SAUF DANS LES CAS SUIVANTS :

- ☐ contrat d'apprentissage,
- ☐ contrat de professionnalisation,
- ☐ contrat de travail à durée déterminée conclu avec un institut ou centre de son cursus scolaire ou universitaire,
- ☐ contrat d'essai,
- ☐ contrat d'accompagnement dans l'emploi.

DOCUMENT A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR

SALARIE :

NOM, PRÉNOM, ADRESSE : _____

N° de Sécurité Sociale : _____ N° : _____

Autre régime : _____

EMPLOYEUR :

RADON SOCIALE DE L'ENTREPRISE OU DE L'ÉTABLISSEMENT : _____

SIRET : _____ CODE NAF : _____ EFFECTIF : _____

CACHET DE L'ENTREPRISE : _____

ORGANISME PARITAIRE AGREE AU TITRE DU CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION DONT RELEVÉ L'EMPLOYEUR.

NOM : _____
ADRESSE : _____
CODE POSTAL : _____
TELEPHONE : _____
COURRIEL : _____
SITE INTERNET : _____

**VOS DROITS AU CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION
AU CONGE DE BILAN DE COMPETENCES
AU CONGE VAE**

Tout salarié sous contrat de travail à durée déterminée peut demander à bénéficier d'un congé individuel de formation, d'un congé de bilan de compétences ou d'un congé VAE, dans les conditions précisées au verso.

FICP, Version 2008

**POUR BÉNÉFICIER DE CES CONGES VOUS DEVEZ JUSTIFIER
DES CONDITIONS SUIVANTES**

CONDITIONS D'ANCIENNETÉ :

- 24 mois au cours des 5 dernières années, chez un ou plusieurs employeurs, quelle qu'ait été la nature de vos contrats de travail successifs,
- dont 4 mois, consécutifs ou non, sous contrat de travail à durée déterminée, au cours des 12 derniers mois civils.

À NOTER

Pour justifier de votre ancienneté, vous devez présenter au moment du dépôt de votre demande auprès de l'organisme paritaire agréé au titre du CIF :

- vos bulletins de salaire,
- vos contrats de travail, en particulier, ceux à durée déterminée.

CONDITION DE DELAI :

Si vous avez déjà bénéficié d'un congé individuel de formation ou d'un congé de bilan de compétences ou d'un congé VAE, vous ne pourrez obtenir une nouvelle prise en charge qu'après un certain délai, dit "délai de franchise".

CONDITION DE DEPART EN FORMATION :

Pour bénéficier de ces congés, veillez à ce que votre formation ou votre bilan de compétences commence bien dans les douze mois après la fin du contrat de travail à durée déterminée ayant ouvert votre droit.

S'il y a accord écrit de votre employeur, vous pouvez suivre toute ou partie de votre formation ou de votre bilan de compétences avant la fin de votre contrat de travail à durée déterminée.

PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

En cas d'accord de l'organisme paritaire agréé au titre du CIF compétent, vous bénéficiez d'au moins 80 % de votre rémunération antérieure, et, en tout état de cause, de 100 % de votre rémunération si celle-ci n'est pas supérieure à deux fois le montant du SMIC. Vos frais de formation peuvent faire l'objet d'une prise en charge totale ou partielle par cet organisme.

RENSEIGNEMENTS :

Adressez vous à l'organisme paritaire agréé au titre du CIF dont relève votre employeur tel qu'il est indiqué au recto.



Demande de DIF / Courrier Type

NOM Prénom

Adresse

Code Postal et Ville

Tél.

Mail :

Société EMPLOYEUR

(service RH)

Adresse

Code Postal et Ville

Le

Objet : demande de formation DIF (Droit Individuel à la Formation)

Madame, Monsieur,

Je souhaite utiliser mon capital d'heures, disponibles au titre du DIF, pour suivre la formation suivante :

Formation	:	[intitulé de la formation]
Date	:	[date de début de la formation] au [date de fin de la formation], inclus
Durée totale	:	[nombre d'heures]
Après du centre de formation	:	[nom de l'organisme et coordonnées]
Coût pédagogique	:	[montant HT].

L'organisme, déjà contacté par mes soins, se tient à votre disposition pour vous faire parvenir la convention de stage. Vous trouverez en pièce jointe le programme détaillé de cette formation.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes sincères salutations.

Signature



Demande de CIF / Courrier Type

NOM Prénom

Adresse

Code Postal et Ville

Tél.

Mail :

Société EMPLOYEUR
(service RH)
Adresse
Code Postal et Ville

Le

Objet : demande d'autorisation d'absence dans le cadre d'un CIF

Madame, Monsieur,

Je vous adresse une demande d'autorisation d'absence pour suivre la formation de [intitulé de la formation] et dispensée par l'organisme de formation [nom de l'organisme et coordonnées] dans le cadre de mon Congé Individuel de Formation.

Cette formation se déroulera du [date de début de la formation] au [date de fin de la formation] pour une durée totale de [nombre d'heures], à raison de [nombre d'heures] par semaine (ou par mois).

Je formule cette demande sous réserve de la confirmation de mon admission par l'organisme de formation et du financement de mon projet par le [FONGECIF/OPACIF].

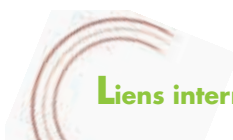
Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes sincères salutations.

Signature

Liens internet relatifs à la formation professionnelle

INTITULÉ	ACTIVITÉS	ADRESSE http://
CEDEFOP	Centre Européen pour Le Développement de la Formation Professionnelle	www.cedefop.europa.eu
CENTRE INFO	Centre pour le Développement de l'Information sur la Formation Professionnelle Lieu de ressources, d'analyse et d'information sur la formation professionnelle et l'apprentissage	www.centre-inffo.fr
CEREQ	Centre d'Etudes et de Recherche sur les Qualifications	www.cereq.fr
CNCP	Commission Nationale de la Certification Professionnelle	www.cncp.gouv.fr Pour consulter le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)
FPSP	Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels	www.fpspp.org/portail Pour consulter les sites web à jour des OPCA et OPACIF (dont FONGECIF)
Journal Officiel	Consultation des textes législatifs et réglementaires	www.journal-officiel.gouv.fr
Légifrance	Consultation des dossiers législatifs, lois, décrets, arrêtés, règlements.	www.legifrance.gouv.fr
Ministère du Travail, de la Solidarité et de la Fonction Publique	Fiches pratiques Archives Validation des Acquis de l'Expérience	www.travail-solidarite.gouv.fr Rubrique : fiche pratiques - Formation professionnelle
ONISEP	Office National d'Information sur les Enseignements et les Professions	www.onisep.fr monorientationenligne.fr
ORIENTATION & FORMATION	Portail de l'État, des Régions et des Partenaires Sociaux	www.orientation-formation.fr
Site paritaire : les liens vers l'emploi	Portail de liens relatifs à l'orientation, l'information, et la formation des métiers, recherche d'emplois et formation continue	liensverslemploi.fr
2E2F	Europe de l'éducation et de la formation professionnelle tout au long d'une vie	www.europe-education-formation.fr

NOUVEAU



Sites concernant l'égalité professionnelle et abordant les problématiques de formation professionnelle et emploi



INTITULÉ	ACTIVITÉS	ADRESSE http://
Site gouvernemental relatif à l'égalité professionnelle	Consultation des dossiers relatifs à l'actualité, statistiques	www.travail-solidarite.gouv.fr Rubrique : femmes/egalité
HALDE	Haute Autorité de Lutte contre les Discriminations et pour l'Egalité	www.halde.fr

Sigles dans la formation professionnelle

2482	Formulaire de déclaration renseigné par toutes les entreprises récapitulant l'utilisation faite de la taxe d'apprentissage
2483	Formulaire de déclaration renseigné par les entreprises de 10 salariés et plus récapitulant leurs dépenses en matière de formation professionnelle continue
2484	Notice explicative du formulaire 2483
2486	Formulaire de déclaration en matière de formation professionnelle continue renseigné par les entreprises de moins de 10 salariés
AFPA	Association Nationale pour la Formation Professionnelle des Adultes
AGECIF	Association pour la Gestion des Congés Individuels de Formation
AGEFIPH	Association Nationale de Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Handicapés <i>Favoriser l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées en milieu ordinaire de travail</i>
ANI	Accord National Interprofessionnel
ANLCI	Association Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme
APEC	Association Pour l'Emploi des Cadres <i>Mettre en relation les cadres et les entreprises</i>
APP	Atelier de Pédagogie Personnalisée
BEP	Bilan d'Etape Professionnel
BEP	Brevet d'Etudes Professionnelles
BIAF	Bordereau Individuel d'Accès à la Formation
BIT	Bureau International du Travail
BM	Brevet de Maîtrise
BP	Brevet Professionnel
BT	Brevet de Technicien
BTA	Brevet de Technicien Agricole
BTM	Brevet Technique des Métiers
BTS	Brevet de Technicien Supérieur
BTSA	Brevet de Technicien Supérieur Agricole
CAP	Certificat d'Aptitudes Professionnelles
CARIF	Centre d'Animation et de Ressources de l'Information sur la Formation
CBC	Congé de Bilan de Compétences
CCI	Chambre de Commerce et d'Industrie
CCN	Convention Collective Nationale
CCREFP	Comité de Coordination Régional de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
CDD	Contrat à Durée Déterminée
CDAPH	Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (fusion COTOREP et CDES)

NOUVEAU

NOUVEAU



Sigles dans la formation professionnelle

CDI	Contrat à Durée Indéterminée
CE	Comité d'Entreprise
CEDEFOP	Centre Européen pour le Développement de la Formation Professionnelle
CENTRE INFFO	Centre pour le Développement de l'Information sur la Formation Permanente
CEP	Contrat d'Etudes Prospectives
CEREQ	Centre d'Etudes et de Recherche sur l'Emploi et les Qualifications
CET	Compte Epargne Temps
CFA	Centre de Formation des Apprentis
CIBC	Centre Interinstitutionnel de Bilan de Compétences
CIF	Congé Individuel de Formation
CIF-CDD	Congé Individuel de Formation des Contrats à Durée Déterminée
CIO	Centre d'Information et d'Orientation
CNAM	Conservatoire National des Arts et Métiers
CNCP	Commission Nationale de la Certification Professionnelle
CNE	Comité National d'Evaluation (de la Formation Professionnelle)
CNED	Centre National d'Enseignement à Distance
CNFPTLV	Conseil National de la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie <i>Donner des avis sur la législation et la réglementation, évaluer les politiques régionales, clarifier les financements dans les domaines de la formation professionnelle et de l'apprentissage.</i>
COC	Comité Observatoires et Certifications
CODEF	Comité Départemental de la Formation Professionnelle, de la Promotion Sociale et de l'Emploi
COPIRE	Commission Paritaire Interprofessionnelle Régionale pour l'Emploi <i>Lieu d'études et de proposition sur les problématiques d'emploi et de formation professionnelle</i>
COREF	Comité Régional de la Formation Professionnelle, de la Promotion Sociale et de l'Emploi
CDAPH	Commission Technique d'Orientation et de Reclassement Professionnel
CP	Contrat de Professionnalisation
CPC	Commission Professionnelle Consultative
CPNAA	Commission Paritaire Nationale d'Application de l'Accord <i>Suivre et mettre à jour l'accord sur la formation relatif à la formation professionnelle</i>
CPNE	Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi <i>Promouvoir la formation professionnelle selon l'évolution de l'emploi dans une branche professionnelle</i>
CPNFP	Comité Paritaire National pour La Formation Professionnelle <i>Structure d'analyse, de réflexion et de pilotage, afin d'assurer le bon fonctionnement du système de formation professionnelle</i>
CPRDF	Contrat de Plan Régional de Développement des Formations
CQP	Certificat de Qualification Professionnelle
CRP	Convention de Reclassement Personnalisé
CTF	Capital de Temps de Formation
CTP	Contrat de Transition Professionnelle

NOUVEAU

NOUVEAU

NOUVEAU

NOUVEAU

CUI	Contrat Unique d'Insertion <i>Les 4 contrats aidés sont réduits à 2 : le contrat d'accompagnement dans l'emploi, CAE, pour le secteur non marchand, et le contrat initiative emploi, CIE, pour le secteur marchand apparaissant comme les 2 volets du CUI, qui leur offre un cadre juridique commun.</i>	NOUVEAU
DARES	Direction de l'Animation de la Recherche, des Etudes et des Statistiques	
DIAC	Délégation Interministérielle à l'Aménagement et à la Compétitivité des Territoires	
DAVA	Dispositif Académique des Validation des Acquis Professionnels	
DE	Demandeur d'Emploi	
DELD	Demandeur d'Emploi Longue Durée	
DGEFP	Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle	
DIO	Délégué Interministériel à l'Orientation	NOUVEAU
DIRECCTE	Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'emploi <i>Fusion entre autres de : DDTEFP, DRTEFP, DIRE, ...</i>	NOUVEAU
DOM	Départements d'Outre Mer	
DP	Délégué du Personnel	
DS	Délégué Syndical	
EAO	Enseignement Assisté par Ordinateur	
EDDF	Engagement De Développement de la Formation	
EDEC	Engagements de Développement de l'Emploi et des Compétences	NOUVEAU
ETT	Entreprise de Travail Temporaire	
EURL	Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée	
FNE	Fonds National pour l'emploi	
FOAD	Formation Ouverte et A Distance	
FONGECIF	Fonds pour la Gestion du Congé Individuel des Formations <i>Collecter et gérer les contributions financières des entreprises au titre du CIF* - Accueillir, informer et accompagner les actifs</i>	
FONGEFOR	Fonds National de Gestion Paritaire des la Formation Professionnelle Continue	
FPSPP	Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (ex. FUP)	NOUVEAU
FPC	Formation Professionnelle Continue	
FRAFP	Fonds Régional de l'Apprentissage et de la Formation Professionnelle	
FSE	Fonds Social Européen <i>Accorder une aide de l'Union Européenne à des programmes qui favorisent ou actualisent la capacité d'emploi des citoyens</i>	
GIE	Groupe d'Intérêt Economique	
GIP	Groupement d'Intérêt Public	
GNC	Groupe National de Contrôle de la Formation Professionnelle	
GPEC	Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences	
GRETA	Groupement d'Etablissements de l'Education Nationale pour la Formation Professionnelle Continue	
INSEE	Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques	
MLE	Mission Locale pour l'Emploi <i>Soutenir les jeunes des 16 à 25 ans dans la construction de leurs parcours d'insertion sociale et professionnelle</i>	



Sigles dans la formation professionnelle

MSB	Masse Salariale Brute
NTIC	Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication
OCA	Organisme Collecteur Agréé
ONISEP	Office National d'Information sur les Enseignements et les Professions
OPACIF	Organisme Paritaire Agréé du Congé Individuel de Formation
OPCA	Organisme Paritaire Collecteur Agréé <i>Gérer et mutualiser les contributions financières des entreprises adhérentes. Conseiller, accompagner & assurer un service de proximité</i>
OPMQ	Observatoires Prospectifs des Métiers et Qualifications <i>Assurer une veille prospective sur l'évolution qualitative et quantitative des métiers de la branche au niveau national et régional, afin d'anticiper leur transformation et ainsi d'adapter la politique de formation et de recrutement de la branche</i>
OREF	Observatoire Régional de l'Emploi et la Formation <i>Mettre en place et gérer une base de données consacrée à la relation emploi-formation pour améliorer l'information sur la relation formation-emploi.</i>
PAIO	Permanence d'Accueil, d'Information et d'Orientation
PCS	Professions et Catégories Sociales (Ex-CSP)
PE	Pôle Emploi (Fusion ASSEDICS - ANPE)
PME	Petite et Moyenne Entreprise (<i>moins de 250 Personnes</i>)
PMI	Petite et Moyenne Industrie (<i>moins de 250 Personnes</i>)
POE	Préparation Opérationnelle à l'Emploi
PP	Période de Professionnalisation
RMA	Revenu Minimum d'Activité
RNCP	Répertoire National des Certifications Professionnelles <i>Information à jour sur les diplômes et les titres à finalité professionnelle</i>
ROME	Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois (Pôle Emploi)
RSA	Revenu de Solidarité Active
SAE	Stage d'Accès à l'Entreprise
SARL	Société à Responsabilité Limitée
SMIC	Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance
SPE	Service Public de l'Emploi
TPE	Très Petite Entreprise (<i>moins de 20 Salariés</i>)
UC	Unité Capitalisable
UE	Union Européenne (Ex-CEE, Puis CE)
UT	Unité Territoriale (ex DDTEPQ)
URSSAF	Union pour le Recouvrement des Cotisations de la Sécurité Sociale et des Allocations Familiales
VAE	Validation des Acquis de l'Expérience
VAP	Validation des Acquis Professionnels

NOUVEAU

NOUVEAU



CONFÉDÉRATION FORCE OUVRIÈRE
Secteur Formation Professionnelle

141, Avenue du Maine • 75014 PARIS

Téléphone : 01 40 52 84 12 • Fax : 01 40 52 84 08

www.force-ouvriere.fr