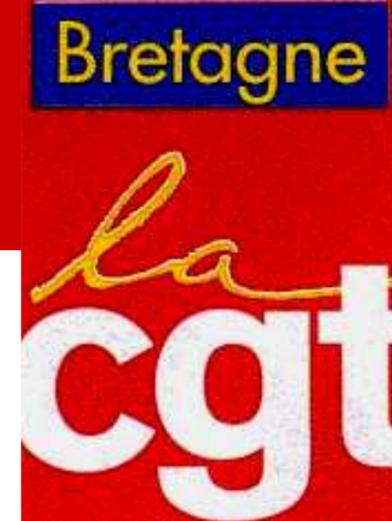


**Nouvelle édition 2010**



# **Ma formation en poche**

## **Collectif Régional Emploi Formation Professionnelle**

12 square Vercingetorix  
CS 34335  
35043 Rennes Cedex

02 99 65 45 90

Animatrice : Catherine Bigot  
*bigot.catherine@yahoo.fr*

# **Le guide du militant**

*Ce document confédéral  
vous est proposé par  
le Collectif Régional Emploi  
Formation Professionnelle*

<b>Orientation professionnelle</b>	▶	<b>4</b>
<b>Validation des acquis de l'expérience</b>	▶	<b>10</b>
<b>Congé individuel de formation</b>	▶	<b>18</b>
<b>Droit individuel à la formation</b>	▶	<b>28</b>
<b>Période de professionnalisation</b>	▶	<b>38</b>
<b>Plan de formation</b>	▶	<b>42</b>
<b>Elaboration du plan de formation</b>	▶	<b>52</b>
<b>Contrat de professionnalisation</b>	▶	<b>60</b>

### Montant des rémunérations

moins de 21 ans : <b>55% du SMIC (65% si titulaire d'un Bac pro ou équivalent)</b>
entre 21 et 26 ans : <b>70% du SMIC (80% si titulaire d'un Bac pro ou équivalent)</b>
plus de 26 ans : <b>100% du SMIC</b> Ou : <b>85 % du minimum conventionnel</b>

Elles varient selon l'âge et la qualification du salarié (L6324-5, L6325-2, L6235-1, L6235-3 à L6235-6, L6235-8 à L6235-11, L6235-14, L6235-16 à L6235-18, L6235-23, L6235-24, L1111-3 et L1251-57). Ces rémunérations représentent un seuil, un minimum qui a pu être relevé par accord de branche.

### Statut et rôle du tuteur

Un tuteur peut être affecté par l'entreprise pour accompagner le salarié (D6324-2, D6324-3, D6324-6.). Il est choisi parmi les salariés qualifiés de l'entreprise, il doit être volontaire et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

Il a pour mission d'accueillir, d'aider, d'informer et de guider le bénéficiaire du contrat de professionnalisation pendant la durée de l'action de professionnalisation et de veiller au respect de son emploi du temps. Il assure la liaison avec l'organisme ou le service de formation chargé de mettre en oeuvre les actions de professionnalisation et participe à l'évaluation du suivi de la formation. L'employeur lui permet de disposer du temps nécessaire pour exercer ses fonctions et se former. Il ne peut suivre simultanément plus de trois salariés.

*Le tuteur doit être formé à la fonction tutorale. L'exercice de cette fonction doit être reconnu en terme de qualification.*

*Il doit avoir une certification (diplôme ou titre) correspondant au niveau de la certification visée. Il doit disposer du temps nécessaire à sa mission (au minimum 20% de son temps de travail par salarié suivi). Le nombre de salariés suivi devrait être limité à deux quels que soient les types de contrat.*

### Financement

Les coûts des actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation sont pris en charge par l'OPCA auquel adhère l'entreprise sur la base de forfaits horaires fixés par accord de branche ou par accord dans le champ d'un OPCA interprofessionnel. (D6332-90). En l'absence d'accord de branche la prise en charge se fait au taux horaire de 9,15€/h (en mars 2007).

Peuvent également être pris en charge les coûts liés à l'exercice de la fonction tutorale. (D6332-91, D6332-92 et D6324-3).

En aucun cas il ne peut être fait au bénéficiaire application d'une clause de dédit-formation qui l'obligerait à rembourser à l'employeur les dépenses de formation.

*Les entreprises versent une contribution de 0,5% de leur masse salariale à un OPCA. Pour financer les contrats et périodes de professionnalisation chaque entreprise peut faire appel à ces sommes mutualisées. Aucune entreprise ne peut prendre prétexte d'un problème de financement pour refuser de recruter des contrats de professionnalisation.*

### Durée de la formation

La durée des actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation dispensés dans le cadre du contrat est de:

- ▶ 15 % à 25 % de la durée du contrat au minimum, sans être inférieure à 150 heures ;
- ▶ au-delà de 25 % de la durée du contrat ou de l'action de professionnalisation, pour certains publics déterminés :
  - ▶ jeunes n'ayant pas achevé un second cycle de l'enseignement secondaire et non titulaires d'un diplôme de l'enseignement technique ou professionnel,
  - ▶ ou ayant pour objectif des «formations diplômantes».

Il faut pour cela un accord collectif de branche ou, à défaut, un accord conclu entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés signataires de l'accord constitutif d'un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) interprofessionnel.

Consulter sur le site [www.cgt.fr](http://www.cgt.fr) l'analyse des accords de branche

### Modalités de la formation

Les actions de formation devront être mises en œuvre par un organisme de formation agréé, ou par l'entreprise elle-même lorsque celle-ci dispose de moyens de formation propres. (L6325-13 et L6325-14).

Un document précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction est annexé au contrat.

Pour personnaliser le volume et le contenu de la formation, une évaluation doit être faite à l'entrée du contrat par un organisme extérieur à l'entreprise. L'objectif de formation doit être clairement défini. Un accompagnement personnalisé tout au long de la formation doit être mis en place et un tuteur désigné.

### Statut du salarié

Le titulaire d'un contrat de professionnalisation est salarié de l'entreprise et bénéficie à ce titre de l'ensemble des dispositions applicables aux autres salariés dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec les exigences de sa formation.

Il participe aux élections professionnelles (délégués du personnel, comités d'entreprise) s'il remplit les conditions d'ancienneté.

Les bénéficiaires de ces contrats ne sont pas comptés pour le calcul du contingent d'absences simultanées au titre du congé de formation et des périodes de professionnalisation.

### Durée du travail

La durée du travail du titulaire d'un contrat de professionnalisation, temps de formation compris, ne peut excéder la durée hebdomadaire de travail en vigueur dans l'entreprise. Il bénéficie du repos hebdomadaire. La durée quotidienne maximale légale de travail, qui est de 10h, ne doit pas être dépassée.

**La brochure « ma formation en poche » a déjà été diffusée à plus de 500 000 exemplaires. Elle s'adresse à chaque salarié pour l'inciter à devenir acteur de son propre parcours personnel et professionnel, pour qu'il connaisse ses droits et se les approprie.**

**C'est un outil entre les mains de chaque militant, de chaque syndiqué, pour aller vers les salariés, les inviter à s'organiser collectivement dans la CGT, à prendre toute leur place dans la lutte revendicative.**

**Après avoir lu cette brochure, lorsqu'un salarié décide de contacter la CGT, la moitié du chemin est parcourue.**

**Commence alors une autre étape, les syndicalistes doivent pouvoir répondre aux questions, éclairer tel ou tel point, conseiller sur les démarches à entreprendre.**

**Cette nouvelle brochure : « ma formation en poche, le guide » est faite pour cela,**

**Tu trouveras, dans ces pages, les éléments d'information, les références juridiques et les analyses CGT qui vont te permettre :**

- ▶ de répondre aux questions posées,
- ▶ de fournir les conseils pertinents,
- ▶ d'intervenir sur les questions de formation.

**En complément de ce guide sont disponibles sur [www.cgt.fr](http://www.cgt.fr), le site de la CGT les documents suivants :**

- ▶ le texte de la loi du 4 mai 2004,
- ▶ le texte de l'ANI du 5 décembre 2003,
- ▶ l'analyse d'accords de branche sur la formation,
- ▶ les repères revendicatifs de la CGT.

**Nous t'invitons à te procurer également :**

- ▶ le texte de l'accord dont relèvent ton entreprise et ta branche que tu peux trouver sur le site "[www.centre-info.fr](http://www.centre-info.fr)".
- ▶ le numéro spécial, n° 712-713, de la revue RPDS sur la réforme de la formation professionnelle,

**Nous te demandons de nous faire connaître toute information, remarque ou questionnement susceptibles d'améliorer ce guide et, plus largement, de renforcer l'intervention de la CGT.**

# Professionnalisation

- ▶ Le premier dispositif : l'entretien professionnel a été créé par l'ANI du 5 décembre 2003. N'ayant pas été repris par la loi, il relève uniquement du droit conventionnel. Le principe en a été repris dans certains accords de branche et d'entreprise, mais sous des modalités parfois fort différentes et parfois en contradiction avec l'esprit initial de l'ANI. Se référer pour cela aux textes des accords de branches sur [www.centre-info.fr](http://www.centre-info.fr).

Consulter sur le site [www.cgt.fr](http://www.cgt.fr) l'analyse des accords de branche

- ▶ Le bilan de compétences relève de la loi n°91-1405 du 31/12/1991

## L'entretien professionnel

L'entretien professionnel est un droit reconnu à chaque salarié des entreprises du champ de l'ANI. Les modalités de sa mise en œuvre sont définies par accord de branche, ou d'entreprise ou à défaut par le chef d'entreprise.

Il a lieu au minimum tous les deux ans, soit à l'initiative du salarié, soit à celle de son employeur et consiste en une rencontre formelle entre un salarié et sa hiérarchie.

Il peut se demander à n'importe quel moment. Il ne doit pas être confondu avec l'entretien d'évaluation qui existe dans certaines entreprises. Il relève d'une logique d'orientation et non d'évaluation et ne doit donc pas servir à juger le salarié.

Pour lever cette ambiguïté, certains accords de branche instituent deux types d'entretien afin que la distinction soit établie.

L'entretien professionnel doit être un moment d'échange entre le salarié et sa hiérarchie afin d'en tirer des enseignements partagés.

Il vise à :

- ▶ aider le salarié à **définir son projet professionnel**, notamment :
  - identifier ses objectifs de professionnalisation
  - accéder à l'information sur la formation
  - identifier les différents dispositifs utilisables et leurs conditions de réalisation
- ▶ permettre à l'employeur d'en tenir compte dans ses propositions d'évolution et de formation du salarié et dans la construction du plan de formation de l'entreprise.

Il peut aboutir à la conclusion d'un accord écrit, appelant un engagement mutuel.

Le salarié peut, s'il le souhaite, demander à faire figurer les conclusions de l'entretien professionnel dans un document annexé à son passeport formation.

## Nature du contrat

C'est un contrat de travail d'un type particulier, qui peut être :

- ▶ un contrat à durée déterminée (CDD),
- ▶ un contrat à durée indéterminée (CDI) qui débute par une période d'actions de professionnalisation d'une durée minimale comprise entre 6 et 12 mois.

Ce contrat implique des engagements réciproques de l'employeur et du bénéficiaire.

L'employeur s'engage à assurer au salarié une formation lui permettant d'acquérir une qualification professionnelle et un emploi en relation avec cette qualification pendant la durée du contrat.

Le salarié s'engage à travailler pour son employeur et à suivre la formation.

A l'issue du contrat le bénéficiaire en CDD doit être embauché par l'entreprise en CDI dans un emploi correspondant à la qualification obtenue.

## Modalités

L'employeur doit le déposer dans les cinq (5) jours à l'OPCA auquel adhère l'entreprise.

L'OPCA doit, dans un délai d'un mois à compter de la date de réception, émettre un avis, décider du financement et transmettre l'ensemble du dossier à la DDTEFP compétente qui dispose d'un mois pour accepter ou refuser son enregistrement. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation.

En cas de rupture d'un contrat de professionnalisation l'employeur est tenu d'en aviser la DDTEFP.

## Durée du contrat

Le contrat de professionnalisation CDD est d'une durée minimale comprise entre 6 et 12 mois. (L1242-3, L1242-7, L1243-13).

Le renouvellement est possible une seule fois, si le bénéficiaire n'a pu obtenir la qualification envisagée en raison de maladie, d'accident du travail, de maternité ou de l'échec aux épreuves d'évaluation ou encore en raison de la défaillance de l'organisme de formation;

La durée minimale peut être prolongée.

Le contrat de professionnalisation CDD ou l'action de professionnalisation par laquelle débute un contrat de professionnalisation CDI peut être portée à 24 mois, notamment au profit de publics spécifiques (jeunes sans qualification reconnue, par exemple) ou bénéficiaires des minima sociaux ou pour certaines qualifications ou certifications. Il faut pour cela un accord collectif de branche ou, à défaut, un accord conclu entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés signataires de l'accord constitutif d'un Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) interprofessionnel.

Consulter sur le site [www.cgt.fr](http://www.cgt.fr) l'analyse des accords de branche

# de professionnelle

**Le contrat de professionnalisation répond à un besoin social. Il permet l'accès à une qualification reconnue sur le marché du travail. Il doit permettre aux 150 000 jeunes sortant de l'éducation nationale sans qualification et aux demandeurs d'emploi d'accéder à une formation et à un emploi.**

Le contrat de professionnalisation a pour objectif de favoriser l'insertion professionnelle des jeunes et des privés d'emploi par l'acquisition d'une qualification.

Il remplace les précédents contrats en alternance (les contrats de qualification (jeune et adulte), d'adaptation et d'orientation).

Trois principes doivent guider sa mise en œuvre :

- ▶ la personnalisation des parcours de formation
- ▶ l'alternance de séquences de formation et de travail en lien avec la ou les qualifications visées
- ▶ l'obtention d'un diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle (CQP) enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ou qualification figurant sur une liste établie par la Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle de branche (CPNEfp). (L6325-1 et L6314-1).

Le contrat de professionnalisation doit s'inscrire dans un parcours personnalisé visant à l'obtention d'un diplôme ou d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle (CQP) enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Ces diplômes, titres, CQP et Certifications professionnelles doivent être reconnus dans les classifications de la branche.

Les séquences de travail effectuées dans le cadre d'une formation en alternance doivent avoir une relation directe avec la qualification visée.

## Qui peut en bénéficier ?

Il s'adresse : (L6325-1 et ANI du 7 janvier 2009 étendu)

- ▶ aux jeunes âgés de 16 ans à 25 ans révolus (avant leur 26e anniversaire) sans qualification professionnelle ou souhaitant compléter leur formation initiale;
- ▶ aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus, dès lors qu'un parcours de professionnalisation est nécessaire pour favoriser leur retour vers l'emploi ;
- ▶ aux bénéficiaires des minima sociaux et du Contrat Unique d'Insertion (CUI).

Ces nouveaux contrats en alternance doivent aller **en priorité** aux jeunes en difficulté d'insertion professionnelle et/ou en rupture de scolarité et aux privés d'emploi. Ces nouveaux contrats ne doivent pas se substituer à la formation initiale et ne doivent pas être détournés vers des publics qui ont d'autres possibilités de formation en alternance tel l'apprentissage.

L'objectif du salarié doit être d'augmenter ses possibilités d'accès et son volume de formation, il a intérêt pour cela à formuler ses besoins en formation d'abord dans le cadre du plan.

## Le passeport orientation-formation

Le passeport orientation-formation atteste de la formation du salarié et de son parcours professionnel. Propriété exclusive du salarié, il est établi à son initiative et n'est pas obligatoire. Il est désormais inscrit dans le Code du Travail : article L6315-2.

Il n'est pas, il ne doit pas être, un « carnet du salarié » tenu par la hiérarchie dans le cadre de la gestion des ressources humaines (comme le livret ouvrier du 19ème siècle). Ce passeport vous appartient, **il ne doit en aucun cas être géré par votre employeur.**

Il doit permettre au salarié de mieux définir et gérer son parcours professionnel, de favoriser sa mobilité professionnelle.

Le salarié peut y faire figurer :

- ▶ les formations qu'il a suivies,
- ▶ les certifications et habilitations qu'il a obtenues,
- ▶ les emplois qu'il a occupés,
- ▶ et toute information objective et factuelle qu'il juge opportun d'y voir inscrite.

Il lui revient - et à lui seul - de juger s'il est de son intérêt de l'utiliser pour justifier de ses revendications en termes d'évolution professionnelle, dans et hors de l'entreprise, par exemple dans le cadre de l'entretien professionnel ou d'une démarche de validation des acquis de l'expérience.

Dans un document annexé peuvent figurer, avec l'accord du salarié, les décisions de formation prises au cours d'entretiens professionnels et de bilans de compétences.

Les modalités d'utilisation sont définies par accord interprofessionnel ou de branche. Les négociateurs de l'ANI proposent un modèle (voir [www.centre-inffo.fr](http://www.centre-inffo.fr)) ; certaines branches proposent également des supports.

## Le bilan de compétences

Le bilan de compétences vise à aider le salarié à faire le point sur sa situation professionnelle, évaluer les voies qui s'offrent à lui pour progresser dans son métier ou envisager une nouvelle carrière.

Il doit lui permettre d'analyser ses aptitudes, cerner ses besoins et identifier ses motivations. Il doit aboutir à la définition d'un projet professionnel et inclure, le cas échéant, un projet de formation.

## ► Qui peut en bénéficier ?

Chaque salarié, ayant 5 années d'activité professionnelle a droit à un bilan de compétences. (loi n°91-1405 du 31/12/1991)

### Pour les salariés en CDI

La nouvelle loi prévoit que tout salarié, après vingt ans d'activité professionnelle et en tout état de cause à compter de son 45<sup>ème</sup> anniversaire bénéficie, de droit, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté minimum d'un an dans l'entreprise qui l'emploie, d'un bilan de compétences.

### Pour les salariés en CDD

Il faut avoir travaillé vingt-quatre mois, consécutifs ou non, au cours des cinq dernières années, quelle qu'ait été la nature des contrats successifs, dont quatre mois, consécutifs ou non, sous contrat de travail à durée déterminée, au cours des douze derniers mois.

La demande de prise en charge doit être adressée à l'Opacif dont dépend l'entreprise où a été effectué le dernier CDD.

Le bilan doit être réalisé en dehors de toute période d'exécution du contrat de travail et commencer dans un délai de douze mois à compter de la fin du CDD.

### Pour les salariés intérimaires

#### **Il faut justifier :**

- soit de cinq années, consécutives ou non, d'activité salariée;
- soit de trois ans (6 084 heures) consécutifs ou non dans la seule branche du travail temporaire, dont, dans les deux cas, au minimum douze mois (2 028 heures) dans l'ETT (entreprise de travail temporaire) où est demandée l'autorisation d'absence.

### Pour les salariés de plus de 45 ans ou ayant 20 ans d'expérience professionnelle

Ils ont droit à un bilan de compétences à la seule condition de justifier d'une année d'ancienneté dans l'entreprise.

## ► Voies d'accès au bilan de compétences (BC)

### A l'initiative du salarié

Il peut demander à bénéficier d'un congé de bilan de compétences dans le cadre du plan.

Il peut le réaliser dans le cadre du CIF.

Il peut utiliser son droit individuel à la formation (DIF).

**Remarque : s'il ne veut pas en informer son employeur, il peut le réaliser en dehors du temps de travail avec un financement de l'OPACIF.**

Une fois l'organisme choisi, (liste proposée par l'OPACIF ou l'entreprise) il faut demander à l'employeur une autorisation d'absence 60 jours avant la date prévue.

### Entreprises du secteur privé

Bien que l'employeur ne soit pas légalement tenu de prendre en considération toutes les propositions du CE, il est obligé de recueillir son avis et doit motiver son refus.

Lors de l'adoption du procès-verbal, le chef d'entreprise doit faire connaître sa décision motivée sur les propositions qui lui ont été soumises. Ses déclarations doivent être consignées dans le procès-verbal.

La déclaration relative à la participation financière que l'employeur doit déposer auprès des services fiscaux avant le 30 avril de chaque année doit obligatoirement être accompagnée d'une attestation sur l'honneur dans laquelle l'employeur atteste avoir satisfait à l'obligation de consultation du CE (Art. L6331-12).

A la demande de l'administration, il doit produire les procès-verbaux justifiant du respect de cette obligation (L6331-31, L6331-32, L6331-33).

### Entreprise du secteur public et nationalisé

Le plan de formation du personnel « est approuvé par délibération du comité d'entreprise ». A défaut d'une telle approbation, le plan de formation est soumis à la délibération du conseil d'administration ou du directoire de l'entreprise après avis du conseil de surveillance ».

### Sanction du défaut de consultation

La non consultation du CE (ou à défaut les délégués du personnel) constitue une entrave à son fonctionnement régulier, elle passible de sanctions pénales (Art. 483-1 du Code pénal).

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, l'absence de consultation du CE entraîne, en outre, une sanction financière versée au Trésor public équivalant à 50 % de la contribution au financement de la formation (L6331-12 et L6331-13 ; L6331-28 et L6331-31).

- ▶ conditions d'accueil d'encadrement et de suivi des jeunes
- ▶ emplois occupés pendant et à l'issue de leur contrat
- ▶ conditions d'organisation des actions de formation et de la fonction tutorale
- ▶ les résultats prévisibles en fin de contrat ainsi que les conditions d'appréciation et de validation
- ▶ effectifs concernés par âge, sexe et niveau initial de formation.

Ni la loi, ni l'ANI du 5 décembre 2003 n'ont fixé de date pour la tenue de cette seconde réunion. Toutefois, elle doit avoir lieu après la première réunion et au plus tard le 31 décembre, date à laquelle l'employeur doit avoir recueilli l'avis du CE.

Il est souhaitable que les représentants du personnel aient communication de l'ensemble des demandes individuelles de formation et d'un tableau récapitulatif du nombre de demandeurs par types de formation.

Le Comité d'Entreprise, le Comité d'Etablissement ou la commission formation, doivent assurer un suivi régulier de l'exécution du plan de formation. C'est de notre responsabilité syndicale.

Au-delà de la stricte application du Code du Travail qu'il faut utiliser pleinement, nous proposons d'améliorer l'efficacité de notre intervention en obtenant une modification du calendrier et gagnant 2 réunions supplémentaires :

- ▶ la réunion de bilan de l'année n-1 devrait avoir lieu très tôt dans l'année (mars avril) pour permettre de re-inscrire dans le plan en cours, des actions de formation n'ayant pu être réalisées l'année précédente.
- ▶ un point de réalisation à mi année du plan de formation en cours devrait être fait, pour mesurer les écarts entre le prévu et le réalisé et ainsi pouvoir reprogrammer les actions de formation avant la fin de l'année.
- ▶ le plan de formation de l'année n+1 devrait être examiné lors de 2 réunions, une première au mois d'octobre sur le projet et une deuxième au mois de décembre pour finalisation du plan.

### Avis du comité d'entreprise

#### A l'initiative de l'employeur

L'employeur peut proposer au salarié de réaliser un BC dans le cadre du plan de formation.

Il peut proposer une convention au salarié qui doit donner son accord écrit dans un délai de dix jours. L'absence de réponse dans ce délai a valeur de refus de sa part.

Ce refus ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

La convention peut être tripartite (employeur, salarié et organisme qui réalise le BC) ou quadripartite si un OPCA (organisme paritaire collecteur agréé) participe à la prise en charge financière.

**Attention :** la convention peut prévoir qu'une synthèse de ce bilan soit communiquée à l'employeur.

#### Le congé de bilan de compétences

*Il est de 24h consécutives ou non. Il est rémunéré.*

La demande doit être faite par écrit 60 jours au moins avant la date prévue de début du bilan. Elle doit mentionner les dates du bilan, sa durée et l'organisme prestataire. L'employeur dispose de 30 jours pour répondre par écrit. Il ne peut refuser que si le salarié ne remplit pas les conditions. Il peut reporter l'autorisation d'absence (6 mois maximum) pour raisons de service.

#### Qui réalise le bilan de compétences

Il est réalisé par un organisme spécialisé externe à l'entreprise qui a une obligation de confidentialité. Le salarié est seul destinataire des résultats qui ne peuvent être transmis à l'employeur qu'avec son accord sauf cas d'une convention.

**Attention :** certaines entreprises proposent d'autres formules qui ne sont pas des bilans de compétences.

#### **Attention :**

Si le bilan de compétences débouche souvent sur un besoin en formation il ne donne pas pour autant de droits supplémentaires. Pour une demande de CIF par exemple, le bilan peut être mentionné dans la lettre de motivation, mais l'essentiel sera la qualité et le réalisme du projet professionnel.

#### **Il est inscrit au Code du Travail au sein des articles :**

**L6313-10 :** consentement du salarié obligatoire, confidentialité des résultats, communication avec accord du salarié, refus = ni faute ni motif de licenciement, déontologie générale des prestataires.

**L6322-42 :** droit à congé soumis à ancienneté de 5 ans dont 12 mois dans l'entreprise.

**L6322-44 :** durée du congé : 24 heures maximum consécutives ou non.

**L6322-47 :** prise en charge de congé par un OPCA (de branche ou interprofessionnel).

**L6322-49 et L6322-50 :** rémunération du congé, prise en charge des frais afférents, possibilité de financement de l'Etat et des régions.

**L6322-43 :** droit à congé pour les CDD

**L6323-17, L6323-18 et L6323-19 :** possibilité de financement d'une action de Bilan de compétences par transférabilité du DIF.

*(Voir période de professionnalisation).*

# de l'e

La loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002 (L6411-1 et suivants), crée un droit personnel à la validation des acquis de l'expérience. La VAE a pour objectif d'acquérir, sans nécessairement formation ou complément de formation, une certification (un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de branche inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles).

**Une certification acquise par la VAE a la même valeur et garantit l'accès aux mêmes droits (grille de classification, accès aux concours, etc.) que la même certification acquise par la voie de la formation.**

Le travail est formateur. L'activité professionnelle, qu'elle soit salariée ou bénévole, apporte développement de connaissances, capacités, compétences nouvelles. Cela se traduit par une évolution de la qualification initialement possédée.

Cette qualification n'est pas toujours reconnue par l'employeur.

La VAE est un outil supplémentaire pour la faire reconnaître et certifier.

### Pourquoi faire valider ses acquis ?

La VAE constitue une réelle opportunité pour obtenir la certification de son choix en vue de :

- ▶ progresser dans son métier,
- ▶ préparer une reconversion professionnelle,
- ▶ sécuriser son emploi
- ▶ retrouver un emploi.

La VAE pose trois niveaux d'enjeux pour les salariés :

- ▶ un enjeu de reconnaissance et de valorisation individuelle, y compris en termes de rémunération ;
- ▶ un enjeu de mobilité professionnelle, qu'elle soit volontaire ou subie ;
- ▶ la possibilité d'entrer dans un cursus de formation au juste niveau.

### Qui peut en bénéficier ?

La VAE est ouverte à toute personne engagée dans la vie active: (L6111-1)

- ▶ aux salariés en activité (CDI, CDD, intérimaires, intermittents du spectacle...),
- ▶ aux demandeurs d'emploi, indemnisés ou non,
- ▶ aux fonctionnaires, titulaires ou non,

Pour les entreprises de 300 salariés et plus l'employeur est également tenu de communiquer les informations sur la formation figurant dans le bilan social obligatoire. (Art. L2323-68 et L2323-76).

#### Deuxième réunion

##### *Projet de l'entreprise*

Lors de cette deuxième réunion l'employeur doit présenter le projet de plan de formation de l'année suivante ainsi que les conditions de mise en œuvre du Droit Individuel de Formation, des contrats et périodes de professionnalisation, des contrats d'apprentissages, du Congé Individuel de Formation, des Bilans de Compétences, de la Validation des Acquis de l'Expérience...

Plus précisément, les informations doivent être relatives :

- ▶ aux organismes de formation et aux organismes chargés de réaliser des bilans de compétences
- ▶ aux conditions financières de leur exécution
- ▶ aux effectifs concernés répartis par catégories socioprofessionnelles et par sexe
- ▶ une note sur les demandes de congés individuels de formation enregistrées pour l'année suivante, notamment leur nombre, la nature des formations, leur durée, leur coût et les organismes formateurs
- ▶ une note sur les demandes de droit individuel à la formation, de périodes de professionnalisation, de congés de bilan de compétences et de congés de validation des acquis de l'expérience enregistrés pour l'année suivante, notamment leur nombre, la nature des formations, leur durée, leur coût et les organismes formateurs.

La délibération doit porter notamment sur les points suivants :

- ▶ les différents types de formation et les effectifs concernés, répartis par catégorie de personnels
- ▶ les moyens pédagogiques utilisés en distinguant les formations organisées dans l'entreprise et celles organisées par les centres de formation ou institutions avec lesquels l'entreprise a conclu, ou envisage de conclure une convention
- ▶ les conditions de mise en œuvre des formations assurées sur les lieux de travail
- ▶ les perspectives budgétaires correspondant à ces projets
- ▶ les moyens d'information des salariés sur le plan de formation et sur les modalités d'accès à la formation.

#### Insertion et accueil des jeunes

L'employeur doit fournir le bilan de l'accueil des jeunes pour l'année en cours et notamment les informations relatives aux conditions dans lesquelles se sont déroulés les contrats de professionnalisation et les contrats d'apprentissage :

## Modalités de la consultation sur le plan de formation

La consultation du CE sur le plan de formation du personnel de l'entreprise fait l'objet d'au moins deux réunions. Celles-ci sont obligatoirement précédées, au moins trois semaines à l'avance, de la communication de documents aux membres du CE (ou, à défaut aux délégués du personnel), aux délégués syndicaux et, si elle existe, aux membres de la commission de formation.

Trois semaines au moins avant cette première réunion, l'employeur doit communiquer des documents (D2323-7 du Code du travail) et notamment :

- ▶ Une note présentant les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise telle qu'elles résultent de la consultation du CE sur ce sujet (Art. L. 934-1) ;
- ▶ les déclarations 2483 (participation des employeurs au développement de la formation professionnelle continue) et, le cas échéant, 2068 (crédit d'impôt formation professionnelle) ;
- ▶ Le bilan des actions comprises dans le plan de formation pour l'année antérieure et pour l'année en cours comportant la liste des actions de formation et des bilans de compétences réalisés, complétée par les informations relatives :
  - aux organismes de formation et aux organismes chargés de réaliser les bilans de compétences ;
  - aux conditions d'organisation de ces actions ;
  - aux conditions financières de leur exécution ;
  - aux effectifs concernés répartis par catégories socioprofessionnelles et par sexe ;
- ▶ Les informations, relatives aux congés individuels de la formation, aux congés de bilan de compétences et aux congés d'enseignement (objet, durée, coût, reports éventuels obtenus) ;
- ▶ Le bilan, pour l'année antérieure et l'année en cours, en matière d'accueil, d'insertion et de formation professionnelle des jeunes dans l'entreprise (contrats de professionnalisation et pour 2006 contrats de qualification, d'adaptation et d'orientation), d'accueil des enseignants et des conseillers d'orientation.

### Première réunion

Elle doit se tenir avant le 1er octobre (D2323-7).

#### *Bilan des actions de formation*

La première réunion est consacrée au bilan des actions de formation réalisées l'année précédente et des réalisations de l'année en cours. Le bilan de l'année n-1 doit pouvoir être comparée à celui de l'année n-2.

# xpérience

## Conditions d'accès :

Il faut avoir au minimum trois ans d'expérience professionnelle. (Art. L335-5 du code de l'éducation)

Peuvent être prises en compte des **activités salariées, non salariées, ou bénévoles**, en relation avec le contenu du diplôme, du titre ou du certificat de qualification professionnelle visé, ayant été exercées en continu ou avec des interruptions (L613-3 du code de l'éducation)

Les salariés ayant une ancienneté d'au moins une année dans une entreprise et qui ont plus de 20 ans d'activité professionnelle ou qui sont âgés de plus de 45 ans peuvent bénéficier d'une priorité d'accès à une VAE. (1-1 de l'ANI)

Toute personne peut également demander la validation des études supérieures qu'elle a accomplies, notamment à l'étranger. (Art. L613-3 du code de l'éducation)

### Salariés en CDD :

Les salariés en CDD ont droit à un congé VAE (L6422-2) s'ils justifient de 24 mois d'ancienneté, consécutifs ou non, au cours des 5 dernières années dont 4 mois, consécutifs ou non, au cours des 12 derniers mois.

### Intérimaires:

Les intérimaires bénéficient de conditions d'accès à la VAE conformément à leur accord de branche.

### Privés d'emploi :

En complément du droit commun, les demandeurs d'emploi, peuvent bénéficier des dispositions légales et conventionnelles qui leur sont propres (s'adresser à l'ASSEDIC et à l'ANPE) pour engager une procédure de VAE.

**Le salarié qui engage une VAE ne doit pas le faire à la légère. Il s'engage en effet dans une démarche qui exige un investissement personnel important.**

**C'est à lui que revient le choix de la certification qu'il envisage d'acquérir et donc de l'organisme qui la délivre.**

## Quelle certification choisir ?

Il existe des milliers de diplômes, de titres à finalité professionnelle et de certificats de branche accessibles par la VAE. Voici les points à examiner pour faire son choix

**Le niveau de qualification**

Toutes les certifications figurant dans le RNCP sont classées par niveaux, selon la nomenclature des niveaux de formation de I à V, sauf les CQP (Certificats de Qualification Professionnelle).

La certification visée doit correspondre au niveau de qualification mis en œuvre dans l'expérience professionnelle que l'on veut valider.

Un avenant à l'ANI (n°2 du 20 juillet 2005), rend accessible par la VAE un certificat de qualification professionnelle (CQP) établi par une Commission paritaire nationale de branche (CPNE) même s'il n'est pas inscrit au RNCP.

*Cet avenant n'a pas été signé par la CGT ni par FO.*

*Pour la CGT, la VAE doit permettre à un salarié d'acquiescer une certification reconnue nationalement et donc inscrite au RNCP seule garantie de mobilité professionnelle.*

*La VAE, par cet avenant, risque d'être détournée de ses objectifs. Certains employeurs pourront s'en servir pour former à moindre coût sur des qualifications d'entreprise lorsque le CQP n'est pas inscrit dans la convention collective ni dans les classifications de branche*

*Un CQP qui n'est pas inscrit au RNCP et n'est reconnu que par la convention collective de branche, et/ou par les classifications de branche, n'offre au salarié aucune garantie de reconnaissance de sa qualification en cas de mobilité professionnelle en dehors de sa branche.*

**Le contenu du métier**

Le salarié peut viser une qualification sans rapport avec le métier exercé pour peu qu'il ait acquis précédemment ou parallèlement l'expérience professionnelle nécessaire. Cependant, choisir une certification à finalité professionnelle proche du contenu du métier exercé augmente les chances d'aboutir.

**Comment se déroule une VAE****► l'accueil et l'information**

Le salarié peut s'adresser à un organisme d'information ou d'orientation professionnelle (ANPE, Mission locale, PAIO, CIO, etc.) ou à un des points relais conseil (PRC) mis en place au niveau régional et local.

Il peut participer à des réunions de présentation par les organismes valideurs des dispositifs et des certifications qu'ils valident. Il doit s'adresser à l'organisme choisi pour connaître les dates de ces réunions.

Dans certains organismes, le salarié doit remplir au préalable un dossier, sorte de CV détaillé décrivant les formations suivies et le parcours professionnel.

Un conseiller VAE accompagné dans certains cas d'un enseignant expert dans la certification visée reçoit le salarié.

# de formation

**Connaître les besoins**

Pour assurer ce rôle il doit connaître les besoins en formation des salariés. Il peut, pour cela, constituer une "commission formation professionnelle" (Art. L2325-22, L2325-26, L2325-24) et s'assurer le concours d'experts. Il peut définir des objectifs, voire des contre-propositions au plan de formation de l'employeur.

Les membres du CE ou de sa commission formation peuvent librement se déplacer sur les lieux du travail pour enquêter auprès des salariés sur leurs besoins de formation.

Un employeur se rend coupable du délit d'entrave s'il refuse de laisser procéder à une telle enquête dans l'entreprise.

*Le CE peut, après enquête du syndicat ou du CE lui-même sur les souhaits du personnel, faire intégrer et préciser les besoins des salariés en matière de formation.*

**La commission formation**

Dans les entreprises de deux cents salariés ou plus, le CE doit constituer une commission formation professionnelle chargée de favoriser l'expression des salariés et de participer à l'information de ceux-ci.

Dans les entreprises de moins de 200 salariés, le CE peut également créer une commission pour étudier le problème de la formation professionnelle (R2325-4).

Dans les entreprises qui disposent d'un comité central d'entreprise (CCE) une commission centrale formation doit être constituée.

**Le recours aux experts**

La loi permet au CE de se faire assister, soit par des experts ou des techniciens appartenant au personnel de l'entreprise soit, par des experts extérieurs à l'entreprise si l'intervention demandée se situe dans le cadre de la mission de la commission formation.

# du plan

Son élaboration est sous la responsabilité de l'employeur, mais il doit être soumis chaque année à l'avis des représentants du personnel, lesquels interviennent ainsi dans son élaboration et dans son contrôle.

Tous les ans, le CE (à défaut les délégués du personnel) donne son avis sur l'exécution du plan de formation de l'année précédente et sur le projet de plan pour l'année à venir.

Cette consultation s'effectue au cours d'au moins deux réunions spécifiques assorties d'une procédure d'information préalable.

Dans les entreprises comportant plusieurs établissements ayant un comité d'établissement, chaque comité doit être consulté sur les problèmes de formation propres à l'établissement.

## Rôle du comité d'entreprise

Le projet de plan de formation soumis par l'employeur au comité d'entreprise ou d'établissement doit tenir compte (L2323-33 et suivants) :

- ▶ des orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise, sur lesquelles le CE a déjà été consulté;
- ▶ du plan pour l'égalité professionnelle établi par l'employeur après consultation du CE;
- ▶ des résultats des négociations engagées dans la branche ou dans l'entreprise en matière de formation.

**Les orientations de la formation professionnelle doivent être pluriannuelles et réactualisées chaque début d'année. Elles doivent non seulement répondre aux besoins de formation de l'entreprise mais aussi permettre le développement personnel des salariés. Chaque salarié peut ainsi construire son projet de formation en toute connaissance de cause.**

Plus que d'une consultation formelle, les orientations de la formation professionnelle doivent faire l'objet d'un véritable débat s'appuyant sur des informations issues ou pas d'une démarche GPEC (pyramide des âges, par filières, maintien et développement des compétences, ...).

Le CE doit assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, aux techniques de production, à l'organisation du travail et à la formation professionnelle.

### ▶ la réalisation du dossier de validation

Le salarié doit décrire les différents emplois qu'il a occupés au cours de sa carrière. Il doit détailler les activités les plus significatives au regard du référentiel de la certification visée.

Il doit notamment préciser, pour chacun des emplois occupés, sa place dans l'organigramme, les outils dont il se servait, la façon dont il gérait les dysfonctionnements, les évolutions de son métier...

Plus le diplôme visé est élevé plus le dossier doit être précis et détaillé.

Il doit joindre au dossier le maximum de pièces justificatives : diplômes, attestations d'employeurs, certificats de stages, comptes rendus d'entretiens annuels...

L'accompagnement : Le salarié peut demander à bénéficier d'une aide qui peut être assurée par l'organisme valideur lui-même ou par un prestataire extérieur. Il peut ainsi solliciter à chaque fois que nécessaire un conseiller VAE ou l'enseignant référent chargé de son dossier. Cette prestation payante est facultative.

### ▶ le passage devant le jury

Son dossier déposé, le salarié doit le soutenir devant un jury constitué d'enseignants et de professionnels. Une convocation doit lui être adressée.

### ▶ la notification de la décision et ses suites

Le jury informe le salarié de sa décision, soit immédiatement, soit quelques jours plus tard. Si la validation est totale, la certification lui est délivrée.

**Si la validation est partielle, les modules manquants devront être obtenus dans les cinq ans.**

#### Pour les diplômes de l'enseignement secondaire

Le salarié doit impérativement suivre des formations et les faire valider.

#### Pour les diplômes de l'enseignement supérieur

Le jury peut prescrire des solutions alternatives comme exercer une nouvelle activité professionnelle, rédiger un mémoire, rencontrer d'anciens diplômés, ...

Le salarié peut demander que ces formations complémentaires soient inscrites et financées dans le plan de formation. Il peut également demander à utiliser ses heures de DIF.

## Quelle reconnaissance de la formation à l'issue d'une VAE ?

La convention collective ou l'accord d'entreprise peuvent comporter des dispositions relatives à la prise en compte des qualifications acquises par les salariés du fait d'actions de formation notamment par l'amélioration de leur classement dans la grille de classification. Dans ce cas, l'employeur devra alors tenir compte de ces dispositions conventionnelles.

## LE COÛT D'UNE VAE (AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2006)

12

*Le coût de la validation des acquis peut être élevé mais une prise en charge financière est possible.*

La Cgt revendique la reconnaissance par l'entreprise en termes de classifications et de salaires du titre ou du diplôme obtenu lorsque le salarié met en œuvre la qualification acquise. L'entreprise est tenue de communiquer dans le bilan formation la liste des salariés ayant engagé une VAE et les certifications visées. Dans le cadre des négociations obligatoires sur la GPEC, il faut veiller à l'utilisation de ces nouvelles qualifications.

### Quelle prise en charge ?

L'obtention d'une certification bénéficie au salarié, mais aussi au collectif de travail qu'est l'entreprise. Celle-ci doit, à ce titre, contribuer à son financement, aider à sa mise en œuvre, et assurer sa reconnaissance.

La VAE peut être financée par l'organisme paritaire collecteur du CIF dont relève l'entreprise (le plus souvent, il s'agira du FONGECIF de la région).

#### Le coût de l'accompagnement peut être pris en charge.

Selon que la démarche de VAE est engagée à l'initiative du salarié ou de l'employeur elle peut être financée soit directement par le FONGECIF soit indirectement en remboursement de l'employeur l'ayant financé dans le cadre du plan de formation.

##### ▶ A l'initiative du salarié

Pendant le temps de travail avec l'accord de l'employeur.

Le salarié peut demander à bénéficier d'un "congé VAE" d'une durée maximum de 24 heures, consécutives ou non. C'est un droit, l'employeur ne peut que le différer de 6 mois. Il est renouvelable après un an.

La demande doit être faite 60 jours avant le début de la VAE et l'employeur a 30 jours pour répondre.

Pendant un congé VAE, le bénéficiaire conserve son statut de salarié (rémunération, protection sociale, obligations vis-à-vis de l'employeur...).

En dehors du temps de travail sans en informer l'employeur.

La prise en charge financière dans le cadre du congé VAE est possible. Peuvent être couvertes toutes les dépenses correspondant à l'inscription dans l'organisme concerné, aux frais de dossier de validation et à l'accompagnement et au passage devant le jury mais souvent dans les limites d'un montant plafonné.

La demande doit être adressée au Fongecif sous pli recommandé avec Avis de Réception.

En cas de licenciement ou de démission

Le salarié peut engager une démarche VAE en utilisant son DIF (L933-5). Dans ce cas, l'employeur n'est tenu de verser que le montant de l'allocation de formation correspondant aux droits acquis au titre du DIF.

##### ▶ A l'initiative de l'employeur

(suite)

41

### Un salarié peut-il refuser une formation ?

Le salarié est sous la subordination de l'employeur qui peut le désigner pour suivre une formation dans le cadre du plan de formation. Ce départ en formation correspond, pour le salarié, à l'exécution d'une mission professionnelle. Il en découle que le salarié qui refuse de suivre une formation décidée par l'employeur s'expose à une sanction.

Il peut cependant refuser :

- ▶ si cela aboutissait à modifier un élément essentiel du contrat de travail (qualification professionnelle, salaire, etc.),
- ▶ ou s'il a des raisons graves et sérieuses pour justifier ce refus.

### Accord préalable du salarié

L'employeur est obligé d'obtenir l'accord du salarié avant de l'envoyer en formation, pour :

- ▶ une formation hors du temps de travail,
- ▶ une action de bilan de compétences
- ▶ une action de validation des acquis de l'expérience.

Le refus du salarié de participer à de telles actions de formation ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement (L6321-7, L6313-10 et L6421-2).

### **Protection contre les discriminations**

Le champ d'application de la protection contre les discriminations a été étendu et inclut désormais le domaine de la formation. (L1132-1)

tés financières éventuelles) compte tenu des spécificités des entreprises de la branche. (ANI du 3 juil. 1991)

Pour qu'une telle clause soit légale il faut qu'il y ait accord écrit entre l'employeur et le salarié. Elle est interdite dans le cadre des contrats de professionnalisation (L6325-15).

#### Lieux et modalités de la formation

Les durées des actions de formation peuvent varier de quelques heures à plusieurs mois.

Les actions de formation financées par les entreprises sont dispensées le plus souvent dans les locaux de l'organisme formateur assurant la formation.

Mais elles peuvent également, lorsque la formation comporte un enseignement pratique, être réalisées à l'intérieur de l'entreprise sous la direction de formateurs appartenant, soit au personnel, soit à un organisme de formation extérieur.

Dans ce cas elles doivent être organisées pour l'essentiel dans des locaux distincts des postes de travail.

Pour la partie de la formation réalisée sur poste de travail, il est rendu compte au CE, ou aux délégués du personnel, des mesures prises pour que l'enseignement ainsi donné réponde aux conditions requises (D6321-3).

Les actions de formation doivent se dérouler conformément à un programme établi en fonction d'objectifs préalablement déterminés.

Ce programme doit préciser les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre et définir les modalités permettant d'en suivre l'exécution et d'en apprécier les résultats.

#### Un salarié peut-il demander une formation dans le cadre du plan de formation ?

Le salarié peut adresser à l'employeur, directement ou par l'intermédiaire de ses représentants, une demande individuelle de formation, soit pour une formation déjà inscrite dans le plan de formation, soit pour d'autres formations. Il peut également s'appuyer sur son DIF pour obtenir la formation souhaitée.

Rendre le plan de formation accessible à chaque salarié est une exigence de la Cgt.

#### ► Dans l'enseignement professionnel et technologique :

Le prix de l'accompagnement pour valider un diplôme de l'Education nationale varie fortement d'une académie à l'autre.

#### ► Dans l'enseignement supérieur :

La validation d'un diplôme universitaire oscille entre 150 et 950 €, frais d'inscription inclus, les tarifs du CNAM sont d'environ 600 € tandis que la CGE (Conférence des grandes écoles) incite ses membres à facturer entre 3 000 et 6 000 € un accompagnement plafonné à vingt-quatre heures et entre 600 et 1 200 € les frais de jury.

L'employeur peut inscrire les actions de VAE dans le plan de formation de l'entreprise. Cependant le consentement du salarié est requis, un refus ne constituant ni une faute, ni un motif de licenciement (L6421-1).

Quand l'employeur prend en charge le financement dans le cadre du plan, l'action de VAE fait l'objet d'une convention tripartite entre le salarié, l'entreprise et le ou les organismes certificateurs (R6422-11, R6422-12, R6422-13). Cette convention précise le titre ou le certificat de qualification visé et la période de réalisation. L'employeur prend en charge les frais afférents à la validation proprement dite et à l'accompagnement, ainsi que la rémunération dans la limite de vingt-quatre heures (R6422-9 et R6422-10). Si la VAE est inscrite dans le plan de formation, l'employeur peut en imputer le coût sur le budget formation correspondant ou le faire financer par l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA interprofessionnel, interbranches ou de branche) dont relève son entreprise.

S'engager dans une démarche de validation est un acte volontaire. L'employeur n'a pas le droit d'imposer une VAE à un salarié.

#### Le salarié peut s'adresser :

- aux "Points relais conseil" ou centres d'accueil, financés par le conseil régional, dédiés à l'information sur la VAE. La plupart du temps, ils sont hébergés dans des structures existantes tels que le Centre interinstitutionnel de bilans de compétences (CIBC), les Organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA), les FONGECIF
- Lors d'un entretien individuel avec un conseiller les pistes de certification qui correspondent à son expérience sont identifiées et la pertinence de son projet vérifiée.

#### Et selon le titre ou le diplôme visé :

Certifications	Structures d'accueil
Diplômes de l'enseignement professionnel et technique, délivrés par l'Education nationale	DAVA (Dispositifs académiques de validation des acquis) et les centres de validation des rectorats
Diplômes de l'enseignement supérieur	Service de la formation continue ou service de validation de l'établissement qui délivre le titre (université, CNAM, école de commerce ou d'ingénieurs...)
Diplômes du ministère des Sports (BEATEP, BEES, BAPAT, DEDPAD)	directions départementales des sports et les Centres régionaux d'éducation populaire et de sport (CREPS) qui gèrent la VAE
Diplômes de l'enseignement agricole (CAPA, BEPA, BTSA...)	Services régionaux de la formation et du développement (SRFD)
Diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale (DEAVS)	Directions régionales de l'action sanitaire et sociale (DRASS)
Titres professionnels du ministère du Travail	Centres de l'AFPA
Certificats de qualification professionnelle (CQP)	Branches professionnelles concernées

## de f

Le congé individuel de formation (CIF) permet de suivre pendant un an à temps plein ou mille deux cents heures à temps partiel (art. L6322-12) une formation de son choix, à son initiative et pendant le temps de travail en ayant la garantie de retrouver son poste (ou un poste équivalent) à l'issue de la formation.

Le CIF permet de suivre en étant rémunéré une formation de son choix même si elle ne correspond ni à l'emploi actuel ni à l'activité de l'entreprise. C'est la possibilité de réaliser un projet personnel, d'accéder à un niveau supérieur de qualification ou de changer d'activité ou de profession.

### Qui peut en bénéficier ?

Les salariés relevant du code du travail, qu'ils soient en contrat à durée indéterminée, en contrat à durée déterminée ou en intérim, à temps plein ou à temps partiel peuvent en bénéficier. Plus précisément **Pour le salarié en CDI, il faut avoir exercé** une activité salariée durant vingt-quatre mois, dont douze dans l'entreprise qui l'emploie au moment de la demande

**Pour le salarié en CDD, il faut avoir travaillé** pendant vingt-quatre mois, consécutifs ou non, au cours des cinq dernières années, dont au moins quatre mois au cours des douze derniers mois.

**Pour le salarié intérimaire, il faut totaliser six** mois d'expérience professionnelle au cours des douze derniers mois (dont trois dans la même entreprise) ou douze mois au cours des vingt-quatre derniers mois.

### Ce qui est financé dans le cadre d'un CIF ?

Si l'organisme financeur accepte la demande, il prend en charge le salaire, jusqu'à 100 % si celui-ci est inférieur à deux fois le SMIC. Il rembourse, dans leur intégralité ou en partie selon des règles qu'il a déterminées, les frais de formation, de transport et d'hébergement.

De son côté, l'employeur peut décider de financer (ou non) la part restante de la rémunération et des frais.

Notre objectif est d'assurer au salarié le maintien de sa rémunération et la prise en charge intégrale de sa formation et des frais annexes.

Devant les difficultés de financement rencontrées dans l'ensemble des OPACIF, la Cgt revendique un financement du CIF à hauteur de 0,3% de la richesse créée par l'entreprise.

### Comment faire ?

Il faut tout d'abord définir précisément les objectifs du projet personnel. Le salarié peut pour cela recourir à un bilan de compétences.

Les Fongecif ont l'obligation de développer du conseil en formation. Les conseillers doivent aider le salarié à bâtir son projet de formation.

### Conséquence de la formation pour le salarié

#### Pas d'incidences sur le droit aux congés formation

Les formations comprises dans le plan de formation n'ont, lorsqu'ils sont suivis par les salariés, aucune incidence sur les autres congés de formation auxquelles ils ont droit.

Ainsi, à l'égard du congé individuel de formation, le délai de franchise que le salarié doit, en principe, respecter entre deux formations n'est pas repoussé pour autant par la formation comprise dans le plan de formation.

D'autre part, l'utilisation des congés de formation économique, sociale et syndicale, congés « cadre jeunesse », congés « enseignement » ne sont pas remis en cause par ceux du plan de formation.

#### Conséquences prévues par le contrat ou l'accord collectif

Même décidée par l'employeur, la formation suivie dans le cadre du plan de formation n'implique pas nécessairement pour le salarié un droit à la promotion ou à une augmentation du salaire sauf si l'accord de branche ou d'entreprise sur la formation comporte des dispositions sur la reconnaissance de la qualification acquise du fait de la formation.

La Cgt revendique la reconnaissance dans tous les cas de la qualification acquise par la formation.

#### Conséquences en cas de formation hors temps de travail

Le salarié qui suit une formation en dehors du temps de travail, dans le cadre du plan a droit de la part de l'entreprise à un engagement formalisé « sur les conditions dans lesquelles il accède en priorité dans un délai d'un an [...] aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances ainsi acquises et sur l'attribution de la classification correspondant à l'emploi occupé ». (L6321-8)

#### Clause de dédit formation

La clause de « dédit formation », appelée aussi « clause de remboursement des frais de formation » ou « clause de fidélité », est un accord écrit par lequel le salarié s'engage, en contrepartie de la formation assurée par l'entreprise :

- ▶ à rester au service de son employeur, après la formation, pendant une durée minimale (délai de fidélité)
- ▶ à verser, au cas où il quitterait son emploi avant l'échéance prévue, une somme fixée à l'avance, à titre de remboursement des frais de formation.

Les durées du délai de fidélité peuvent varier de 18 mois à cinq ans, les plus fréquentes sont de 1 à 3 ans.

**La négociation triennale de branche, sur les objectifs et les moyens de la formation professionnelle, traite des modalités du dédit formation (durée des périodes d'attachement, pénali-**

### Rémunération et frais de formations

Si les actions de formation se déroulent pendant le temps de travail, la rémunération est intégralement maintenue par l'entreprise.

La rémunération inclut, non seulement le salaire de base, mais aussi les avantages en nature et les primes qui présentent un caractère de généralité, de constance et de fixité dans le mode de calcul, telles les primes d'assiduité, primes de déplacement distinctes des frais de transport et d'hébergement, primes de rendement, de productivité, bonus de chantier, etc.

En cas d'augmentation de salaire accordée à l'ensemble du personnel, il doit en bénéficier au même titre que les salariés de sa catégorie professionnelle.

Les frais occasionnés au salarié par la formation sont à la charge exclusive de l'entreprise : coût du stage, dépenses de matériel pédagogique, fourniture de documents, frais de transport et d'hébergement (repas, logement). Ces frais sont remboursés ou pris en charge selon les règles applicables dans l'entreprise en matière de mission professionnelle.

### Protection sociale

Le stagiaire du plan de formation bénéficie de la même protection sociale que s'il avait travaillé normalement : congé de maladie, congé maternité, invalidité, décès, vieillesse, prestations familiales, retraites complémentaires, mutuelles, protection contre les accidents du travail, du trajet, et cela même si la formation est réalisée à l'extérieur de l'entreprise.

### Protection de la vie privée

Il existe une protection particulière du salarié lorsqu'il participe à une action de formation ou à une action de bilan de compétences.

La loi stipule que « les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation, au candidat à un stage ou à un stagiaire, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie.

Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Le candidat à un stage, ou le stagiaire, est tenu d'y répondre de bonne foi ». (Art. L6353-9).

## Formation (CIF)

Il faut ensuite choisir une formation. Il ne faut pas hésiter à contacter et comparer plusieurs organismes de formation.

*Dans tous les cas, il est recommandé de prendre contact avec un des administrateurs Cgt du Fongecif concerné. (se renseigner au Comité Régional ou à son U.D.)*

### Première étape : la demande d'autorisation d'absence à son employeur

Il faut transmettre une demande écrite d'autorisation d'absence à l'employeur

- au moins soixante jours avant le début d'un stage de six mois,
- au moins cent vingt jours avant le début d'un stage plus long.

### L'employeur peut-il refuser ?

L'employeur doit obligatoirement répondre à la demande de congé dans les trente jours suivant la demande. Il ne peut s'opposer au départ en formation, il peut cependant demander un report (de neuf mois au maximum), et seulement pour raisons de service.

*L'employeur n'a pas droit de regard sur le choix et le contenu de l'action de formation*

### Deuxième étape : la demande de financement au Fongecif

Une fois l'autorisation d'absence obtenue, le salarié doit adresser un dossier de demande de financement au Fongecif (organisme paritaire collecteur agréé au titre du CIF) dont dépend son entreprise. Il doit joindre au dossier l'autorisation d'absence de l'employeur et une lettre de motivation.

Des renseignements peuvent être obtenus auprès du Fongecif ou sur son site Internet, sur la procédure, les délais et les éléments indispensables au dossier.

Enfin, il est conseillé d'envoyer le dossier au plus tard trois mois avant le début de la formation.

### Que faire en cas de refus de prise en charge par le Fongecif ?

Le Fongecif doit justifier le motif du rejet de son dossier dans le courrier qu'il adresse au salarié.

Ces motifs peuvent être de trois ordres : dossier incomplet, dossier non conforme aux priorités définies et budget épuisé.

Il existe une possibilité de recours. Elle doit être justifiée par des informations ou des explications nouvelles. Ne pas hésiter pas à soumettre dès l'année suivante, un nouveau dossier.

*Il est recommandé de prendre contact avec un des administrateurs Cgt du Fongecif concerné.*

## Quelle reconnaissance de la formation à l'issue d'un CIF ?

L'employeur n'est pas tenu de proposer au salarié une promotion ou d'augmenter son salaire à l'issue de la formation dans le cadre d'un CIF mais il est tenu par contre de le reprendre à son poste ou à un poste équivalent.

Cependant, la convention collective ou l'accord d'entreprise peuvent comporter des dispositions relatives à la prise en compte des qualifications acquises par les salariés du fait d'actions de formation notamment par l'amélioration de leur classement dans la grille de classification. Dans ce cas, l'employeur devra alors tenir compte de ces dispositions conventionnelles.

La Cgt revendique la reconnaissance par l'entreprise en termes de classifications et de salaires du titre ou du diplôme obtenu lorsque le salarié met en œuvre la qualification acquise. L'entreprise est tenue de communiquer dans le bilan formation la liste des salariés partis en CIF et les diplômes préparés. Dans le cadre des négociations obligatoires sur la GPEC il faut veiller à l'utilisation de ces nouvelles qualifications.

Bien que l'employeur n'ait pas d'obligation à reconnaître les qualifications acquises dans le cadre d'un CIF, les études réalisées par de nombreux Fongecif montrent qu'une proportion importante de salariés en obtient reconnaissance.

Se référer à l'accord d'entreprise et à l'accord de branche. Consulter sur le site [www.cgt.fr](http://www.cgt.fr) l'analyse des accords de branche.

## Quel statut du salarié pendant un CIF ?

Pendant la durée de son congé individuel de formation, le travailleur reste salarié de l'entreprise. Son contrat de travail n'est pas rompu, mais suspendu. En conséquence, quelle que soit la durée du stage rémunéré ou non, le salarié a un certain nombre de droits, mais aussi des obligations à respecter.

Les salariés qui partent en congé formation restent affiliés à la sécurité sociale. Ils bénéficient de la même protection sociale que s'ils étaient restés à leur poste de travail : congé-maladie, congé-maternité, invalidité, décès, prestations familiales, assurance vieillesse, accident du travail.

L'employeur fait l'avance de l'ensemble de la rémunération au salarié, qu'il se fait ensuite rembourser par le Fongecif.

Si le stagiaire est victime d'un accident sur les lieux de formation, c'est le directeur du centre de formation qui doit accomplir les formalités de déclaration d'accident du travail

### ► Le salarié et l'organisme de formation

Les informations demandées au stagiaire par l'organisme de formation ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation et doivent avoir un lien direct et né-

En cas de formation hors du temps de travail, le salarié perçoit une allocation de formation égale à 50 % de sa rémunération nette de référence. Les modalités de détermination du salaire horaire de référence ont été fixées par décret (2004-871 du 25/08/2004).

Cette allocation ne revêt pas le caractère de rémunération, ni au sens du Code du travail, ni du Code de la Sécurité sociale. Elle est exonérée de l'ensemble des cotisations sociales.

Pendant la durée de la formation, le salarié bénéficie de la législation de la Sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Toute action de formation de ce type doit conduire à une reconnaissance de la qualification acquise et à une progression de salaire.

## Statut du salarié en formation

Le salarié qui part en formation dans le cadre du plan de formation, reste salarié de l'entreprise et continue d'exécuter son contrat de travail. Il en découle de nombreuses conséquences.

## Maintien des droits et des obligations

Le contrat de travail du salarié en formation dans le cadre du plan de formation n'est pas suspendu, il se poursuit dans ce cadre.

Le salarié conserve tous les droits liés à l'ancienneté (congés payés, prime d'ancienneté, etc.). Il continue à faire partie de l'effectif de l'entreprise pour les élections des représentants du personnel et il reste électeur. Il est également éligible, sauf si la durée et le lieu d'exécution de la formation font obstacle à ce qu'il puisse exercer son mandat.

Si la formation est organisée dans les locaux de l'entreprise, le salarié reste soumis au pouvoir disciplinaire de l'employeur.

Si la formation est réalisée à l'extérieur, le salarié doit, en outre, respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation (Art. L6352-3 et L6352-4). Le non-respect de ce règlement (absences injustifiées ou abandon de la formation, etc.) peut entraîner des sanctions de la part du centre de formation et de l'employeur.

Pour les représentants du personnel, l'envoi en formation ne doit pas nuire à la bonne exécution de leurs mandats. Ils doivent pouvoir utiliser leurs heures de délégation et aller et venir librement dans l'entreprise, même si la formation est effectuée hors de celle-ci.

partir les actions de formation inscrites au plan en fonction de leur nature de ces deux catégories.

### **1. Actions d'adaptation au poste de travail ou actions liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi**

Les premières (adaptation) ont pour objectif l'acquisition par le salarié de savoirs directement utilisables dans le cadre des fonctions et du poste de travail qu'il occupe.

Les secondes (évolution ou maintien dans l'emploi) ont pour objectif l'acquisition de savoirs non directement utilisables par le salarié dans le cadre des fonctions qu'il occupe au moment de son départ en formation.

Dans les 2 cas, elles constituent un temps de travail effectif et donnent lieu pendant leur réalisation au maintien par l'entreprise de la rémunération."(Art. L6321-2 nouveau du Code du travail Loi n° 2009-1437 du 24.11.09, art. 5)

Ces actions relèvent de la responsabilité de l'employeur.

Dans le cadre du plan de formation, à défaut d'avoir préalablement défini la catégorie à laquelle la formation appartient, elle ne pourra pas avoir lieu hors temps de travail.

Pour que les représentants des salariés puissent juger de la pertinence du volume et des contenus des actions de type 1, une information sur l'évolution des emplois dans l'entreprise doit être disponible et accessible.

### **2. Actions de développement des compétences (Art. L6321-1 du Code du Travail)**

Elles doivent participer à l'évolution des qualifications des salariés et donner lieu à une reconnaissance par l'entreprise. (ANI - Art.2-10-2-b)

Elles se déroulent, en principe, pendant le temps de travail. Toutefois, un accord écrit entre le salarié et l'employeur peut prévoir que ces actions de formation se déroulent hors du temps de travail.

Cet accord écrit peut être dénoncé dans les huit jours de sa conclusion. Le refus du salarié de participer à des actions de formation réalisées dans ces conditions, ou la dénonciation de son accord dans les huit jours, ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Ce « hors temps de travail » est limité à quatre-vingts heures par an et par salarié. (Pour les salariés dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait en jours ou de forfait en heures sur l'année, dans la limite de 5 % de leur forfait.)

cessaire avec cette formation. Le stagiaire est tenu de fournir de bonne foi ces informations. (Art. L6353-8) :

Le salarié doit respecter les conditions de travail et la discipline de l'organisme de formation qui lui remet à la fin de chaque mois et au moment de la reprise du travail, une attestation de fréquentation effective du stage qu'il doit remettre à son employeur.

#### ► **En cas d'interruption du stage**

Quelque soit le motif, le salarié doit impérativement prévenir son employeur de l'interruption de sa formation

##### Interruption momentanée

Le salarié peut s'absenter du stage pour des raisons similaires à celles qui lui auraient permis de s'absenter de son entreprise (absences pour maladie, maternité, accident, ou justifiées par un mandat syndical ou électif). Il peut aussi prétendre aux autorisations d'absences prévues par le règlement intérieur de l'organisme de formation (par ex. naissance, mariage).

Des absences non justifiées et non reconnues valables peuvent entraîner la suspension ou la suppression de la prise en charge de l'Opacif ou même le renvoi du stage.

##### Abandon définitif du stage

pour une absence de longue durée (maladie, accident, etc.) ou pour des raisons liées à la formation (mauvaise orientation, incapacité à suivre, etc.) ou suite à un renvoi de l'organisme de formation. L'employeur doit, avant de se prononcer sur le caractère valable ou non du motif d'abandon du stage, solliciter l'avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel (Art. R2325-5 et R2325-6).

Si le motif d'abandon du stage est reconnu valable, le salarié ne perd pas son droit au congé. Il devient prioritaire pour formuler une nouvelle demande auprès de son employeur et aucun délai de franchise ne joue.

Si le motif est considéré comme non valable, le salarié peut être sanctionné et s'il désire un nouveau congé, il devra respecter le délai de franchise.

Attention : un employeur n'est pas tenu de réintégrer immédiatement, sur son poste de travail, un salarié qui a interrompu son congé individuel de formation s'il a embauché un remplaçant. La proposition d'un autre emploi temporaire faite au salarié ne constitue pas une modification unilatérale du contrat de travail.

#### ► **Le salarié et l'employeur**

##### **a) pendant la formation**

Bien que stagiaire, le salarié en congé individuel de formation, est toujours considéré comme salarié de l'entreprise; son contrat de travail est suspendu mais continue néanmoins de produire certains effets.

Il reste soumis notamment à l'obligation de loyauté et ne peut donc accepter d'effectuer, le cadre d'un CIF, un stage de formation dans une société concurrente de son employeur

Pour le calcul des congés payés et des droits liés à l'ancienneté, le temps passé en stage est assimilé à un temps de travail effectif même si le salarié ne revient pas dans l'entreprise à l'issue du congé formation (L6322-13).

Les éléments de la rémunération qui n'auraient pas un caractère mensuel (13<sup>ème</sup> mois, vacances, bilan, fin d'année) restent dus intégralement au salarié. Ils doivent être versés aux dates normales d'échéance de ces avantages. L'employeur se fait rembourser par le Fongecif, pour la partie de ces primes correspondant à la durée du congé de formation en s'adressant à l'organisme paritaire.

Les congés conventionnels, allocations de chômage, calcul de la pension vieillesse, etc. liés à l'ancienneté sont entièrement dus au salarié, et ce, quelle que soit la durée de la formation, que celle-ci soit rémunérée ou non. Il en est de même pour le calcul de l'indemnité de licenciement.

Le salarié en congé individuel de formation est compté dans l'effectif pour les élections des représentants du personnel. Il reste électeur. Il peut être éligible si son congé de formation ne l'empêche pas de remplir des fonctions représentatives et s'il remplit les conditions d'ancienneté exigée par la loi.

Les représentants du personnel en congé de formation conservent le droit d'exercer leurs mandats.

#### **b) à l'issue de la formation**

A l'issue de son congé-formation, le salarié retrouve son emploi antérieur, correspondant à la qualification et à la rémunération prévues dans son contrat de travail. Il ne doit pas y avoir modification d'un élément essentiel de son contrat de travail.

Cependant, l'intéressé n'est pas assuré de retrouver exactement la même place ou le même poste.

Le refus de l'employeur de le reprendre constitue un licenciement sans cause réelle et sérieuse. Il lui appartient de procéder au reclassement du salarié à son retour dans l'entreprise et ne saurait se retrancher derrière une suppression de poste pour en être dispensé. La suppression de poste ne peut fonder un licenciement économique que si l'employeur justifie ne pas pouvoir reclasser le salarié dont l'emploi est supprimé.

#### **► Le financement du CIF par les entreprises**

Les entreprises de 10 salariés et plus doivent verser obligatoirement un pourcentage de 0,2% des salaires à un FONGECIF. Ce versement doit permettre de financer, au titre du congé individuel de formation, du congé de bilan de compétences, du congé-examen et du congé pour validation des acquis de l'expérience

- les dépenses d'information des salariés sur ces congés
- la rémunération et les frais de formation des salariés en congé-formation
- le remboursement, aux entreprises de moins de 50 salariés, de la totalité ou d'une partie de l'indemnité de fin de contrat versée au remplaçant du salarié pendant son congé
- les frais de gestion des organismes agréés

# formation

L'employeur ayant, presque toujours seul, l'initiative des choix de formation, la finalité est trop souvent limitée aux besoins à court terme de l'entreprise.

Pour la Cgt, les formations doivent répondre aux besoins :

- des salariés en termes de développements personnels et professionnels
- de l'entreprise pour répondre aux évolutions techniques et organisationnelles,

## Les deux types d'actions de formation

Selon la loi (Art. L6321-1 et L6321-2) l'employeur :

- **a l'obligation d'assurer** l'adaptation de ses salariés à leur poste de travail et de **veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi**, au regard, notamment, de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations (type 1)
- **peut proposer** des formations qui participent au développement des compétences» (type 2).

Dès lors qu'un employeur établit un plan de formation, il doit distinguer ces deux types d'actions de formation. Il n'est cependant pas tenu de prévoir des actions dans chacun des types.

Cette classification en deux types est très importante :

- elle permet d'identifier la politique de formation de l'employeur : le plan de formation prend-il en compte les besoins de l'entreprise à court, moyen et long terme ?
- elle fixe le régime applicable aux heures de formation quant à leur rémunération et à la possibilité de les effectuer dans ou hors temps du travail. (Art. L6321-2 à L6321-4). En effet chacun de ces types d'action a un statut différent au regard de la réglementation du travail notamment en matière de rémunération et se déroule selon des modalités différentes.
- elle permet de mesurer la place accordée à l'initiative des salariés.

Les représentants du personnel doivent pouvoir clairement identifier ces deux catégories.

L'employeur, dans le cadre de sa présentation au comité d'entreprise du plan de formation, doit ré-

## de

## Qu'est-ce que le plan de formation ?

Le « plan de formation » est un document écrit qui énumère l'ensemble des actions de formation, de bilans de compétences et de validation des acquis de l'expérience que l'employeur a décidé de mettre en œuvre de sa propre initiative ou à la suite des propositions des représentants du personnel ou des demandes individuelles des salariés. La loi impose que ce document soit soumis pour avis aux institutions représentatives du personnel selon un calendrier précis. (L2323-36 et D2323-5).

**Attention**

Le financement des formations énumérées dans ce document peut relever de différents types de financements :

- ▶ de l'obligation légale de financement de la formation professionnelle, au minimum 1,6% de la masse salariale dont 0,2% versé à un OPACIF, 0,5% pour la professionnalisation et le solde pour les autres formations (0,9% quand l'entreprise se limite au minimum légal).
- ▶ des autres obligations de l'employeur au titre des formations réglementaires et/ou de sécurité et donc non imputables sur l'obligation légale.

## Qui peut en bénéficier ?

- ▶ Le plan concerne tous les salariés de l'entreprise, titulaires d'un contrat de travail (à durée indéterminée, à durée déterminée, à temps partiel). Aucune condition d'ancienneté ou de délai de franchise n'est requise.
- ▶ Les travailleurs intérimaires ne sont concernés que par le plan de formation de l'entreprise de travail temporaire dont ils dépendent.
- ▶ L'employeur seul a le pouvoir de désigner les salariés qui doivent en bénéficier notamment à l'issue des entretiens professionnels.
- ▶ Il peut inclure dans le plan de formation les demandes individuelles de salariés ainsi que des formations proposées par les représentants du personnel.
- ▶ Lorsque la demande individuelle est acceptée, la formation ou l'action de bilan ou de validation des acquis fait partie intégrante du plan de formation de l'entreprise (prise en charge par l'entreprise de la rémunération et des frais de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience).

Le taux de ce versement est de 0,2% de la masse salariale brute de l'année de référence. Ce versement constitue pour les entreprises une dépense libératoire au titre de la participation au financement de la formation. Il doit être fait avant le 1<sup>er</sup> mars de l'année suivant l'année de référence.

Il s'agit, soit d'organismes collecteurs à compétence interprofessionnelle et régionale (Fongecif), soit d'organismes collecteurs de branche professionnelle (OPCA) agréés au titre du congé individuel de formation ou d'organismes collecteurs dont la compétence est limitée à une entreprise ou un groupe d'entreprises (Agecif).

En principe, un employeur ne peut verser sa cotisation qu'à un seul organisme agréé, sauf dans deux cas :

- ▶ **entreprises à établissements multiples** : si les établissements sont implantés dans plusieurs régions, l'entreprise peut (sauf disposition contraire de la convention collective applicable) fractionner sa cotisation entre les organismes interprofessionnels des régions où se trouvent les établissements; si les établissements sont situés dans plusieurs départements d'une même région, l'entreprise est tenue, si la convention collective le prévoit, de fractionner sa cotisation entre les organismes départementaux créés par la convention.
- ▶ **entreprises occupant des salariés de plusieurs professions ou catégories professionnelles**: s'il existe pour chacune de ces professions des accords ou conventions de branche ayant créé un organisme propre à la profession ou à la branche, l'entreprise peut fractionner sa cotisation entre ces organismes, proportionnellement aux salaires de chaque profession ou catégorie.

**CIF hors temps de travail**

**Une nouvelle possibilité de prise en charge de formations hors temps de travail, par un Opacif, vient d'être instaurée par la loi de 2009.**

Pour bénéficier de cette possibilité, le salarié doit être en CDI et avoir au moins un an d'ancienneté dans son entreprise. Le salarié n'a pas d'autorisation d'absence à demander à son employeur.

C'est au salarié d'effectuer auprès de l'organisme paritaire collecteur agréé au titre du congé individuel de formation (Opacif) une demande de prise en charge, totale ou partielle, des frais liés à cette action de formation. L'employeur n'est pas concerné.

**Prise en charge des frais**

Le salarié qui effectue une formation dans le cadre de ce dispositif ne perçoit aucune rémunération spécifique. Tout ou partie des frais liés à la réalisation de l'action de formation peut être pris en charge par l'organisme paritaire collecteur agréé au titre du congé individuel de formation (Opacif) dont relève l'employeur. Cette prise en charge n'est pas automatique et peut n'être que partielle.

## CIF et code du travail

**Article L6322-1, L6322-2 et L6322-3** : Initiative du salarié à titre individuel.

Le CIF permet :

- ▶ l'accès à un niveau supérieur de qualification,
- ▶ de changer d'activité ou de profession
- ▶ de s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles.

**Article L6322-4 et L6322-5 ; L6322-1** : Il faut une ancienneté d'au moins vingt-quatre mois en qualité de salarié (trente six mois dans les entreprises artisanales de moins de dix salariés), dont douze mois dans l'entreprise.

**Article R6322-7** : Le CIF ne peut être différé plus de neuf mois.

**Article L6322-12** : Le CIF ne peut excéder un an à temps plein ou 1200 heures pour des enseignements discontinus ou à temps partiel. Des accords peuvent prévoir des durées plus longues.

**Article L6322-6** : Le bénéfice du CIF est de droit. Si l'employeur le refuse, l'inspecteur du travail peut arbitrer après avis du comité d'entreprise ou des délégués du personnel.

**Article L6322-13** : La durée du CIF n'est pas imputée sur la durée des congés payés. Il est assimilé à une période de travail pour la détermination des droits à congés payés. La même assimilation s'applique pour les droits liés à son ancienneté dans l'entreprise.

**Article L6322-64** : Possibilité de prise en charge de formations hors temps de travail

**Article R6322-10** : Le délai entre deux CIF ne peut être inférieur à six mois ni supérieur à six ans

Il est choisi parmi les salariés qualifiés de l'entreprise, il doit être volontaire et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

L'employeur lui permet de disposer du temps nécessaire pour exercer ses fonctions et se former. Il ne peut suivre simultanément plus de trois salariés.

## Financement

La période de professionnalisation est imputable sur la contribution de l'employeur au développement de la formation professionnelle à hauteur de :

- ▶ 0,5% de la masse salariale pour les entreprises de 10 salariés et plus,
- ▶ 0,15% de la masse salariale pour les entreprises de moins de 10 salariés.

Cette part de contribution est soumise à mutualisation au sein des OPCA.

### ATTENTION : CET ARTICLE EST SUJET À INTERPRÉTATION.

Cet article renvoie à l'Art. L6321-6 qui stipule que le nombre total d'heures de formation effectuées hors temps de travail ne peut excéder 80 H par an. (L6321-9) Il faut comprendre que si un salarié utilise son DIF dans le cadre d'une période de professionnalisation et que ses droits ouverts au titre du DIF n'atteignent pas 80H, des heures de formation effectuées hors temps de travail peuvent s'y ajouter mais sans que le total excède 80 H.

## Le hors temps de travail est soumis à conditions

### L'accord écrit du salarié

Le salarié peut refuser de participer à des actions de formation réalisées hors temps de travail. Son refus ou la dénonciation dans les huit jours de l'accord qu'il aurait éventuellement donné ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

### Statut du salarié

Pendant la durée de la formation effectuée hors temps de travail le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

## L'allocation de formation

Le salarié qui suit une formation en dehors du temps de travail perçoit une allocation d'un montant représentant 50% de la rémunération nette des heures de formation. (L6321-10, L6321-12, L6323-14)

## La reconnaissance de la qualification et la promotion

Lorsque le salarié suit une formation en dehors du temps de travail, dans le cadre d'une période de professionnalisation, « l'employeur définit avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels l'entreprise souscrit si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues ».

(L6324-7 à L6324-9).

**Cette reconnaissance peut porter notamment sur une promotion à un poste disponible et/ou une augmentation de salaire.**

## Restrictions de départ en formation

L'employeur ne peut s'opposer aux absences au titre de la période de professionnalisation que si les effectifs en formation excèdent 2% de l'effectif total de l'entreprise ou de l'établissement.

Dans une entreprise ou un établissement de moins de 50 salariés, le bénéfice d'une période de professionnalisation peut être différé s'il aboutit à l'absence simultanée de 2 salariés ou plus. (Art. L6324-6)

## Statut et rôle du tuteur

Un tuteur peut être affecté par l'entreprise pour accompagner le salarié au cours de ses périodes en entreprise. (D6324-2 et D6324-3).

## Sept questions à se poser avant de demander un CIF

### 1. Le niveau de formation initiale ?

Il sera demandé lors de l'inscription à toute formation mais aussi lors de la demande de CIF. Les salariés les moins qualifiés sont souvent prioritaires. Le taux d'acceptation des Cif-CDI est plus élevé pour les salariés possédant, à l'entrée de la formation, **un niveau inférieur ou égal au niveau IV** (bac général ou technologique, bac pro, brevet de technicien).

### 2. Les différentes expériences professionnelles ?

Il faut lister les entreprises dans lesquelles on a travaillé (leur nom, leur secteur d'activité...), les fonctions exercées et aussi ce que l'on a appris dans ces différents postes.

### 3. La situation actuelle ?

Il faut décrire le plus précisément possible le poste occupé aujourd'hui : l'ancienneté dans le poste, les différentes tâches. Il faut déterminer les points positifs du poste, mais aussi les points négatifs, et les raisons pour lesquelles on souhaite changer.

### 4. Le projet ?

La demande d'un congé individuel de formation ne doit pas être fondée uniquement sur le refus de la situation actuelle. Le CIF doit représenter un nouveau départ. Il faut avoir déjà une idée précise du poste convoité.

### 5. Pour quelles raisons suivre une formation ?

Quelles sont les compétences requises pour exercer cette fonction ? La formation doit apparaître comme le moyen indispensable pour mettre en route son projet. Il faut passer en revue le programme de la formation afin de détailler les compétences qu'elle va apporter.

### 6. Quelles sont les formations possibles ?

Le choix de la formation est lui aussi essentiel. Il faut dresser une liste des formations intéressantes (dix au maximum) et les décrire succinctement : durée, coût, modalités (temps plein, stage...). Débouchent-elles sur un titre ou un diplôme ? Il faut vérifier également si elles recoupent les priorités du Fongecif. L'important reste cependant la valeur de la qualification sur le marché de l'emploi.

### 7. D'autres personnes de l'entreprise ont-elles bénéficié d'un CIF ?

Il faut aller à la rencontre d'anciens bénéficiaires de CIF. Questionnez-les sur leurs démarches, sur les obstacles éventuels qu'ils ont pu rencontrer... Et surtout, si le CIF a répondu à leur attentes.

## de *fon*nalisation

**Le DIF est un nouveau droit.**

Ce n'est pas un dispositif c'est un droit du salarié.

C'est un droit individuel, attaché à la personne. Il est, à ce titre, l'embryon de la sécurité sociale professionnelle que la Cgt revendique.

Pour la Cgt il doit être transférable et opposable à l'employeur. Cela signifie que l'employeur n'a pas le droit d'opposer les limites financières de l'entreprise à la demande d'un salarié.

Il concerne potentiellement 15 millions de salariés alors qu'aujourd'hui seulement 2 millions de salariés ont accès à une formation par année. Il ouvre la possibilité d'aller vers des salariés éloignés de la formation et du mouvement syndical.

Faire connaître et faire vivre ce droit devient de ce fait un axe important de nos luttes revendicatives.

Dans les entreprises, les employeurs vont tenter de restreindre la portée de ce droit, le réduire à un simple dispositif au service de leurs objectifs. C'est pourquoi, bien que le DIF soit un droit individuel, sa mise en œuvre va exiger de le défendre collectivement.

### Qui peut en bénéficier ?

Il concerne tous les salariés en CDI ayant 1 an d'ancienneté dans l'entreprise y compris ceux en temps partiel ainsi que les salariés en CDD ayant 4 mois d'ancienneté consécutifs ou non sur les 12 derniers mois.

Les salariés en contrat de professionnalisation ou en contrat d'apprentissage n'en bénéficient pas.

### Quelle est sa durée ?

**20h par an** pour les salariés en CDI en temps plein.

Ces 20H représentent un seuil, un minimum qui a pu être relevé par accord de branche et/ou accord d'entreprise. Sa durée est proportionnelle au temps de travail (prorata temporis) pour les salariés en temps partiel et les salariés en CDD.

Pour les salariés intérimaires, se référer à l'accord de branche du travail temporaire.

La Cgt récuse cette discrimination. Elle considère qu'un salarié à mi-temps ne peut pas être un salarié à moitié formé. Elle revendique des temps de formation égaux que l'on soit à temps plein ou à

période de professionnalisation apparaît alors comme un outil pour la qualification et la requalification des salariés les plus fragilisés.

Une convention-cadre entre l'Etat et le FPSPP détermine les publics bénéficiaires. cf Loi n°2009-1437 du 24.11.09, art 18 (JO du 25.11.09)

### Finalités

La période de professionnalisation doit permettre au salarié (L6324-3 et L6324-4) :

- ▶ l'acquisition d'une des qualifications prévues aux articles L6314-1 et D6314-1 du Code du travail, devant correspondre « aux besoins de l'économie prévisibles à court ou moyen terme » :
  - soit enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP),
  - soit reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche,
  - soit figurant sur une liste établie par la commission paritaire nationale (CPNE) de la branche professionnelle dont relève l'entreprise. » ;

C'est donc bien la certification, c'est-à-dire la reconnaissance effective d'une qualification professionnelle acquise, qui est la finalité de la professionnalisation.

- ▶ la participation à une action de formation, dont l'objet est défini par la commission paritaire nationale (CPNE) de la branche professionnelle dont relève l'entreprise.

**Une action de formation du type 1 (d'adaptation au poste de travail) ne doit donc pas être conduite dans ce cadre.**

### Modalités d'accès

- ▶ à l'initiative du salarié

Un salarié peut demander à bénéficier d'une période de professionnalisation. Il peut également décider d'utiliser son DIF pour une partie de son projet.

- ▶ à l'initiative de l'employeur

L'employeur peut, à travers le plan de formation de l'entreprise, proposer au salarié une période de professionnalisation qui peut inclure un bilan de compétences, une VAE et des actions de formation.

**Les heures de formation d'une période de professionnalisation peuvent être effectuées pendant le temps de travail. Elles donnent lieu dans ce cas au maintien de la rémunération. Elles peuvent également être réalisées hors temps de travail**

# de professionnalisation (dif)

La période de professionnalisation a pour finalité de favoriser par des actions de formation le maintien dans l'emploi des salariés en CDI, elle a pour objet d'acquérir une qualification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou validée par la branche.

Elle repose sur la personnalisation des parcours de formation et sur l'alternance de périodes de formation et de travail en entreprise.

La période de professionnalisation doit permettre l'acquisition d'une certification reconnue et une évolution de carrière dans ou en dehors de l'entreprise.

## Qui peut en bénéficier ?

La période de professionnalisation est réservée aux salariés en contrat à durée indéterminée en situation de fragilité à l'égard de l'emploi.

A compter du 1er janvier 2010, la période de professionnalisation sera également réservée aux bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion en CDD ou en CDI.

Les salariés en contrat à durée indéterminée concernés sont les suivants :

- ▶ salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail, conformément aux priorités définies par accord de branche ou, à défaut, par accord collectif conclu entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés signataires d'un accord constitutif d'un OPCA à compétence interprofessionnelle
- ▶ salariés qui répondent à des conditions minimales d'activité, d'âge et d'ancienneté
- ▶ salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise
- ▶ femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou hommes et femmes après un congé parental
- ▶ bénéficiaires de l'obligation d'emploi : handicapés, invalides, etc
- ▶ bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion en CDD ou CDI. cf [Loi n°2009-1437 du 24.11.09, art. 23 \(JO du 25.11.09\)](#)
- ▶ d'autres publics prioritaires peuvent être définis par accord de branche ou, à défaut par accord d'un OPCA interprofessionnel (AGEFOS-PME, OPCALIA)

L'instauration du FPSPP (Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels) permet, notamment, le financement d'actions de formation des salariés au vu de leur qualification ou de leur requalification. La

temps partiel.

Cette revendication n'a pas été satisfaite mais elle a été prise en compte en partie dans quelques accords de branche et dans l'avenant DIF des réseaux France Opcareg et Agefos Pme. Nous avons obtenu que les salariés en temps partiels à 80% et plus bénéficient d'un DIF à taux plein. Quelques accords d'entreprise sont même allés au-delà.

Consulter sur le site [www.cgt.fr](http://www.cgt.fr) l'analyse des accords de branche

## Cumulable sur 6 ans soit 120h.

Ces 120H sont à la fois un plafond et un plancher.

Un plafond puisque si le droit annuel reste de 20H le cumul ne peut dépasser 120H sur 6 ans.

Un plancher si le droit annuel déterminé par votre accord de branche ou d'entreprise est supérieur à 20H. (exemple : si le droit annuel est de 24h le cumul maximum est de 144h.) (L6323-5 et L6323-6).

Le cumul des droits des salariés en CDD et à temps partiel n'est pas limité dans le temps, un salarié à mi-temps dont les droits sont de 10h par an peut les cumuler sur 12 ans dans la limite des 120h).

## Comment se calcule ce droit ?

C'est la date de promulgation de la loi du 4 mai 2004 qui a ouvert légalement ce droit.

Depuis cette date tout salarié qui remplit les conditions d'ancienneté a droit à 20H de DIF par an.

Beaucoup d'accords de branche ont établi que, pour des raisons de simplicité de gestion, les droits au DIF seraient calculés au 31 décembre de chaque année.

La Cgt n'est pas contre une simplification de gestion du DIF et donc de l'année civile comme base de calcul mais cela ne doit pas amputer les droits des salariés au titre de l'année en cours notamment au moment de la rupture du contrat de travail.

## Acquisition des droits au DIF ?

Aucune suspension du contrat de travail ne peut remettre en cause l'acquisition des droits au DIF, notamment les congés suivants :

- ▶ accident du travail/maladie professionnelle : (L1226-7)
- ▶ élections, mandat parlementaire : (L3142-56 à L3142-58)
- ▶ maternité/adoption : (L1225-24 et L1225-42)
- ▶ le congé parental le permet également mais à 50% : (L1225-54 et L1225-65)

### Un droit individuel à l'initiative du salarié.

- ▶ le salarié peut prendre l'initiative de demander à bénéficier d'une formation au titre de ce droit.
- ▶ le salarié doit prendre l'initiative de demander son droit pour en bénéficier.

(à la différence du droit aux congés payés que l'employeur est tenu de donner même si le salarié ne le demande pas)

S'il ne le fait pas pendant six années, il ne cumule plus de droits annuels au-delà.

S'il quitte l'entreprise (licenciement ou démission) il doit demander à bénéficier de son DIF sinon il le perd. (sauf disposition contraire dans accord de branche)

Le salarié ne doit pas se laisser dessaisir de ce droit par l'employeur qui le pousserait à l'utiliser pour une formation sans rapport avec ses attentes.

Il doit l'utiliser pour accéder plus vite à des formations qui lui permettent d'accélérer son déroulement de carrière.

### Comment faire sa demande ?

La demande doit s'appuyer sur un projet de formation précis.

Les 120h, maximum du DIF, seules ne permettent pas de couvrir la totalité de certaines formations et notamment des formations qualifiantes.

Nom, Prénom\_\_\_

Adresse du salarié\_\_\_ A\_\_\_, le\_\_\_200\_\_\_

Adresse entreprise\_\_\_

Objet : Demande de formation dans le cadre du DIF

Madame, Monsieur,

Je souhaite utiliser\_\_\_ heures que j'ai acquises au titre du DIF afin de suivre la formation suivante :

Intitulé de l'action\_\_\_ ; Date de début\_\_\_ ; Date de fin\_\_\_ ; Durée en heures\_\_\_dont\_\_\_heures hors temps de travail ;

Nom et adresse de l'organisme de formation\_\_\_ ; Coût pédagogique\_\_\_; Coût de transport\_\_\_ ; Frais de repas\_\_\_.

Vous trouverez, ci joint, le programme de formation correspondant à **demander à l'organisme de formation.**

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

### Consultation des IRP

Le comité d'entreprise (ou à défaut les délégués du personnel) doit être consulté sur la mise en œuvre du DIF.

(L2323-37)

Il faut veiller à ce que le financement du DIF se traduise par une augmentation du volume global de formation de l'entreprise.

La loi stipule que les délégués syndicaux en sont également informés, notamment par la communication, le cas échéant, des documents remis au comité d'entreprise.

(L2323-38)

La loi de 2009 permet désormais à un salarié d'utiliser son DIF après la rupture de son contrat de travail, soit chez un nouvel employeur, soit pendant une période de chômage.

Après la rupture du contrat, l'utilisation des droits se fera avec ou sans l'accord de l'ancien employeur, mais sans conséquence financière pour ce dernier puisque la prise en charge est assurée par l'Opca. Le changement de statut de salarié à demandeur d'emploi ne signifie plus la perte de droits. Ces droits pourront être utilisés lors d'une période de recherche d'emploi, mais aussi lors d'un nouvel emploi.

Ainsi, la portabilité permet de garantir la continuité des droits, attachés à une personne et non plus à un statut.

**Cas n°1 : licenciement de l'entreprise A (demande déposée durant le préavis) ou démission (action commencée durant le préavis)**

- ▶ financement par l'entreprise A

**Cas n°2 : chômage**

- ▶ financement par l'OPCA de l'entreprise A

**Cas n°3 : embauche dans l'entreprise B**

- ▶ financement par l'OPCA de l'entreprise B (pendant les 2 ans suivant l'embauche)

Les lettres de licenciement (sauf pour faute grave ou lourde) doivent impérativement mentionner les droits horaires acquis au titre du DIF.

Le certificat de travail doit désormais mentionner, en plus des mentions obligatoires antérieures :

- ▶ le solde du nombre d'heures acquises et non utilisées par le salarié au titre du DIF,
- ▶ la somme correspondant à ce solde (celle-ci résultant de la multiplication du solde d'heures par 9,15 euros)
- ▶ l'OPCA compétent pour financer, le cas échéant, l'action de formation suivie par l'ancien salarié pendant sa période de chômage.

(pour en savoir plus, décret n°2010-64 du 18 janvier 2010)

En cas de démission l'action de formation doit être engagée obligatoirement pendant le préavis

Cela suppose que le salarié ait suffisamment anticipé son départ pour pouvoir demander en temps utile à bénéficier de son DIF.

- ▶ En cas de départ à la retraite le DIF n'est pas transférable.

Exiger l'utilisation de ce droit avant le départ effectif en retraite.

Notre démarche dans l'entreprise doit intégrer le fait que le DIF, droit du salarié, peut être complété par un dispositif du programme de formation de l'entreprise mobilisé par l'employeur, notamment le plan (à l'exception des formations d'adaptation au poste de travail) et la période de professionnalisation.

La demande peut être faite à n'importe quel moment, mais elle doit être faite en temps utile en fonction du début de la formation visée et tenir compte du fait que l'employeur a un mois pour donner sa réponse. Dans certaines entreprises, des périodes de dépôt de demandes de DIF ont été instituées.

La demande, transmise par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre reçu pour s'assurer de sa prise en compte et faire courir le délai de réponse, peut être déposée à n'importe quel moment de l'année et renouvelée autant de fois que nécessaire.

### L'employeur peut refuser le choix du salarié.

L'employeur peut refuser le choix de l'action de formation et donc l'exercice effectif du droit. Il dispose d'un mois pour le faire. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation.

**Mais il n'est pas obligé de justifier son refus.**

Dans l'esprit des textes, ce refus d'une action de formation par l'employeur ne doit pas pour autant être arbitraire. Il doit reposer sur le constat que cette action ne correspond pas à l'objectif du DIF qui est celui de "l'intérêt mutuel" du salarié et de l'entreprise en termes de développement de la qualification professionnelle. En tout état de cause, le salarié peut, dès la notification de refus, reformuler une demande.

L'employeur peut également refuser la demande du salarié pour les raisons suivantes :

- ▶ choix de l'organisme de formation,
- ▶ montant de la dépense (organisme de formation, allocation de formation versée au salarié en cas de formation hors temps de travail et frais de transport et d'hébergement éventuels)
- ▶ Si la formation a lieu pendant le temps de travail, il peut également demander son report pour cause d'organisation du travail,

### Si l'employeur refuse durant deux années consécutives.

Dans ce cas, le salarié peut demander le transfert de sa demande à l'OPACIF (FONGECIF, OPACIF de branche ou AGECEF) où il bénéficie d'une priorité d'étude et de financement sous réserve des priorités définies par ces organismes.

Si la demande est acceptée, l'employeur est alors tenu de verser à l'OPACIF les financements correspondants (allocation et coûts de formation calculés sur la base des forfaits horaires applicables aux contrats de professionnalisation),

### Le choix de l'action de formation.

A défaut d'accord de branche ou d'entreprise les actions de formation éligibles au titre du DIF sont :

- ▶ les actions de promotion ou d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances (L6323-6, L6323-5, L6313-1 à L6313-3)
- ▶ les actions de formation débouchant sur des certifications enregistrées dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), reconnues dans les classifications d'une convention collective de branche ou figurant sur une liste établie par la CPNE. (L6314-1 et D6314-1).
- ▶ un bilan de compétences, peut également être engagé dans ce cadre
- ▶ une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE).

Le choix de la formation doit se faire en accord avec l'employeur. Cela suppose, au préalable, une "discussion" avec l'employeur permettant de déboucher sur un projet de formation accepté par les deux parties.

Des priorités peuvent avoir été définies par accord de branche, d'OPCA ou d'entreprise mais avec le risque dans certains cas que ces priorités tirent le DIF vers le bas c'est-à-dire des formations trop utilitaires.

Il faut veiller avec le salarié à ce que soit respecté le type d'actions de formation prévues par la loi "à défaut d'un accord" (promotion, acquisition de connaissances ou d'une qualification).

L'employeur va tenter d'imposer au salarié une formation qui s'intègre à son plan de formation et aux financements qu'il a prévu. Aider le salarié à résister à cette pression lorsqu'elle va à l'encontre de ses attentes et de son intérêt, l'encourager, l'aider à construire en amont son propre projet professionnel relève désormais de notre responsabilité.

### Réalisé dans ou en dehors du temps de travail.

La loi fait du hors temps de travail la norme pour la formation dans le cadre du DIF. (L6323-11)

Mais l'ANI ouvre la possibilité de sa mise en œuvre en tout ou partie dans le temps de travail et quelques accords de branche le prévoient explicitement. Si le DIF est réalisé dans le temps de travail le salarié reçoit sa rémunération habituelle.

Consulter sur le site [www.cgt.fr](http://www.cgt.fr) l'analyse des accords de branche

Pour la CGT la formation fait partie du travail et le temps de formation doit être inclus dans le temps de travail. Mais nous devons prendre en compte le point de vue de nombreux salariés qui acceptent le principe d'une formation en dehors du temps de travail quand ils ne la pratiquent pas déjà sans aucune participation financière de leur entreprise.

### Le hors temps de travail est limité et soumis à conditions.

L'employeur doit verser une allocation de formation au salarié (L6323-14, L6321-10 et L6321-12).

Le salarié qui suit une formation en dehors du temps de travail dans le cadre du DIF perçoit, pour les heures de DIF, une allocation d'un montant équivalent à 50% de la rémunération nette.

### La reconnaissance de la qualification et la promotion

Le salarié qui suit une formation en dehors du temps de travail, dans le cadre du plan ou d'une période de professionnalisation, en utilisant son DIF, a droit de la part de l'entreprise à un engagement formalisé « sur les conditions dans lesquelles il accède en priorité dans un délai d'un an [...] aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances ainsi acquises et sur l'attribution de la classification correspondant à l'emploi occupé ». (L6321-8)

Nous revendiquons la reconnaissance de la qualification acquise quelque soit l'emploi occupé après la formation et quel que soit son mode de réalisation (pendant ou hors temps de travail).

### Information du salarié (L6323-7)

Chaque salarié doit être informé, par écrit, une fois par an du total des droits acquis au titre du DIF. Les modalités de cette information sont déterminées par l'entreprise. Elles peuvent être prévues dans un accord collectif.

Le salarié doit avoir accès à une information sur les organismes de formation et les différentes filières de formation possibles.

### Portabilité et transfert du DIF (L6323-17 à L6323-19)

La loi de 2003 évoquait la transférabilité du DIF sans lui donner de contenu réel. Certains accords de branche s'en étaient toutefois emparés et prévoyaient qu'un salarié changeant d'entreprise à l'intérieur de la branche pouvait emmener son DIF avec lui.