

LE GUIDE PRATIQUE DE LA

FORMATION PROFESSIONNELLE

EDITION 2016

PROFESSIONNALISATION
ET
ALTERNANCE

F

LE
CONSEIL
EN ÉVOLUTION
PROFESSIONNELLE
(CEP)

LE FINANCEMENT
ET LES
FINANCEURS

LE
CONGÉ
INDIVIDUEL
DE FORMATION
(CIF)

O

CONSULTATION
ET RÔLE
DU COMITÉ
D'ENTREPRISE

LE CONTRAT
D'APPRENTISSAGE

P

R

O

LE
COMPTE
PERSONNEL
DE FORMATION
(CPF)

L'ENTRETIEN
PROFESSIONNEL

M

FO

LE GUIDE PRATIQUE DE LA

FORMATION PROFESSIONNELLE

EDITION 2016

FO

AVANT-PROPOS



Jean-Claude Mailly,

Secrétaire général
de Force Ouvrière

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

AVANT-PROPOS

de l'apprentissage, expriment pour PELLOUTIER la résistance des ouvriers qualifiés face au déclin des métiers professionnels.

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 : «À Force Ouvrière, nous considérons que la promotion professionnelle n'est qu'un élément d'une réelle promotion sociale, laquelle doit permettre en fait 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'État 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 partir en 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.

SOMMAIRE



LES GRANDS REPÈRES

LES GRANDES DATES.....	8
L'OBLIGATION DE FORMER.....	11
LES GRANDS ACTEURS.....	15
LE FINANCEMENT ET LES FINANCEURS.....	19
LES PARCOURS DE FORMATION.....	32



L'ORIENTATION ET L'ACCOMPAGNEMENT DU PROJET PROFESSIONNEL : COMMENT FAIRE LES BONS CHOIX ?

L'INFORMATION/ORIENTATION.....	36
LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE (CEP).....	38
L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL.....	42
LE BILAN DE COMPÉTENCES (BC).....	45
LE PASSEPORT ORIENTATION FORMATION	50



LES OUTILS À L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR

LE PLAN DE FORMATION ET LES OBLIGATIONS ASSOCIÉES.....	55
ALTERNANCE, PROFESSIONNALISATION : DE QUOI PARLE-T-ON ?.....	60
LES DISPOSITIFS	
■ LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE (CA).....	63
■ LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION (CP).....	69
■ LA PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION (PP).....	73
■ LE TUTORAT.....	76
■ LA PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE À L'EMPLOI (POE).....	79

SOMMAIRE



LES OUTILS À L'INITIATIVE DU SALARIÉ

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)	86
LE CERTIFICAT CléA.....	95
LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE VAE).....	98
LE CONGÉ INDIVIDUEL DE FORMATION (CIF)	103



LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

NÉGOCIATIONS OBLIGATOIRES EN FORMATION PROFESSIONNELLE.....	112
CONSULTATION ET RÔLE DU COMITÉ D'ENTREPRISE	114
■ LA COMMISSION FORMATION.....	117
■ LA BASE DE DONNÉES ECONOMIQUES ET SOCIALES (BDES)	119



ANNEXES

OÙ TROUVER L'INFORMATION	124
FORMULAIRES ET COURRIERS TYPES	126
SIGLES.....	132

LES GRANDS REPÈRES

LES GRANDS REPÈRES

LES GRANDES DATES

L'OBLIGATION DE FORMER

LES GRANDS ACTEURS

LE FINANCEMENT ET LES FINANCEURS

LES PARCOURS DE FORMATION



■ LES GRANDES DATES

- 1968** | **Constat de Grenelle : principe d'une grande négociation (entre le patronat et les syndicats) sur la formation professionnelle :**
- 1970** | **Accord National Interprofessionnel (ANI) du 9 juillet 1970, repris par la loi du 16 juillet 1971**
Création du **Congé Individuel de Formation (CIF)** et de la **contribution des entreprises** d'au moins 10 salariés à participer au financement de la formation professionnelle.
- 1983** | Avenant du 26 octobre 1983 à l'ANI de 1970 : création du Contrat de Qualification et du Contrat d'Adaptation (ancêtres du Contrat de Professionnalisation).
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** | **Accord National Interprofessionnel (ANI) du 3 juillet 1991 « Formation et perfectionnement professionnels »**
Extension de la contribution obligatoire au financement de la formation professionnelle aux entreprises de moins de 10 salariés.
Élargissement du 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.
Création du contrat d'orientation (ancêtre du Contrat de Professionnalisation).
Création du droit au **Bilan de Compétences** dans le cadre du CIF.
- 1992** | **Loi du 20 juillet 1992** – création de la **Validation des Acquis Professionnels (VAP)**, en vue d'obtenir la dispense d'une partie d'un examen de l'Éducation Nationale.
- 1993** | **Loi quinquennale du 20 décembre 1993** – **transfert aux régions** des compétences initialement dévolues à l'État en matière de formation des jeunes de 16 à 25 ans.
Fixation de nouvelles conditions d'agrèments des Organismes Paritaires Collecteurs Agréés (OPCA).
Création du Capital de Temps de Formation (CTF).
- 2000** | **Loi Aubry II du 19 janvier 2000** – consécration de **l'obligation pour l'employeur** d'adapter les salariés à l'évolution de leurs emplois.
Possibilité d'effectuer pour partie une formation hors temps de travail.

2002 Loi de Modernisation Sociale du 17 janvier 2002 – création de la **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**.

2003 **Accord National Interprofessionnel (ANI) du 20 septembre 2003 « Accès des salariés à la formation tout au long de la vie professionnelle »**

Création :

- du Droit Individuel à la Formation (**DIF**) ;
- du **Contrat de Professionnalisation (CP)** ;
- de la **Période de Professionnalisation (PP)** ;
- du **Fonds Unique de Péréquation (FUP)**, ancêtre du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP).

Accord 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 **Accord National Interprofessionnel (ANI) du 11 janvier 2008 « modernisation du marché du travail »**

Création :

- de la **portabilité du DIF** ;
- de l'**obligation de négocier** dans les branches l'accès à la Formation Professionnelle des salariés à temps partiel ;
- du Bilan d'Étape Professionnel (BEP), abrogé par la loi du 5 mars 2014 ;
- du **FPSPP** (anciennement FUP) pour assurer la qualification ou la requalification des salariés et demandeurs d'emploi les moins formés.

2009 **Accord National Interprofessionnel (ANI) du 7 janvier 2009 « Développement de la formation tout au long de la vie professionnelle, la professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels »**

Simplification du Plan de Formation.

Mise en œuvre du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP).

Ouverture des dispositifs de formation aux publics les plus éloignés de l'emploi.

Mise en œuvre de la portabilité du DIF.

Création de la **Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE)**.

Accord partiellement repris dans la loi du 24 novembre 2009.

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 » reprend l'acquis des différents ANI précédents sur la formation professionnelle.

Cet accord n'a cependant pas été étendu par l'Administration. Il ne s'impose donc qu'aux employeurs adhérents directement ou par le biais d'une organisation patronale adhérente au Medef, à la CGPME ou à l'UPA.

2011

Loi n°2011-893 du 28 juillet 2011, dite loi « Cherpion »

Instauration du **Contrat de Sécurisation Professionnelle** (CSP), qui succède à la Convention de Reclassement Personnalisé (CRP) et au Contrat de Transition Professionnelle (CTP), pour les salariés dont l'entreprise connaît des difficultés économiques importantes.

Assouplissement du Contrat de Professionnalisation (conditions de renouvellement, rupture anticipée par l'employeur, activités saisonnières).

Fixation des durées minimales pour les Périodes de Professionnalisation.

Instauration de la **Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective** (POEC), qui n'est plus conditionnée par le dépôt d'une promesse d'embauche mais par un diagnostic effectué au niveau des branches professionnelles.

2013

Accord National Interprofessionnel (ANI) du 14 décembre 2013 «relatif à la formation professionnelle»

Création du **Compte Personnel de Formation** (CPF), qui succède au DIF.

Connexion du droit à deux prestations de conseil et d'accompagnement : le **Conseil en Évolution Professionnelle** (CEP) à l'extérieur de l'entreprise, l'**Entretien Professionnel** à l'intérieur de l'entreprise.

Simplification et ajout de contraintes pour l'employeur à l'**Entretien Professionnel**.

Repositionnement de l'obligation de contribution à la formation aux niveaux national et interprofessionnel vers l'objectif de «développement des compétences et des qualifications» selon un principe de mutualisation de l'ensemble des sommes.

Assouplissement des modalités d'organisation du Plan de Formation.

Réorganisation de la gouvernance paritaire, et renforcement en particulier au plan régional.

Accord repris dans la loi n°2014-288 du 5 mars 2014.

Cet accord n'a pas été intégré comme les précédents dans un ANI global sur la formation professionnelle. Par conséquent, il convient de se reporter à l'ANI du 5 octobre 2009 et d'y intégrer les nouveautés apportées par l'ANI du 14 décembre 2013. Par ailleurs, cet ANI de 2013 n'a pas non plus été étendu par l'Administration.

2014

Loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale

Inscription du **Compte Personnel de Formation** (CPF) au Code du travail.

Création du **Conseil en Évolution Professionnelle** (CEP).

Réforme de l'Entretien Professionnel, du financement de la formation professionnelle et des instances de gouvernance de la formation professionnelle.

2015

Loi n°2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi

Refonte de la consultation des IRP (Instances Représentatives du Personnel) concernant le Plan de Formation de l'entreprise.

L'OBLIGATION DE FORMER

UNE RECONNAISSANCE PAR LE JUGE EN 1992

UNE CONSÉCRATION PAR LE LÉGISLATEUR EN 2000

UNE PRÉSERVATION **PAR FO** LORS DE L'ANI 2013

Le contrat de travail entraîne une **obligation de former** à la charge de l'employeur pour que le salarié puisse exercer son métier dans de bonnes conditions et ne subisse pas de déqualification*.

En revanche, l'obligation de former de l'employeur a ses limites. Ainsi, l'employeur peut proposer des actions de « **développement des compétences** », de même que le salarié, au besoin, peut se former en mobilisant ses droits comme le Compte Personnel de Formation (CPF).

Ainsi, les formations proposées par l'employeur se répartissent en 2 catégories (voir p. 55) :

- actions d'adaptation au poste et au maintien de l'emploi : le salarié est dans l'obligation de les accepter.
- actions de développement des compétences : le salarié est libre de les refuser ou de les accepter sous réserves.

FORCE OUVRIÈRE

Savoir distinguer chaque catégorie d'actions de formation constitue un enjeu important. Par exemple, s'il s'agit d'une action de formation relevant de l'obligation de l'employeur, le salarié n'a pas à mobiliser ses droits comme le CPF.

Si le salarié mobilise ses droits, il peut demander à bénéficier d'une reconnaissance dans l'emploi.

Il est parfois difficile de faire la distinction entre les deux catégories de formation :

- **la difficulté est d'abord concrète** : une même action de formation pourra s'analyser en une action de maintien dans l'emploi dans un cas, en une action de développement des compétences et des qualifications dans un autre cas,
- **la difficulté est ensuite le résultat d'un rapport de force** : la reconnaissance dans l'une ou l'autre des catégories dépend davantage d'un combat individuel et/ou syndical. Le rôle des IRP est alors important, notamment pour expliquer aux salariés les enjeux de l'Entretien Professionnel (voir p. 42), la nature personnelle du CPF (voir p. 55) (leur rôle est également important au moment de la consultation du Plan de Formation (voir p. 55)).

* La déqualification, est le fait pour le salarié de disposer d'une qualification ayant, sur le marché du travail, une valeur moindre que celle dont il disposait au moment de la conclusion du contrat de travail, parce que l'employeur ne l'a pas formé.

L'obligation de former de l'employeur

Les formations au poste et à l'emploi

// Contenu

À compter de la signature du contrat de travail, l'employeur a une obligation de former à l'égard de son salarié. Concrètement, lorsque le salarié a besoin d'une action de formation pour occuper son poste de travail, l'employeur doit la lui proposer. De même, lorsque l'emploi pour lequel le salarié est rémunéré connaît des évolutions, l'employeur doit lui proposer une action de formation lui permettant de maintenir son niveau de qualification au regard des exigences du marché du travail.

// Rémunération des heures de formation

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.

// Sanction

Pour l'employeur :

l'employeur qui manque à son obligation de former commet une faute qui justifie devant les juridictions prud'homales le versement d'une somme d'argent en réparation. Le salarié ne reçoit pas pour autant une proposition d'action de formation.



Devant les juridictions, chaque partie doit prouver ce qu'elle prétend : si l'employeur vous a fait une proposition de formation – notamment à l'occasion de l'Entretien Professionnel – et que vous l'avez refusée pour une bonne raison mais sans la matérialiser par écrit, il vous sera plus difficile d'en apporter ensuite la justification.

Pour le salarié :

si l'employeur répond à son obligation de former par une action de formation, il agit dans le cadre de son pouvoir de direction. Ainsi, le salarié ne peut pas refuser, sauf motif légitime ; à défaut, il commet une faute susceptible d'être sanctionnée.

Les limites

Les actions de « développement des compétences » et des qualifications

Au-delà du poste de travail et de l'évolution de l'emploi occupé, le salarié peut aspirer à un développement de ses compétences et de ses qualifications au sein de son entreprise. L'employeur n'a pas l'obligation de lui proposer une telle action de formation.

Contrairement aux formations au poste et à l'emploi, le salarié peut légitimement refuser les actions de développement des compétences et qualifications, notamment lorsqu'il considère la reconnaissance associée comme insuffisante.

/// Régime juridique

Si l'employeur propose une telle action de développement des compétences à son salarié, le refus de ce dernier n'est pas fautif. En revanche, si le salarié accepte, l'employeur doit s'engager, avant le départ en formation, sur les modalités de reconnaissance dans l'entreprise de la certification/qualification obtenue. Ces éléments doivent être négociés entre l'employeur et son salarié. Les Instances Représentatives du Personnel (IRP) ont connaissance du nombre d'actions de formation conclues sous ce régime au moment de la consultation du Plan de Formation (voir p. 55).

FORCE OUVRIÈRE

Lorsque le salarié mobilise son CPF pour un projet de formation avec l'accord de son employeur, il peut prétendre à une reconnaissance de son employeur. Si la loi n'est pas très claire, FO a obtenu une règle plus favorable :

Avantage pour le salarié : lorsque je mobilise mon CPF en accord avec mon employeur, je peux prétendre à une reconnaissance dans l'emploi et à un engagement de mon employeur avant le départ en formation ;

Avantage pour les IRP : lorsque le salarié mobilise son CPF avec l'accord de l'employeur, ces actions sont inscrites au Plan de Formation et clairement identifiées : il est possible de vérifier que l'employeur a respecté ses obligations.

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. Le salarié bénéficie pour ces heures d'une allocation dont le montant est égal à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié.



Que l'employeur ou le salarié soit à l'origine de ces actions de développement des compétences et qualifications, il s'agit d'un espace de « co-construction » du départ en formation, par contraste avec l'obligation de former qui incombe à l'employeur et par lequel il impose ses choix de formation.

Quelle obligation pour le salarié ?

Il n'est pas rare d'entendre que le salarié ou la personne doit être « acteur/responsable de son parcours professionnel » ou encore « acteur/responsable de son évolution professionnelle ».

/// Des opportunités pour la personne/le salarié

La personne peut être actrice de son parcours professionnel dans la mesure où elle bénéficie de droits et des moyens associés pour s'en saisir. C'est pourquoi l'Accord National Interprofessionnel (ANI) du 14 décembre 2013 a créé le Compte Personnel de Formation (CPF). Il a également créé deux possibilités d'être accompagné :

- à l'intérieur de l'entreprise à l'occasion de l'**Entretien Professionnel** ;
- à l'extérieur de l'entreprise par le recours au **Conseil en Evolution Professionnelle** (CEP).

FORCE OUVRIÈRE

Bien entendu, il ne s'agit pas de considérer que, parce que la personne dispose de droits, elle ne peut plus espérer aucun conseil et aucun accompagnement, en particulier de son employeur. Bien au contraire !

Des contraintes pour la personne/le salarié

La personne ne peut être « actrice de son évolution professionnelle » que dans une moindre mesure. En effet, dans le domaine des « actions de développement des compétences », c'est-à-dire celles qui permettent une progression du niveau de qualification et une promotion professionnelle, l'employeur n'est pas obligé de faire des propositions. S'il en reçoit d'un salarié, il n'a pas l'obligation d'accepter. En revanche, la consécration de droits au bénéfice du salarié, tel le Compte Personnel de Formation, constitue un moyen de convaincre l'employeur du bien-fondé de l'action de formation.

FORCE OUVRIÈRE

Bien connaître ces règles permet au salarié de ne pas mobiliser ses droits à la place de l'employeur.

Bien connaître ces règles permet aux IRP d'être vigilantes à l'occasion de la consultation sur la formation dans l'entreprise et de mieux conseiller le salarié.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 14 DÉCEMBRE 2013

Art. 4 Les actions de formation mobilisant du CPF et ayant obtenu l'accord de l'employeur sont inscrites au Plan de Formation dans la catégorie « développement des compétences » → à combiner avec les articles L6321-I alinéa 3 et L6321-8 du Code du travail.

■ CODE DU TRAVAIL

Art. L. 6321-I alinéas 1 et 2..... Obligation de l'employeur s'agissant de l'adaptation au poste et du maintien dans l'emploi.
 Art. L. 6321-I alinéa 3 Domaine de co-construction entre le salarié et l'employeur : les actions de développements des compétences (et des qualifications).
 Art. L. 6321-8 Régime juridique des actions de développement des compétences (et des qualifications) : obligation pour l'employeur de s'engager, avant le départ en formation, en matière de reconnaissance dans l'emploi au retour de l'action de formation.
 Art. L. 6321-10 et D. 6321-5 Allocation de 50 % de la rémunération nette de référence du salarié pour les heures réalisées en dehors du temps de travail pour les actions de développement des compétences (et des qualifications).

■ LES GRANDS ACTEURS



DEPUIS 2014

fusion des instances de coordination et de gestion des politiques :

- de l'emploi,
- de l'orientation et de la formation professionnelles.

Les nouvelles instances instaurées par l'ANI du 14 décembre 2013 et la loi du 5 mars 2014 se sont construites sur la base des instances préexistantes afin de réunir les thématiques relatives à l'emploi, l'orientation et la formation professionnelles.

Au niveau **régional** : en complément de leurs missions de formation professionnelle des adultes et d'orientation, ces évolutions prennent en considération les missions nouvellement confiées aux régions par la loi du 5 mars 2014 notamment :

- la formation des personnes en recherche d'emploi, des personnes en situation de handicap et des détenus,
- les programmes de lutte contre l'illettrisme.

Concernant les instances **multipartites**, au-delà des participants habituels que sont l'État, les régions, les départements, les interlocuteurs sociaux ainsi que les principaux opérateurs (ces derniers sans voix délibérative) s'ajoutent désormais :

- NOUVEAU**
- les réseaux consulaires (chambres de commerce et d'industrie, chambres de l'agriculture et chambres des métiers de l'artisanat),
 - les organisations multi-professionnelles « hors champs » (FNSEA*, UNAPL** et UDES***).



Ces nouvelles instances sont soumises à une obligation de représentation respectant les principes de parité femmes-hommes.

*FNSEA : Fédération Nationale des Syndicats d'Exploitants Agricoles.

**UNAPL : Union Nationale des Professions Libérales.

***UDES : Union des employeurs de l'Économie Sociale et Solidaire.

À RETENIR

Par le rapprochement des instances, l'emploi fait désormais partie intégrante de la gouvernance paritaire (comme c'était déjà le cas dans les anciens COPIRE), ce qui permet de travailler sur des politiques globales d'insertion durable en emploi selon nos prérogatives propres.

Le revers de la médaille : les instances publiques sollicitent de plus en plus les acteurs paritaires sur le champ de la politique publique et notamment pour financer les formations des demandeurs d'emploi sur des fonds jusqu'ici majoritairement consacrés aux salariés.

INSTANCES NATIONALES INTERPROFESSIONNELLES

PARITAIRES

COPANEF (Comité Paritaire Interprofessionnel National pour l'Emploi et la Formation Professionnelle)

Définir les orientations politiques paritaires en matière de formation et d'emploi.

Assurer leur suivi et leur coordination avec les autres acteurs.

NOUVEAU Élaborer la liste des formations éligibles au Compte Personnel de Formation (CPF) au niveau national et interprofessionnel.

FPSPP (Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels)

Contribuer au financement d'actions de formation professionnelle concourant à la qualification et à la requalification des salariés et demandeurs d'emploi.

Assurer la péréquation entre OPCA.

Assurer l'animation du réseau des OPCA et FONGECIF/OPACIF.

Conduire des études et actions de promotion, d'information ou d'évaluation.

MULTIPARTITES

CNEFOP (Conseil National de l'Emploi, de la Formation et de l'Orientation Professionnelles)

Coordonner les politiques publiques de l'emploi et de la formation.

Établir un bilan régional annuel des actions financées.

Émettre un avis sur les différents programmes et conventions.

INSTANCES RÉGIONALES INTERPROFESSIONNELLES...

PARITAIRES

COPAREF (Comité Paritaire Interprofessionnel Régional pour l'Emploi et la Formation Professionnelle)

Animer en région le déploiement territorial des politiques définies par le COPANEF.

NOUVEAU Établir les listes régionales des formations éligibles au Compte Personnel de Formation (CPF).
Habiller par délégation du Copanef des organismes de formation pour CléA.

Émettre un avis sur la carte régionale des formations professionnelles initiales.

INSTANCES RÉGIONALES INTERPROFESSIONNELLES (suite)

FONGECIF (Fonds de Gestion du Congé Individuel de Formation)

Informar, conseiller, orienter et accompagner les salariés dans leurs projets personnels de formation professionnelle et contribuer au financement de leurs projets.

NOUVEAU Assurer la mission de Conseil en Evolution Professionnelle (CEP).

MULTIPARTITES

CREFOP (Conseil Régional de l'Emploi, de la Formation et de l'Orientalion Professionnelles)

Coordonner les acteurs régionaux.

Adopter le CPRDFOP (Contrat de Plan Régional de Développement de la Formation et de l'Orientalion Professionnelles).

INSTANCES SECTORIELLES

PARITAIRES

CPNE (Commission Paritaire Nationale de l'Emploi)

Définir la politique de formation de la branche et fixer les grandes orientations qui seront ensuite mises en œuvre par l'OPCA.

Définir puis construire les Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) de sa branche.

NOUVEAU Établir la liste des formations éligibles au Compte Personnel de Formation (CPF) pour sa branche.
Habiler par délégation du Copanef des organismes de formation pour CléA.

CPNAA (Commission Paritaire Nationale d'Application de l'Accord)

Déterminer les modalités d'application de l'ANI dans les OPCA interprofessionnels (AGEFOS-PME et OPCALIA) pour les entreprises hors CPNE (non couvertes par des accords de branche).

NOUVEAU Établir la liste des formations éligibles au CPF pour les entreprises hors CPNE de son périmètre.
Habiler par délégation du Copanef des organismes de formation pour CléA.

OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé)

Assurer la collecte et la mutualisation des fonds de la formation professionnelle continue des entreprises adhérentes.

Gérer et répartir les fonds collectés en fonction des besoins de formation.

Informar et accompagner les entreprises, assurer un service de proximité pour les TPE-PME.

S'assurer de la qualité des actions de formation qu'ils financent

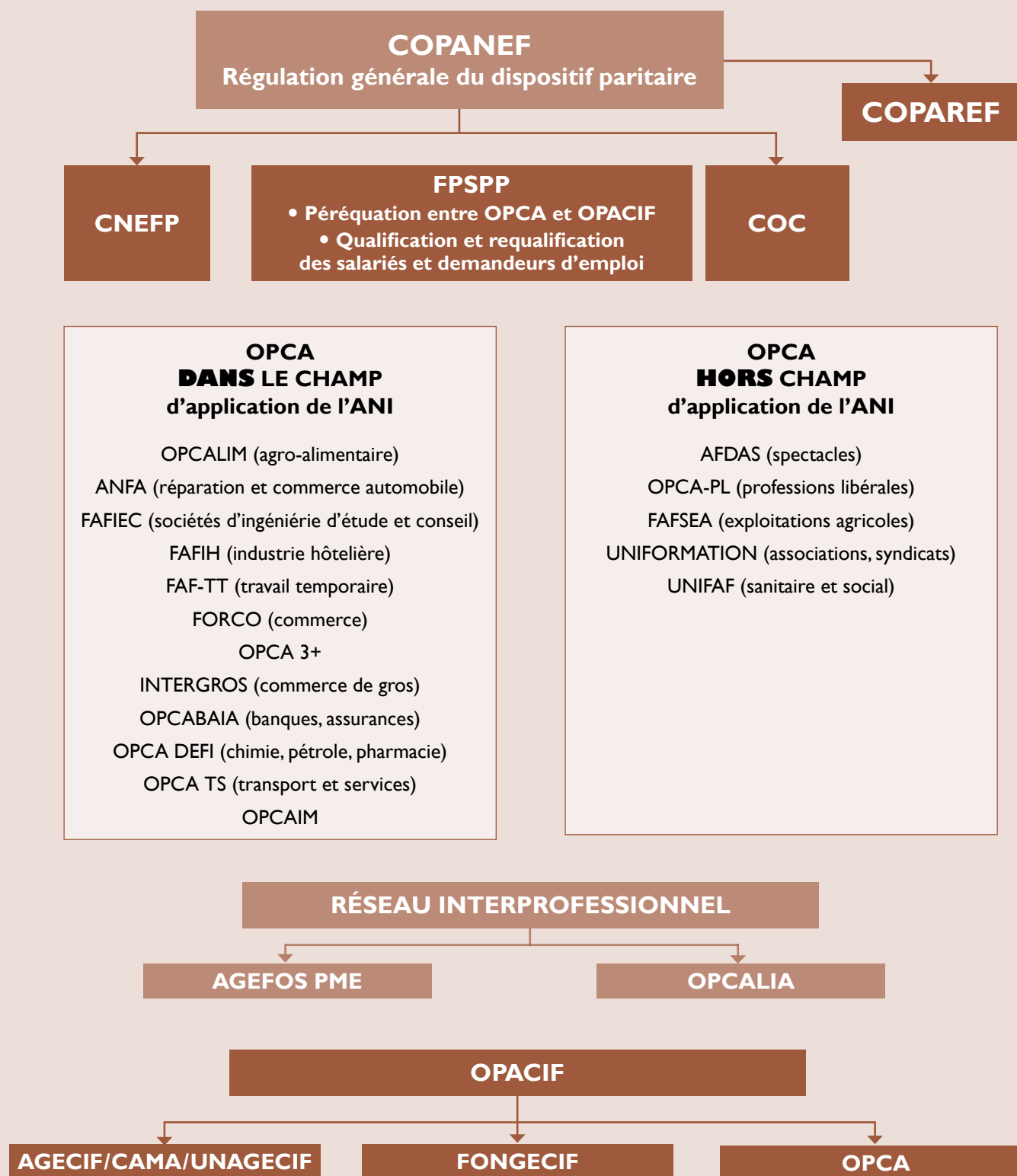
FORCE OUVRIÈRE

Dans chacune de ces instances siègent des camarades FO qui peuvent vous renseigner.

Pour connaître leurs coordonnées, n'hésitez pas à interroger :

- vos Unions Départementales pour les instances régionales,
- vos Fédérations pour les instances sectorielles,
- le Secteur emploi/formation de la Confédération pour les champs national et interprofessionnel.

PANORAMA DU PARITARISME

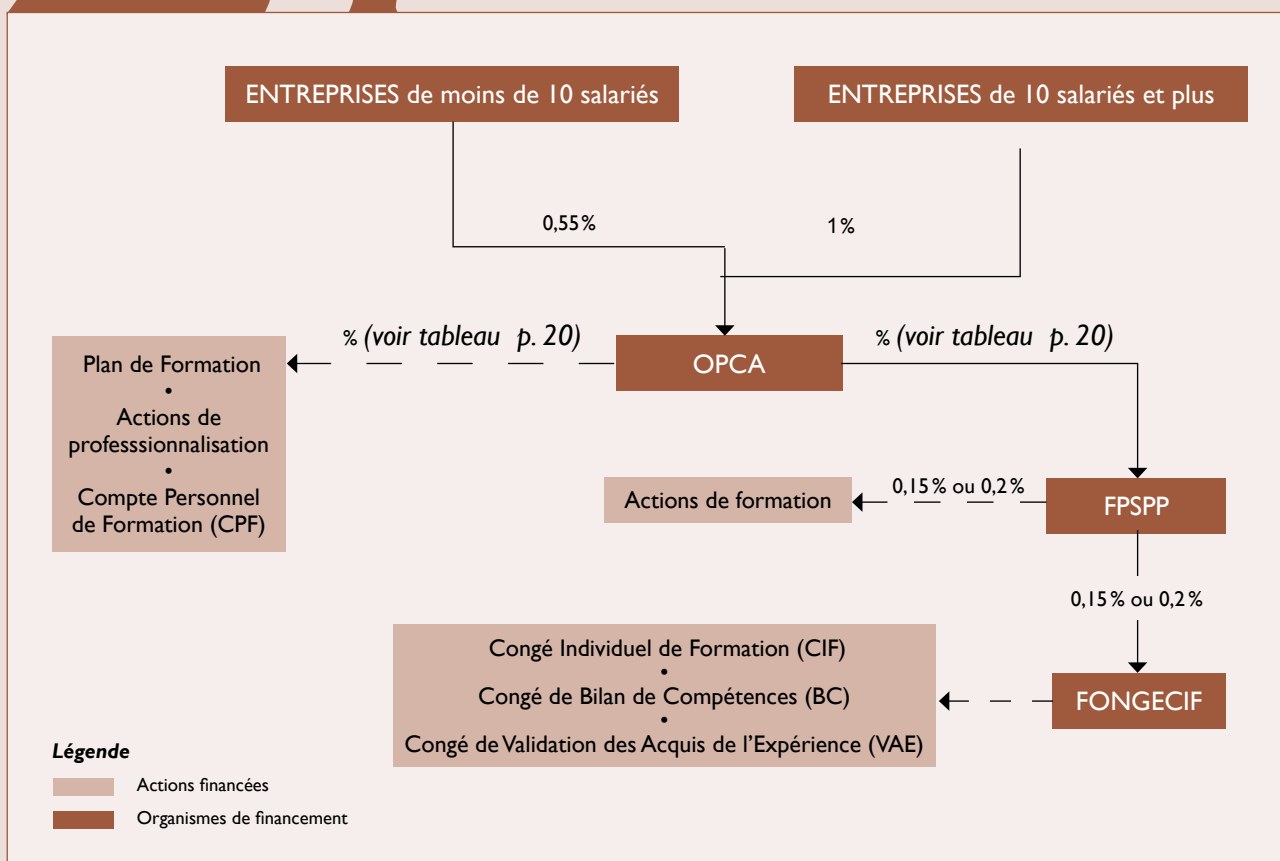


LE FINANCEMENT ET LES FINANCEURS



CIRCUIT DE FINANCEMENT

Contributions des entreprises en %
de la Masse Salariale Brute (MSB)



FINANCEMENT EN ENTREPRISE

OBLIGATIONS LÉGALES DE FINANCEMENT DES ENTREPRISES

Création d'une contribution unique de 1 % pour les entreprises de 10 salariés et plus en % de la Masse Salariale Brute (MSB)

Taille de l'entreprise	< 10 salariés	10 à 49 salariés	50 à 299 salariés	300 salariés et +
Plan de Formation	0,40 %	0,20 %	0,10%	—
Action de professionnalisation	0,15 %	0,30 %	0,30 %	0,40 %
CPF	—	0,20%	0,20%	0,20%
FPSPP	—	0,15%	0,20%	0,20%
CIF	—	0,15%	0,20%	0,20%
TOTAL	0,55%	1%	1%	1%
CIF-CDD	+CIF CDD (1% des salariés des CDD)			

Les secteurs d'activité suivants sont assujettis à des taux légaux de financement de la formation professionnelle dérogatoires : secteur du travail temporaire - secteur du bâtiment.

FORCE OUVRIÈRE

Il est ici question du minimum légal : possibilité de financements complémentaires soit par la branche professionnelle (conventionnel), soit par l'entreprise (volontaire).

La participation des employeurs à la formation professionnelle continue ne se limite pas à leurs obligations légales et conventionnelles en termes de financement.

Participation au financement de la formation professionnelle

DEPUIS 2014

- une contribution unique,
- la disparition de la déclaration 2483.

Tout employeur concourt au développement de la formation professionnelle continue en participant, chaque année, au financement d'actions de formation.

Ce financement est assuré par :

- **un financement direct des actions de formation** notamment pour remplir ses obligations d'adaptation et de maintien dans l'emploi dans le cadre du « Plan de Formation »,
- **à compter du 1^{er} janvier 2015 : un assujettissement à une contribution légale unique à un seul OPCA,**
- **des contributions supplémentaires** (conventionnelles par les branches et/ou volontaires par les entreprises).

DEPUIS 2016

- relèvement des seuils de 9 et 10 salariés à 11 salariés.

À RETENIR

La déclaration 2483 est remplacée par une déclaration administrative.

NOUVEAU

Chaque entreprise verse chaque année une contribution légale en fonction de ses effectifs qui se traduit par la **création d'une contribution unique de 1 % de la Masse Salariale Brute (MSB) pour les entreprises de 10 salariés et plus et de 0,55 % pour les entreprises de moins de 10 salariés.**

La loi de finances pour 2016 prévoit le relèvement des seuils de 9 et 10 salariés à 11 salariés.

"Les employeurs de moins de 11 salariés seront redevables d'une contribution au titre de la formation professionnelle dont le taux sera de 0,55%".

LISSAGE DE LA CONTRIBUTION

FRANCHISSEMENT DE SEUIL

Une entreprise qui atteint le seuil de **11 salariés** bénéficie d'un dispositif de lissage de l'augmentation de sa contribution (sauf si le franchissement du seuil résulte de la reprise ou de l'absorption d'une entreprise qui a employé au moins 10 salariés au cours de l'une des trois dernières années).

Le lissage se décline selon le tableau suivant :

Effectif	-10	10 salariés et plus				
Année de la participation		N+1	N+2	N+3	N+4	N+5
Taux de contribution sur la masse salariale brute	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,70%	0,90%



Le franchissement du seuil de 20 salariés est supprimé.

SUPPRESSION DE L'IMPUTABILITÉ DES DÉPENSES DIRECTES

La loi du 5 mars 2014 a supprimé la possibilité pour les employeurs de déduire de leur contribution en faveur de la formation professionnelle les financements directs qu'ils ont mobilisés en la matière.

Le décret du 2 juin 2015 supprime donc les dispositions réglementaires relatives à la déclaration fiscale dite 2483 : les entreprises n'ont plus de déclaration spécifique à remplir.



L'employeur transmet à l'autorité administrative des informations relatives aux modalités d'accès à la formation professionnelle de ses salariés.

FORCE OUVRIÈRE

La responsabilité sociale de l'employeur sera un levier plus efficace que la contrainte fiscale : il s'agit de remplacer des obligations fiscales (obligation de dépenser) par des obligations sociales (obligation de faire).

CONTRIBUTION SPÉCIFIQUE AU TITRE DU CIF DES SALARIÉS EN CDD

Tout employeur est redevable d'une contribution d'un montant de 1 % assise sur les salaires versés aux salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée (CDD) pendant l'année civile.

Cette contribution, destinée à financer le Congé Individuel de Formation (CIF) des salariés en CDD, est versée à l'OPCA en même temps que la contribution au financement de la formation professionnelle.

Toutefois, cette contribution n'est pas due pour :

- les contrats conclus avec un salarié saisonnier, entre deux saisons, pour suivre une formation ;
- les Contrats d'Accompagnement dans l'Emploi (Contrat Unique d'Insertion destiné aux employeurs du secteur non marchand) ;
- les Contrats d'Apprentissage ;
- les Contrats de Professionnalisation ;
- les contrats conclus avec un étudiant au cours de son cursus scolaire ou universitaire ;
- les CDD qui se poursuivent en CDI.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 14 DÉCEMBRE 2013

- Art. 35 Contribution unique et obligatoire de toutes les entreprises.
 Art. 36 Affectation des versements des entreprises par les OPCA.
 Art. 38 Encourager la négociation sur le développement du Compte Personnel de Formation(CPF).

■ CODE DU TRAVAIL

- Art. L. 6322-37 Contribution des entreprises au CIF.
 Art. L. 6331-1 Obligation de financement.
 Art. L. 6331-6 et L. 6331-30 Majoration de la contribution en cas de non versement ou de versement insuffisant.
 Art. L. 6331-9 Contribution des entreprises d'au moins 11 salariés (montant de la contribution).
 Art. L. 6331-10 Gestion du CPF en entreprise suite à un accord d'entreprise.
 Art. L. 6331-17 Maintien des règles de neutralisation des effets de seuils.
 Art. L. 6331-28 Versement au trésor public.
 Art. L. 6331-32 Informations relatives aux modalités d'accès des salariés à la formation (déclaration administrative de l'employeur).
 Art. L. 6331-55 Employeurs occupant des salariés intermittents du spectacle.
 Art. L. 6332-3-3 Répartition de la contribution pour les employeurs d'au moins 50 salariés.
 Art. L. 6332-3-4 Répartition de la contribution pour les employeurs de 11 à 49 salariés.

OPCA

Collecteurs uniques

ORGANISME
PARITAIRE
COLLECTEUR
AGRÉÉ



DEPUIS 2014

- collecte aussi pour le compte des FONGECIF et du FPSPP,
- collecte possible de la taxe d'apprentissage,
- est garant de la qualité de l'offre de formation.

Les OPCA (Organismes Paritaires Collecteurs Agréés) sont créés **par voie d'accord** conclu entre organisations syndicales d'employeurs et de salariés. Chaque accord définit son champ d'application (géographique, professionnel ou interprofessionnel), la composition paritaire du conseil d'administration et les règles de fonctionnement de l'OPCA.

Pour collecter et gérer les contributions des entreprises, les OPCA doivent impérativement obtenir un **agrément de l'État**, délivré après vérification des capacités et du mode d'organisation de l'organisme demandeur.

VERSEMENT À UN OPCA UNIQUE

NOUVEAU

L'employeur doit verser la contribution avant le 1^{er} mars de l'année suivant celle au titre de laquelle elle est due.

Il s'agit notamment :

- de la contribution unique (0,55% ou 1%) ;
- du 1% CDD ;
- de la taxe d'apprentissage en cas d'agrément OCTA.

La contribution due par les entreprises au titre de la formation professionnelle doit être versée obligatoirement à l'OPCA désigné par la convention collective ou par l'accord de branche qui leur est applicable en fonction de leur activité principale.

Lorsque l'entreprise relève d'une branche professionnelle qui n'a désigné aucun OPCA, ou lorsqu'elle ne relève d'aucune branche professionnelle, elle doit verser sa contribution à l'un des deux OPCA interprofessionnels : AGEFOS-PME ou OPCALIA.



Lorsqu'un employeur applique une convention collective qui n'est pas celle de son activité principale, il doit verser sa contribution à l'OPCA désigné par la convention collective applicable de son activité principale.

Les OPCA sont confortés dans leur fonction d'intérêt général : mission de collecte, gestion, mutualisation et financement des actions de formation.

MISSIONS DE L'OPCA

EN MATIÈRE DE COLLECTE

Collecte et répartit les fonds de la contribution légale entre les dispositifs qu'il finance directement et les organismes qu'il finance.

Gère en direct les fonds du Plan de Formation, la professionnalisation et une part du CPF.

NOUVEAU Collecte les fonds pour le Congé Individuel de Formation (CIF) pour reversement au Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP) qui ensuite répartit régionalement en fonction des effectifs salariés à couvrir sur chaque territoire.

Peut collecter désormais les versements « apprentissage ».

AUTRES MISSIONS, NOTAMMENT

Informe, sensibilise et accompagne les entreprises, pour l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle.

Participe à l'identification des compétences et des qualifications mobilisables au sein de l'entreprise.

En tant que financeur, s'assure de la capacité du prestataire à dispenser une formation de qualité.

Participe à la définition des besoins collectifs et individuels au regard de la stratégie de l'entreprise, en prenant en considération les objectifs définis par les accords de GPEC.

PRISE EN CHARGE DES DÉPENSES PAR L'OPCA

MUTUALISATION DES CONTRIBUTIONS	Le versement de la contribution unique à un OPCA ne se traduit par aucun « droit de tirage » pour l'entreprise, comme cela pouvait être le cas avant le 1^{er} janvier 2015 : l'entreprise ne peut prétendre récupérer les fonds collectés par l'OPCA mais sera accompagnée selon ses besoins justifiés comme tels. Ainsi, l'intégralité des sommes collectées est mutualisée et affectée à des dispositifs pré-identifiés, afin de bénéficier aux entreprises qui en ont le plus besoin, en particulier les TPE-PME et les entreprises en difficulté.
PRISE EN CHARGE DES ACTIONS	Avec les fonds collectés, l'OPCA prend en charge directement ou via des organismes : → les formations relevant du Plan de Formation ; → les formations financées par le CPF ; → les Périodes et Contrats de Professionnalisation ; → la Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE) ; → les coûts de formation engagés pour faire face à de graves difficultés économiques conjoncturelles, si un accord de branche le prévoit, pendant une durée maximale de deux ans.  <i>Certains OPCA qualifiés d'OPACIF sont éligibles à la gestion du CIF et autres congés de formation (Bilan de Compétences, VAE,...).</i>
FINANCEMENT DU PLAN DE FORMATION	Les ressources au titre du Plan de Formation des OPCA sont destinées au financement : → des frais de fonctionnement* des actions de formation organisées dans le cadre du Plan de Formation ; → des frais de gestion et d'information et frais relatifs aux missions des OPCA ; → de l'allocation de formation versée en cas de formation destinée au développement des compétences hors temps de travail. FORCE OUVRIÈRE Lorsque les formations se déroulent en tout ou partie en dehors du temps de travail, les frais de garde d'enfants ou de parents à charge peuvent également être pris en charge par l'organisme collecteur.

* Les frais de fonctionnement de la formation couvrent, notamment, les frais pédagogiques et les frais de transport, de repas et d'hébergement occasionnés par la formation suivie.

FINANCEMENT DE LA PROFESSIONNALISATION

Cette contribution est destinée au financement :

- des dépenses réalisées pour des actions de formation organisées dans le cadre des **Contrats ou des Périodes de Professionnalisation** ;
- des dépenses réalisées pour la formation pédagogique des **tuteurs** ou des **maîtres d'apprentissage** et des coûts liés à l'exercice de la fonction tutorale ;
- des **dépenses de fonctionnement** des Centres de Formation d'Apprentis (CFA) ;
- des **dépenses** liées à la mise en œuvre de la Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE) ;
- des frais de gestion et d'information et frais relatifs aux missions des OPCA.

FORCE OUVRIÈRE

L'Unedic peut prendre en charge directement ou par l'intermédiaire des OPCA les dépenses afférentes aux Contrats de Professionnalisation des chômeurs de 26 ans et plus.

CONTRIBUTIONS SUPPLÉMENTAIRES

INTÉRÊT DE CES CONTRIBUTIONS

Une entreprise ou une branche qui effectue des versements complémentaires à un OPCA peut bénéficier des services suivants :

- centrale d'achat ;
- services de gestion administrative ;
- ingénierie financière et financements complémentaires ;
- ingénierie de formation ;
- gestion de la traçabilité/historique ;
- insertion professionnelle :
 - jeunes,
 - demandeurs d'emploi,
 - aide aux reclassements ;
- services supplémentaires accords de branche ou contrats d'entreprises.

OBLIGATIONS CONVENTIONNELLES

Les OPCA peuvent collecter des contributions supplémentaires ayant pour objet le développement de la formation professionnelle continue. Ces contributions sont versées en application d'un **accord de branche** professionnel national conclu entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés et mutualisées par l'organisme.

Elles font l'objet d'un suivi comptable distinct.

VERSEMENTS VOLONTAIRES

Toute entreprise peut librement décider de verser à l'OPCA des fonds destinés au financement de la formation professionnelle continue. Il n'y a ni montant minimal, ni montant maximal, ni période particulière pour procéder au versement.

OPACIF

ORGANISME
PARITAIRE AGRÉÉ
DU CONGÉ
INDIVIDUEL
DE FORMATION



DEPUIS 2014

les FONGECIF :

- ne collectent plus,
- dispensent le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP).

Les OPACIF ont pour mission d'accompagner les salariés et les demandeurs d'emplois dans l'élaboration de leur projet ou parcours professionnel, dans la réalisation et le financement d'actions de formation incluant les Bilans de Compétences (BC) et les démarches de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Les OPACIF existent sous plusieurs formes :

- les **FONGECIF**, réseau **interprofessionnel** à compétence **régionale** : les salariés sont dans leur grande majorité accompagnés par les FONGECIF dans leurs démarches personnelles de formation professionnelle,
- Les **OPCA éligibles au CIF**, réseaux **sectoriels** à compétence **nationale**, dit **OPACIF**,
- Les **AGECIF et UNAGECIF**, réseau des **entreprises à statuts**, SNCF, RATP, Banque de France, IEG (Industries Électriques et Gazières) notamment.

FINANCEMENT DU CIF

Une contribution de 0,15 % ou de 0,2 % de la Masse Salariale Brute (MSB) est affectée au financement des Congés Individuels de Formation (CIF).

Si le salarié remplit les conditions requises et si la prise en charge de son congé est acceptée par l'OPACIF, l'employeur peut demander, à l'exclusion de toute autre dépense, les prises en charge suivantes :

- frais de formation, de Bilan de Compétences et de VAE exposés dans le cadre de ces congés et, le cas échéant, tout ou partie des frais de transport, de garde d'enfant et d'hébergement ;
- rémunération des salariés en congé ;
- cotisations de sécurité sociale afférentes, à la charge de l'employeur ;
- charges légales et contractuelles assises sur ces rémunérations ;
- remboursement aux employeurs de moins de 50 salariés, de tout ou partie de l'indemnité de précarité versée au salarié recruté en CDD pour remplacer un salarié parti en CIF ;
- dépenses d'information des salariés sur le CIF, dépenses relatives au Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) et autres dépenses d'accompagnement des salariés et des personnes à la recherche d'un emploi dans le choix de leur orientation professionnelle et dans l'élaboration de leur projet ;
- frais de gestion ainsi que les études et recherches sur les formations.



Toutes les demandes de financement ne sont pas acceptées : pensez à contacter les camarades qui siègent dans l'instance pour construire au mieux votre dossier.

FORCE OUVRIÈRE

Les FONGECIF ne collectent plus les contributions des entreprises mais se voient reverser, par le FPSPP, un montant fonction du nombre de salariés sur le territoire.

FPSP



FONDS PARITAIRE DE SÉCURISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

DEPUIS 2014

- dispose de ressources stabilisées,
- contribue au développement de la formation professionnelle continue dans les TPE-PME,
- constitue la tête de réseau OPCA/OPACIF.

Le Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSP), créé le 7 janvier 2009 à l'occasion de l'ANI, est une association composée des organisations syndicales d'employeurs et de salariés représentatives au niveau national interprofessionnel.

L'affectation des ressources du FPSP contribue prioritairement au financement des actions de formation permettant de :

- favoriser l'accès à l'emploi des jeunes,
- renforcer le maintien et l'évolution dans l'emploi des salariés les plus fragiles,
- sécuriser les salariés et les demandeurs d'emploi confrontés à des mutations économiques et dans le cadre de transitions et reconversions professionnelles.

MISSIONS DU FPSP

Assurer, par un mécanisme de **péréquation***, le financement de la formation des Contrats de Professionnalisation et des Contrats d'Apprentissage.

Financer les formations du CPF en cas de mobilisation dans le cadre d'un CIF.

Contribuer au financement de formations professionnelles concourant à la qualification et à la requalification des demandeurs d'emploi, et en priorité la Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE), dans des conditions déterminées par le COPANEF.

Contribuer au développement de la formation des salariés des TPE.

Faciliter la mise en œuvre d'actions de promotion de la formation professionnelle définies par le COPANEF.

* Péréquation : mécanisme de redistribution des fonds en fonction des besoins.

FINANCEMENT DU FPSPP

Les OPCA reversent une fraction de leur collecte au FPSPP dont les ressources permettent de :

- contribuer au financement d'actions de formation professionnelle concourant à la qualification et à la requalification des salariés et demandeurs d'emploi, au bénéfice de publics dont les caractéristiques sont déterminées par convention avec l'État ;
- assurer la péréquation des fonds par des versements complémentaires aux OPCA afin de financer les Contrats de Professionnalisation ;
- contribuer au développement de systèmes d'information concourant au développement de la formation professionnelle (notamment le portail d'information et de gestion du CPF) ;
- financer les heures acquises et mobilisées au titre du CPF par les demandeurs d'emploi, ou en complément d'un CIF ;
- contribuer au développement de la formation des salariés des entreprises de moins de 10 salariés, organisée dans le cadre du Plan de Formation par des versements complémentaires aux OPCA, calculés en fonction de la part de ces entreprises parmi les adhérents de l'organisme ;
- contribuer au développement de la formation des salariés des entreprises de 10 à 49 salariés, par le versement complémentaire aux OPCA d'une part des sommes versées au FPSPP en cas d'excédent sur les fonds destinés au CPF ;
- procéder à la répartition entre les FONGECIF/OPACIF des fonds destinés au financement du CIF.

L'affectation des ressources du FPSPP est déterminée par :

- un accord conclu entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés au niveau national interprofessionnel.
- qui fait ensuite l'objet d'un conventionnement avec l'État.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 14 DÉCEMBRE 2013

- Art. 32 à 33 Actions des Organismes Paritaires Agréés pour la prise en charge du CIF (OPACIF).
 Art. 36 Affectation des versements des entreprises par les OPCA.
 Art. 37 Actions des OPCA.
 Art. 41 Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP).
 Art. 44 à 45 Gouvernance nationale et régionale.

■ CODE DU TRAVAIL

- Art. L. 6331-15 Prise en compte d'un accroissement d'effectif.
 Art. L. 6331-35 et 47 Employeurs occupant des salariés du bâtiment et des travaux publics.
 Art. L. 6332-1 à L. 6332-2-1 Agrément.
 Art. L. 6332-3 à L. 6332-5-1 Gestion des fonds.
 Art. L. 6332-14 à L. 6332-17 Organismes Collecteurs Paritaires Agréés pour la prise en charge de la professionnalisation et du Compte Personnel de Formation.
 Art. L. 6333-1 à L. 6333-8 Organismes Paritaires Agréés pour la prise en charge du Congé Individuel de Formation (OPACIF).
 Art. L. 6332-18 à L. 6332-22-2 Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP).

Septembre 2015

GUIDE PRATIQUE L'ACTIVITÉ PARTIELLE

— LE SALARIÉ EN CHÔMAGE PARTIEL —

licenciement
code de déontologie
code du travail
aménagement
remunération
comité d'entreprise
IRP
UNÉDIC
L'ÉTAT
DIRECCTE
sous-activité
allocations
temporaire
indemnité
syndicats
intérimaire
temps de travail
délégué du personnel
fermeture
code du travail
aménagement
remunération
comité d'entreprise
IRP
UNÉDIC
L'ÉTAT
DIRECCTE
sous-activité
allocations
temporaire
indemnité
syndicats
intérimaire
temps de travail
délégué du personnel
fermeture

3^{ÈME}
EDITION

FO

Force Ouvrière

Artisan de vos droits !

FO Artisan de vos droits

TPE 2014
APPRENTI,
J'AI DES DROITS. JE M'INFORME !



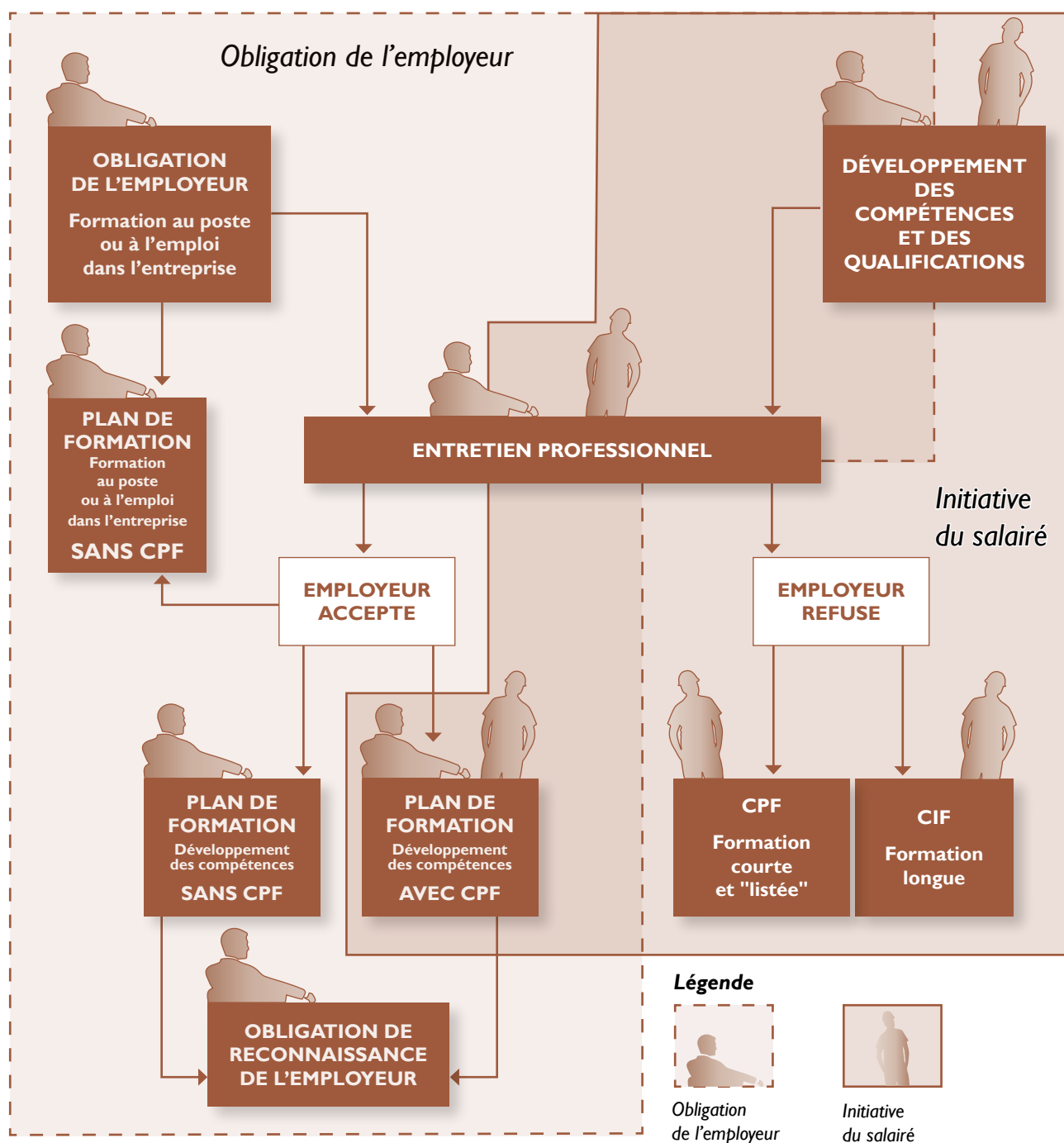
La grande élection syndicale
pour les salariés des
Très Petites Entreprises

FO TPE
2014

www.fofrg.fr

PARCOURS DE FORMATION : SALARIÉ

En lien avec l'activité du salarié – Projet interne d'entreprise

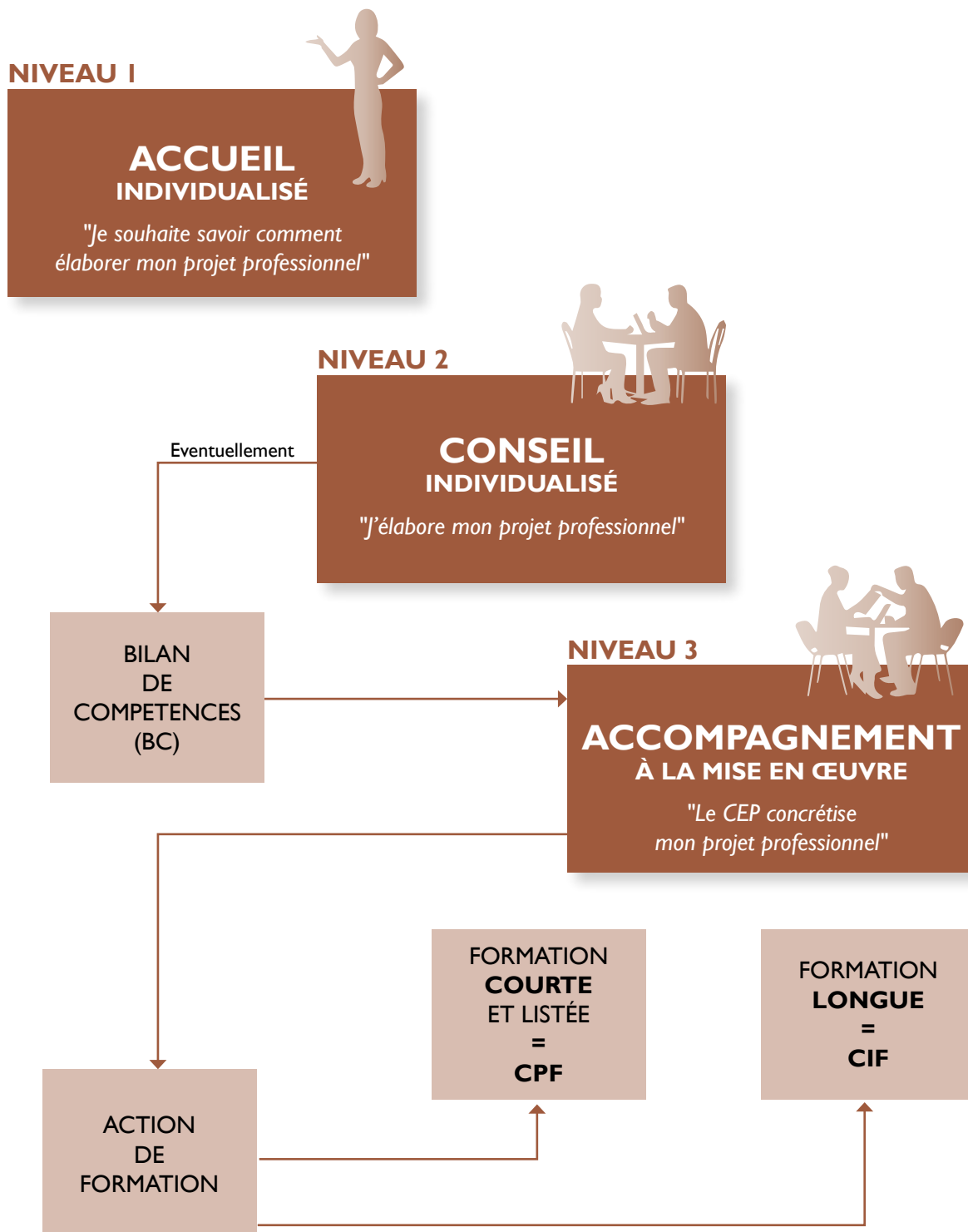


Plan de Formation = **obligation** de formation au poste ou à l'emploi dans l'entreprise
possibilité de développement des compétences et qualifications.

PARCOURS DE FORMATION : SALARIÉ, DEMANDEUR D'EMPLOI

Projet personnalisé – Externe à l'entreprise

➤ *Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP)*



The background of the slide is split diagonally from the top-left corner to the bottom-right corner. The upper-left portion is a solid blue color, while the lower-right portion is white.

L'ORIENTATION ET L'ACCOMPAGNEMENT DU PROJET PROFESSIONNEL COMMENT FAIRE LE BON CHOIX ?

L'ORIENTATION ET L'ACCOMPAGNEMENT DU PROJET PROFESSIONNEL COMMENT FAIRE LE BON CHOIX ?

L'INFORMATION/ORIENTATION

LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE (CEP)

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

LE BILAN DE COMPÉTENCES (BC)

LE PASSEPORT ORIENTATION FORMATION



L'INFORMATION / ORIENTATION

— un droit rendu effectif
par de nouveaux dispositifs —

DEPUIS 2014

- concrétisation des dispositifs d'orientation pour tous,
- création du Conseil en Évolution Professionnelle (CEP),
- création du certificat CléA.

L'Accord National Interprofessionnel (ANI) du 5 octobre 2009 avait posé de grands principes pour faire de l'orientation un axe central d'optimisation des dispositifs de formation professionnelle. C'est ensuite dans le cadre de la réforme de 2013-2014 que ces nouveaux dispositifs ont été élaborés.

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

- l'accès à la formation professionnelle requiert de bonnes bases générales,
- il est nécessaire d'associer la formation professionnelle à une reconnaissance effective en termes d'évolution de carrière, de salaire.

2009 – 2014 : LA CONCRÉTISATION DES DÉCISIONS

VOLONTÉ 2009	CONCRÉTISATION 2014
Acquérir le socle de connaissances et de compétences professionnelles	Conditionne la capacité des personnes à s'orienter et à se professionnaliser tout au long de leur vie NOUVEAU → création paritaire du socle commun de connaissances et de compétences professionnelles et de sa certification ; il a pour dénomination "Certificat CléA."
Évoluer d'au moins un niveau de qualification	Associe la formation professionnelle à une progression dans le parcours professionnel d'au moins un niveau de qualification. NOUVEAU → création du Compte Personnel de Formation (CPF).
Créer un droit à l'information, à l'orientation et à la qualification professionnelle	Création d'un Service Public Régional de l'Orientation (SPRO). NOUVEAU → création du Conseil en Évolution Professionnelle (CEP).

FORCE OUVRIÈRE

Ce pari sur l'orientation ne sera réussi que si l'ensemble des acteurs acquiert les compétences nécessaires.

Les FONGECIF font partie des interlocuteurs les plus opérationnels pour le public salarié.

TEXTES DE RÉFÉRENCE■ **ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009**

- Art. 127 Principe du socle de connaissances et de compétences professionnelles.
 Art. 228 Formation initiale différée.
 Art. 113 Nouveaux publics éligibles.

■ **CODE DU TRAVAIL**

- Art. L. 6111-1 Objectif de progression d'au moins un niveau de qualification.
 Art. L. 6111-3 Droit à être informé, conseillé et accompagné 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.



LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE (CEP)

- externe à l'entreprise –
- à l'initiative du salarié –

Réalisé à l'extérieur de l'entreprise par des opérateurs spécialisés et soumis à un cahier des charges précis, le Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) est une aide à l'élaboration et à la concrétisation de projets d'évolution professionnelle en vue d'améliorer sa qualification, d'évoluer professionnellement et de sécuriser son parcours professionnel.

Avec la mise en place du CEP, les actifs disposent d'un accès à l'information, au conseil, à l'orientation et à l'accompagnement permettant la réalisation d'un projet d'évolution professionnelle.



*Solliciter un CEP est une démarche individuelle, anonyme et confidentielle :
sauf accord du salarié, l'employeur n'en est pas informé.*

NOUVEAU

PUBLIC VISÉ	Tous les actifs : → salariés ou demandeurs d'emploi ; → quels que soient leur contrat de travail, âge, qualification ...
OBJET	Favoriser l'évolution et la sécurisation des parcours professionnels : → en lien avec les besoins économiques des territoires ; → en identifiant les qualifications et formations répondant aux besoins exprimés par le bénéficiaire et les financements possibles.
OBJECTIFS CONCRETS	Permettre au salarié d'être acteur de son parcours professionnel. Rendre accessible une gamme complète de services visant l'élaboration et la réalisation d'un projet professionnel. Contribuer au repérage des situations d'illettrisme ou de manque de savoirs de base. Favoriser l'élaboration et la conduite d'un projet professionnel avec ou sans formation. Optimiser notamment l'utilisation du Compte Personnel de Formation (CPF) et la mobilisation de la VAE (voir p. 86 et p. 98).
INITIATIVE PERSONNELLE	Il appartient au salarié ou au demandeur d'emploi de prendre l'initiative pour bénéficier du CEP : il est libre de s'adresser à l'opérateur adéquat, sans en référer ni à l'employeur ni à quelque autre référent que ce soit.
OPÉRATEURS CEP	Les OPACIF/FONGECIF. L'Association Pour l'Emploi des Cadres (APEC). Pôle emploi. Cap Emploi. Les Missions locales. Les organismes désignés par la Région comme opérateurs régionaux du CEP.
IMPLICATIONS POUR L'ENTREPRISE	L'employeur informe le salarié, notamment à l'occasion de l'Entretien Professionnel, de la possibilité de recourir au CEP. Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) peut s'articuler efficacement avec l'Entretien Professionnel. Le salarié peut ainsi le solliciter pour identifier ses compétences, notamment celles transférables sur un autre poste, ses besoins en formation ... et ce, avant ou après son Entretien Professionnel.
REMARQUE Sauf disposition plus favorable applicable à l'entreprise (prévues par accord collectif par exemple), les démarches réalisées par le salarié dans le cadre d'un Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) se déroulent en dehors du temps de travail.	

FORCE OUVRIÈRE

Le CEP n'a aucun lien avec l'employeur ; il apporte donc un regard plus ouvert aux opportunités extérieures.

Sa connaissance des opportunités d'emploi, des dispositifs et de l'offre de formation peut outiller la réflexion et les décisions.

NOUVEAU**Les trois niveaux de service du Conseil en Évolution Professionnelle (CEP)**

Le CEP comporte trois niveaux de services qui ne sont pas nécessairement tous mis en œuvre : tout dépend des souhaits et des besoins du salarié, au regard notamment de son autonomie et du degré de maturation de son projet.



En principe, les services sont délivrés en présentiel. Toutefois, selon les circonstances, ils peuvent être organisés partiellement à distance (téléphone, outil informatique ...).

NIVEAU 1 : ACCUEIL INDIVIDUALISÉ	Analyser la demande de la personne et identifier, si nécessaire, la structure la mieux à même de lui proposer un service adapté à son besoin. OBJECTIF : permettre à la personne de mieux appréhender son environnement professionnel et l'évolution des métiers au niveau local. À ce stade, le salarié doit être en capacité d'analyser sa situation professionnelle et de décider de poursuivre ou non ses démarches.
NIVEAU 2 : CONSEIL PERSONNALISÉ	Adapté à la situation de la personne, à son besoin et à son degré d'autonomie, le conseil personnalisé est dispensé par un référent désigné au sein de l'opérateur. Il s'agit de permettre au salarié de : → clarifier sa demande et préciser ses priorités en matière d'évolution professionnelle ; → repérer ses compétences ; → connaître les emplois correspondant à ses compétences ou, en complétant celles-ci, les emplois qu'il pourrait occuper ; → bénéficier d'une méthodologie de construction du projet professionnel ; → définir son projet professionnel et d'en apprécier la faisabilité ; → formaliser son projet d'évolution professionnelle.
NIVEAU 3 : ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ DANS LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET	Une fois le projet d'évolution professionnelle défini, la personne peut bénéficier d'un accompagnement par le référent. Ensemble, ils définissent un plan d'actions : → étapes et objectifs intermédiaires pour la réalisation du projet ; → actions à conduire pour chacune de ces étapes ; → le cas échéant, parcours de formation envisagé ; → dispositifs et prestations à mobiliser ; → plan de financement ; → et, à titre indicatif, calendrier prévisionnel. REMARQUE Le référent identifié au niveau 2 de la prestation CEP restera le même tout au long de l'accompagnement, niveau 3 compris. Lorsque le plan d'actions prévoit des formations, un accompagnement à la VAE ou une prestation complémentaire, le conseiller assure l'ingénierie financière du projet : identification des financements, vérification des critères d'éligibilité, prise de contact avec les financeurs.

NOUVEAU**CAHIER DES CHARGES DES PRESTATAIRES**

Tous les opérateurs du CEP sont soumis à un cahier des charges, lequel impose le respect d'un certain nombre de principes :

- l'égalité d'accès des personnes (tout actif doit pouvoir accéder à la prestation, partout sur le territoire, dans des conditions identiques) ;
- la gratuité ;
- la confidentialité.

Le salarié s'adresse à l'opérateur de son choix et est redirigé si besoin.

À RETENIR

Le Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) ne concurrence pas le Bilan de Compétences mais le complète sur les volets identification et mise en œuvre du projet professionnel associé :

- en amont : le CEP peut, face à un projet professionnel complexe ou des incertitudes, recommander à une personne de faire un Bilan de Compétences,
- en aval : le CEP accompagne la personne dans la concrétisation de son projet de formation (dispositifs à mobiliser, modalités de financements ...).

FORCE OUVRIÈRE**Valeur ajoutée du CEP :**

- droit à l'orientation pour tous,
- gratuit pour la personne, anonyme et en dehors de l'entreprise,
- accessible pour tous.

TEXTES DE RÉFÉRENCE■ **ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 14 DECEMBRE 2014**

- Art. 1 Sollicitation du CEP dans le cadre de l'Entretien Professionnel.
 Art. 11 Transmission au CEP de données par les Observatoires Prospectifs des Métiers et Qualifications (OPMQ).
 Art. 22 Appui du CEP auprès des demandeurs d'emploi.
 Art. 33 Rôle des FONGECIF et OPACIF dans la délivrance du CEP.
 Art. 34 Modalités de mise en œuvre du CEP.

■ **CODE DU TRAVAIL**

- Art. L. 6111-3 Mise en place des CEP par la région dans le cadre de sa mission de Service Public Régional de l'Orientation (SPRO)
 Art. L. 6111-6 Présentation du CEP.
 Art. L. 6333-3 Délivrance du CEP par les FONGECIF et OPACIF.

■ **ARRÊTÉ DU 16 JUILLET 2014 FIXANT LE CAHIER DES CHARGES RELATIF AU CEP PREVU A L'ART. L. 6111-6 DU CODE DU TRAVAIL**



L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

— sous la responsabilité de l'employeur —

DEPUIS 2014

- un entretien tous les 2 ans associé à un état des lieux approfondi tous les 6 ans,
- des contraintes accrues pour l'employeur associées à des sanctions en cas de non-respect de ses obligations.

L'Entretien Professionnel est un rendez-vous périodique d'échanges entre l'employeur et le salarié, autour du projet professionnel de ce dernier. C'est l'occasion d'articuler le projet du salarié et les besoins de l'entreprise, notamment en recourant aux moyens de la formation professionnelle.

À RETENIR

Toute formalisation de ces entretiens peut être portée par le salarié dans une annexe à son **Passeport Orientation Formation et Compétences**. Celui-ci est accessible via le système d'information du Compte Personnel de Formation : www.moncompteformation.gouv.fr.

Le salarié peut bénéficier de prestations de conseil et d'accompagnement en amont comme en aval en sollicitant le **Conseil en Évolution Professionnelle (CEP)**.

NOUVEAU

PUBLIC	Tout salarié , dans toutes les entreprises, quelles que soient leurs tailles.
OBJECTIF	Envisager, lorsque la structure de l'entreprise le rend possible, les perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualification et d'emploi .
PRINCIPES	Dès son embauche, le salarié est informé de ce droit à Entretien Professionnel tous les 2 ans. FORCE OUVRIÈRE Spécifiquement consacré aux perspectives d'évolution professionnelle du salarié, il est donc distinct de l'entretien d'évaluation.

UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL TOUS LES DEUX ANS

SIMPLIFICATION	L'Entretien Professionnel se substitue aux différents entretiens et bilans en entreprise relatifs à la formation professionnelle, notamment à l'issue d'un congé. Le Bilan d'Étape Professionnel est abrogé.  Le Bilan de Compétences reste distinct de l'Entretien Professionnel, qu'il se déroule dans le cadre du Plan de Formation ou dans celui d'une démarche strictement individuelle.	
MISE EN ŒUVRE	Proposé tous les 2 ans à compter de la date d'embauche. Proposé automatiquement à l'issue : → d'un congé de maternité ; → d'un congé parental d'éducation ; → d'un congé de soutien familial ; → d'un arrêt longue maladie ; → d'un congé sabbatique ; → d'une période de mobilité volontaire sécurisée ; → d'un mandat syndical.	REMARQUE Cet entretien donne lieu à une formalisation écrite dont une copie est remise au salarié.

UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL APPROFONDI TOUS LES SIX ANS

OBJECTIF	Tous les six ans, l'entretien doit être approfondi et aboutir à un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié dans l'entreprise, dont le contenu est normé.
CRITÈRES À RESPECTER	Cet état des lieux récapitulatif permet de vérifier que le salarié a bénéficié des Entretiens Professionnels et recense au cours des six années : → actions de formation suivies par le salarié ; → évolutions salariales ou les évolutions professionnelles intervenues ; → Validations des Acquis de l'Expérience (VAE) ou certifications, mêmes partielles, obtenues par le salarié.

NOUVEAU

ENTREPRISES CONCERNÉES	Toutes les entreprises d'au moins 50 salariés . Le relevé de situation doit vérifier si, sur la période des six ans, le salarié a bénéficié d'éléments répondant à au moins deux de ces trois familles de critères .
LES SANCTIONS	Si l'employeur n'a pas respecté l'obligation d'établir un état des lieux récapitulatif tous les six ans ou s'il ne peut pas démontrer qu'il remplit au moins deux des trois critères légaux, le salarié bénéficie d'un abondement correctif de : → 100 heures supplémentaires sur son Compte Personnel de Formation (CPF) pour un salarié à temps plein ; → 130 heures pour un salarié à temps partiel ; Ces heures sont inscrites sur le CPF du salarié. Afin de les solvabiliser, l'employeur verse simultanément à l'OPCA 30 € par heure créditée sur un CPF.

À RETENIR**L'Entretien Professionnel :**

- crée des habitudes de rencontres régulières spécifiquement consacrées aux perspectives d'évolution et d'emploi,
- représente une obligation de résultat pour l'employeur et peut être associé à un abondement correctif,
- anticipe et facilite toute démarche de validation et de certification.

FORCE OUVRIÈRE

Bien connaître ses droits et l'ordre des dispositifs à mobiliser : le Plan de Formation, le CPF, l'initiative individuelle ; se renseigner auprès des Délégués du Personnel (DP), des Instances Représentatives du Personnel (IRP) et du Délégué syndical (DS) qui ont connaissance des orientations de l'entreprise ;

Se faire accompagner par le Conseil en Evolution Professionnelle (voir p.38).

...Refuser cet entretien est légal mais présente un risque de mise à l'écart sur les prochaines formations.

Proposer aux salariés indécis, en tant qu'IRP, de préparer l'entretien ensemble est un bon moyen de transformer cet entretien en opportunité de dialogue.

TEXTES DE RÉFÉRENCE**■ ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 14 DÉCEMBRE 2013**

- Art. 1 Mise en œuvre et accès.
Art. 2 Recensement des actions menées au bout de 6 ans et garantie de formation associée.
Art. 5 Suivi des entretiens professionnels dans le cadre du Plan de Formation.
Art. 8 Accompagnement des branches auprès des TPE/PME.
Art. 9 Accompagnement des OPCA auprès des TPE/PME.

■ CODE DU TRAVAIL

- L. 6315-I Information, nature et accès à l'Entretien Professionnel.
R. 6323-3 II Somme versée par l'employeur à l'OPCA en cas de manquement.
L. 6323-13 Abondement correctif du Compte Personnel de Formation (CPF) en cas de non-respect des critères relatifs à l'Entretien Professionnel, notamment pour les temps partiels.



LE BILAN DE COMPETENCES (BC)

— à l'initiative du salarié —

DEPUIS 2014

— dispositif pouvant être associé au Conseil en Evolution Professionnelle (CEP),

— format modulable en fonction des besoins réels du salarié.

Le Bilan de Compétence permet au salarié d'identifier ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et motivations, pour définir un projet professionnel et, éventuellement, un projet de formation.



En tant qu'outil personnel de positionnement, même effectué à la demande de l'employeur, le document de synthèse du Bilan de Compétences est la stricte propriété du salarié. Enfreindre cette clause de confidentialité relève du Code pénal.

PUBLIC VISÉ

SALARIÉ EN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE	Justifiant d'une ancienneté de : → 5 années, consécutives ou non, en tant que salarié (quelle que soit la nature des contrats) ; → 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. Dans ce cas précis, le congé de Bilan de Compétences se déroule hors temps de travail.
SALARIÉ EN CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE	Justifiant d'une ancienneté de : → 24 mois de travail au cours des 5 dernières années ; → dont 4 mois de CDD au cours des 12 derniers mois.

MODALITÉS ...

CONTACT	FONGECIF (Fonds de Gestion du Congé Individuel de Formation). OPACIF (Organisme Paritaire Agréé au titre du Congé Individuel de Formation).	
PRESTATAIRE	Afin d'obtenir la prise en charge de son congé, le salarié doit choisir un prestataire figurant sur la liste arrêté par l'OPACIF/FONGECIF compétent, ce qui facilitera également sa prise en considération par le CEP pour la phase de mise en œuvre de son projet.	REMARQUE Les prestataires sont soumis au secret professionnel.
STATUT DU SALARIÉ	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.	

...MODALITÉS

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 DU BILAN DE COMPÉTENCES	1. Phase préliminaire (peut être suggérée par le 1^{er} niveau de conseil du CEP) : définir et analyser les besoins du salarié, l'informer des méthodes et techniques utilisées pour la réalisation de ce bilan. 2. Phase d'investigation : analyser les motivations et aptitudes professionnelles et personnelles du salarié, évaluer ses connaissances générales, déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle. 3. Phase de conclusion : permettre au salarié, par le biais d'un entretien, de connaître les résultats de son bilan. Une synthèse lui est remise.	REMARQUE Ces phases se déroulent sur une durée de 24 heures maximum, échelonnées sur 4 à 12 semaines.
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. Le salarié aura la possibilité s'il le souhaite d'en partager les conclusions avec son CEP (Conseil en Evolution Professionnelle) référent mais n'a aucune obligation de le faire connaître à son employeur.  Certains prestataires ne travaillent pas la partie projet : question à poser lors du choix du prestataire.	
PHASE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET	Si le Bilan de Compétences identifie des besoins de formation, le CEP prend le relais pour la phase opérationnelle du projet (parcours concret de formation et dispositifs à mobiliser, ingénierie financière, calendrier...)	

À LA DEMANDE DU SALARIÉ

CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE	La demande de prise en charge doit être présentée par le salarié à l'OPACIF/FONGECIF compétent. La décision de prise en charge de l'OPACIF/FONGECIF est prise paritairement : → selon les règles et priorités définies par le Conseil d'Administration : chaque OPACIF/FONGECIF définit ses critères qu'il communique sur une simple demande ; → dans la limite des crédits réservés à ce congé.	
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 Si les conditions d'ancienneté et de délai de franchise sont respectées, l'employeur ne peut pas refuser la demande mais seulement la reporter pour des raisons de service dans la limite de 6 mois.
	NON, si le salarié fait le choix d'effectuer son Bilan de Compétences hors temps de travail.	
PRISE EN CHARGE PAR L'OPACIF/FONGECIF	Tout ou partie des frais liés à la prestation de Bilan de Compétences (frais de transport, d'hébergement...).	REMARQUE Le salarié réalisant un Bilan de Compétences en dehors du temps de travail peut également bénéficier de ce financement.
	Une rémunération égale à 100% du montant de la rémunération de référence. 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/FONGECIF.	

À L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR

PRINCIPE	Puisque proposé par l'employeur, le Bilan de Compétences entre alors dans les actions du Plan de Formation .
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. Déductibles de l'obligation légale.

À RETENIR

Que le Bilan de Compétences soit à l'initiative du salarié ou de son employeur, son contenu reste confidentiel.

La démarche personnelle est à privilégier pour choisir un prestataire sans lien avec son employeur.

Le Bilan de Compétence peut être mobilisé au niveau 2 d'accompagnement du CEP (voir p. 45) afin de préciser ou confirmer un projet professionnel.

FORCE OUVRIÈRE

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

■ ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

Art. 2 et 89 à 97 Sur le développement de la formation tout au long de la vie professionnelle, la professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels.
Art. I-1-2 et I-1-3 De l'avenant n°1 du 20 juillet 2005 à l'ANI du 5 décembre 2003.

■ 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 de Bilan de Compétences.



LE PASSEPORT ORIENTATION, FORMATION

DEPUIS 2014

- la dimension « compétences » est ajoutée,
- tout le monde peut créer son passeport.

Le Passeport d'Orientation de Formation et de Compétences, communément appelé Passeport Orientation Formation, est un document personnel et facultatif qui a pour objet de répertorier toutes les informations relatives à la formation de la personne ainsi qu'à son parcours professionnel sur un seul support. Il récapitule donc à la fois ses connaissances, compétences/qualifications et aptitudes professionnelles.

C'est un support créé pour favoriser la mobilité interne ou externe à l'entreprise.



Vous pouvez remplir votre passeport sur votre espace personnel CPF sur le site : moncompteformation.gouv.fr

POUR QUI

PUBLIC

Toute personne peut établir, à son initiative, son passeport :

- qui reste sa propriété ;
- dont elle garde la responsabilité de l'utilisation.

MODALITÉS

CONTENU

Le passeport recense **notamment les informations suivantes** :

- diplômes et titres obtenus dans le cadre de la formation initiale ;
- actions de formation mises en oeuvre 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 VAE ;
- 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 partie des informations recueillies, notamment à l'occasion de l'Entretien Professionnel ou encore du Bilan de Compétences ;
- habilitations des personnes.

ANNEXE

Avec l'accord du salarié :

- décisions de formation prises au cours d'Entretiens Professionnels et de Bilans de Compétences (BC).

À RETENIR

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

La personne n'est pas obligée de tout inscrire et peut faire le choix de ne pas mentionner certaines informations.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ ACCORDS NATIONAUX INTERPROFESSIONNELS

Avenant n° I du 20 juillet 2005 de l'ANI DU 5 DÉCEMBRE 2003 – **FO non signataire**.

Art. 4 et 5 de l'ANI du 5 octobre 2009 sur le développement de la formation tout au long de la vie professionnelle, la professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels.

■ CODE DU TRAVAIL

Art. L. 6315-2 Contenu du passeport.

R. 6323-15 Données relatives au passeport pouvant être enregistrées sur le site dédié : passeportformation.eu

LES OUTILS A L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR

LES OUTILS A L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR

LE PLAN DE FORMATION
ET LES OBLIGATIONS ASSOCIÉES

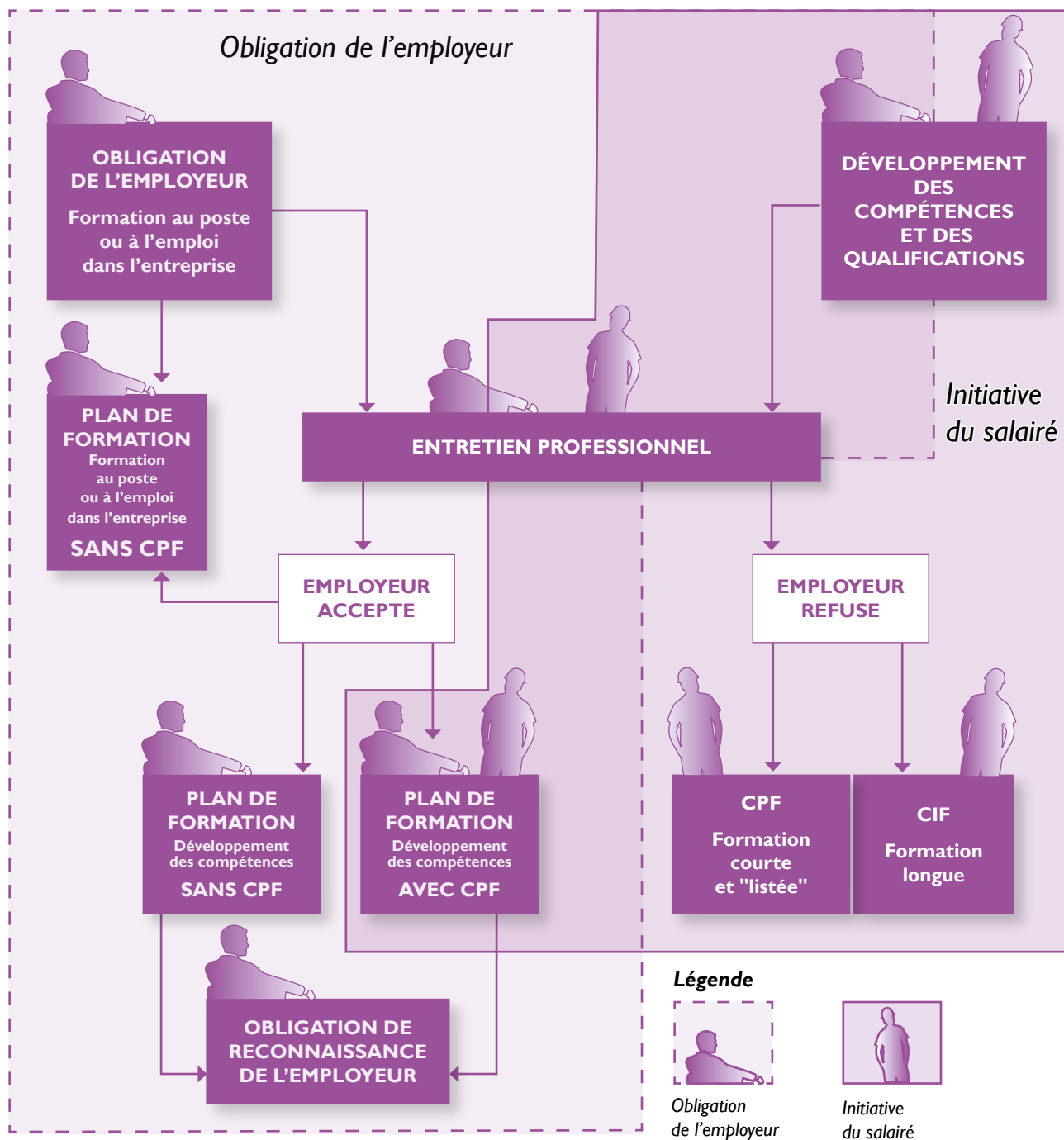
ALTERNANCE, PROFESSIONNALISATION :
DE QUOI PARLE-T-ON ?

LES DISPOSITIFS :

- LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE (CA)
- LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION (CP)
- LA PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION (PP)
- LE TUTORAT
- LA PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE À L'EMPLOI (POE)

PARCOURS DE FORMATION : SALARIÉ

En lien avec l'activité du salarié – Projet interne d'entreprise



Plan de formation = **obligation** de formation au poste ou à l'emploi dans l'entreprise
possibilité de développement des compétences et qualifications.



LE PLAN DE FORMATION

— sous la responsabilité de l'employeur —

DEPUIS 2014

La consultation du Plan de Formation est intégrée à celle concernant la politique sociale de l'entreprise.

Le Plan de Formation est un document qui regroupe l'ensemble des actions de formation réalisées à l'initiative de l'employeur et/ou avec son accord.

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

C'est l'employeur qui a la responsabilité de l'élaboration du Plan de Formation ; ce n'est pas un document négocié mais il fait l'objet d'une consultation des IRP.



La loi ne détermine pas sa forme mais décrit dans les grandes lignes son contenu et la procédure d'information à l'égard des salariés.

CATÉGORIES DU PLAN DE FORMATION

Dans sa présentation du Plan de Formation, l'employeur doit classer les actions de formation selon les 2 catégories suivantes :

- Les actions **d'adaptation au poste et de maintien dans l'emploi** permettent d'apprécier l'effort de l'employeur au regard de son obligation de former ses salariés.



Le salarié est dans l'obligation d'accepter de suivre ces formations.

- Les actions de **développement des compétences** s'analysent au-delà de l'obligation de former de l'employeur.



Le salarié est libre de refuser ces actions de formation.

À l'origine de cette demande de formation, l'employeur doit s'engager par écrit, avant le départ en formation, en matière de reconnaissance dans l'emploi au retour de la formation.

Ainsi, les IRP sont légitimes à demander :

- si l'employeur s'est engagé (consultation ayant lieu avant le 31 décembre),
- si ces engagements ont été tenus (consultation ayant lieu avant le 1^{er} octobre correspondant à l'exécution du Plan des années N-1 et N (voir consultation des années suivantes).

REMARQUE

Lorsque l'action de formation mobilise du CPF et que l'employeur a donné son accord, l'action figure sur le Plan de Formation dans la catégorie « développement des compétences ».

CALENDRIER

NOUVEAU

À partir de 2016 le Plan de Formation est présenté au sein de la **consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.**

Les modalités particulières de consultation devraient dépendre davantage :

- soit d'un accord d'entreprise,
- soit des règles acceptées ou imposées par l'employeur lors des consultations.

REMARQUE

Afin que cette consultation se déroule dans les meilleures conditions, il y a un intérêt à négocier par accord d'entreprise les modalités de sa mise en œuvre.

LES DOCUMENTS PRÉSENTÉS

Les informations impérativement remises aux IRP au moins 3 semaines avant la réunion sont listées dans le Code du travail.

NOUVEAU

Ces informations sont disponibles dans la **BDES de l'entreprise** (voir p. 119)

LES DOCUMENTS PRÉSENTÉS (suite)	Cette liste peut être enrichie par accord de branche et/ou d'entreprise. Le CE peut demander d'autres documents et informations.
L'OBLIGATION DE NON-DISCRIMINATION	Un salarié ne peut pas être écarté de l'accès à un stage ou à une période de formation en raison notamment de son origine, de son sexe, de son âge, de ses activités syndicales. Dans ce cadre, le Comité d'Entreprise : → veille au respect de l'interdiction de toute discrimination exercée sur l'accès à la formation professionnelle ; → apprécie, lorsqu'il met en place dans l'entreprise un Plan pour l'égalité professionnelle, par quelles modalités concrètes le Plan de Formation respecte ce Plan.
ACTIONS DE FORMATION IMPUTABLES	Les fonds de la formation professionnelle ne couvrent que les actions de formation strictement liées à un poste ou un emploi ; on dit alors que ces actions sont éligibles aux fonds de la formation professionnelle. D'autres formations sont légitimes et nécessaires mais seront financées selon leurs modalités propres. Pour être imputable sur les fonds de la formation professionnelle, l'action doit être organisée sous certaines conditions : → se dérouler conformément à un programme établi en fonction d'objectifs préalablement déterminés et préciser les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre. Ce programme définit un dispositif permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats ; → concerner un public clairement identifié (défini en termes de compétences requises, de poste de travail occupé) ; → sauf dans l'hypothèse d'un enseignement pratique, se dérouler dans des locaux distincts des lieux de production, de préférence dans une structure de formation bien identifiée. À l'inverse, ne sont pas éligibles les formations : → organisées sans référence précise avec une fonction dans l'entreprise ; → se limitant à des transmissions d'instruction sur les tâches à accomplir de mode d'emploi ou de simples informations sur les modes opérationnels ; → de nature « comportementale » destinées à des publics indifférenciés ou hétérogènes (lutte contre les addictions, 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, incendie, secouriste du travail. → issue d'une obligation légale réglementaire nécessaire pour exercer un métier ou une activité.

OBLIGATION DE CONTRÔLE

L'employeur doit veiller à ce que les sommes utilisées au titre de la Formation Professionnelle Continue le soient conformément à cet objet. Le contrôle est effectué par les autorités de l'État (Trésor Public).

Les sommes qui figurent sur le Plan de Formation doivent concerner la formation professionnelle et ainsi répondre à certaines conditions.

L'employeur effectue ce travail 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.

FORMALISATION DE L'AVIS DES IRP

Dans le cadre de sa consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, le CE se prononce également sur l'ensemble des thèmes liés à la Formation Professionnelle Continue et notamment sur les conditions de mise en œuvre des Contrats et Périodes de Professionnalisation, **ainsi que sur la mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF).**

Que l'avis rendu soit favorable ou défavorable, il est important de motiver cet avis :

- le CE formalise la façon dont il a compris le Plan de Formation et les engagements de l'employeur, ainsi que les pistes d'amélioration pour les exercices suivants ;
- si le CE estime qu'il n'est pas en mesure de rendre un avis, il motive également cette décision et pointe les éléments qui l'ont entravés dans l'exercice de sa mission.



*L'employeur qui ne satisfait pas à ses obligations commet un **délit d'entrave**.*

FRAIS ANNEXES

Sont à la charge de l'employeur et donc inscrits au Plan de Formation :

- la rémunération, y compris les charges sociales, lorsque l'action de formation s'effectue pendant le temps de travail ;
- les frais de transport, de logement et de restauration, ainsi que les charges sociales correspondantes.

À RETENIR

• Rôle des IRP

Consultation des Instances Représentatives du Personnel (IRP) afin :

- d'**attester** des actions entreprises par l'employeur dans le cadre de son obligation de former ses salariés ;
- de présenter les actions engagées **avec l'accord du salarié** et ayant pour but une promotion professionnelle ;
- au regard des éléments qui leur sont communiqués, les **IRP délivrent un avis**, qui peut être assorti de remarques et de demandes.

• Aspects financiers

Le Plan de Formation regroupe **l'ensemble des dépenses de formation** pour lesquelles l'employeur a donné son accord.

Il appartient aux IRP d'apprécier si cet investissement est suffisant ou non au regard des besoins en formation des salariés de l'entreprise.

FORCE OUVRIÈRE

Plan de Formation et Entretiens Professionnels sont complémentaires pour un bon accompagnement des salariés.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

Art. 8.....	Programme pluriannuel de formation et consultation des IRP.
Art. 9.....	Objectifs du Plan de Formation.
Art. 10.....	Catégories du Plan de Formation.
Art. 11.....	Formation au poste et à l'emploi.
Art. 12.....	Développement des compétences (et qualifications).

■ ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 14 DECEMBRE 2013

Art. 4	Les actions de formation mobilisant du CPF et ayant obtenu l'accord de l'employeur sont inscrites au Plan de Formation dans la catégorie « développement des compétences ».
--------------	---

■ CODE DU TRAVAIL

Art. L. 2323-10.....	Orientations de la formation professionnelle.
Art. L. 2323-15 à 19.....	Consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi – dispositions communes à l'ensemble des entreprises.
Art. L. 2323-20 à 27.....	Consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi – dispositions complémentaires pour les entreprises d'au moins 300 salariés.
Art. D. 2323-5	Liste des documents et informations a minima communiqués aux membres du CE.
Art. D. 2323-5 5° b)/Art. L. 6321-1	Catégorisation des actions de formation.
Art. L. 6331-1 / Art. L. 6331-9.....	Participation des entreprises aux financements de la formation professionnelle.

ALTERNANCE, PROFESSIONNALISATION :

DEPUIS 2014

les OPCA gèrent des fonds destinés aux contrats de professionnalisation et d'apprentissage.

La voie de l'alternance est une des voies d'excellence d'insertion sur le marché du travail. C'est un choix gagnant pour tout le monde :

- ***pour la personne formée*** : assurance d'accéder à une formation débouchant sur un diplôme ou une qualification, de percevoir une rémunération et d'acquérir une expérience professionnelle ;
- ***pour l'entreprise*** : possibilité de former des salariés directement à ses métiers et de s'enrichir au niveau de son expertise professionnelle.

L'alternance mérite donc d'être promue et développée.

ALTERNANCE = APPRENTISSAGE + PROFESSIONNALISATION

VALEUR AJOUTÉE	Cette pédagogie spécifique alterne des périodes de formation théorique dispensée dans un centre de formation avec des périodes d'acquisition du savoir-faire professionnel en entreprise. Cette dualité permet de préparer un diplôme ou d'acquérir une qualification tout en se constituant une première expérience professionnelle.
MODALITÉS	Les formations en alternance sont organisées autour de deux contrats de travail : → le contrat d'apprentissage ; → le contrat de professionnalisation. Les titulaires de ces contrats sont des salariés à part entière. À ce titre, et sous réserve de certaines spécificités, le Code du travail et les conventions collectives de branches leurs sont applicables dans les mêmes conditions qu'aux autres salariés.
OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR	L'employeur s'engage à fournir au salarié en alternance un emploi en relation avec la qualification ou le diplôme recherché et à organiser sa formation : il est le garant de l'alternance pédagogique entre l'entreprise et l'organisme ou l'établissement prestataire de la formation. L'employeur désigne parmi ses salariés une personne chargée de contribuer à l'acquisition des compétences et qualifications : → un maître d'apprentissage dans le cadre du contrat du même nom ; → un tuteur pour un Contrat de Professionnalisation. Maître d'apprentissage et tuteur assurent par ailleurs le lien avec l'organisme dispensateur de la formation.
OBLIGATIONS DE LA PERSONNE FORMÉE	Le salarié titulaire d'un contrat en alternance s'engage à travailler pour le compte de son employeur, à suivre la formation prévue au contrat et à se présenter aux épreuves du diplôme, objet du contrat.

DE QUOI PARLE-T-ON ?

PROFESSIONNALISATION : SPÉCIFICITÉS

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 p. 76) ;
- l'accès à une **certification professionnelle**.

DIPLÔMES ET QUALIFICATIONS ACCESSIBLES

Diplômes ou titres de l'enseignement technologique répertoriés au **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

Par la contribution des entreprises :

- dépenses de tutorat ;
- formation en situation professionnelle ;
- individualisation et évaluation des actions de formation.

Par l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) :

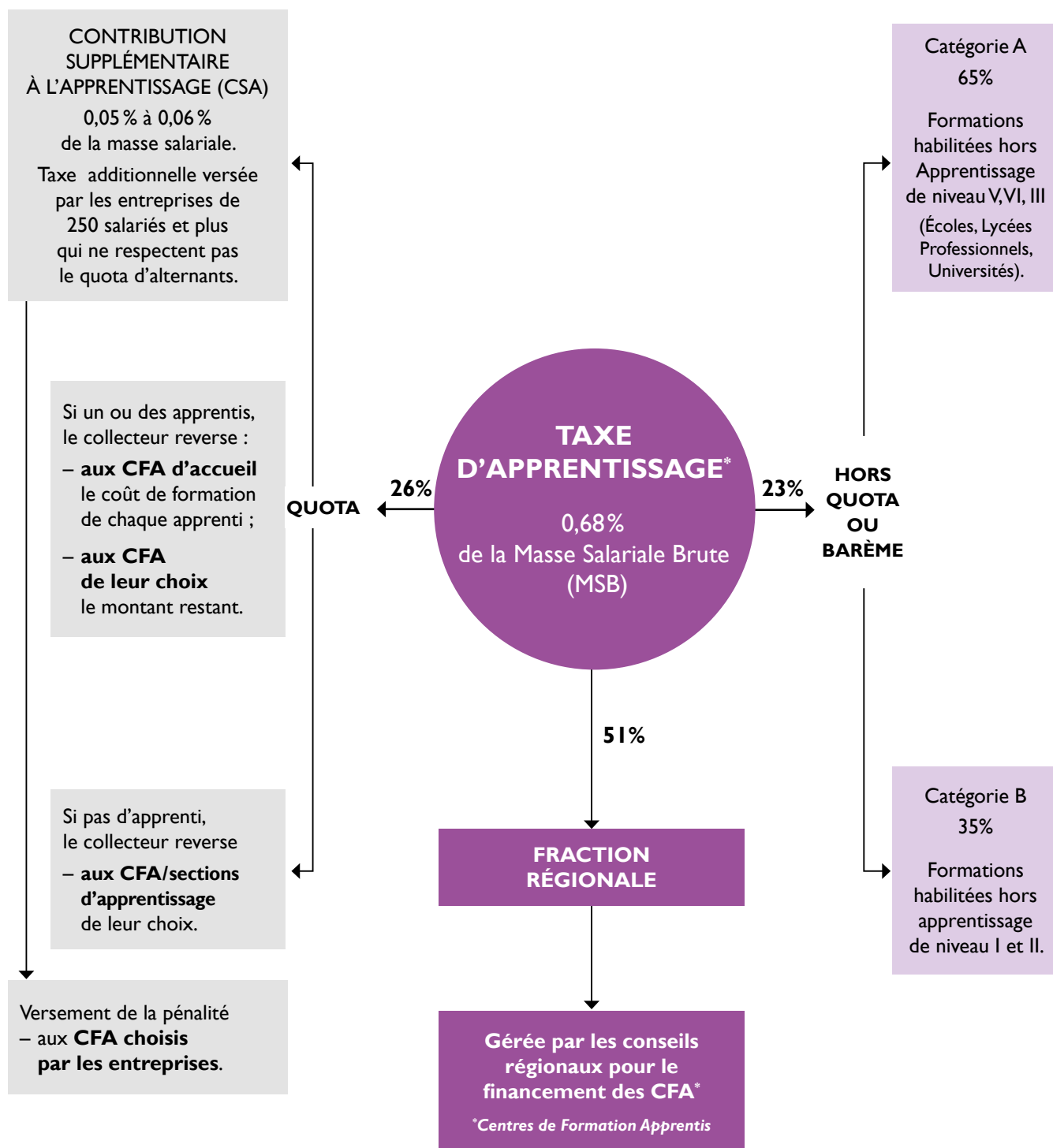
- actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation du salarié sur la base de forfaits horaires fixés par :
 - convention ou accord collectif de branche,
 - ou, à défaut, accord interprofessionnel (à défaut d'un tel accord, ces forfaits sont fixés par décret) modulables en fonction de la nature 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.

FORCE OUVRIÈRE

L'alternance représente une voie d'excellence pour l'insertion sur le marché du travail si l'employeur respecte ses obligations de formation.

L'alternance est trop souvent utilisée comme alternative à l'embauche classique.

LA NOUVELLE RÉPARTITION DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE



*hors Alsace-Moselle.



LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE (CA)

DEPUIS 2014

- gratuité des inscriptions pour le salarié et l'employeur,
- accès à l'apprentissage aux jeunes de moins de 15 ans sous conditions,
- possibilité de conclure un contrat d'apprentissage à durée indéterminée.

Le **Contrat d'Apprentissage** est un contrat de travail assorti d'une formation en alternance validée par une **qualification reconnue** (titre ou diplôme).

Conclu à durée limitée ou indéterminée, il permet de recruter un jeune ou un adulte, de le former à un métier de l'entreprise, aides à l'appui.

PUBLIC VISÉ

NOUVEAU Les jeunes âgés **d'au moins 15 ans** peuvent souscrire un Contrat d'Apprentissage s'ils justifient avoir accompli la scolarité du premier cycle de l'enseignement secondaire, à savoir le collège.

Les **jeunes de 16 à 25 ans**.

Toute personne de **30 ans au plus** qui, après un précédent Contrat d'Apprentissage, souhaite obtenir une qualification supérieure ou dont le contrat a été rompu pour une cause indépendante de sa volonté (inaptitude médicale, fermeture de l'entreprise...).

Toute personne, **quel que soit son âge**, reconnue travailleur handicapé.

Toute personne, **quel que soit son âge**, ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise nécessitant l'obtention d'un diplôme déterminé.

LOI DU
05 MARS 2014

NOUVEAU

Consécration du principe de **gratuité globale** du Contrat d'Apprentissage. **Aucune contrepartie** financière ne peut être demandée ou réclamée ni à :

- l'apprenti lors de la conclusion, de l'enregistrement ou de la rupture de son contrat ;
- l'employeur lors de l'enregistrement.

Une exception : les régions peuvent autoriser les organismes gestionnaires des CFA (Centre de Formation des Apprentis) à réclamer une contribution financière aux employeurs au moment de l'inscription de l'apprenti.

Suppression de la **condition de signature obligatoire** par l'employeur et l'apprenti pour une dématérialisation complète du contrat à terme.

Le Contrat d'Apprentissage peut être conclu soit pour une **durée déterminée** soit pour une **durée indéterminée**.

L'employeur est tenu de veiller à ce que le maître d'apprentissage bénéficie des formations indispensables.

Un accord collectif d'entreprise ou de branche peut définir les modalités de mise en œuvre et de prise en charge de ces formations.

La résiliation judiciaire du contrat d'apprentissage, quelle que soit la durée, doit être prononcée par le conseil des prud'hommes statuant en formation des référés.

Aménagement possible des horaires **des apprentis en situation d'handicap**.

INITIATIVE

Conclu entre l'employeur et le bénéficiaire, le Contrat d'Apprentissage est un contrat de travail établi sur l'**imprimé Cerfa FA 13** (disponible sur www.alternance.emploi.gouv.fr).

Il peut être conclu ;

- à durée déterminée ;
- à durée indéterminée : le contrat débute alors par une période d'apprentissage et devient ensuite un CDI de droit commun.



Un Contrat d'Apprentissage peut être conclu après un Contrat de Professionnalisation (CP) ou une formation suivie dans le cadre de la Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE). – voir p. 69 et 79.

DURÉE	Au moins 400 heures en moyenne par an, sur chaque année du contrat (240 heures en cas de prolongation de l'apprentissage après échec à l'examen). La durée du contrat ou de la période d'apprentissage (lorsque le contrat est conclu en CDI) est fixée en fonction de celle du cycle de formation.	REMARQUE Le contrat peut être résilié par l'employeur ou par l'apprenti au cours des 2 premiers mois.
	La durée du contrat peut être réduite lorsque l'apprenti : → achève une formation suivie pendant au moins 1 an en Contrat de Professionnalisation, en Contrat d'Apprentissage ou dans un établissement d'enseignement technologique à temps complet ; → est titulaire d'un diplôme ou d'un titre de niveau au moins égal à celui préparé dans le cadre du Contrat d'Apprentissage ou a suivi certains stages qualifiants. Dans ce cas, la réduction de la durée du Contrat d'Apprentissage est subordonnée à une autorisation administrative (recteur d'académie) ; → obtient sa qualification avant le terme de son contrat.	
	La durée du Contrat d'Apprentissage peut être allongée dans un certain nombre de cas notamment : → entrée en apprentissage plus de 2 mois après le début des cours en CFA ou suspension du contrat pour des raisons indépendantes de la volonté de l'apprenti ; → échec à l'examen ; → apprenti en situation de handicap.	
QUALIFICATIONS ÉLIGIBLES	Le Contrat d'Apprentissage permet d'obtenir une qualification professionnelle reconnue par un diplôme ou titre professionnel enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).	
ORGANISATION DU PARCOURS	Le Contrat d'Apprentissage associe : → une formation générale, théorique et pratique dispensée pendant le temps de travail, par un Centre de Formation d'Apprentis (CFA), une section d'apprentissage ou une unité de formation par l'apprentissage ; → une formation pratique en entreprise, avec l'appui d'un maître d'apprentissage.	REMARQUE Les CFA sont créés par voie de convention signée avec les conseils régionaux (CFA « régionaux ») ou — plus rarement — avec l'État (CFA nationaux). Les sections d'apprentissage et les unités de formation sont des CFA intégrés à des établissements d'enseignement relevant du Ministère chargé de l'éducation.

RÔLE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Contribuer, en liaison avec le CFA, à l'acquisition des compétences correspondant à la qualification recherchée et au diplôme ou titre préparé.

Le maître d'apprentissage peut être l'employeur ou un salarié soit :

- titulaire d'un diplôme ou d'un titre relevant du domaine professionnel correspondant à la finalité du diplôme ou titre préparé par l'apprenti et d'un niveau au moins équivalent, et justifiant d'au moins 2 années d'activité professionnelle en relation avec la qualification visée ;
- justifiant d'une expérience professionnelle de 3 ans en relation avec la qualification visée et d'un niveau minimal de qualification déterminé par la commission départementale de l'emploi et de l'insertion ;
- disposant d'une expérience professionnelle de 3 ans en rapport avec le diplôme ou titre préparé : dans ce cas, l'avis de l'autorité administrative est requis (selon le secteur : recteur, directeur régional de la jeunesse, des sports et des loisirs...).

Un maître d'apprentissage peut suivre deux apprentis. Peut s'y ajouter un apprenti dont la formation a été prolongée après échec à l'examen. Dans tous les cas, l'employeur doit veiller à la formation du maître d'apprentissage.

L'OPCA peut participer au financement de ces dépenses de formation.

RÉMUNÉRATION

La **rémunération** des apprentis correspond à un pourcentage du Smic. Elle tient compte de leur âge et de l'avancement dans le cycle d'étude.

Année d'exécution du contrat	Moins de 18 ans	18 à 20 ans	21 ans et plus
1 ^{ère} année	25% du smic	41 % du smic	53% du smic
2 ^{ème} année	37% du smic	49% du smic	61 % du smic
3 ^{ème} année	53% du smic	65 % du smic	78% du smic*

*ou du minimum conventionnel s'il est plus favorable.

FORCE OUVRIÈRE

Ces montants correspondent à la rémunération minimale légale, la convention collective dont relève l'entreprise (ou un accord de branche) peut prévoir une rémunération minimale supérieure. Vérifiez préalablement à la conclusion du contrat d'apprentissage si les dispositions conventionnelles sont plus favorables au salarié.

STATUT DE L'APPRENTI

L'apprenti bénéficie des mêmes droits que les autres salariés (congés, avantages...) dans la mesure où ils ne sont pas incompatibles avec le suivi de la formation.

Son temps de travail (temps de formation compris) ne peut pas dépasser la durée du travail applicable dans l'entreprise.

FORMALITÉS	L'employeur doit transmettre le Contrat d'Apprentissage pour enregistrement à sa chambre consulaire (Chambre de Commerce et d'Industrie,...) au plus tard dans les 5 jours ouvrables suivant le début de l'exécution du contrat.
FINANCEMENT	La formation en apprentissage est essentiellement financée par la taxe à laquelle les entreprises sont assujetties ainsi que par des subventions publiques. Cette taxe peut être en partie collectée par un OPCA.
AIDES MULTIPLES AU BÉNÉFICE DE L'EMPLOYEUR	Exonérations → de charges sociales : totale pour les entreprises de moins de 11 salariés et les entreprises inscrites au répertoire des métiers, partielle pour les autres entreprises ; → de la Contribution Supplémentaire à l'Apprentissage (CSA), sous conditions, pour les entreprises de 250 salariés et plus qui sont redevables de la Taxe d'Apprentissage (TA). Primes de la région → aux entreprises de moins de 11 salariés : 1 000 € minimum pour chaque année du cycle d'apprentissage ; → aux entreprises de moins de 250 salariés qui recrutent pour la 1^{ère} fois un apprenti ou embauchent un apprenti supplémentaire : 1 000 € minimum pour chaque année du cycle d'apprentissage. Aides diverses → crédit d'impôt : 1 600 € pour la première année de formation d'un apprenti préparant un diplôme de niveau bac+2 maximum ; (2 200 €, quel que soit le diplôme préparé, pour certains apprentis : travailleurs en situation de handicap...) ; → aide « TPE jeune apprenti » aux entreprises de moins de 11 salariés : 4 400 € les 12 premiers mois d'exécution du Contrat d'Apprentissage ; → aide au contrat de génération pour l'embauche d'un jeune en Contrat d'Apprentissage à durée indéterminée ; → d'autres aides sont prévues pour l'embauche d'un travailleur en situation de handicap.
INFORMATION ET CONSULTATION DU CE	Le Comité d'Entreprise (CE) doit être consulté sur : → les objectifs de l'entreprise en matière d'apprentissage ; → le nombre d'apprentis susceptibles d'être accueillis ; → les conditions de mise en œuvre des contrats d'apprentissage ; → la formation des maîtres d'apprentissage... Le CE doit par ailleurs être informé sur : → le nombre d'apprentis recrutés ; → les certifications obtenues dans le cadre des contrats d'apprentissage ; → les perspectives d'emploi des apprentis. À RETENIR L'information-consultation sur l'apprentissage peut avoir lieu à l'occasion des consultations obligatoires sur le Plan de Formation.

FORCE OUVRIÈRE

Aucune contrepartie financière ne peut être demandée :

- ni à **l'apprenti** à l'occasion de la conclusion, de **l'enregistrement** ou de la **rupture** du contrat d'apprentissage,
- ni à l'employeur à l'occasion de **l'enregistrement** du contrat d'apprentissage.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ CODE DU TRAVAIL

Art. L. 6211-1 à L. 6211-5	Dispositions générales.
Art. L. 6221-1 à L. 6222-2	Définition et régime juridique.
Art. L. 6222-1 à L. 6222-3	Conditions de conclusion du contrat.
Art. L. 6222-4 à L. 6222-6	Conclusion du contrat.
Art. L. 6222-7 à L. 6222-14	Durée des contrats.
Art. L. 6222-27 à L. 6222-29	Salaire.
Art. L. 6223-1 à 4	Obligations de l'employeur.
Art. L. 6223-5 à L. 6223-8	Maîtres d'apprentissage.
Art. L. 6224-1 à 8	Enregistrement du Contrat d'Apprentissage.
Art. L. 6225-1 à 8	Pouvoir de l'autorité administrative et traitement du contentieux.
Art. L. 6231-1 à L. 6234-2	Missions et obligations des CFA.
Art. L. 6241-1 à L. 6242-10	Modalités financières.
Art. L. 6243-1 à L. 6243-1-2	Prime à l'apprentissage.
Art. L. 6252-1 à 13	Contrôles effectués par l'État et sanctions associées.



LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION (CP)

DEPUIS 2014

- le tuteur est obligatoire,
- ouverture à de nouveaux publics,
- création d'un CP
« Nouvelles chances »,
- possibilité d'acquisition de
savoir-faire dans d'autres entreprises.

Le Contrat de Professionnalisation est un contrat de travail assorti d'une formation en alternance.

Ce contrat vise à intégrer de nouveaux collaborateurs et à les former aux métiers de l'entreprise. Il peut être conclu en CDI ou CDD et doit permettre à son bénéficiaire d'acquérir une qualification reconnue.

PUBLIC VISÉ	Jeunes de 16 à 25 ans révolus qui n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel. Demandeurs d'emploi de 26 ans et plus, inscrits à Pôle emploi. Bénéficiaires de minima sociaux : Revenu de Solidarité Active (RSA), Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), Allocation aux Adultes Handicapés (AAH). Bénéficiaires du RMI et/ou de l'Allocation de Parent Isolé (API). Dans les DOM et les collectivités de Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre et Miquelon : personnes ayant bénéficié d'un Contrat Unique d'Insertion (CUI).
CAS PARTICULIERS	Si le candidat au Contrat de Professionnalisation ne dispose pas des prérequis suffisants, il peut bénéficier, au préalable, d'une formation dans le cadre de la Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE). Il est possible de conclure un Contrat de Professionnalisation CDI dans le cadre du contrat de génération. L'entreprise bénéficie, sous conditions, d'une aide financière pouvant se cumuler avec celles prévues pour le Contrat de Professionnalisation. NOUVEAU Un salarié en Contrat de Professionnalisation peut être accueilli dans plusieurs entreprises autres que celle qui l'emploie pour compléter sa formation. Le temps passé dans ces dernières ne doit pas dépasser la moitié du temps de formation en entreprise prévu par son contrat.
INITIATIVE ET CONTRAT	Signé par l'employeur et le bénéficiaire, le Contrat de Professionnalisation est un contrat de travail établi sur l'imprimé CERFA. (disponible sur www.alternance.emploi.gouv.fr). Il peut être conclu : → en CDI débutant par une action de professionnalisation de 6 à 12 mois ; → en CDD de 6 à 12 mois. La durée du contrat ou de l'action de professionnalisation peut être portée à 24 mois : → pour les publics prioritaires du Contrat de Professionnalisation ; → par accord collectif applicable à l'entreprise. Le Contrat de Professionnalisation peut comporter une période d'essai. Sa durée doit être fixée selon les règles en vigueur en matière de CDD ou de CDI.
QUALIFICATIONS ÉLIGIBLES	Le Contrat de Professionnalisation permet d'obtenir une qualification professionnelle reconnue, à savoir : → un diplôme ou titre professionnel enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ; → un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) ; → un CQPI (CQP Interbranches) ; → une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche.

ORGANISATION DU PARCOURS	La formation doit respecter une alternance entre : → les périodes de formation ; → la mise en œuvre pratique, dans l'entreprise, d'activités en lien avec la qualification préparée. Elle peut comprendre des actions d'évaluation, d'accompagnement et des enseignements généraux, professionnels et technologiques. La durée de la formation varie en fonction de la qualification préparée : entre 15% et 25%* de la durée du contrat ou de l'action de professionnalisation pour les CDI, avec un minimum de 150 heures. La formation peut être réalisée par : → un organisme de formation externe ; → l'entreprise si elle dispose d'un service de formation. *Des accords de branche peuvent porter la durée au-delà de 25 %. La durée peut être supérieure à 25 % si l'action est diplômante.
TUTORAT	NOUVEAU Le tutorat est obligatoire pour les Contrats de Professionnalisation. Le tuteur est choisi parmi les salariés volontaires justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé. S'il remplit les conditions d'expérience et de qualification requises, l'employeur peut être tuteur. Une limite : un tuteur peut accompagner au maximum 3 salariés en Contrat ou Période de Professionnalisation ou en Contrat d'Apprentissage (2 si le tuteur est l'employeur). <i>L'accord collectif de branche ou d'entreprise applicable peut prévoir des modalités de valorisation de la fonction tutorale : versement d'une prime...</i>
RENOUVELLEMENT	Le Contrat de Professionnalisation à durée déterminée peut être renouvelé une fois si le bénéficiaire : → a obtenu la qualification visée au premier Contrat de Professionnalisation et prépare une qualification supérieure ou complémentaire ; → n'a pas pu obtenir la qualification visée au premier contrat pour cause d'échec à l'examen, de maternité ou d'adoption, de maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle ou de défaillance de l'organisme de formation.

LE SALARIÉ EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

DROITS	Il bénéficie des mêmes droits que les autres salariés de l'entreprise (congés, avantages...) dans la mesure où ces droits ne sont pas incompatibles avec le suivi de la formation. Son temps de travail (temps de formation compris) ne peut dépasser la durée du travail applicable dans l'entreprise. Le salarié bénéficie d'une carte "d'étudiant des métiers" délivrée par l'organisme de formation qui lui permet d'accéder à des réductions.
---------------	---

LE SALARIÉ EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION (suite)

RÉMUNÉRATION

La rémunération minimale varie en fonction de l'âge du bénéficiaire et de son niveau de formation initiale.

LA RÉMUNÉRATION MINIMALE		
Bénéficiaire	Cas général	Titulaire d'un titre ou diplôme professionnel au moins égal au baccalauréat ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur
moins de 21 ans	55% du SMIC	65% du SMIC
21 ans et plus	70% du SMIC	80% du SMIC
26 ans et plus	85% du minimum conventionnel ou 100% du SMIC (si plus favorable)	

FORCE OUVRIÈRE

La convention collective dont relève l'entreprise (ou son accord de branche) peut prévoir une rémunération minimale supérieure. Vérifiez préalablement à la conclusion du Contrat de Professionnalisation si les dispositions conventionnelles sont plus favorables au salarié.



Lorsque le salarié atteint 21 ans, son salaire minimum est réévalué.

FORMALITÉS

L'entreprise adresse à l'OPCA le CERFA et les pièces justificatives dans un délai de 5 jours à compter du début du contrat.
L'OPCA instruit la demande, répond à l'entreprise et dépose le contrat auprès de la Direccte dans un délai de 20 jours à compter de la réception du dossier complet.

FINANCEMENT

L'OPCA finance les Contrats de Professionnalisation par les fonds « professionnalisation » sur la base de forfaits horaires. Le reste est imputable sur le Plan de Formation de l'entreprise.

INFORMATION DU COMITÉ D'ENTREPRISE

Lors des consultations annuelles obligatoires, **les représentants du personnel sont informés** des conditions de mise en œuvre des Contrats de Professionnalisation.
Les entreprises de 250 salariés et plus qui dépassent le quota légal d'alternants bénéficient d'un bonus. En cas de non respect de ce quota un malus leur est imposé.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

Art. 15 à 33.....Publics éligibles, liens avec la Préparation Opérationnelle de l'Emploi (POE).

■ CODE DU TRAVAIL

Art. L. 6325-1 à L. 6325-4.....Objet & conditions d'ouverture.

Art. L. 6325-5 à L. 6325-7.....Formation & exécution du contrat.

Art. L. 6325-8 à L. 6325-10.....Rémunération & durée du travail.

Art. L. 6325-11 à L. 6325-15.....Durée et mise en œuvre de l'action de professionnalisation.

Art. L. 6325-16 à L. 6325-22.....Exonération de cotisations sociales.

Art. L. 6325-23 à L. 6325-24.....Entreprises de Travail Temporaire (ETT).

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.

Décret n°2016-95 du 1^{er} février 2016.....Accueil d'un salarié en Contrat de Professionnalisation au sein de plusieurs entreprises.



LA PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION (PP)

DEPUIS 2014

- peut être articulé avec le CPF, dans un objectif de progression du niveau de qualification, et avec une reconnaissance dans l'emploi,
- s'adresse à tout public salarié.

À l'origine, en 2003, la Période de Professionnalisation s'adressait au salarié ayant connu une **longue absence** de son entreprise et ayant besoin d'une **remise à niveau**. La période de formation constituait alors une bonne solution pour pallier le risque de déqualification.

Aujourd'hui, **sous certaines conditions**, ce dispositif permet d'accompagner le salarié vers une progression du niveau de qualification, et de prétendre à une reconnaissance dans l'emploi.

En articulation avec le CPF, c'est cette logique qui doit être retenue.

POUR QUI

SALARIÉS

Tout salarié, quels que soient son âge, son contrat de travail et son ancienneté dans l'entreprise.

LES MODALITES PRATIQUES

MISE EN ŒUVRE

À la demande de l'employeur.

À la demande du salarié, après accord de l'employeur.

REMARQUE

Lorsque le salarié mobilise son CPF, l'action est considérée comme une action de développement des compétences. L'employeur doit alors s'engager par écrit, avant le départ en formation, sur les modalités de reconnaissance dans l'emploi de la formation suivie.

DURÉE ET ACTIONS

Durée minimale de la formation reçue dans le cadre de la Période de Professionnalisation : 70 heures réparties sur une période maximale de 12 mois calendaires.

Exception : cette durée ne s'applique pas :

- aux actions de VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) ;
- aux périodes articulées avec le CPF ;
- lorsque l'action de formation suivie est inscrite à l'inventaire.

FORCE OUVRIÈRE

Les formations inscrites à l'inventaire sont à éviter car elles ne sont pas qualifiantes et relèvent souvent des obligations de formation de l'employeur hors Plan de Formation.

L'accord de branche peut également apporter des précisions complémentaires.

DIPLÔMES ET QUALIFICATIONS ACCESSIBLES

Certificat CléA (Socle de connaissance et de compétences professionnelles) – voir p. 95.

Diplômes ou titres de l'enseignement technologique répertoriés au 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.

Certifications éligibles au CPF selon la liste personnalisée de chacun des salariés (voir p. 86).

LE VOLET FINANCIER

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. La formation hors temps de travail n'est permise que si l'action a été identifiée comme une action de développement des compétences (et des qualifications).
FINANCEMENT	Par l'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, ces forfaits seront fixés par décret). Ces forfaits peuvent être modulés en fonction de la nature et du coût de la prestation. → formation du tuteur et de l'exercice de la fonction tutorale dans la limite d'un plafond et d'une durée maximale fixés par décret. Reste à charge (dont la rémunération) imputable sur la contribution des entreprises au titre du Plan de Formation (hébergée ou non à l'OPCA).

À RETENIR

La Période de Professionnalisation peut être mobilisée tant à l'initiative de l'employeur qu'en articulation avec la mobilisation du CPF par le salarié.

En articulation avec le CPF, la Période de Professionnalisation permet à l'employeur de compléter les heures CPF en utilisant des fonds mutualisés par l'OPCA. En contrepartie, il doit s'engager en matière de reconnaissance dans l'emploi.

En préalable à la Période de Professionnalisation, une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) peut être réalisée pendant le temps de travail.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

Art. 34	Objet de la Période de Professionnalisation + Publics.
Art. 35.....	Objectif (qualification/certification).
Art. 36.....	Durée minimale.
Art. 37.....	Ingénierie de formation.
Art. 38 et 39.....	Rôle de la branche professionnelle.
Art. 40.....	Conditions de départ en formation (DIF à remplacer par le CPF).

■ CODE DU TRAVAIL

Art. L. 6324-1 et L. 6324-5	Objet de la Période de Professionnalisation et publics.
Art. L. 6324-5-1 et Art. D. 6324-1	Durée minimale de la Période de Professionnalisation.
Art. L. 6324-7 – L. 6324-8.....	Maintien de la rémunération pendant le temps de travail.
Art. L. 6324-9 – Art. L. 6321-10 et D. 6321-5	Allocation de formation hors temps de travail dans la limite de 80 heures.
Art. D. 6324-1	Durée minimale de la Période de Professionnalisation.
Art. D. 6324-2 à 6324-6	Organisation du tutorat.



LE TUTORAT

DEPUIS 2014

le tutorat est **OBLIGATOIRE** pour tout Contrat de Professionnalisation.

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.



Concernant les accompagnants des personnes en alternance dans l'entreprise, on parle de :

- tuteur pour les dispositifs de professionnalisation,
- maître d'apprentissage pour les Contrats d'Apprentissage.

QUI PEUT ETRE 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	Le tuteur 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 40 heures sur la base d'un forfait horaire de 15 €.	

MODALITÉS

DANS QUEL CADRE	NOUVEAU Le tutorat est : → obligatoire pour les Contrats de Professionnalisation , → facultatif pour les Périodes de Professionnalisation , sauf si l'accord de branche le prévoit.	REMARQUE En formation initiale, le jeune en Contrat d'Apprentissage est obligatoirement suivi par un maître d'apprentissage.
DANS LA PRATIQUE	Le tuteur suit les activités de 3 salariés maximum, tous contrats d'alternance confondus. Il doit disposer du temps nécessaire au suivi des titulaires du contrat ou de la période. Il conserve la responsabilité de l'action pendant toute sa durée. Possibilité de mesures spécifiques pour les tuteurs de plus de 55 ans.	REMARQUE 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.
MISSIONS	Accompagner le salarié dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel. 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 de l'entreprise qui participent à l'acquisition par le bénéficiaire, de compétences professionnelles ou l'initient à 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 de la baisse de productivité liée au temps passé sur l'activité tutorale (dites « dépenses de tutorat ») : → versée à l'entreprise ; → dans la limite de 230 € par personne accompagnée ; → pendant 6 mois maximum.
MAJORATION	Si le tuteur a plus de 45 ans : → majoration de 50% ; → dans la limite de 345 € par personne accompagnée. Si la personne accompagnée fait partie des publics reconnus comme prioritaires : → le forfait passe de 9,15 € à 15 € par heure ; → 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.



Ne pas confondre tuteur et tuteur externe : le tuteur externe accompagne les personnes en Contrat de Professionnalisation ayant besoin d'être soutenues et conseillées également dans les démarches quotidiennes (publics prioritaires). Il est externe à l'entreprise et complète le travail du tuteur formation.

FORCE OUVRIÈRE

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 et leur savoir faire des nouvelles technologies aux plus anciens.

L'expérience tutorale peut être prise en considération dans le cadre d'une VAE.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

Art. 138 à 141 Objet de la fonction tutorale et rôle des branches professionnelles.

■ CODE DU TRAVAIL

Art. L. 2241-6 Négociation triennale obligatoire des branches concernant notamment le développement et la valorisation de la fonction tutorale.
 Art. L. 6325-3-1 Désignation d'un tuteur pour tout Contrat de Professionnalisation.
 Art. D. 6324-2 à D. 6324-6 Tutorat et Période de Professionnalisation.
 Art. D. 6325-6 à D. 6325-10 Tutorat et Contrat de Professionnalisation.
 Art. L. 6332-15 Modalités de prise en charge par les OPCA des actions de formation des tuteurs.
 Art. D. 6332-90 à D. 6332-92 Dépenses de tutorat.



SUR LA PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE À L'EMPLOI (POE)

– externe à l'entreprise –

DEPUIS 2014

élargissement des
publics concernés aux
contrats aidés.

La Préparation Opérationnelle à l'Emploi est un dispositif d'aide au développement des compétences des demandeurs d'emploi préalablement à leur recrutement. Ce dispositif se décline sous deux modalités de mise en œuvre :

- la **POE Individuelle (POEI)** associée à une offre d'emploi identifiée,
- la **POE Collective (POEC)** associée à un besoin de recrutement identifié dans une branche professionnelle.

OBJECTIF	La POE a pour finalité d'accéder à un emploi en : → CDI ; → CDD d'au moins 12 mois ; → Contrat de Professionnalisation d'au moins 12 mois en CDD ou CDI ; → Contrat d'Apprentissage.
PUBLICS VISÉS	Tout demandeur d'emploi, indemnisé ou non, inscrit à Pôle emploi. NOUVEAU Depuis la loi du 05 mars 2014 : Salarié en Contrat Unique d'Insertion (CUI) : → Contrat Initiative Emploi (CUI-CIE) ou → Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CUI-CAE). Salarié recruté en Contrat de travail à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI) par une Entreprise d'Insertion (EI), une Association Intermédiaire (AI) ou un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI).

LA PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE À L'EMPLOI INDIVIDUELLE (POEI)...

PRINCIPE	Permettre à certains salariés précaires ou à des demandeurs d'emploi de bénéficier d'une formation nécessaire à l'acquisition des compétences requises pour occuper un emploi correspondant à une offre déposée auprès de Pôle emploi.	
INITIATIVE	L'employeur doit déposer une offre d'emploi auprès de son agence Pôle emploi correspondant à : → un CDI ; → un CDD d'une durée au moins égale à 12 mois ; → un Contrat de Professionnalisation d'au moins 12 mois en CDD ou CDI ; → un Contrat d'apprentissage. Le candidat est sélectionné parmi ceux présentés par Pôle emploi.	REMARQUE Pour accéder à ce dispositif, l'employeur doit être à jour de ses contributions à l'assurance chômage et n'avoir procédé, au cours des 12 derniers mois précédant la POE, à aucun licenciement économique.
MISE EN ŒUVRE	L'employeur : → établit un Plan de Formation avec Pôle emploi et l'OPCA au regard du profil du bénéficiaire et des besoins de l'entreprise : le Plan précise les objectifs pédagogiques, les compétences à acquérir, le lieu de la formation ainsi que le contenu et les modalités pratiques de réalisation de la formation ;	

...LA PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE À L'EMPLOI INDIVIDUELLE (POEI)

MISE EN ŒUVRE (suite)	→ choisit l'organisme de formation avec l'aide éventuelle de son conseiller OPCA ; → signe une convention « Préparation Opérationnelle à l'Emploi » avec le bénéficiaire, l'OPCA, Pôle emploi et l'organisme de formation ; → s'engage à embaucher le candidat à l'issue de la POE.
ACTIONS ÉLIGIBLES	Tout type de formation, d'une durée maximale de 400 heures, visant l'acquisition des compétences nécessaires à la tenue de l'emploi.  <i>La POE peut être mobilisée comme formation pré-qualifiante avant un Contrat de Professionnalisation.</i> La formation est réalisée soit : → par un organisme de formation externe ; → par un organisme de formation, rattaché à l'entreprise, disposant d'un numéro de déclaration d'activité et identifié comme tel. Une période d'immersion (comprise dans les 400 heures) en entreprise peut être prévue.
FINANCEMENT	La formation prévue dans le cadre de la POEI est cofinancée par : → Pôle emploi ; → l'OPCA avec le concours du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP) ; → l'entreprise ; → le Conseil Régional ; → ou d'autres partenaires pouvant participer au financement de la formation. REMARQUE Si le bénéficiaire n'est pas embauché au terme de la POE, l'aide versée pour le financement de la formation par Pôle emploi reste acquise à l'entreprise.
RÉMUNÉRATION	Pendant la durée de la POEI : → si elle a lieu avant l'embauche, le bénéficiaire a le statut de stagiaire de la formation professionnelle : il perçoit une rémunération de Pôle emploi et sous certaines conditions une aide à la mobilité (frais d'hébergement et de transport) ; → si elle a lieu dans le cadre d'un CUI ou d'un CDDI, l'entreprise qui l'emploie maintient la rémunération du salarié et peut en demander le remboursement à l'OPCA. Un accord de branche ou accord interprofessionnel peut prévoir des dispositions spécifiques en fonction de la taille de l'entreprise ou du secteur d'activité.

LA PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE À L'EMPLOI COLLECTIVE (POEC)

PRINCIPE	Permettre à certains salariés précaires ou à des demandeurs d'emploi d'acquérir, via un parcours de formation, les compétences requises pour occuper des emplois correspondant : → à des besoins identifiés par un accord de branche ou ; → à défaut, par le Conseil d'Administration de l'OPCA.
INITIATIVE	La stratégie de recourir à la POEC appartient à la branche professionnelle qui identifie les emplois recherchés et non pourvus, en s'appuyant notamment sur son Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications (OPMQ).  <i>Contrairement à la POE Individuelle, l'initiative n'appartient pas à l'entreprise qui est moins impliquée dans la définition du parcours.</i>
MISSIONS DE L'OPCA	Répertorier auprès des branches professionnelles, le cas échéant des entreprises adhérentes, les besoins en recrutement. Arrêter et définir le contenu de la formation. Élaborer un cahier des charges et sélectionner un ou plusieurs organismes de formation après mise en concurrence. Conclure avec Pôle emploi un protocole opérationnel régional qui définit leurs obligations respectives.
ACTIONS ÉLIGIBLES	Tout type de formation, d'une durée maximale de 400 heures, permettant au bénéficiaire d'acquérir les compétences définies dans le cahier des charges. Une période d'immersion en entreprise peut être prévue. Elle est alors obligatoirement associée à la formation réalisée par l'organisme de formation. La durée de la période d'immersion est comprise dans les 400 heures et ne peut dépasser un tiers de la durée de la POEC.
FINANCEMENT	Les coûts pédagogiques des actions de formation sont financés par l'OPCA, avec le concours du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP). Le bénéficiaire n'a aucun frais à sa charge. Pôle emploi rémunère le demandeur d'emploi et peut lui verser l'Aide aux Frais Associés à la Formation (AFAF). Si la POEC a lieu dans le cadre d'un CUI ou d'un CDDI, l'employeur maintient la rémunération du salarié et peut en demander le remboursement à l'OPCA. Un accord de branche ou accord interprofessionnel peut prévoir des dispositions spécifiques en fonction de la taille de l'entreprise ou du secteur d'activité.

FORCE OUVRIÈRE

La POE individuelle représente un dispositif de réelle insertion en emploi puisqu'associée à une offre identifiée d'emploi de 12 mois et plus. L'employeur s'engage contractuellement.

La POE Collective doit permettre aux bénéficiaires de s'insérer à l'issue du parcours. Il faut donc s'assurer que le prestataire de formation est chargé de réaliser un suivi de la situation des bénéficiaires à l'issue de la formation et dans les 3 mois.

La POE Collective nécessite donc toute notre vigilance car répond plus globalement aux besoins identifiés dans une branche donnée. Le risque d'effet d'aubaine est réel.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

- Art. 17..... POE et Contrat de Professionnalisation en CDI.
- Art. 114..... POE mise en œuvre de façon individuelle ou collective.
- Art. 115..... POE mise en œuvre pour répondre à des besoins identifiés par une branche professionnelle.

■ CODE DU TRAVAIL

- Art. L. 6326-1..... Instauration de la POEI Individuelle (POEI).
- Art. L. 6326-2..... Financement de la formation et concertation avec l'employeur.
- Art. L. 6326-3..... POE Collective (POEC).
- Art. L. 6326-4..... Rémunération et prise en charge.



LES OUTILS A L'INITIATIVE DU SALARIÉ

LES OUTILS À L'INITIATIVE DU SALARIÉ

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

LE CERTIFICAT CléA

LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

LE CONGÉ INDIVIDUEL DE FORMATION (CIF)



LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

DEPUIS 2014

le CPF prend la suite du DIF. L'intégralité des heures DIF non utilisées au 31/12/2014 sont reprises au titre du CPF et valables jusqu'au 31/12/2020.

EN 2017

les salariés devraient avoir accès à leur CPF par le biais du futur CPA (Compte Personnel d'Activité).

EN 2018

le CPF sera ouvert aux travailleurs indépendants, aux professions libérales et aux non-salariés.

Le CPF a pour objectif la progression du niveau de qualification ou l'obtention d'une qualification dans la perspective d'une reconversion.

Toute personne dispose d'un Compte Personnel de Formation dès 16 ans (15 ans en cas d'apprentissage) et jusqu'à son départ à la retraite.

Le CPF est **individuel** : chaque personne bénéficie d'un compte, qu'elle soit salariée ou demandeur d'emploi. Dans certaines conditions, ce compte est utilisable sans demande auprès de l'employeur.

Le CPF est **intégralement transférable** : la personne garde le même compte tout au long de sa vie professionnelle et quel que soit son parcours professionnel. Elle ne perd pas les heures acquises, même si elle change d'entreprise ou de statut.

OBJECTIF

Donner à chacun, grâce à la formation, les moyens d'évoluer professionnellement et de sécuriser son parcours professionnel, en progressant d'au moins un niveau de qualification au cours de sa vie professionnelle ou en obtenant une qualification dans le cadre d'une reconversion.



Le CPF est un droit personnel. Par conséquent, la mobilisation du CPF ne peut intervenir qu'avec l'accord exprès de son titulaire. En outre, le refus de mobiliser son CPF ne constitue pas une faute.

ALIMENTATION

Le compte est alimenté de deux manières :

- par des **heures inscrites** sur le compte :
 - acquisition annuelle d'heures en qualité de salarié,
 - heures acquises en raison du manquement de l'employeur à son obligation au titre de l'Entretien Professionnel. Ces heures sont visibles par chaque personne sur la version dématérialisée du CPF à l'adresse : <http://www.moncompteformation.gouv.fr>
- par des heures mentionnées sur le compte au moment de la validation du projet professionnel et de l'action de formation correspondante. On parle alors d'«**abondements complémentaires**» parce que ces heures permettent, en complément du nombre d'heures déjà inscrit sur le compte de la personne, de financer l'ensemble de l'action de formation.

FORCE OUVRIÈRE

Avez-vous ouvert votre compte CPF ?

Communiquer sur le CPF et accompagner les salariés dans l'ouverture de leur compte relève également du rôle des IRP (Instances Représentatives du Personnel).

L'ALIMENTATION DU CPF

LES HEURES ACQUISES CHAQUE ANNÉE

- Comme pour le DIF, j'acquiers chaque année des heures en ma qualité de salarié.

Comparaison entre le DIF et les heures CPF acquises annuellement en qualité de salarié

	DIF	CPF – acquisition annuelle en qualité de salarié
Public	À partir d'un an d'ancienneté en qualité de salarié.	Ouverture dès 16 ans (15 ans en apprentissage) mais acquisition de droits en qualité de salarié (contrats d'apprentissage et de professionnalisation inclus).
Acquisition*	20 heures par an pendant 6 ans, jusqu'à 120 heures*.	24 heures par an jusqu'à 120 heures. Puis 12 heures par an jusqu'à 150 heures* .

* Au prorata du temps de travail sauf dispositions plus favorables.

Comparaison entre le DIF et les heures CPF acquises annuellement en qualité de salarié (suite)

	DIF	CPF – acquisition annuelle en qualité de salarié
Financement dédié	NON	OUI
Abondement	co-construction possible mais peu utilisée.	des droits à abondements complémentaires.
Mobilisation	à l'initiative du salarié, avec l'accord requis de l'employeur pendant deux exercices civils.	avec l'accord exprès de la personne (salarié et demandeur d'emploi). Accord requis de l'employeur pour suivre l'action pendant le temps de travail.
Portabilité/ Transférabilité	Dans certains cas et limitée à deux ans après changement d'employeur (portabilité). Sauf faute lourde. Perte de droits par monétisation des heures.	Oui, sans limitation (transférabilité) .

FORCE OUVRIÈRE

Lors du passage du DIF au CPF, les salariés ne connaîtront aucune perte de droits.

Au contraire : le salarié transfère dans son CPF les heures acquises au 31/12/2014 et que son employeur lui a indiquées. Ces heures DIF sont utilisables jusqu'au 31 décembre 2020. Durant cette période, le salarié continue d'acquérir des heures CPF. Si la personne mobilise son CPF, les heures DIF sont d'abord utilisées, puis les heures CPF dans la limite de 150 heures.

- Avec le CPF et lorsque je suis salarié, j'acquiers chaque année des heures selon les règles suivantes :

Règles d'acquisition annuelle des heures CPF

Si...	je prends pour référence...	Si le temps effectué est inférieur, j'applique la règle :
la durée de travail à temps plein est fixée par accord d'entreprise ou de branche	la durée conventionnelle de travail	proratisation et règle de l'arrondi au nombre entier supérieur
la durée de travail à temps plein n'est pas fixée par accord d'entreprise ou de branche	1 607 heures	proratisation et règle de l'arrondi au nombre entier supérieur
la durée de travail est déterminée par une convention de forfait en jours	1 607 heures	sans objet
la rémunération n'est pas établie en fonction d'un horaire de travail	2080 fois le montant du SMIC horaire	proratisation calculée par la différence entre la rémunération perçue et la référence



Les différents congés sont neutralisés = je continue à acquérir des heures CPF !
C'est mon entreprise qui renseigne ces heures auprès de l'autorité qui gère la version dématérialisée de mon compte.
Au cours du mois de mars, les heures acquises l'année précédente apparaissent automatiquement sur mon compte.

LES AUTRES HEURES CUMULÉES

Lorsque j'accède à la version dématérialisée de mon compte, je peux visualiser d'autres heures. Il peut s'agir des heures dont j'ai demandé le transfert à partir de mon Compte Personnel de Prévention de la Pénibilité (C3P). Il peut s'agir encore, à partir de 2021, des heures acquises en raison du manquement de mon employeur aux obligations issues de l'entretien professionnel (voir p. 42).



Il avait été envisagé des heures inscrites sur le compte à l'initiative de l'Éducation nationale et des Conseils régionaux. L'idée, portée notamment par FO, était de doter chaque personne des droits inversement proportionnés au niveau de sortie du système scolaire : "plus je sors tôt du système scolaire et plus je dispose d'heures pour pouvoir reprendre un cursus de formation".

LES ABONDEMENTS EN HEURES

Si je n'ai pas suffisamment d'heures inscrites sur mon compte, je dois rechercher un abondement en heures. Le CEP peut m'aider dans cette recherche.

Le Compte Personnel de Formation peut être abondé :

- par l'employeur, lorsque la personne est salariée ;
- par application d'un accord d'entreprise ou de groupe ;
- par application d'un accord de branche, ou à défaut, d'un accord conclu par les organisations syndicales de salariés et d'employeurs signataires de l'accord constitutif d'un OPCA interprofessionnel ;
- par les Conseils régionaux, Pôle emploi, l'État et tout organisme public ;
- par la personne elle-même (DERNIER RECOURS).

Il est également prévu des abondements spécifiques pour les publics les plus fragiles notamment pour :

- les travailleurs confrontés à des situations de travail reconnues comme pénibles/abondement par la CNAV (Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse) ;
- les travailleurs en situation de handicap/abondement par l'AGEFIPH ;
- les personnes éloignées du marché du travail pour des raisons familiales (réflexion en cours avec la Caisse Nationale d'Allocations Familiales ou CNAF).

L'ANI du 14 décembre 2013 détermine un réel contenu et pose le principe d'un transfert des heures acquises au titre du Droit Individuel à la Formation (DIF) dans le CPF.

Exemple :

un salarié a été embauché dans une entreprise en octobre 2010. Il y est resté jusqu'au 31 octobre 2015, sans jamais avoir utilisé ses heures DIF. Il a trouvé un autre emploi dès le 1^{er} novembre 2015. Il a travaillé à chaque fois à temps plein en prenant pour référence la durée légale de travail.

Dès janvier 2015, il a pu inscrire sur la version dématérialisée de son CPF ses heures DIF acquises, soit 100 heures.

En mars 2016, l'acquisition en 2015 de ses heures CPF a été inscrite sans action de sa part, soit 20 heures au titre de son contrat de travail durant les dix premiers mois de l'année et 4 heures au titre du contrat de travail suivant. Sur internet, son compte affiche donc : heures DIF : 100 heures — heures CPF : 24 heures.

En avril 2016, il souhaite faire l'action de formation suivante, éligible au CPF : certificat de spécialisation « technicien de cave ». Il a besoin de 550 heures. Son employeur est d'accord pour qu'il suive sa formation pendant le temps de travail. Il lui accorde un abondement de 426 heures et mobilise le dispositif de la Période de Professionnalisation. Lorsque son dossier est validé, il est indiqué sur son compte : heures inscrites : 124 heures — heures mentionnées : 426 heures.

Ces heures sont alors décomptées de son Compte Personnel de Formation, qui affiche 0 heure.

En mars 2017, il sera inscrit sur le CPF : 24 h, correspondant aux heures acquises en 2016.

NOUVEAU

LES LISTES DES FORMATIONS ÉLIGIBLES AU CPF

Tout actif bénéficie d'une liste de formations personnalisée en fonction de son statut : lors de l'ouverture de son Compte Personnel de Formation (CPF) sur le site www.moncompteformation.gouv.fr, les renseignements demandés servent à personnaliser la liste des formations éligibles au CPF.

Différentes listes se cumulent pour constituer cette liste personnalisée :

- la Liste Nationale Interprofessionnelle (ou LNI) concerne par définition tous les actifs ;
- la Liste Nationale Sectorielle (LNS) concerne à la fois les salariés de la branche et ceux en CSP (Contrat de Sécurisation Professionnelle) qui en sont issus ;
- les Listes Régionales Interprofessionnelles (LRI) sont différentes pour les salariés et les demandeurs d'emploi :
 - les salariés consulteront la liste de la région où est localisée leur entreprise,
 - les demandeurs d'emploi selon leur lieu de résidence.

	Salarié	Demandeur d'emploi
Liste Nationale Interprofessionnelle (LNI)	X	X
Liste Nationale Sectorielle	X	
Liste Régionale Interprofessionnelle « salariés »	X	
Liste Régionale Interprofessionnelle « demandeurs d'emploi »		X

Ces listes sont respectivement élaborées par les instances paritaires suivantes :

- la LNI par le COPANEF ;
- les Listes Nationales Sectorielles par la CPNE ou la CPNAA (qui couvrent les entreprises sans accord de branche ni convention collective) compétente ;
- les Listes Régionales Interprofessionnelles par les COPAREF.

Pourquoi une liste régionale différente selon que je suis salarié ou demandeur d'emploi ?

- Pour un **salarié**, l'initiative personnelle de mobiliser son CPF doit venir en complément des obligations de formation de son employeur : sa liste régionale des formations éligibles doit donc être restrictive pour que son CPF ne se substitue pas aux obligations de son employeur (notamment pour les formations obligatoires ou réglementaires).
- Pour un **demandeur d'emploi**, toute formation permettant d'accéder à un emploi pérenne devient de fait légitime : sa liste régionale doit couvrir cette éventualité et sera donc plus large que celle des salariés. Le CPF peut alors à juste titre être associé à une Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE).



INVENTAIRE

L'inventaire est cité article L. 6323-6 3° du Code du travail parmi les sources de constitution des listes des formations éligibles au CPF. Il contient des certifications/habilitations qui ont été validées par la Commission Nationale de la Certification Professionnelle (CNCP). Il comprend notamment tout ce qui ne peut pas entrer dans le RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles) dont les formations obligatoires et réglementaires, les multiples formations de langues et informatiques... FO est très vigilante pour restreindre leur intégration aux listes des formations éligibles au CPF pour les salariés.

FORCE OUVRIÈRE

Les formations de l'inventaire ne doivent être intégrées dans les listes des demandeurs d'emploi que si leur intérêt en termes d'accès à l'emploi durable est avéré.

Le Certificat CléA ou socle de connaissances et de compétences professionnelles est hors liste car accessible de droit pour tous les actifs.

LISTE DE FORMATIONS ÉLIGIBLES AU CPF**TEXTES DE RÉFÉRENCE****■ ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 14 DÉCEMBRE 2013**

- Art. 8.....Élaboration par les branches professionnelles de la liste des formations éligibles au CPF.
 Art. 18.....Constitution de la liste de formations éligibles au CPF pour un salarié.
 Art. 21.....Constitution de la liste de formations éligibles au CPF pour un demandeur d'emploi.
 Art. 44.....Responsabilité du COPANEF dans l'élaboration de la Liste Nationale Interprofessionnelle (LNI).
 Art. 45.....Responsabilité des COPAREF dans l'élaboration des Listes Régionales Interprofessionnelles (LRI).

■ CODE DU TRAVAIL

- Art. L. 6323.....Possibilité de modification des listes de formations éligibles au CPF par le COPAREF.
 Art. L. 6323-21.....Formations éligibles au CPF pour les demandeurs d'emploi.
 Art. L. 6123-3.....Concertation en CREFOP sur les listes régionales.
 Art. L. 6123-5.....Responsabilité du COPANEF dans l'élaboration de la Liste Nationale Interprofessionnelle (LNI).
 Art. L. 6123-6.....Responsabilité des COPAREF dans l'élaboration des Listes Régionales Interprofessionnelles (LRI).
 Art. L. 6323-8.....Modalités de vérification des conditions d'élaboration des listes par le ministre chargé de la formation professionnelle.
 Art. R. 6323-9.....Modalités de transmission dématérialisée des listes à l'organisme gestionnaire.
 Art. R. 6323-10.....Modalités de publication des listes.
 Art. R. 6323-11.....Possibilité d'intégration dans une liste régionale de formations d'une autre région après accord du CNEFOP.

L'UTILISATION DU CPF

L'utilisation du CPF est différente selon que l'on mobilise son droit alors que l'on est demandeur d'emploi ou salarié. Au regard de cet objectif de qualification, dans les deux cas cette action de formation doit en priorité être réalisée pendant la période d'indemnisation ou sur le temps de travail.

J'UTILISE MON CPF EN QUALITÉ DE DEMANDEUR D'EMPLOI

Le CPF doit permettre au demandeur d'emploi d'acquérir une certification ou une qualification dans la perspective de retrouver un emploi correspondant à ses attentes et aux besoins de son territoire.

Si la personne dispose d'un nombre d'heures déjà inscrit sur son CPF suffisant et qu'elle souhaite mobiliser ses heures pour suivre une formation éligible, son projet est réputé validé au titre de son projet personnalisé d'accès à l'emploi.

Si un abondement de Pôle emploi est nécessaire, ce dernier doit valider ce projet de formation.



Si Pôle emploi propose au demandeur d'emploi de mobiliser ses heures inscrites pour suivre une action de formation, le refus ne constitue pas une faute.

REMARQUE

pour 2015 et 2016, la personne dispose automatiquement de 100 heures au titre de la reprise de ses heures de DIF ; 200 heures en 2016, si elle est demandeur d'emploi longue durée.

Si elle possède davantage d'heures, il lui suffit de rapporter la preuve de ces heures pour en bénéficier.

J'UTILISE MON CPF EN QUALITÉ DE SALARIÉ

Le CPF doit d'abord permettre au salarié de progresser d'au moins un niveau de qualification dans le cadre de son entreprise.

FORCE OUVRIÈRE

revendique une action de formation réalisée pendant le temps de travail, qualifiante, et dont le résultat fait l'objet d'une reconnaissance dans l'emploi contractuellement prévue en amont du départ en formation.

C'est ainsi que l'article 4 de l'ANI prévoit que l'action de formation financée par des fonds CPF et avec l'accord de l'employeur constitue une action de développement des compétences et des qualifications, et donne lieu par conséquent à une reconnaissance dans l'emploi.

UTILISATION DE DROIT

L'utilisation du CPF sur le temps de travail est de droit pour une action de formation engagée par le salarié :

- grâce à des heures acquises pour non-respect des obligations liées à l'Entretien Professionnel dans les entreprises d'au moins 50 salariés (100 heures pour un salarié à temps plein, 130 heures pour un salarié à temps partiel) ;
- pour acquérir le socle de connaissances et de compétences professionnelles (Certificat CléA) ;
- prévue dans le cadre d'un accord d'entreprise, de groupe ou d'un accord de branche ;
- pour l'accompagnement à la VAE.

UTILISATION SANS ACCORD DE L'EMPLOYEUR

Le salarié n'a pas besoin d'obtenir l'accord de son employeur s'il souhaite mobiliser son CPF **en dehors du temps de travail**. Cela nécessite cependant de disposer d'un nombre d'heures inscrites au CPF suffisant, ou de trouver un abondement autre que celui de l'employeur.

UTILISATION AVEC ACCORD DE L'EMPLOYEUR

Le salarié a besoin d'obtenir l'accord de son employeur s'il souhaite suivre une action en **tout ou partie pendant le temps de travail**.

Le salarié adresse à l'employeur une demande d'accord préalable sur le contenu et le calendrier de la formation au minimum 60 jours avant le début de celle-ci en cas de durée inférieure à six mois et au minimum 120 jours dans les autres cas.

L'employeur, à compter de la réception de la demande, dispose d'un délai de 30 jours calendaires pour notifier sa réponse au salarié. L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai vaut acceptation de la demande.



Rechercher des abondements dans le cadre du CPF fait partie intégrante des missions du CEP (Conseil en Evolution Professionnelle) ; il ne faut donc pas hésiter à le solliciter.

LES CONDITIONS DE DÉPART EN FORMATION

RÉMUNÉRATION	Lorsque le salarié est en formation pendant le temps de travail, les heures consacrées à la formation constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié. Lorsque l'entreprise donne son accord pour le départ en formation de son salarié hors temps de travail, le salarié bénéficie d'une allocation de formation à 50% de la rémunération nette de référence du salarié (dans la limite de 80 heures de formation).	
PROTECTION SOCIALE	Pendant la durée de la formation, le salarié bénéficie du régime de sécurité sociale relatif à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.	
FRAIS PÉDAGOGIQUES	Les frais pédagogiques sont pris en charge par l'OPCA (ou par l'entreprise dans le cas d'une gestion internalisée des fonds du CPF), en principe au coût réel, de sorte que le salarié n'a pas de reste à charge.	REMARQUE Si la prise en charge devait être plafonnée, il convient de demander à l'employeur, qui donne son accord, de prendre à son compte ce reste à charge.
FRAIS ANNEXES	Les frais annexes sont les frais de transport, frais de repas et frais d'hébergement occasionnés par la formation : → dans la limite des heures inscrites au CPF : pris en charge par l'OPCA et selon leur coût réel ou dans la limite d'un plafond. Dans ce dernier cas, il convient de négocier avec son employeur le financement du reste à charge ; → au-delà des heures inscrites, il convient de s'assurer auprès du financeur de l'abondement que ces frais sont couverts en totalité.	

À RETENIR

Valeur ajoutée du dispositif CPF :

- acquisition d'heures pendant plus longtemps,
- avec plus de droits (150 heures),
- un objectif de qualification,
- possibilité d'abondements complémentaires pour construire l'accession à une action de formation qualifiante,
- obligation de reconnaissance dans l'emploi,
- décloisonnement des opportunités de formation.

FORCE OUVRIÈRE

Les branches doivent prendre le relais en termes d'optimisation du CPF et d'établissement des listes de formation éligibles.

Le CPF doit être complémentaire des obligations des autres acteurs :

- de l'employeur : le CPF ne peut être mobilisé qu'après que l'employeur ait rempli ses obligations de formations au poste et à l'emploi dans l'entreprise ainsi qu'en termes de développement des compétences et des qualifications,
- de Pôle emploi.

Abondement personnel : dernier recours après le CIF lui-même.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 14 DÉCEMBRE 2013

Art. 2.....	Abondement correctif du CPF en cas de non-respect des critères relatifs à l'Entretien Professionnel.
Art. 6.....	Négociation des abondements du CPF.
Art. 13.....	Formations éligibles.
Art. 14 à 17.....	Modalités d'ouverture et de crédit du CPF – Art. 16 modifié par l'art. L. 6323-10 du Code du travail.
Art. 19 à 20.....	Mobilisation du CPF par le salarié.
Art. 22.....	Mobilisation du CPF par le demandeur d'emploi.
Art. 23 à 30.....	Abondements complémentaires.
Art. 31.....	Financement du CPF.
Art. 38.....	Encouragement de la négociation sur le développement du CPF.

■ CODE DU TRAVAIL

Art. L. 6323-1.....	Accès au CPF dès 15 ans pour les jeunes en Contrat d'Apprentissage.
Art. L. 6323-2.....	Accord exprès du titulaire du CPF.
Art. L. 6323-6.....	Formations éligibles au CPF.
Art. L. 6323-7.....	Mention de la durée de formation complémentaire (accordée par la région) pour le jeune sortant de formation initiale sans diplôme.
Art. L. 6323-10 et 11.....	Modalités de crédit du CPF.
Art. L. 6323-12.....	Prise en compte des périodes de congés.
Art. L. 6323-13.....	Abondement correctif du CPF en cas de non-respect des critères relatifs à l'Entretien Professionnel, notamment pour les temps partiels.
Art. L. 6323-17.....	Accord de l'employeur sur le contenu et le calendrier de la formation si pendant le temps de travail.
Art. L. 6323-18.....	Les heures de formation pendant le temps de travail sont considérées comme du temps de travail effectif.
Art. L. 6323-19.....	Maintien du régime de la sécurité sociale en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.
Art. L. 6323-23.....	Possibilité de mobilisation du CPF après adhésion au CSP (Contrat de Sécurisation Professionnelle).
Art. L. 6323-23 V.....	Modalités transitoires de passage du DIF au CPF.
Art. R. 4162-4.....	Utilisation des points du Compte Personnel de Prévention de la Pénibilité ou C3P (1 point ouvrant droit à 25 heures de formation en abondement du CPF).

■ DÉCRET DU 2 OCTOBRE 2014

Décret N°2014-1120 relatif aux modalités d'alimentation et de mobilisation du CPF

Art. R. 6323-1.....	Modalités de décompte des heures en fonction de la durée de travail.
Art. R. 6323-2.....	Prise en compte de modalités plus favorables prévues par accord d'entreprise, de groupe ou de branche
Art. R. 6323-3.....	Conséquences pour l'employeur en cas de non-respect de ses obligations concernant l'Entretien Professionnel.
Art. R. 6323-4.....	Procédure de départ du salarié en formation.
Art. R. 6323-5.....	Prise en charge des frais.
Art. R. 6323-7.....	Utilisation des heures acquises au titre du DIF dans le cadre du CPF.



LE CERTIFICAT CléA

— Le socle de connaissances
et de compétences professionnelles —

L'un des freins majeurs à l'accès à la formation professionnelle réside dans le fait que certaines personnes appréhendent le passage en formation comme un retour sur les bancs de l'école et craignent de ne pas être en capacité de suivre des actions de formation professionnelle.

Le Certificat CléA a pour objectif de mettre ces personnes en confiance en :

- leur faisant prendre conscience de leurs compétences,
- les accompagnant à chaque étape selon leur propre rythme dans l'acquisition de la totalité du Certificat CléA.

Ce certificat se décompose en 7 domaines, 28 sous-domaines et 108 critères d'évaluation.

Le Certificat CléA est la 1^{ère} **certification interprofessionnelle créée par les acteurs paritaires** qui sont donc responsables de sa mise en œuvre et de son suivi.

OBJECTIF	Garantir un « bagage » commun de compétences nécessaires permettant à chaque individu de s'adapter et de continuer à apprendre tout au long de sa vie professionnelle pour : → intégrer les évolutions de son environnement et des technologies ; → acquérir un premier niveau de qualification.
GRANDS PRINCIPES	Commun et intangible : le contenu du Certificat CléA ne peut faire l'objet d'aucune modification impactant ses activités et/ou son référentiel de certification. REMARQUE Son acquisition peut se dérouler en prenant en considération le métier occupé ou l'environnement professionnel de l'individu (contextualisation). Accessible de droit par le CPF (Compte Personnel de Formation), il peut être obtenu par le biais de tout dispositif de formation professionnelle. Global et générique : il décrit un ensemble de connaissances et de compétences fondamentales qui doit être maîtrisé totalement – et non partiellement – par un individu, quel que soit son métier ou son secteur professionnel. Personnalisé : le parcours sera construit en fonction des besoins de la personne en termes de validation ou de formation.

LES MODALITÉS PRATIQUES...

LES 7 DOMAINES DU CERTIFICAT CléA	1. Communication en français. 2. Utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique. 3. Utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique. 4. Aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe. 5. Aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel. 6. Capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie. 7. Maîtrise des gestes et postures, respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.	REMARQUE Chacun des 7 domaines doit être acquis pour valider le Certificat CléA.
--	---	---

LES MODALITÉS PRATIQUES (suite)

ÉTAPES D'ACQUISITION DU CERTIFICAT CléA	Évaluation préalable des acquis/2 possibilités : → maîtrise des 7 domaines du Certificat CléA donc certification ; → écart entre le niveau attendu et celui de la personne : construction d'un parcours de formation modularisé. Évaluation finale avec passage devant un jury paritaire de certification.	REMARQUE La personne a 5 ans pour valider la totalité du Certificat CléA.
--	---	--

À RETENIR

Le certificat CléA doit être le même quelles que soient les circonstances de son acquisition, par conséquent aucun acteur ne peut le modifier :

- les branches professionnelles peuvent contextualiser les modalités d'acquisition de ces compétences au regard du métier occupé ou de l'environnement professionnel de la personne,
- les régions peuvent y ajouter des modules complémentaires relatifs notamment à la lutte contre l'illettrisme et à l'accès à la qualification : ils seront définis par arrêté par l'Association Française des Régions (ARF).

FORCE OUVRIÈRE

Ce Certificat CléA représente une opportunité à faire connaître en tant que nouveau droit pour tous et notamment les personnes les plus fragiles.

Une démarche collective peut favoriser l'implication des actifs concernés en évitant toute stigmatisation.

TEXTES DE RÉFÉRENCE■ **ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009**

Art. 160..... Mission de définition d'un socle de compétences donnée au COC (Comité Observatoires et Certifications).

■ **ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 14 DÉCEMBRE 2013**

Annexe art. 12..... Mission d'établissement opérationnel du socle de compétences donnée au COC.

■ **CODE DU TRAVAIL**

Art. L. 6121-2 II 1° Contribution du service public régional à l'acquisition du Certificat CléA.

Art. L. 6323-6 I Accès de droit au Certificat CléA par le CPF (Compte Personnel de Formation).

Art. L. 6324-1 2° Accès au Certificat CléA par la Période de Professionnalisation.

Art. D. 6113-1 Domaines du Certificat CléA et certification sous la responsabilité du COPANEF.



LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

DEPUIS 2014

- accompagnement à la VAE renforcé,
- accès à la VAE facilité pour les personnes en CDD,
- possibilité pour le salarié de mobiliser son CPF pour bénéficier de cette prestation.

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permet à tout actif de transformer son expérience en diplôme, titre ou Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) inscrit au RNCP, sans nécessairement suivre une formation.

Elle peut être mise en œuvre dans le cadre d'un congé pour VAE, du Plan de Formation de l'entreprise, d'une Période de Professionnalisation et/ou du Compte Personnel de Formation (CPF).

VALEUR AJOUTÉE	Faire reconnaître officiellement les compétences et qualifications des salariés acquises par l'expérience. Favoriser l'évolution et la mobilité des collaborateurs. Optimiser le Plan de Formation de l'entreprise. Accroître le niveau d'expertise de l'entreprise.
PUBLICS	Toute personne qui totalise au moins trois ans d'expérience professionnelle ou extra-professionnelle (bénévole, militante, associative...) en rapport direct avec la certification visée : diplôme, titre ou Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP). Personnes en CDD justifiant de 24 mois d'activité salariée ou NOUVEAU d'apprentissage, consécutifs ou non, quelle qu'ait été la nature des contrats successifs, au cours des 5 dernières années.

QUI PREND L'INITIATIVE ?

La VAE peut être initiée par le salarié ou par l'employeur, dans le cadre de plusieurs dispositifs :

INITIATIVE	DISPOSITIFS	CONDITIONS DE RÉALISATION	FINANCEURS
SALARIÉ	VALIDATION DES ACQUIS D'EXPÉRIENCE	Avec l'accord de l'employeur pendant le temps de travail. Sans l'accord de l'employeur en dehors du temps de travail.	FONGECIF/ OPACIF
	NOUVEAU CPF (ACCOMPAGNEMENT VAE)	Le salarié peut mobiliser son Compte Personnel de Formation (CPF) pour bénéficier de cette prestation.	
EMPLOYEUR	PLAN DE FORMATION	Avec l'accord du salarié, pendant le temps de travail ou, sous conditions (engagements de l'employeur en cas de réussite aux épreuves d'évaluation...), en dehors du temps de travail.	OPCA
	PROFESSIONNALISATION		

FORCE OUVRIÈRE

La VAE ne peut être réalisée qu'avec le consentement exprès du salarié : son refus d'entreprendre une telle démarche ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement car la VAE s'assimile à une action de développement des compétences et qualifications.

CONVENTION TRIPARTITE

VAE dans le cadre du Plan de Formation ou de la Période de Professionnalisation :

convention tripartite signée entre le salarié, l'entreprise et le ou les organismes qui interviennent aux différentes étapes du processus (organisme certificateur, accompagnateur...).

Cette convention formalise le consentement du salarié pour cette démarche et précise :

- le diplôme, titre ou CQP visé ;
- la période de réalisation de la VAE ;
- les conditions de prise en charge des frais correspondants.

VAE dans le cadre d'un congé VAE :

convention tripartite signée par le salarié, le ou les financeurs (FONGECIF, OPCA et/ou entreprise selon le cas) et les organismes participant à la VAE.

VAE dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF) :

convention entre le salarié, l'organisme accompagnateur et le financeur.

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE DANS LE CADRE DU CONGÉ POUR VAE

Le salarié demande une autorisation d'absence à l'entreprise (d'une durée maximale de 24 heures) s'il souhaite réaliser celle-ci sur **son temps de travail**.

Formulée par écrit au moins 60 jours à l'avance, la demande mentionne : la certification visée, les dates, la nature et la durée des actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience, ainsi que les coordonnées de l'organisme certificateur.

L'entreprise doit répondre dans les 30 jours et informer le salarié de son accord ou des raisons de services motivant le report (qui ne peut excéder 6 mois) de l'autorisation d'absence.

COMMENT SE DÉROULE LA VAE ? ... 4 ÉTAPES-CLÉ :

1^{ÈRE} ÉTAPE : CHOIX DE LA CERTIFICATION

Choix du diplôme, titre ou CQP

Identification de la « certification » la plus adaptée au projet (correspondant le mieux aux compétences ou expériences).



En cas de difficulté ou de question, ce choix peut être accompagné par le Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) ou dans le cadre d'un Bilan de Compétences (BC).

2^{ÈME} ÉTAPE : RECEVABILITÉ

Dépôt du dossier de candidature

Renseignement du dossier de candidature auprès de l'organisme qui délivre la certification. Ce dossier permet à l'organisme certificateur de vérifier que le salarié dispose bien de 3 ans d'expérience professionnelle ou extra-professionnelle, continue ou discontinue, en rapport avec la certification. Cette étape conditionne la « recevabilité » de la demande de VAE.

Dès lors que sa candidature est déclarée recevable par l'organisme certificateur, le salarié peut bénéficier d'un accompagnement (notamment en mobilisant son CPF) lui permettant de préparer les étapes suivantes.

COMMENT SE DÉROULE LA VAE ? (suite)

3^{ÈME} ÉTAPE : ACCOMPAGNEMENT	Rédaction et constitution du dossier de VAE Description détaillée des savoirs et savoir-faire afin de démontrer que le candidat dispose bien des compétences requises. Lors de cette étape, l'accompagnement par l'organisme certificateur ou par un prestataire indépendant (par exemple, un organisme de formation) est vivement recommandé.
ACCOMPAGNEMENT À LA VAE RENFORCÉ	NOUVEAU L'accompagnement comprend dorénavant un module de base, qui offre : → une aide méthodologique lors de la phase de description des activités et de l'expérience du candidat correspondant aux exigences du référentiel de la certification visée ; → une aide pour formaliser le dossier de validation ; → une aide à la préparation de l'entretien avec le jury et le cas échéant à la mise en situation professionnelle.
4^{ÈME} ÉTAPE : JURY	Passage devant le jury Étude du dossier de VAE par un jury composé d'enseignants, de formateurs et de professionnels du secteur concerné par la certification visée. Le jury peut proposer un entretien et/ou une mise en situation professionnelle du candidat pour compléter l'étude du dossier. À l'issue du processus de validation, le jury délivre tout ou partie du diplôme. En cas de validation partielle, le candidat dispose de 5 ans pour compléter ses connaissances ou son expérience. Il peut, dans ce délai, compléter son expérience ou suivre une formation, notamment dans le cadre d'une Période de Professionnalisation.
DÉROULEMENT DE LA VAE POUR UN CDD	Le congé pour VAE se déroule en principe en dehors de la période d'exécution du CDD et doit débuter au plus tard 12 mois après le terme du contrat. NOUVEAU Le décret organise cependant une dérogation à cette règle, le congé pour VAE pouvant être pris, à la demande du salarié et après accord de l'employeur, en tout ou partie avant le terme du contrat de travail.
FORCE OUVRIÈRE Aucun prérequis (titre ou diplôme...) ni niveau d'instruction n'est exigé pour le dépôt d'une demande de VAE.	
CERTIFICATIONS ACCESSIBLES	La VAE s'applique en principe à l'ensemble des diplômes et titres à vocation professionnelle ainsi qu'aux certificats de qualification. L'imputabilité des dépenses liées à la VAE est soumise au fait que la certification visée soit inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

FINANCEMENT DANS LE CADRE D'UN CONGÉ

Lorsque la VAE est effectuée au titre d'un **congé VAE**, le **FONGECIF/OPACIF** prend en charge une partie des **frais** liés à la validation et à l'accompagnement, ainsi que la **rémunération** du salarié (dans la limite de 24 heures) si la VAE se déroule pendant le temps de travail.

FINANCEMENT POUR UN DEMANDEUR D'EMPLOI

Dans le cadre d'une VAE mise en place par Pôle emploi, une aide financière peut être accordée par Pôle emploi à un demandeur d'emploi inscrit :

- **indemnisé** au titre de l'allocation d'assurance chômage (y compris par leur ex-employeur du secteur public), ou du Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP) ;
- **ou non indemnisé** : justifiant au minimum de 3 années d'expérience professionnelle salariée, non salariée ou bénévole en lien avec la certification visée.

FORCE OUVRIÈRE

La VAE doit permettre d'accéder à une certification professionnelle dans une logique de parcours.

Elle peut être abordée soit comme une démarche de certification directe, soit comme une étape pour aboutir, après formation complémentaire, à une certification supérieure.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

Art. 128 à 133	Développement de la VAE.
Art. 128	Accès à la VAE.
Art. 129	Implication des branches professionnelles.
Art. 130	Imputabilité des dépenses liées à la VAE.
Art. 131	Contenu des phases d'accompagnement VAE.
Art. 132	Recevabilité du dossier VAE.
Art. 133	Procédure en cas de validation partielle.

■ CODE DU TRAVAIL

Art. L. 6411-1	Objet de la Validation des Acquis de l'Expérience.
Art. L. 6412-1 à Art. L. 6412-2	Régime juridique.
Art. R. 6412-1	Procédure de validation.
Art. L. 6421-1 à Art. L. 6421-4	Mise en œuvre de la Validation des Acquis de l'Expérience.
Art. L. 6422-1 à Art. L. 6422-2	Conditions d'ancienneté.
Art. L. 6422-3 à Art. L. 6422-5	Durée du congé.
Art. L. 6422-6 à Art. L. 6422-9	Conditions de prise en charge et rémunération.
Art. D. 6422-8	Garantie de rémunération.
Art. L. 6422-10	Dispositions d'application.
Art. L. 6423-1 à Art. L. 6423-2	Accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience.
Art. R. 6222-1 à Art. R. 6422-7	Conditions d'ouverture et autorisation d'absence.
Art. R. 6222-7-1 à Art. R. 6422-10	Conditions propres aux salariés titulaires d'un CDD.



LE CONGÉ INDIVIDUEL DE FORMATION (CIF)

DEPUIS 2014

possibilité de mobiliser son CPF en cas de CIF.

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

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

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

SALARIÉS 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. 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.	REMARQUE La condition d'ancienneté n'est pas exigée du salarié qui a changé d'emploi à la suite d'un licenciement pour motif économique et qui n'a pas suivi un stage de formation entre le moment de son licenciement et celui de son réemploi.
-------------------------------------	---	---

MODALITÉS PRATIQUES : DEUX DÉMARCHES À MENER DE FRONT

1. 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 ; → le nom de l'organisme de formation qui en est responsable (<i>cf. modèle de lettre en annexe</i>).	REMARQUE Si le salarié part en formation sans autorisation, il s'expose à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave.
L'employeur doit répondre dans les 30 jours. Son silence vaut acceptation.		
L'EMPLOYEUR NE PEUT PAS REFUSER MAIS SEULEMENT REPORTER	Motifs de report du départ en CIF : Raison de service : → l'absence est jugée préjudiciable à la bonne marche de l'entreprise ; → le report est alors de 9 mois maximum. 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.	

...MODALITÉS PRATIQUES : **DEUX DÉMARCHES À MENER DE FRONT ...**

1. UNE DÉMARCHE AUPRÈS DE L'EMPLOYEUR (suite)		
RECOURS	En cas de refus, le salarié dispose de plusieurs recours : → saisir les Délégués du Personnel (DP) ; → saisir l'Inspection du travail pour un arbitrage ; → saisir la formation de référé prud'homal (compétente dans tous les cas d'urgence).	
HORS TEMPS DE TRAVAIL	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 ; → le FONGECIF ou l'OPACIF peut prendre à sa charge tout ou partie des frais liés à la réalisation de la formation ; → pour une durée minimale de formation hors temps de travail de 120 heures.	
STATUT DU SALARIÉ	Le contrat de travail est suspendu et continue donc 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, CPF, Entretien Professionnel, ...) ; → 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 au FONGECIF ou à l'OPACIF). Respect du règlement intérieur de l'organisme de formation.	REMARQUE Le lien de subordination avec l'employeur n'est pas rompu.
DURÉE	Dans la limite d'un an à temps plein ; ou 1200 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 : $\text{durée du précédent CIF (en heures)} / 12 = \text{Délai de franchise (en mois)}$. Pas de délai de franchise : → entre un CIF et une action de formation d'une autre nature ; → en cas de changement d'employeur.	

...MODALITÉS PRATIQUES : DEUX DÉMARCHES À MENER DE FRONT

2. UNE DÉMARCHE AUPRÈS DU FONGECIF/OPACIF – LE VOLET FINANCIER		
FINANCEURS	L'OPACIF (Organisme Paritaire de gestion du Congé Individuel de Formation). Ce terme générique regroupe les organismes paritaires agréés au CIF suivants : les FONGECIF, les AGECEF ainsi que les OPCA éligibles au CIF. L'employeur peut éventuellement contribuer, à son gré, au financement complémentaire du CIF. Le FPSPP en cas de mobilisation du CPE. NOUVEAU	
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 Augmentations comprises, dans la limite de la durée du temps de travail et dans les conditions ci-dessous (% de la rémunération brute de référence). En fonction de la rémunération du salarié : → inférieure ou égale à 2 SMIC (brut) : 100 % du salaire de référence ; → supérieure à 2 SMIC (brut) : 80 % du salaire de référence avec plancher égal à 2 SMIC pour toutes les catégories d'actions.	
CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE PAR L'OPACIF	La gestion des fonds destinés au CIF varie d'un OPACIF à l'autre.	REMARQUE Les FONGECIF ont établi un tronc de critères communs à tous avec possibilité d'aménagements selon les spécificités locales.
	La décision de prise en charge par l'OPACIF est examinée chaque année paritairement : → selon les règles 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 notamment 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 instance paritaire au sein de l'OPACIF ; → recours auprès de la commission spécialisée CIF du FPSPP (Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels).	

FORCE OUVRIÈRE

Avant toute demande officielle, il est recommandé de se rendre à son FONGECIF/OPACIF au titre de sa mission de Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) afin de consolider le dossier de demande avant passage en commission.

SALARIÉS 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 (<i>cf. modèle de BIAF en annexe</i>). 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 dotés d'un contrat : → de professionnalisation ; → d'apprentissage ; → aidé.
DÉLAI D'APPLICATION	La formation doit débiter au plus tard 12 mois après la fin du contrat ayant permis l'ouverture des droits.

PUBLICS PRIORITAIRES – AU TITRE DE L'ANI 2009

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 (EP), Conseil en Évolution Professionnelle (CEP), Bilan de Compétences (BC). Diagnostic collectif.
PRISE EN CHARGE	Les salariés concernés pourront bénéficier également d'une priorité de prise en charge au titre du CIF auprès du FONGECIF/OPACIF compétent du champ dont ils relèvent.

FORCE OUVRIÈRE

Le CIF constitue un outil à la seule initiative du salarié efficace en vue d'une réorientation choisie de son parcours professionnel.

Pour optimiser la démarche, rencontrer un Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) peut permettre de confirmer et de mieux construire son projet.

Pour être optimisé, il peut être précédé d'un Bilan de Compétences (BC).

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009

- Art. 53 à 74..... Le Congé Individuel de Formation (CIF) pour les salariés en CDI.
Art. 75 à 87..... Le Congé Individuel de Formation (CIF) pour les salariés en CDD.
Art. 88..... Les dispositions relatives aux salariés des Entreprises du Travail Temporaire (ETT).

■ 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 congé.
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.

SALARIES EN CONTRATS À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD)

- Art. L. 6322-25 à L. 6322-28 Conditions d'ancienneté.
Art. L. 6322-29 Période de prise de 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.



CLÉA socle de connaissances et compétences professionnelles

**Un certificat au service
de la formation, de l'emploi,
de l'évolution professionnelle
et de la compétitivité.**

www.certificat-clea.fr





LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

NÉGOCIATIONS OBLIGATOIRES
EN FORMATION PROFESSIONNELLE

CONSULTATION ET RÔLE
DU COMITÉ D'ENTREPRISE (CE)

■ LA COMMISSION FORMATION

■ BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES (BDES)



NÉGOCIATIONS OBLIGATOIRES EN FORMATION PROFESSIONNELLE

NOUVEAU

DEPUIS 2015

regroupement des
obligations de négocier
en 3 blocs.

La loi "Rebsamen" du 17 août 2015 concentre les rendez-vous de négociation en trois grandes thématiques avec un risque fort de dilution des sujets sociaux.

3 NÉGOCIATIONS OBLIGATOIRES

1. temps de travail, rémunération et partage de la valeur ajoutée ;
2. qualité de vie au travail et égalité professionnelle ;
3. **gestion triennale des emplois et des parcours professionnels.** (ce thème s'ajoute dans les entreprises d'au moins 300 salariés).

FORCE OUVRIÈRE

C'est dans le cadre de ce 3^{ème} thème que l'on pourrait intégrer la possibilité de négocier le Plan de Formation.

DIMENSION FORMATION DE LA NÉGOCIATION GPEC

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, cette négociation triennale est obligatoire. Elle porte notamment sur :

- les mesures d'accompagnement à la GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) :
 - actions de formation,
 - abondement CPF (Compte Personnel de Formation),
 - VAE (Validation des Acquis de l'Expérience),
 - BC (Bilan de Compétences),
 - accompagnement des mobilités professionnelles ou géographiques au sein de l'entreprise ;
- les grandes orientations de la formation professionnelle sur 3 ans ;
- l'impact sur les entreprises sous-traitantes en termes de métiers, emplois, compétences et Qualifications.



CONSULTATION ET RÔLE DU COMITÉ D'ENTREPRISE (CE)

– Dans le domaine de la
formation professionnelle –

DEPUIS 2015

- mise en place par l'employeur d'une Base de Données Economique et Sociale (BDES),
- regroupement des obligations d'information-consultation du CE.

Le Comité d'Entreprise (CE) assure l'expression collective des salariés. Il permet la prise en compte de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion de l'entreprise.

Il formule de sa propre initiative ou examine, sur demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer :

- les conditions de travail, **d'emploi et de formation professionnelle** des salariés,
- leurs conditions de vie dans l'entreprise,
- et les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives de protection sociale complémentaires.

INFORMATION ET CONSULTATION DU CE

3 CONSULTATIONS PÉRIODIQUES

NOUVEAU

Trois consultations sont **obligatoires** en entreprise. Elles sont organisées autour des **trois thèmes** :

1. orientations stratégiques et conséquences ;

FORCE OUVRIÈRE

C'est au sein de ce thème que se déroule la consultation sur les orientations de la formation professionnelle.

2. situation économique et financière de l'entreprise ;

3. **politique sociale, conditions de travail et emploi.**

FORCE OUVRIÈRE

C'est dans le cadre de ce 3^{ème} thème que l'on doit retrouver la consultation sur le Plan de Formation ainsi que sur la formation professionnelle et l'apprentissage dans l'entreprise.

INFORMATION ET CONSULTATIONS PONCTUELLES DU CE

Des consultations ponctuelles peuvent aborder la formation professionnelle et notamment si elles concernent :

- les mesures pouvant affecter le volume ou la structure des effectifs, la durée du travail, les conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle ;
- la politique de recherche et introduction de nouvelles technologies ;
- les questions générales sur les conditions de travail dans l'entreprise (organisation et temps de travail, qualifications et rémunérations...).

FORMALISATION DES AVIS

AVIS DONNÉ PAR LES IRP

Dans le cadre de sa consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, le CE se prononce également sur l'ensemble des thèmes liés à la Formation Professionnelle Continue et notamment sur les conditions de mise en œuvre des contrats et périodes de professionnalisation, **ainsi que sur la mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF)**.

À l'occasion de ces consultations, le CE émet des avis et des vœux.

Que l'avis rendu soit favorable ou défavorable, il est important de motiver cet avis :

- le CE formalise la façon dont il a compris le Plan de Formation et les engagements de l'employeur, ainsi que les pistes d'amélioration pour les exercices suivants ;
- si le CE estime qu'il n'est pas en mesure de rendre un avis, il motive également cette décision et pointe les éléments qui l'ont entravés dans l'exercice de sa mission.



*L'employeur qui ne satisfait pas à ses obligations commet un **délit d'entrave***

FORMALISATION DES AVIS (suite)

AVIS DONNÉS PAR LE CE

NOUVEAU Le délai imparti au Comité d'Entreprise pour rendre ses avis est fixé par **accord** d'entreprise ou à défaut par accord entre le CE et l'employeur.

À défaut d'accord, le CE a 1 mois (2 mois en cas d'intervention d'un expert, 3 mois avec saisine du CHSCT et 4 mois en cas d'intervention d'une instance de coordination des CHSCT mise en place à l'initiative de l'employeur) pour rendre ses avis, à partir :

- de la communication par l'employeur des informations nécessaires à sa consultation ;
- ou de la mise à disposition des informations dans la Base de Données Economiques et Sociales (BDES) de l'entreprise ;

L'employeur doit rendre compte de façon argumentée des suites données aux avis et vœux du Comité d'Entreprise.



Passé le délai de consultation, le Comité d'Entreprise est présumé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif.

RÔLE DU CHSCT

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (**CHSCT**) doit être consulté ou peut s'auto-saisir sur l'ensemble du **Plan de Formation** de l'entreprise afin de vérifier que l'employeur :

- s'acquitte bien de son **obligation d'adaptation** des salariés à leur poste de travail,
- ne place aucun salarié sur une situation de travail qu'il ne maîtrise pas, ce qui serait un **facteur de risques psychosociaux**.



La formation professionnelle entre dans le champ de compétence de tous les représentants du personnel.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Art. L. 2323-1 à L. 2323-9..... Mission générale d'information et de consultation du CE.
- Art. L. 2323-10..... Consultation annuelle sur les orientations stratégiques de l'entreprise.
- Art. L. 2323-15..... Consultation sur la politique sociale de l'entreprise.
- Art. L. 2323-17..... Les informations en vue de la consultation sur la politique sociale.
- Art. L. 2391-1 et s..... Regroupement d'IRP par accord majoritaire.
- Art. L. 4612-2 et 3..... Missions du CHSCT.

LA COMMISSION FORMATION

Pour préparer ses délibérations le Comité d'Entreprise dispose d'une instance préparatoire par la constitution d'une commission formation.

MISE EN PLACE OBLIGATOIRE	Dans les entreprises de plus de 300 salariés, la constitution d'une commission formation par le Comité d'Entreprise est obligatoire. <i>En l'absence de précision légale, il revient au CE de fixer les modalités de son fonctionnement : convocation, établissement de l'ordre du jour, périodicité des réunions, remplacement des membres absents, etc.</i>
COMMISSION FACULTATIVE	Dans les entreprises de moins de 300 salariés, le CE peut créer une commission facultative, avec voix consultative, qui sera chargée de la formation ou ayant un champ plus large (professionnalisation, emploi et formation, développement professionnel...). Il peut lui adjoindre des experts et des techniciens salariés de l'entreprise et choisis en dehors du comité. Les rapports des commissions sont soumis à la délibération du comité. La mise en place de cette commission relève de l'initiative du CE, il ne s'agit pas d'une obligation qui pèse sur l'employeur. <i>Les moyens de fonctionnement de la commission formation obligatoire ne sont pas applicables à cette commission facultative, sauf accord ou usage plus favorables.</i>
COMPOSITION	Le CE décide librement de la composition de la commission formation. Les membres titulaires ou suppléants de la commission peuvent aussi être choisis parmi des salariés de l'entreprise n'appartenant pas au comité. Elle doit cependant être présidée par un membre du CE.
MISSIONS	La commission formation est chargée de : → préparer les délibérations du CE consacrées à la formation professionnelle ; → étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et participer à leur information dans ce domaine ; → étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des handicapés. .../...

MISSIONS (suite)	Le CE et, dans les entreprises de 300 salariés et plus, la commission de formation, sont consultés sur les problèmes généraux relatifs à la mise en œuvre : → des dispositifs de la formation professionnelle continue ; → de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ; Les rapports de la commission sont soumis à la délibération du CE.  <i>L'employeur a l'obligation de communiquer systématiquement à la commission formation les documents relatifs à la formation professionnelle, également transmis au CE pour information ou consultation.</i>
ORGANISATION	Il peut être adjoint à la commission, avec voix consultative, des experts et techniciens salariés de l'entreprise et choisis en dehors du CE. Les membres de la commission peuvent mener des études avec un organisme extérieur sur les besoins en formation et mener une enquête auprès des salariés.  <i>L'employeur s'y opposant commet un délit d'entrave (Cass. crim. 7 janv. 1981 n°79-94.315).</i>
MOYENS DE FONCTIONNEMENT	Aucun crédit d'heure spécifique (sauf accord d'entreprise disposition conventionnelle ou usage) : → le temps passé par les membres du CE en commission formation est rémunéré en tant que temps de travail et n'est pas déduit de leurs heures de délégation ; → les salariés qui n'ont pas de mandat, ne disposant donc pas de crédit d'heures, participent aux réunions et travaux de la commission formation en dehors de leur temps de travail, sauf autorisation de l'employeur, dispositions conventionnelles, ou prise en charge par le CE dans le cadre de son budget de fonctionnement ; → les salariés titulaires d'un mandat autre que celui de membre du CE (DP, RS au CE, DS...) peuvent utiliser leurs heures de délégation pour assister aux réunions de la commission formation.
MOYENS DU CE	Le CE peut utiliser ses moyens matériels et financiers dans le cadre de la formation professionnelle.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Art. R. 2323-1-1 Délais de consultation encadrés.
- Art. D. 2323-7 Consultation du CE en matière de formation professionnelle.
- Art. D. 2323-2 à art. D. 2323-4 Orientation de la formation professionnelle.
- Art. D. 2323-5 à art. D. 2323-6 Plan de Formation.
- Art. D. 2323-7 Consultation du CE en matière de formation professionnelle.
- Art. L. 2325-24 Composition de la commission formation.
- Art. L. 2325-25 Informations relatives au Plan de Formation.
- Art. L. 225-35 et s Recours à un expert sur les questions relevant de sa compétence.
- Art. L. 2325-43 Budget de fonctionnement.
- Art. L. 2325-26 La Commission formation dans les entreprises de 300 salariés et plus.

NOUVEAU

LA BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES (BDES)

Support de préparation de la consultation du CE.

Pour lui permettre d'émettre un avis éclairé notamment dans le cadre de la **consultation du Plan de Formation**, le CE a accès à l'information économique, financière et sociale concernant la gestion de l'entreprise par le biais d'une **Base de Données Économiques et Sociales** mise en place par l'employeur.

Cet accès (partagé avec le CHSCT et les délégués syndicaux) remplace, depuis le **1^{er} janvier 2016**, l'ensemble des rapports écrits périodiques qui devaient jusqu'alors être transmis par l'employeur aux membres du **Comité d'entreprise**.

PRINCIPE	La Base de Données Économiques et Sociales (BDES), parfois appelée Base de Données Unique (BDU) : → permet la mise à disposition des informations nécessaires à la consultation des représentants du personnel sur les orientations stratégiques de l'entreprise ; → contribue à donner une vision claire et globale de la formation et de la répartition de la valeur créée par l'activité de l'entreprise.
CONTENU DE LA BDES	Les informations figurant dans la BDES portent notamment sur l'investissement social (dont l'emploi, la formation professionnelle et les conditions de travail). Ainsi, en matière de formation professionnelle, elle comporte 2 informations : → les publics concernés par la formation ; Si l'on se réfère au bilan social ou à la partie sociale de l'ancienne déclaration fiscale 2483, cette rubrique pourrait être constituée par le taux d'accès en formation des salariés répartis par catégorie socio-professionnelle. → le montant des investissements en formation. REMARQUE Une maille plus fine d'informations est possible en présentant, par exemple, des statistiques par qualification professionnelle.

FONCTIONNEMENT DE LA BDES

L'employeur fixe les modalités d'accès, de consultation et d'utilisation de la base de données de manière à ce que ces dernières permettent aux personnes y ayant accès d'exercer utilement leurs compétences respectives. Ces points peuvent faire l'objet d'un **accord collectif**.

Elle doit être en permanence accessible aux **IRP**.

À RETENIR

Le contenu de la base peut varier si l'entreprise compte plus ou moins de 300 salariés. Il peut être enrichi par un accord de branche ou d'entreprise ou, le cas échéant, un accord de groupe, en fonction de l'organisation et du domaine d'activité de l'entreprise.

Ces informations portent sur les 2 années précédentes et l'année en cours et intègrent des perspectives sur les 3 années suivantes.

FORCE OUVRIÈRE

Les textes sur la BDES rappellent que, eu égard aux informations qu'elles contiennent ayant un caractère (objectivement) confidentiel et présenté comme tel par l'employeur, les IRP qui y ont accès sont soumises à une obligation de discrétion.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Art. L. 2323-7-2..... Informations contenues dans la Base de Données Economiques et Sociales.

Art. L. 2323-8..... Principes généraux de la BDES.

Attention : ces textes ont vocation à être modifiés par les décrets d'application de la Loi Rebsamen du 17 août 2015.

Art. R. 2323-1-2..... La base de données.

Art. R. 2323-1-3 à art R. 2323-1-5..... Organisation et contenu de la base de données.

Art. R. 2323-1-6 à art R. 2323-1-9..... La mise en place et le fonctionnement de la base de données.

LE SECTEUR JURIDIQUE DE LA CONFÉDÉRATION FORCE OUVRIÈRE VOUS INFORME ET VOUS ACCOMPAGNE...

N°90 - Juin/Août 2015

Revue trimestrielle juridique de FORCE OUVRIÈRE

INFOJURIDIQUES

DANS CE NUMÉRO ...

LOI MACRON

NOUVELLES DÉROGATIONS AU R
DOMINICAL ET TRAVAIL EN SOIR
JUSTICE PRUD'HOMALE (p. 13)
AUTRES MESURES PHARES (p. 32)

JURISPRUDENCE COMMENTÉE

LA RUPTURE CONVENTIONNELLE
UN DISPOSITIF PLÉBISCITÉ PAR LI
LA DÉSIGNATION DU RS AU CE
AU NIVEAU DE L'ÉTABLISSEMENT
PAS DE REPORT DU POINT DE DÉ
DE LA PÉRIODE DE PROTECTION
QUATRE SEMAINES EN CAS DE C
DE MATERNITÉ SUIVI D'UN ARRÊ
DE TRAVAIL POUR MALADIE (p. 55)

DANS CE NUMÉRO ...

LOI RELATIVE AU DIALOGUE
DISPOSITIONS RELATIVES
DE TRAVAIL ET À LA FORM
DISPOSITIONS RELATIVES
AU TRAVAIL (p. 7)

LE FORFAIT ANNUEL EN JOU

JURISPRUDENCE COMMENTÉE

RUPTURE CONVENTIONNELLE
ADMISE, SOUS CONDITION
DE RÉTRACTATION EXPIRÉ
RENOUVELLEMENT DU M
PRUD'HOMME : INFORMEZ
LA NEUTRALISATION DE LA
DANS L'INTERPRÉTATION I
COLLECTIVES (p. 48)

REPRÉSENTATION ÉQUILIBRÉ
ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

N°91 - Septembre/Décembre 2015

Revue trimestrielle juridique de FORCE OUVRIÈRE

INFOJURIDIQUES

N°92 - Janvier/Mars 2016

Revue trimestrielle juridique de FORCE OUVRIÈRE

INFOJURIDIQUES

DANS CE NUMÉRO ...

LOI REBSAMEN : DES IRP ET UN FONCTIONNEMENT
REMANIÉS

DES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL
À LA CARTE (p. 2)
UN FONCTIONNEMENT DES INSTITUTIONS
REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL REVISITÉ (p. 16)

LOI REBSAMEN : STATUT DES ÉLUS ET DES
REPRÉSENTANTS SYNDICAUX

LA VALORISATION DES PARCOURS SYNDICAUX (p. 30)
LE FINANCEMENT DU CONGÉ DE FORMATION
ÉCONOMIQUE, SOCIALE ET SYNDICALE (p. 33)
LES MESURES TOUCHANT AUX HEURES
DE DÉLÉGATION (p. 35)

JURISPRUDENCE COMMENTÉE

FRAIS D'EXPERTISE DU CHSCT : L'EMPLOYEUR
EST-IL ENCORE TENU DE LES PAYER ? (p. 37)

LE LICENCIEMENT NE PEUT ÊTRE UNE MESURE
DE REPRESAILLES À UNE ACTION EN JUSTICE
DU SALARIÉ ! (p. 40)

LA SAISIE DES RÉMUNÉRATIONS (p. 44)

BIBLIOGRAPHIE (p. 47)

FO

ANNEXES

ANNEXES

OÙ TROUVER L'INFORMATION

COURRIERS ET FORMULAIRES-TYPES

SIGLES

OÙ TROUVER L'INFORMATION

À FORCE OUVRIÈRE

AU NIVEAU DES BRANCHES PROFESSIONNELLES

FÉDÉRATIONS FO

Prendre connaissance des accords de branches et des expériences des camarades du secteur d'activité

- regrouper tous les syndicats d'une activité donnée ;
- être l'interlocuteur syndical dans le cadre des négociations des conventions collectives du secteur.

Formation professionnelle

Accéder aux accords de branches et les listes des formations éligibles au CPF.

Gérer les CPNE (Commissions Paritaires Nationales pour l'Emploi).

Prendre contact avec les administrateurs FO des OPCA de branches.

AU NIVEAU TERRITORIAL

UNIONS DÉPARTEMENTALES (UD-FO) UNIONS RÉGIONALES (UR-FO)

Adapter les démarches aux réalités locales

- décliner les actions aux niveaux territorial et régional ;
- regrouper toutes les branches professionnelles ;
- représenter les salariés dans les organismes territoriaux communs à tous les salariés.

Formation professionnelle

Prendre contact avec :

les administrateurs FO des FONGECIF, Agefos-PME et OPCALIA.

Prendre contact avec :

les mandatés FO des COPAREF (lieu d'élaboration des listes régionales des formations éligibles au CPF) et des CREFOP.

AU NIVEAU NATIONAL INTERPROFESSIONNEL

CONFÉDÉRATION FO

Fédérer au niveau national interprofessionnel :

- rassembler toutes les professions (Fédérations) et tous les départements (UD) au niveau national interprofessionnel ;
- informer les UD, les UR et les Fédérations sur les dispositifs nationaux et interprofessionnels.

Formation professionnelle

Prendre connaissance des formations disponibles et accéder aux outils de communication.

Prendre contact avec les administrateurs FO des OPCA interprofessionnels, du COPANEF et du FPSP.

FO TOUTES LES INFORMATIONS SUR :
www.force-ouvriere.fr

OÙ TROUVER L'INFORMATION

SITOGRAPHIE

INTITULÉ	ACTIVITÉS	SITE INTERNET
CARIF-OREF	Centre d'Animation et de Ressources de l'Information sur la Formation - Observatoires Régionaux Emploi Formation	www.intercariforef.org
CEDEFOP	Centre Européen pour Le Développement de la Formation Professionnelle	www.cedefop.europa.eu/fr
CENTRE INFFO	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 Les derniers textes de loi : www.droit-de-la-formation.fr La recherche d'accords de branche ou d'entreprise : www.ressources-de-la-formation.fr
CEREQ	Centre d'Etudes et de Recherche sur les Qualifications	www.cereq.fr
CERTIFICAT CléA	Présentation et modalités d'accès au socle de connaissances et de compétences professionnelles	www.certificat-clea.fr
CNCP	Commission Nationale de la Certification Professionnelle	www.cncp.gouv.fr Pour consulter le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) et l'inventaire
CPF	Compte Personnel de Formation	www.moncompteformation.gouv.fr Pour ouvrir et consulter son CPF
FPSP	Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels	www.fpspp.org Pour accéder également au site du COPANEF et du CNEFP Pour consulter les sites web à jour des OPCA et OPACIF (dont FONGECIF)
ORIENTATION POUR TOUS	Information et orientation sur les formations et les métiers	www.orientation-pour-tous.fr

FORMULAIRES-TYPES

BORDEREAU DE VERSEMENT DES CONTRIBUTIONS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE


 N°13604*09


 LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N°2485-SD

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

BORDEREAU DE VERSEMENT

TAXE D'APPRENTISSAGE ET CONTRIBUTION SUPPLÉMENTAIRE À L'APPRENTISSAGE
PARTICIPATION À LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE
PARTICIPATION DES EMPLOYEURS À L'EFFORT DE CONSTRUCTION
PARTICIPATION DES EMPLOYEURS À L'EFFORT DE CONSTRUCTION AGRICOLE

*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 ou, pour la participation à l'effort de construction, avant le 31 décembre de l'année précédente.*

Les sommes restant dues à compter de ces dates doivent être majorées¹ du montant de l'insuffisance de paiement ou, pour la participation des employeurs ou des employeurs agricoles à l'effort de construction, soumise à une cotisation au taux de 2%.

Une fiche d'aide au calcul est à votre disposition au dos de ce bordereau de versement.

DÉNOMINATION DE L'ENTREPRISE	
ADRESSE	
N° SIREN	

Taxe d'apprentissage et Contribution supplémentaire à l'apprentissage pour les rémunérations versées en 2015 :

- Montant restant dû au titre de la taxe d'apprentissage (hors fraction régionale pour l'apprentissage et hors quota) X 2 = (code R 17 : 0669)
- (case T de l'aide au calcul)
- Montant restant dû au titre du quota X 2 = (code R 17 : 0668)
- (case L de l'aide au calcul)
- Montant restant dû au titre de la fraction régionale pour l'apprentissage X 2 = (code R 17 : 0667)
- (case H de l'aide au calcul)
- Montant restant dû au titre de la contribution supplémentaire à l'apprentissage X 2 = (code R 17 : 0664)
- (case P de l'aide au calcul)

TOTAL A VERSER : =

Participation à la formation professionnelle continue pour les rémunérations versées en 2015 :

- Montant restant dû au titre du financement du fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels x 2 = (code R 17 : A531)
- (case K2 de l'aide au calcul)
- Montant restant dû au titre du plan de formation x 2 = (code R 17 : A534)
- (case H2 de l'aide au calcul)
- Montant restant dû au titre de la participation au financement du congé individuel de formation x 2 = (code R 17 : A532)
- (case N2 de l'aide au calcul)
- Montant restant dû au titre du financement des actions de professionnalisation x 2 = (code R 17 : A533)
- (case E2 de l'aide au calcul)
- Montant restant dû au titre du financement du compte personnel de formation x 2 = (code R 17 : A535)
- (case Q2 de l'aide au calcul)
- Montant restant dû au titre du financement des congés individuels de formation des titulaires de contrat à durée déterminée X2 = (code R 17 : A532)
- (case T1 de l'aide au calcul)
- Montant restant dû des sommes dues par les entreprises de 50 salariés en cas d'absence d'entretien professionnel X 2 = (code R 17 : A535)
- (case W1 de l'aide au calcul)

TOTAL A VERSER : =

¹En application des articles 235 bis, 235 ter KC, 235 ter KK, 1599 ter I et 1609 quinquies du code général des impôts et des articles L6323-13 et L6331-30 du code du travail


 MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
 ET DES FINANCES

1

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

F0 *Le guide pratique de la formation professionnelle 2016*

COURRIERS-TYPES

DEMANDE DE CPF PENDANT LE TEMPS DE TRAVAIL

Nom Prénom du salarié

Adresse

Tél. :

Mail :

Société Employeur

(Service RH)

Adresse

Le

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : demande de mobilisation de mon CPF pendant le temps de travail

Madame, Monsieur,

Je vous informe par la présente de mon souhait de suivre une formation pendant le temps de travail dans le cadre de mes heures acquises au titre de mon Compte Personnel de Formation. Je souhaite dans ce cadre suivre la formation suivante :

- *[intitulé de la formation],*
- *[titre de la formation éligible (intitulé et code de la formation dans votre liste de formations éligibles sur le site www.moncompteformation.gouv.fr)],*
- d'une durée de *[XX]* heures et se déroulant du *[date de début]* au *[date de fin]*.

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

Signature :

FORCE OUVRIÈRE

Les dates de congé et le contenu de l'action de formation doivent être transmis à l'employeur mais seules les dates doivent faire l'objet de son accord.

Mieux vaut faire la demande après validation du projet auprès du Conseiller en Evolution Professionnelle (CEP).

L'absence de réponse de l'employeur sous 30 jours vaut acceptation.

Les formations hors temps de travail ne nécessitent par définition aucune information de l'employeur.

COURRIERS-TYPES

DEMANDE DE CPF PAR UN DEMANDEUR D'EMPLOI

Nom Prénom de l'allocataire

Adresse

Adresse

Tél. :

Mail :

Numéro d'allocataire :

Pôle emploi de rattachement

(Nom prénom du Conseiller)

Adresse

Adresse

Le

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : demande de mobilisation de mon CPF

Madame, Monsieur,

Inscrit(e) comme demandeur d'emploi sous le n° *[numéro d'allocataire]*, je vous informe par la présente de mon souhait de mobiliser mon Compte Personnel de Formation pour une formation dans le domaine suivant :

- *[intitulé de la formation]*,
- *[titre de la formation éligible (intitulé et code de la formation dans votre liste de formations éligibles sur le site www.moncompteformation.gouv.fr)]*,
- d'une durée de *[XX]* heures et se déroulant du *[date de début]* au *[date de fin]*.

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

Signature :

FORCE OUVRIÈRE

Mieux vaut faire la demande après avoir pris connaissance des formations prises en charge par Pôle emploi pour éviter tout effet de substitution.

Pôle emploi ne peut en aucun cas solliciter la mobilisation de son CPF par un demandeur d'emploi.

COURRIERS-TYPES

DEMANDE DE CPF ACCESSIBLE DE DROIT

(acquisition du certificat CléA, VAE, abondement correctif)

Nom Prénom du salarié

Adresse

Tél. :

Mail :

Société Employeur

(Service RH)

Adresse

Le

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : demande de mobilisation de mon CPF pour une action (préciser)*

Madame, Monsieur,

Je souhaite utiliser mes heures acquises au titre de mon Compte Personnel de Formation pour suivre une action *[XXX (selon* : d'accompagnement à la VAE / à l'acquisition du CléA / une action de formation)]* qui se déroulera aux dates suivantes :

- D'une durée de *[XX]* heures et se déroulant du *[date de début]* au *[date de fin]*.

[Et uniquement dans le cadre d'un abondement correctif :

- intitulé de la formation,
- titre de la formation éligible (intitulé et code de la formation dans votre liste de formations éligibles sur le site www.moncompteformation.gouv.fr)

Cette formation s'effectuera en tout ou partie pendant le temps de travail.

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

Signature :

FORCE OUVRIÈRE

Ces actions sont accessibles de droit pendant le temps de travail ; l'employeur ne peut donc pas refuser au salarié de les suivre mais peut décider de leur calendrier de réalisation.

COURRIERS-TYPES

DEMANDE DE CIF

Nom Prénom

Adresse

Adresse

Tél. :

Mail :

Société Employeur

(Service RH)

Adresse

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 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 :

SIGLES

ADEC	Action de Développement de l'Emploi et des Compétences
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 Personnes Handicapées
AGFPN	Association de Gestion du Fonds Paritaire National
ANACT	Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail
ANI	Accord National Interprofessionnel
ANLCI	Association Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme
APEC	Association Pour l'Emploi des Cadres
ARACT	Agence Régionale pour l'Amélioration des Conditions de Travail
ARE	Allocation d'aide au Retour à l'Emploi
ARF	Association des Régions de France
BC	Bilan de Compétences
BDES	Base de Données Économiques et Sociales
BDU	Base de Données Unique
BEP	Brevet d'Études Professionnelles
BIAF	Bordereau Individuel d'Accès à la Formation
CAP	Certificat d'Aptitude Professionnelle
CARIF	Centre d'Animation et de Ressources de l'Information sur la Formation
CBC	Congé Bilan de Compétences
CCI	Chambre de Commerce et d'Industrie
CCN	Convention Collective Nationale
CDC	Caisse des Dépôts et Consignations
CDD	Contrat à Durée Déterminée
CDAPH	Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
CDI	Contrat à Durée Indéterminée
CE	Comité d'Entreprise
CEDEFOP	Centre Européen pour le Développement de la Formation Professionnelle
CEP	Conseil en Évolution Professionnelle
CEREQ	Centre d'Études et de Recherches sur l'Emploi et les Qualifications
CET	Compte Épargne Temps
CFA	Centre de Formation des Apprentis
CIBC	Centre Interinstitutionnel de Bilan de Compétences
CIF	Congé Individuel de Formation

SIGLES

CIO	Centre d'Information et d'Orientation
CNAM	Conservatoire National des Arts et des Métiers
CNCP	Commission Nationale de la Certification Professionnelle
CNED	Centre National d'Enseignement à Distance
CNEFP	Comité National d'Évaluation de la Formation Professionnelle
CNEFOP	Conseil National de l'Emploi, de la Formation et de l'Orientation Professionnelles
COC	Comité Observatoires et Certifications
COM	Convention d'Objectifs et de Moyens
COPANEF	Comité Paritaire Interprofessionnel National pour l'Emploi et la Formation
COPAREF	Comité Paritaire Interprofessionnel Régional pour l'Emploi et la Formation
CP	Contrat de Professionnalisation
CPA	Compte Personnel d'Activité
CPC	Commission Professionnelle Consultative
CPF	Compte Personnel de Formation
CPNAA	Commission Paritaire Nationale d'Application de l'Accord
CPNEFP	Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi et la Formation Professionnelle
CQP	Certificat de Qualification Professionnelle - CQPI (Interbranches)
CREFOP	Comité Régional de l'Emploi, de la Formation et de l'Orientation Professionnelles
CSA	Contribution Supplémentaire à l'Apprentissage
CSP	Contrat de Sécurisation Professionnelle
CTF	Capital de Temps de Formation
CUI	Contrat Unique d'Insertion
CVAE	Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience
C3P	Compte Personnel de Prévention et de Pénibilité
DARES	Direction de l'Animation de la Recherche, des Études et des Statistiques
DAVA	Dispositif Académique des Validation des Acquis Professionnels
DE	Demandeur d'Emploi
DIRECCTE	Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi
DOM	Département d'Outre-Mer
DP	Délégué du Personnel
DS	Délégué Syndical
DUP	Délégation Unique du Personnel
EDDF	Engagement de Développement de la Formation

SIGLES

EDEC	Engagement de Développement de l'Emploi et des Compétences
EP	Entretien Professionnel
ETT	Entreprise de Travail Temporaire
FNDMA	Fonds National du Développement et de la Modernisation de l'Apprentissage
FNE	Fonds National de l'Emploi
FOAD	Formation Ouverte et À Distance
FONGECIF	Fonds de Gestion du Congé Individuel des Formations
FPSPP	Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels
FPC	Formation Professionnelle Continue
FPTLV	Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie
FRAFP	Fonds Régional de l'Apprentissage et de la Formation Professionnelle
FSE	Fonds Social Européen
GEIQ	Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification
GIE	Groupe d'Intérêt Économique
GIP	Groupe d'Intérêt Public
GNC	Groupe National des Contrôles de la Formation Professionnelle
GPEC	Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences
GPECT	Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences Territoriale
GRETA	Groupement d'Établissements de l'Éducation Nationale pour la Formation Professionnelle Continue
INSEE	Institut National de la Statistique et des Études Économiques
MLE	Mission Locale pour l'Emploi
NTIC	Nouvelle Technologie de l'Information et de la Communication
OCTA	Organisme Collecteur de la Taxe d'Apprentissage
ONISEP	Office National d'Information Sur les Enseignements et les Professions
OPACIF	Organisme Paritaire Agréé au titre du Congé Individuel de Formation
OPCA	Organisation Paritaire Collecteur Agréé
OPMQ	Observatoire Prospectif des Métiers et Qualifications
OREF	Observatoire Régional de l'Emploi et de la Formation
PAIO	Permanence d'Accueil, d'Information et d'Orientation
PCS	Professions et Catégories Sociales (Ex-Catégories Socioprofessionnelles)
PME	Petite et Moyenne Entreprise (moins de 250 personnes)
PMI	Petite et Moyenne Industrie (moins de 250 personnes)

SIGLES

POE	Préparation Opérationnelle à l'Emploi (individuelle : POEI – collective : POEC)
PP	Période de Professionnalisation
RFF (R2F)	Rémunération de Fin de Formation
RNCP	Répertoire National des Certifications Professionnelles
ROME	Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois (Pôle emploi)
RSA	Revenu de Solidarité Active
SMIC	Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance
SPE	Service Public de l'Emploi
SPRO	Service Public Régional d'Orientation
TPE	Très Petite Entreprise (moins de 20 salariés)
UNAGECIF	Union des AGECEF, Banque de France, Industries Électriques et Gazières (IEG), SNCF, RATP
URSSAF	Union de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales
VAE	Validation des Acquis de l'Expérience
VAP	Validation des Acquis Professionnels
2482	Formulaire de déclaration renseigné par toutes les entreprises récapitulant l'utilisation faite de la taxe d'apprentissage

ABRÉVIATIONS

Al.	Alinéa
Art.	Article
CA	Cour d'Appel
C. Cass	Cour de Cassation
Cass. Crim	Cour de Cassation, Chambre criminelle
Cass. soc	Cour de Cassation. Chambre sociale
CE	Conseil d'État
JO	Journal Officiel

Secrétaire confédéral

Michel BEUGAS : michel.beugas@force-ouvriere.fr

Conseillers techniques confédéraux

Laurence MARTIN : lmartin@force-ouvriere.fr

Nicolas FAINTRENIE : nfaintrenie@force-ouvriere.fr

Youcef TAYEB : ytayeb@force-ouvriere.fr

Infographie

Véronique PFOHL



CONFÉDÉRATION GÉNÉRALE DU TRAVAIL FORCE-OUVRIÈRE

SECTEUR FORMATION PROFESSIONNELLE

Emploi – Assurance chômage – Travail temporaire

141 avenue du Maine, 75014 Paris

Tél. 01 40 52 84 07

michel.beugas@force-ouvriere.fr

www.force-ouvriere.fr