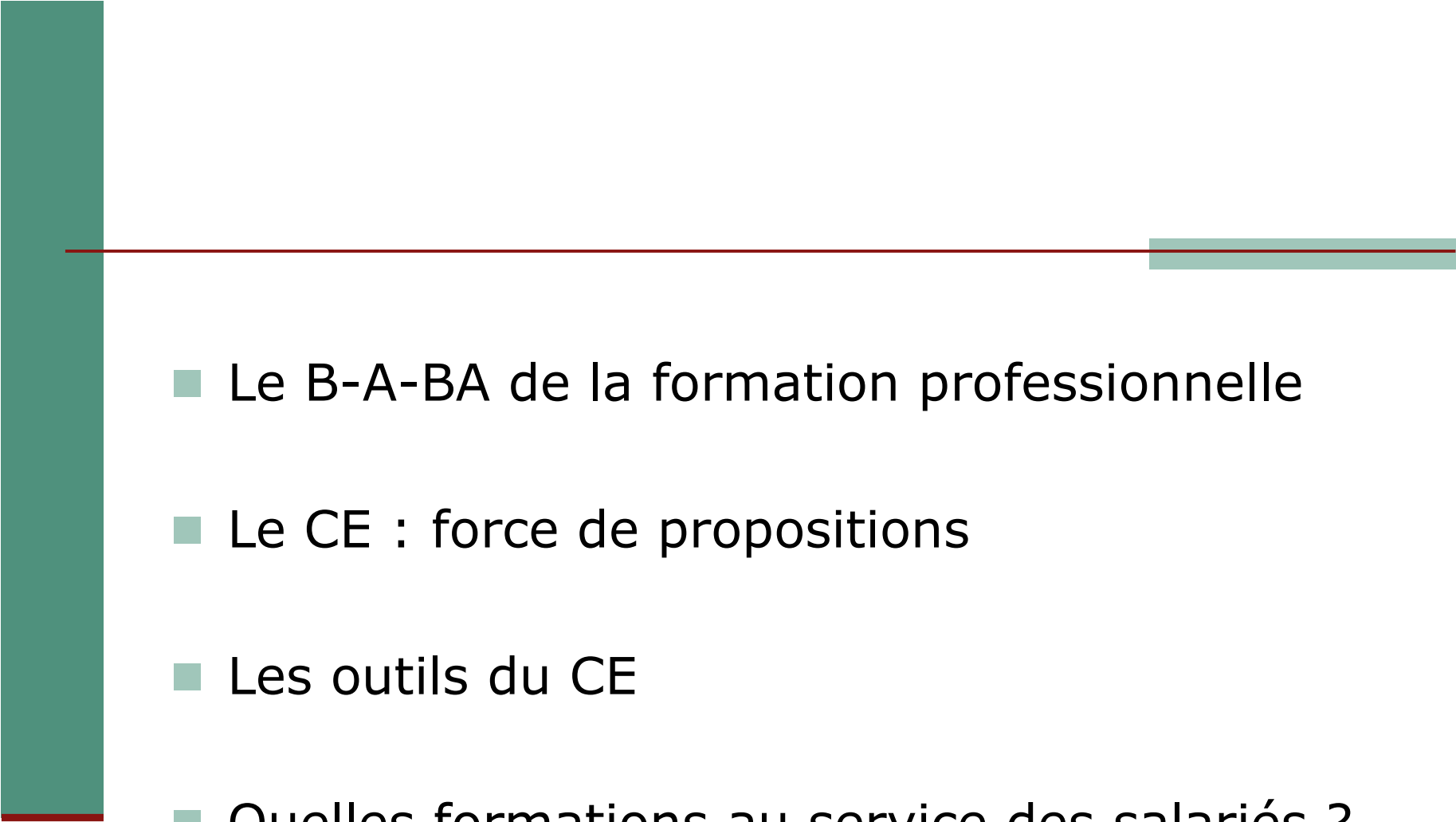




# La formation professionnelle

## Un enjeu pour les élus !

- 
- Le B-A-BA de la formation professionnelle
  - Le CE : force de propositions
  - Les outils du CE
  - Quelles formations au service des salariés ?

# Partie I



## **LE B.A. BA de la formation professionnelle**

# Objectifs de la formation professionnelle

- « Favoriser l'insertion professionnelle ou la réinsertion professionnelle des travailleurs, permettre leur maintien dans l'emploi, favoriser le développement de leurs compétences et l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle, contribuer au développement économique et culturel et à la promotion sociale »
- Permettre le retour à l'emploi des personnes ayant interrompu leur activité professionnelle

- article L. 900-1 du Code du travail

# Sources juridiques de la formation professionnelle



- **1<sup>er</sup> texte** : Loi du 16 juillet 1971
  - Participation financière de l'employeur à la FP
  
- **2<sup>ème</sup> texte** : ANI du 20 septembre 2003
  - Grands principes de la FP
    - Le droit à la formation tout au long de la vie professionnelle
  
- **3<sup>ème</sup> texte** : Loi du 04 mai 2004
  - Formation professionnelle tout au long de la vie
    - Création du DIF...

# Obligations de l'employeur

---

## ■ Obligation d'adaptation

- Pour exécuter de bonne foi le contrat de travail, obligation d'adapter le salarié à l'évolution de son emploi
- Comment ?
  - En assurant au besoin une formation complémentaire
  - Plan de formation = un moyen de preuve de l'exécution de l'obligation d'adaptation

- 
- 
- Obligation de participer au financement de la formation professionnelle
    - Entreprise > 20 salariés
    - 1,6 % du montant des rémunérations versées au cours de l'année, dont 0,90 % au titre du plan de formation

# Définir le plan de formation

- Ensemble des actions de formation retenues par l'employeur à destination des salariés de son entreprise
- Détaille les actions menées par l'employeur:
  - Actions de formation
  - Bilans de compétences
  - Validations des acquis de l'expérience
  - Périodes de professionnalisation
  - Congés individuels de formation
  - ...





---

## ■ Document

- Établi en fonction des besoins de l'entreprise
- Soumis à l'avis des représentants du personnel
- Faisant apparaître l'ensemble des actions de formation classées en trois catégories

# Principaux caractères des actions de formation

Adaptation au poste

a L. 932-1 al 1



Permettre au salarié d'accomplir sa prestation contractuelle

Évolution ou maintien dans l'emploi

a L. 932-1 al 2



Maintenir les capacités du salarié à occuper son emploi au regard, notamment, de l'évolution des emplois, des technologies

Développement des compétences

a L. 932-1 al 3



Évolution de la qualification du salarié

## Partie II



# **Le comité d'entreprise, force de propositions**



## **Le rôle du comité d'entreprise**

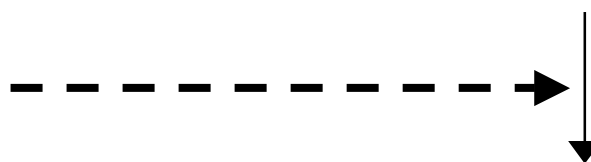
# Intervention du CE ...

- Donner son avis annuellement:
  - sur l'exécution du plan de formation du personnel de l'entreprise de l'année précédente
  - et de l'année en cours et sur le projet de plan pour l'année à venir.
- *article L. 934-4 du code du travail*

## ... dans l'élaboration du plan de formation

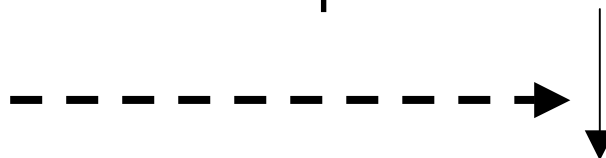
Communication  
des  
informations 3  
semaines  
avant la  
réunion

Orientations de la FP

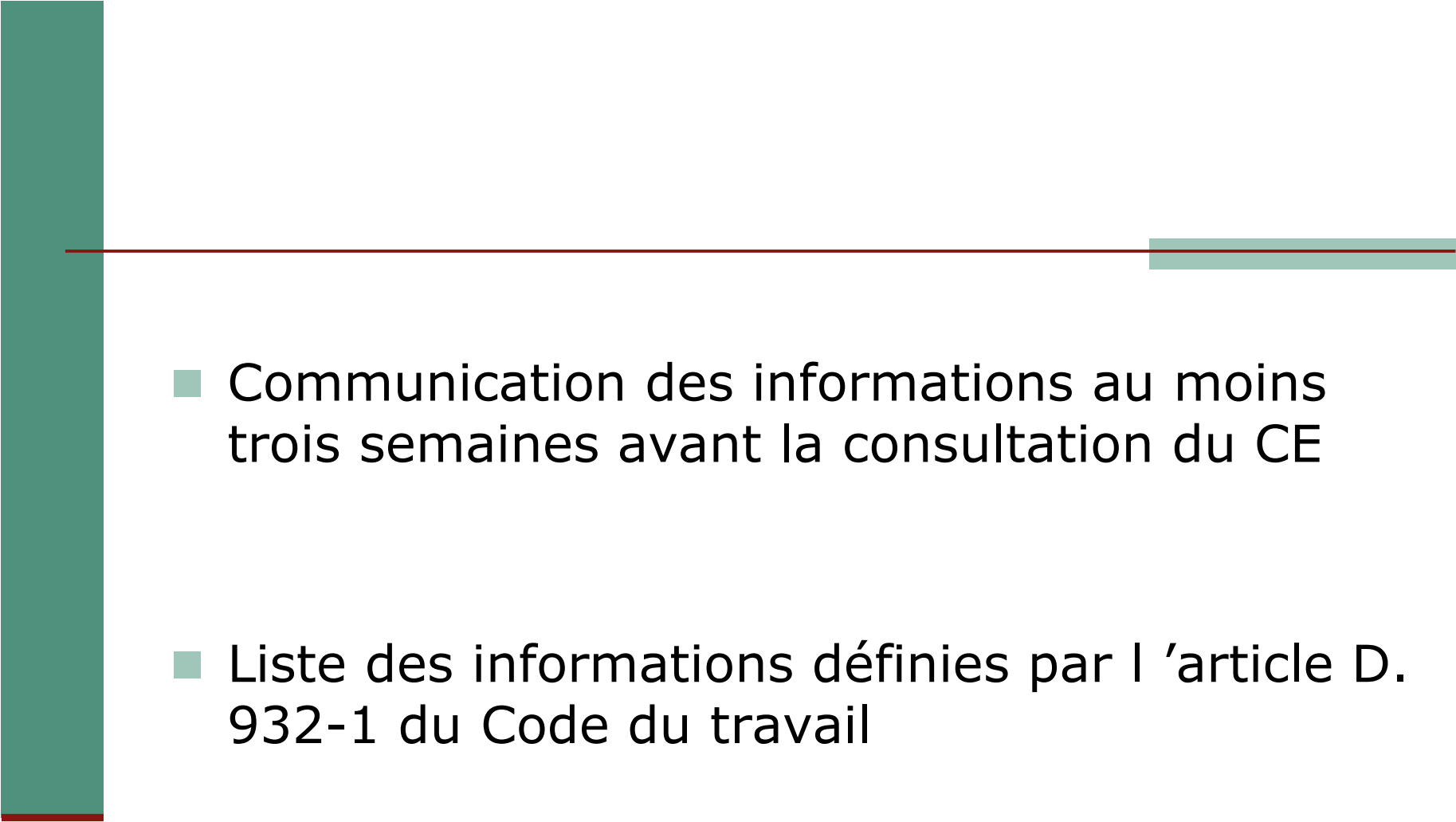


Bilan des actions de formation  
réalisées en 2006 et au 30  
sept. 2007

Communication  
des  
informations 3  
semaines  
avant la  
réunion



Projet de plan de formation &  
conditions de mise en œuvre  
des contrats ou périodes de  
professionnalisation & DIF

- 
- Communication des informations au moins trois semaines avant la consultation du CE
  - Liste des informations définies par l'article D. 932-1 du Code du travail

# Orientations de la formation professionnelle

---

- Reflet de la politique générale de l'entreprise en matière de formation professionnelle
- Intérêt = prise en compte des observations du comité d'entreprise



# Résultat des négociations de branche

---

- Résultat des négociations de branche menées tous les trois ans sur:
  - Les priorités
  - Les objectifs
  - Les moyens de la formation professionnelle

# La participation financière de l'entreprise

- Déclarations Cerfa 2483
  - Participation de l'employeur à la formation professionnelle continue
- Déclaration spéciale concernant le crédit d'impôt formation 2068
- Rubriques du bilan social relatives à la formation ( entreprise > 300 salariés)

# Actions de formation

- Bilan des actions des plans de formation 2006 et au 30 sept 2007
- Liste des actions réalisées avec les noms des organismes prestataires de formation, la nature des actions, leur coût, les effectifs concernés répartis par CSP et par sexe, ...
  - Bilans de compétences
  - VAE

# Contrats et périodes de professionnalisation

- Bilan des conditions de mise en œuvre des contrats & périodes de professionnalisation
- Informations sur
  - leur déroulement (accueil, encadrement, suivi)
  - les bénéficiaires (âge, sexe, niveau initial de formation)
  - les emplois occupés pendant et à l'issue de la professionnalisation
  - les conditions d'organisation des actions de formation
  - les résultats obtenus

# Droit individuel à la formation

---

- Conditions de mise en œuvre du DIF pour 2006 au 30 septembre 2007
  - nombre de demandes
  - nombre de refus / reports / acceptées
  - raisons des refus ou reports
- Conditions de mise en œuvre du DIF pour l'année 2008



## **Les consultations du comité d'entreprise**

## 1<sup>ère</sup> réunion :

# Orientations de la formation professionnelle

---

- article L. 432-3 et L. 934-1 du Code du travail
- « Tous les ans sur les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise en fonction des perspectives économiques, de l'évolution de l'emploi, des investissements et des technologies dans l'entreprise »



## ■ Quand ?

- 1 fois par an
- Lors d'un changement important affectant les perspectives de développement
- Dans les 3 mois avant l'ouverture de la négociation de branche

## ■ Objectifs ?

- Définir les orientations générales de la formation en prenant en compte l'analyse de la situation comparée hommes / femmes
- Faire le point sur la politique générale de l'entreprise en matière de formation



## 2<sup>ème</sup> réunion:

# Bilan de formation des années 2006 et 2007

---

- Quels sont les documents que vous devez avoir entre les mains ?
  - Les orientations de la formation professionnelle éventuellement modifiées lors de la 1<sup>ère</sup> réunion
  - Déclarations cerfa 2483 et 2068
  - Plan de formation 2006 et 2007
  - Les informations relatives aux CIF, aux congés bilan de compétences, aux congés de VAE
  - Les informations relatives à la mise en œuvre des contrats et périodes de professionnalisation et du DIF



## ■ Objectifs ?

- Faire un état des lieux des actions de formation réalisées en 2006 et des formations au 30 sept. 2007...
- ... au regard des sommes engagées et budgétées

## 3<sup>ème</sup> réunion:

# Le projet de plan de formation de l'année 2008

---

- Les documents d'informations:
  - Projet de plan de formation de l'année 2008
  - Les conditions de mise en œuvre de différents congés demandés pour l'année 2008
    - Contrats et périodes de professionnalisation
    - Le CIF
    - Le DIF
    - Les congés de VAE



## ■ Objectifs de la réunion ?

- Proposer des modifications au projet de plan
- Délibérer notamment sur:
  - Les différents types de formation et les effectifs concernés, répartis par catégorie socioprofessionnelle
  - Les conditions de mise en œuvre des formations assurées sur les lieux de travail

# Le comité d 'entreprise est consulté

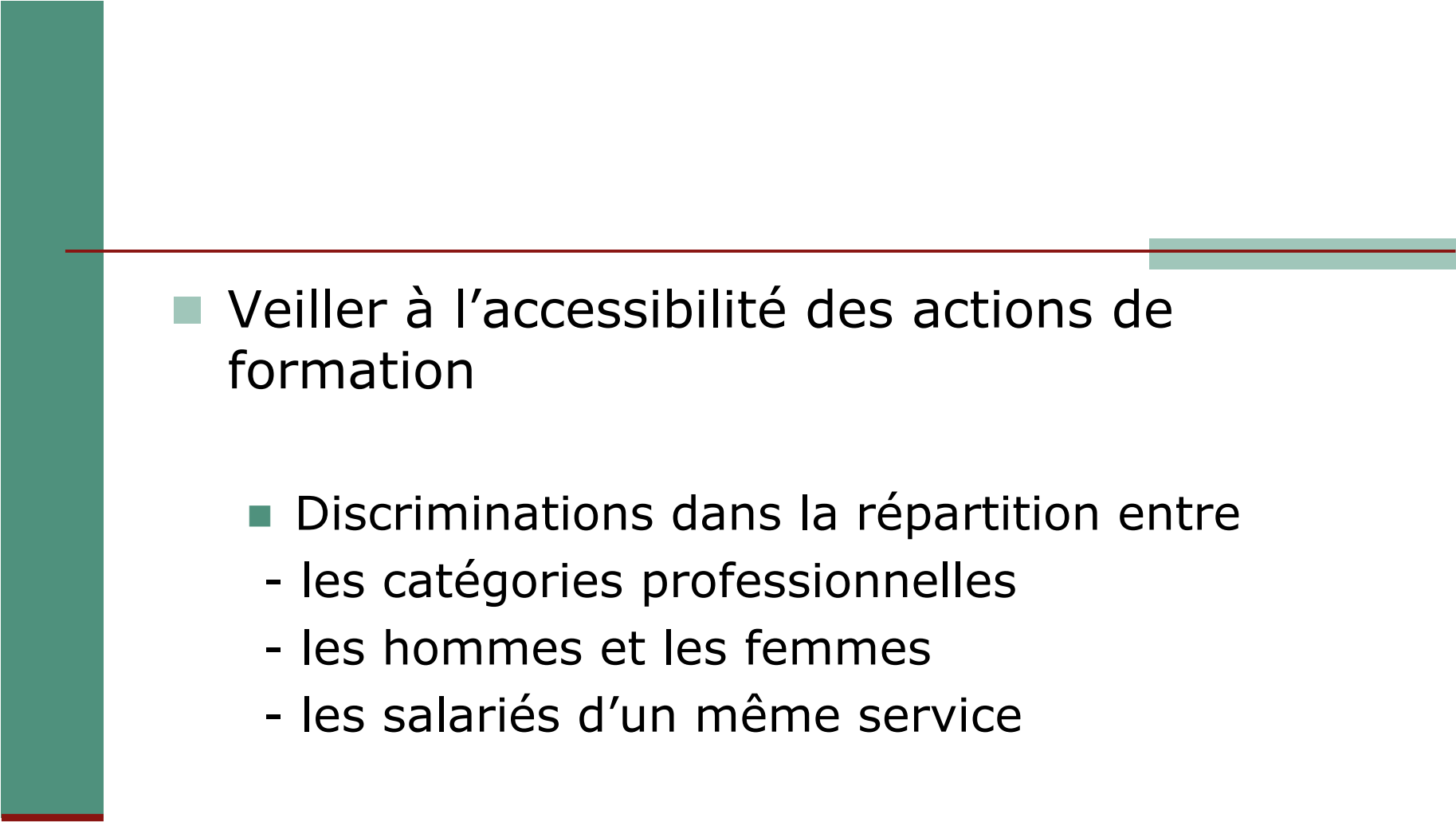
---

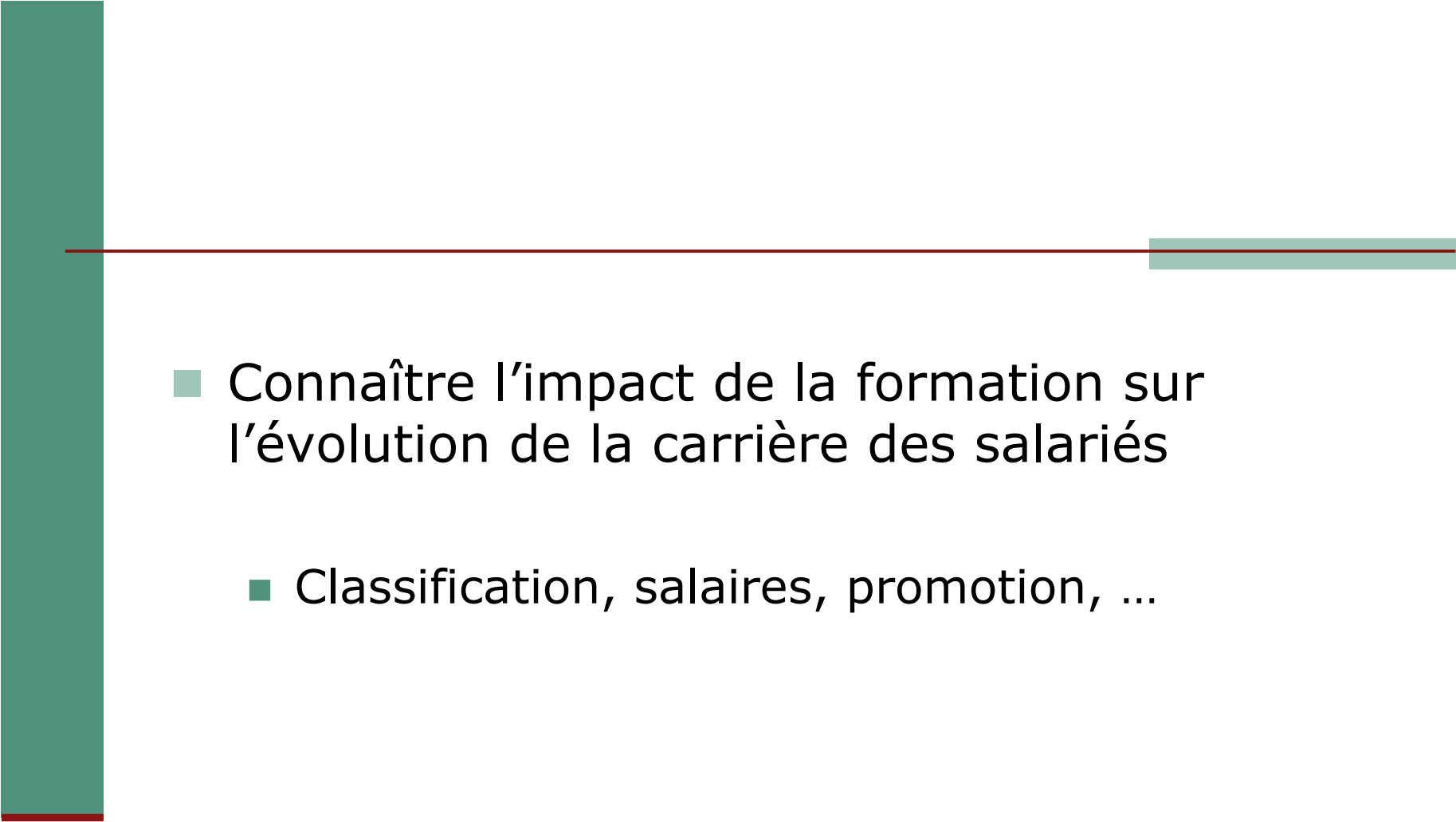
- sur toutes les actions de formation composant le plan de formation de l'entreprise
- sur tous les problèmes relatifs à l'utilisation du budget consacré à la formation dans l'entreprise
- sur la politique menée dans l'entreprise en la matière
- et sur les questions relatives à l'adaptation et à l'évolution de l'emploi dans l'entreprise

# Intervenir lors de la consultation

---

- Débattre des objectifs poursuivis par l'entreprise
- Présenter vos observations sur les formations effectuées en 2006, 2007 et à venir
- Suggérer des pistes d'améliorations
- S'assurer de la prise en compte des intérêts des salariés dans le choix des formations

- 
- Veiller à l'accessibilité des actions de formation
    - Discriminations dans la répartition entre
      - les catégories professionnelles
      - les hommes et les femmes
      - les salariés d'un même service
  - Recueillir les raisons d'un report ou refus de demandes de formation
    - Demandes tardives, inadaptées,...

- 
- Connaître l'impact de la formation sur l'évolution de la carrière des salariés
    - Classification, salaires, promotion, ...



# L'avis du Comité d'entreprise

- Droit de suivi du comité d'entreprise
  - Obligation pour l'employeur  
**de motiver**  
**et**  
**de rendre compte** de la suite donnée à l'avis du CE
- Avis du CE
  - Consultatif
  - mais **indispensable**

# Sanctionner la non consultation du CE

- Double sanction = inédite
  - Délit d'entrave : non respect des attributions du CE en matière de formation professionnelle
    - Amende de 3750€ et/ou peine d'emprisonnement
  - Sanction pécuniaire
    - 50 % du montant de l'obligation légale de participer au développement de la formation professionnelle continue

## Partie III



# **Les outils du comité d'entreprise**

# Informations précises et écrites

- Disposer
  - d'informations **précises** et **écrites**,
  - transmises par le chef d'entreprise,
  - d'un **délai d'examen suffisant** et
  - de la **réponse motivée** du chef d'entreprise à ses propres observations

article L. 431-5 du Code du travail

# Rapport annuel d'activité

## Rapport annuel unique

---

- Mention dans le rapport des aides ou avantages financiers consentis à l'entreprise par les pouvoirs publics:
  - Information et consultation du CE sur « les **prévisions annuelles ou pluriannuelles (relatives à l'évolution de l'emploi et des qualifications) et les actions, notamment de formation** que l'employeur envisage de mettre en œuvre compte tenu de ces prévisions »

article L. 432-1-1 du Code du travail

# Le bilan social

- Informations sur l'emploi, les salaires, les conditions de travail, les relations professionnelles et **la formation**
- Entreprise > 300 salariés

article L. 438-1 du Code du travail

# Études et recherches du CE

---

- Entreprendre des études et recherches nécessaires à votre mission
- Enquêter sur les besoins des salariés en matière de formation professionnelle continue  
= tout l'intérêt d'un sondage !

# Expert libre du CE

- Délibération en réunion CE
- Rémunéré sur le budget de fonctionnement
- Expertise des documents détenus par le comité d'entreprise



# Commission formation

---

- **Organe de travail interne au comité d'entreprise**
- Obligatoire pour l'entreprise > 200 salariés
- Facultative pour l'entreprise < 200 salariés
- Mise en place à l'initiative du CE

# Composition

---

- Président: un membre du CE
- +
- Membres élus du CE
- +
- RS au CE – *facultatif*-
- +
- Salariés non membres du CE – *facultatif*-

# Missions

---

- Préparer les délibérations du CE sur les orientations de la formation professionnelle
- Étudier les moyens propres à favoriser l'expression des salariés sur la formation
- Participer à l'information des salariés dans ce domaine
- Examiner les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des handicapés

# Moyens

- Organe du CE = dépenses de fonctionnement (recherches, expertises, formations ...) imputables sur le budget de fonctionnement
- Entreprise > 200 salariés:
  - Temps passé en réunion de la commission = temps de travail rémunéré et non déduit du crédit d'heures

## Partie IV



**Quelles formations au service des  
salariés ?**



# **Le droit individuel à la formation**

## **DIF**

# Source du DIF

- Créé par la loi du 04 Mai 2004
- Formation à l'initiative du salarié et avec accord de l'employeur
- Coût à la charge de l'employeur

# Bénéficiaires du DIF

---

- Salariés sous CDI à condition d'avoir un an d'ancienneté dans l'entreprise
  
- Salariés sous CDD à condition d'avoir travaillé 4 mois durant les 12 derniers mois



# Durée de la formation

- Plancher annuel
  - 20 heures par an
  - Sauf accord collectif de branche, d'entreprise ou d'établissement
  - Les salariés en CDD: prorata temporis
- Plafond
  - Cumul possible sur une période de 6 ans
  - Soit 120 heures

# Mettre en œuvre le DIF

- Pendant l'exécution du contrat de travail
  - Formalités à respecter:
    - Information annuelle par écrit du salarié des droits acquis au titre du DIF
    - Demande du salarié par écrit à l'employeur
    - Délai de réponse de l'employeur: 1 mois
    - Silence employeur au-delà du délai= acceptation



## ■ Choisir ...

- ... une action de formation prévue par:
  - une convention collective interprofessionnelle, de branche, d'entreprise ou d'établissement
  - le plan de formation
- ... une action de promotion ou d'acquisition d'entretien ou de perfectionnement des connaissances (*article L. 900-2 du code du travail*)
- ...une action de qualification (*article L. 900-3 du code du travail*)

- Statut du salarié pendant la formation
  - Temps de formation
    - Principe en dehors du temps de travail
  - Rémunération
    - Perception allocation égale à 50% de votre rémunération
    - SAUF, si formation suivie sur le temps de travail = droit au maintien de la rémunération
  
- Financement
  - Coûts de formation exposés dans le cadre du DIF = à la charge de l'entreprise

# Mettre en œuvre le DIF

## ■ Licenciement et démission

- Obligation **d'informer** le salarié de ses droits à DIF ...
- ... lors de la notification de la rupture du contrat de travail
- SAUF en cas de faute grave ou lourde
- **Demande du DIF** exercée avant la fin du préavis
- A défaut, perte des droits au DIF



# **Le congé individuel de formation**

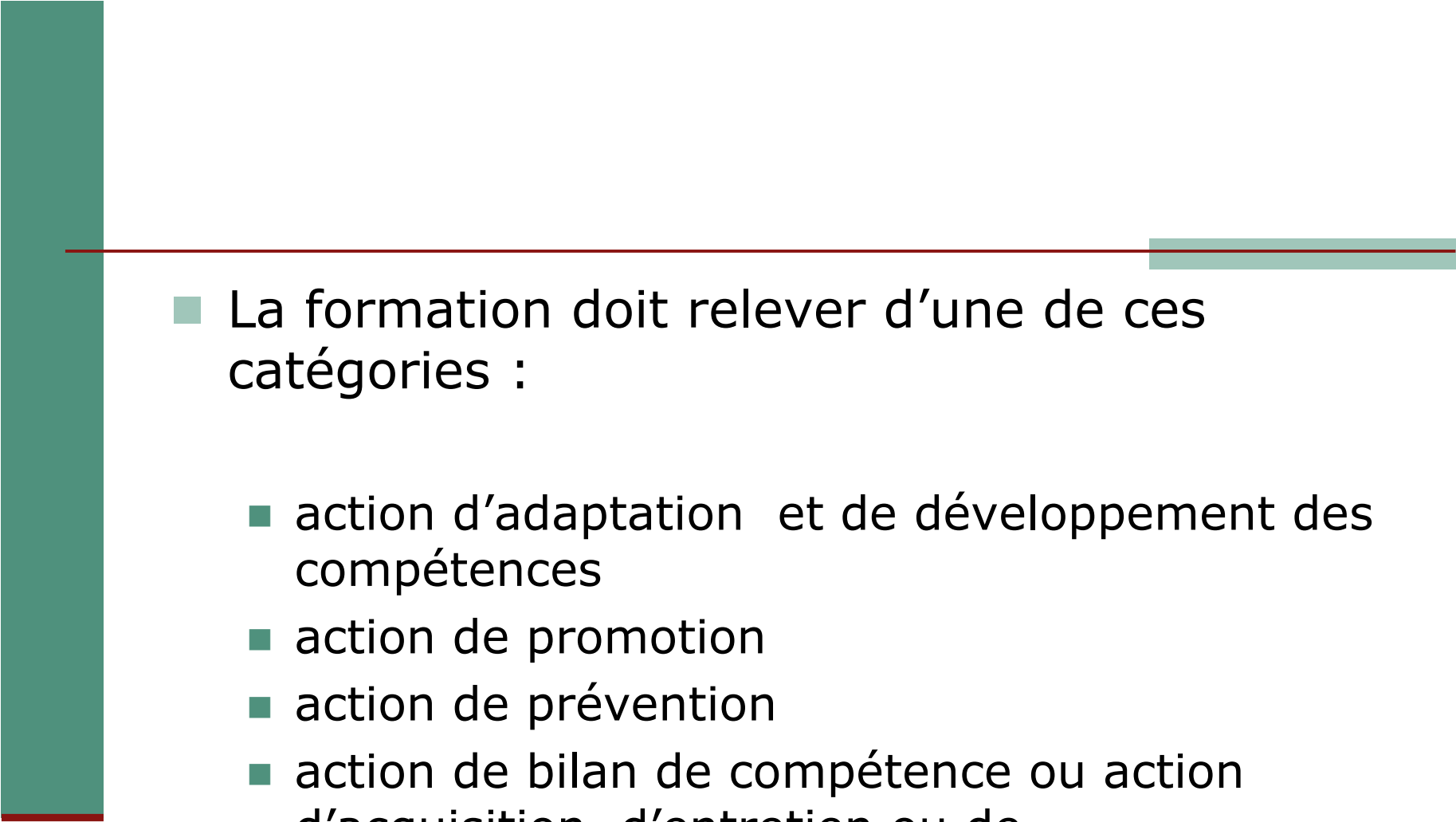
# Définir le CIF

- Congé éventuellement payé
- Permet à un salarié de suivre, à son initiative et à titre individuel,
- un stage de son choix, indépendamment des actions de formation décidées par l'entreprise
- Coût et temps de formation : possibilité de prise en charge partielle par un organisme agréé

# Accéder au CIF

- Suivre des actions pour :
  - accéder à un niveau supérieur de qualification professionnelle
  - changer d'activité ou de profession
  - s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles
  - pour préparer et passer un examen en vue d'obtenir un titre ou diplôme de l'enseignement technologique.



- 
- La formation doit relever d'une de ces catégories :
    - action d'adaptation et de développement des compétences
    - action de promotion
    - action de prévention
    - action de bilan de compétence ou action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances

article L. 900-2 du code du travail

# Conditions tenant au salarié

---

- Condition 1
  - 24 mois consécutifs d'ancienneté ou non dont 12 mois dans l'entreprise
  
- Condition 2
  - Délai de franchise en deux congés
    - Respecter une période carence entre le premier congé et le congé souhaité
    - Délai de franchise en mois fonction de la durée du premier congé
  
- Condition 3
  - Demande d'autorisation d'absence

# Procédure de demande

- Présenter à employeur une demande d'autorisation d'absence :
  - Délai minimal à respecter
    - 120 jours avant le début du stage, si ce stage dure >6 mois, à temps plein et en une seule fois
    - 60 jours avant, si stage < 6 mois

article R. 931-1 du Code du travail

# Réponse de l'employeur

---

- Délai de trente jours pour répondre au salarié:
  - soit son accord
  - soit les raisons pour lesquelles il rejette ou reporte la demande.
  - Absence de réponse dans le délai : autorisation acquise de plein droit
  
- Refus ou report
  - Refus : si conditions non remplies
  - Report : conséquences préjudiciables

# Report ou refus de l'employeur


- Refus : si conditions non remplies
- Report :
  - conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise
    - Durée de report raisons de service= max. 9 mois.
  - le nombre d'heures de congés demandées > 2% du nombre total des heures effectuées dans l'année

# Rémunération du salarié

- Si acceptation de la prise en charge de la formation par l'Opacif :

La rémunération des stagiaires " C.I.F. " est égale à un pourcentage du salaire que l'intéressé aurait reçu s'il était resté à son poste de travail :

- 90% pour les actions dites prioritaires
- 80% pour les autres dans la limite d'un an ou 1200 heures de stages
- 60% au-delà d'un an ou de 1200 heures.

- 
- 
- La rémunération accordée par l'organisme agréé est en fait versée à échéance normale par l'employeur
  
  - Celui-ci obtient ensuite, de la part de l'organisme agréé, le remboursement :
    - de la rémunération,
    - des charges sociales légales patronales

# A l'issue de la formation

---

Remise au salarié d'un document précisant :

- contenu du RI du stage
- programme du stage
- formes et conditions de validation de la formation
- liste des formateurs
- horaires





## Attestation de fréquentation remise par l'organisme de formation

- Motifs d'absences encadrés
- Absences de longue durée :
  - si motif non valable : l'organisme de formation n'est pas obligé de réintégrer le salarié
  - priorité du salarié pour une nouvelle demande de CIF



- Abandon de stage :

- motif valable : consultation du CE par l'employeur
- priorité du salarié pour une nouvelle demande de CIF

- Licenciement :

- licenciement pour raison non liée au départ en CIF
- fin automatique du déroulement du CIF



# La validation des acquis de l'expérience

# Définir la VAE

---

- Permettre à une personne de faire reconnaître l'expérience qu'elle a acquise ...
- ... afin d'obtenir un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle.

# Bénéficiaires

- les salariés CDI/CDD
- les non-salariés (professions libérales, artisans, commerçants, travailleurs indépendants...)
- les demandeurs d'emploi (indemnisés ou non)
- les bénévoles ayant une expérience associative ou syndicale
- toute personne, avec ou sans qualification reconnue, désirant en acquérir une, la compléter ou l'adapter afin de reprendre une activité.

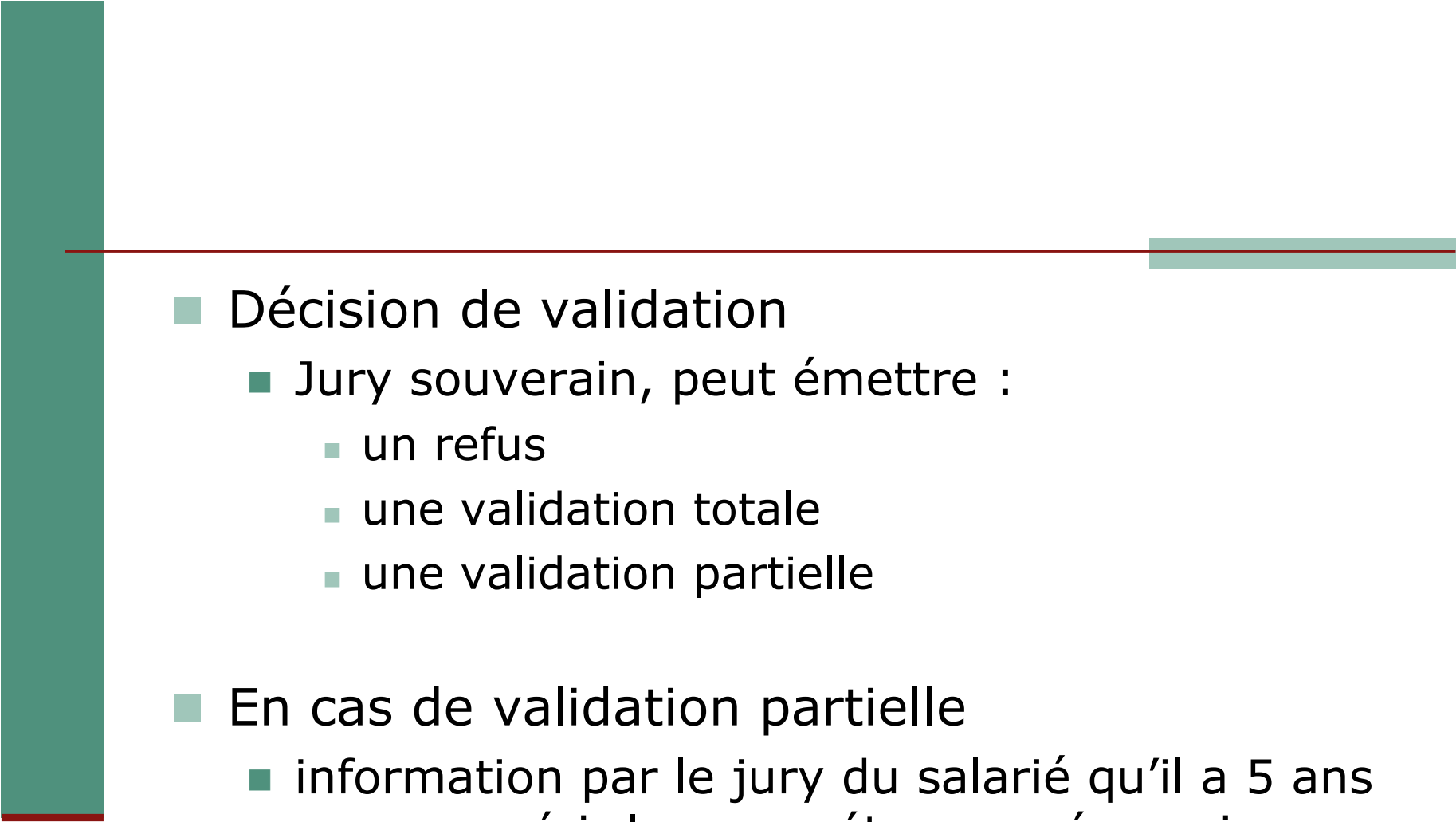
# Accéder à la VAE

- Avoir exercé une activité en rapport avec le titre ou le diplôme recherché pendant une durée d'au moins 3 ans continue ou non
- Concerne l'ensemble des diplômes, titres ou certificats de qualification enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles:
  - Diplôme ou titre professionnel délivré par l'Etat (CAP, BEP, BAC pro...)
  - Diplôme délivré au nom de l'Etat par un établissement d'enseignement supérieur (DUT, Master...)
  - Titre d'un organisme de formation privé
  - Certificat de la qualification paritaire (délivré par les commissions paritaires nationales de l'emploi)

# Procédure de demande

---

- Destinataire de la demande
  - l'autorité ou l'organisme qui délivre le diplôme
  - le chef d'établissement pour les établissements supérieurs
- Modalités
  - Fixées par l'organisme délivrant le diplôme
    - Constitution d'un dossier
    - demande examinée par un jury

- 
- Décision de validation
    - Jury souverain, peut émettre :
      - un refus
      - une validation totale
      - une validation partielle
  
  - En cas de validation partielle
    - information par le jury du salarié qu'il a 5 ans pour acquérir les compétences nécessaires pour une validation totale du titre ou diplôme
    - cela fera l'objet d'une évaluation complémentaire



# Congé de validation des acquis

---

- **Objet :**
  - Permettre de préparer une VAE et de passer les épreuves de validation
  - articles L.900-1 et R. 931-34 du code du travail
  
- **Conditions :**
  - Diplôme inscrit au répertoire national des certifications professionnelles
  - Aucune condition d'ancienneté

article R. 931-37 du code du travail



# Demande de congé de VAE

---

- Demande transmise à l'employeur au moins 60 jours avant le début de la première absence
- Contenu du courrier
  - le diplôme, le titre ou le certificat de qualification postulé ;
  - la date, la nature et la durée des actions permettant au salarié de faire valider les acquis de son expérience ;
  - le nom de l'organisme délivrant le diplôme

# Réponse de l'employeur

- Délai de 30 jours :
  - soit acceptation,
  - soit report de l'autorisation en expliquant les raisons de service nécessitant ce report
    - Le report < 6 mois à compter de la demande  
*article R. 931-35 du code du travail*

- 
- 
- Délai de carence de 12 mois entre le premier congé et la nouvelle demande dans la même entreprise

article R. 931-37 du code du travail

# Rémunération du congé

---

- Rémunération pas automatiquement maintenue:
  - Salaire maintenu si prise en charge par le Fongécif des dépenses correspondant à ce congé
  - Fongécif : organisme compétent pour le CIF



## **Le congé de bilan de compétences**

# Objectif du Congé

---

- Permettre à des travailleurs d'analyser
  - Leurs compétences professionnelles et personnelles
  - Leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet de professionnel et le projet de formation

article L. 900-2 du Code du travail

# Conditions d'accès

- À l'initiative du salarié ou de l'employeur avec le consentement du salarié
- 5 années de salariat dont une année dans l'entreprise
- Délai de franchise entre deux congés : 5 ans



# Procédure d'accès au congé

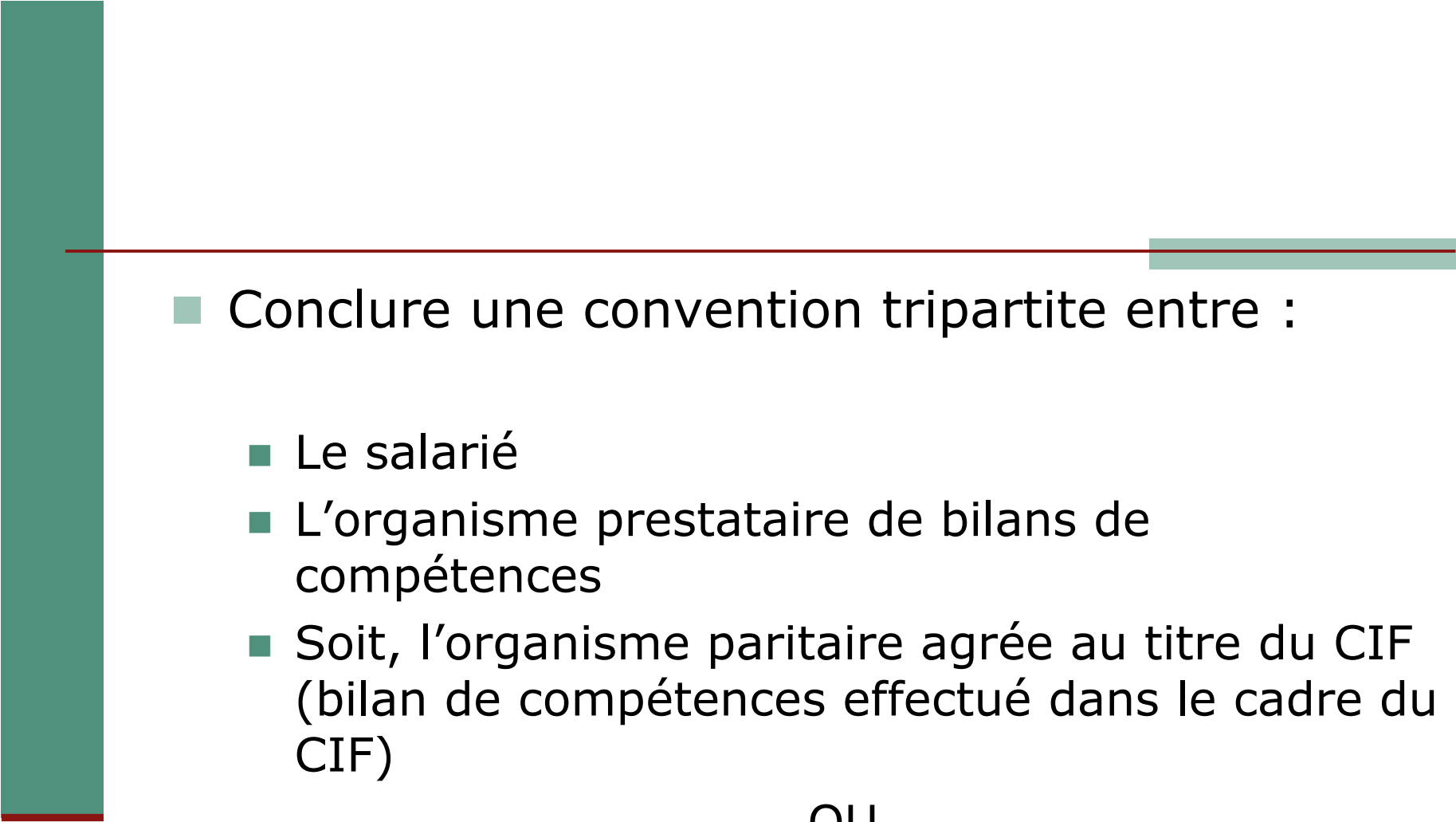
- Demande du congé : 60 jours avant le début du bilan de compétences
- Réponse de l'employeur 30 jours pour :
  - Accepter
  - Reporter
    - Pour raisons de service
    - Report < à 6 mois

# Durée du congé

- Au maximum:
  - 24 heures de temps de travail
  - Consécutives ou non
    - Soit en pratique 3 jours
- Temps de travail effectif pour déterminer le droit aux CP et à l'ancienneté

# Déroulement du congé

- Financement:
  - Sur demande du salarié, par l'organisme auquel
    - l'employeur verse sa contribution au titre du CIF
    - ou dans les entreprises de moins de 10 salariés, par l'organisme correspondant à la branche professionnelle, ou à défaut, l'organisation interprofessionnel régional
  - Csq: maintien de la rémunération et l'employeur se fait rembourser par l'organisme

- 
- Conclure une convention tripartite entre :
    - Le salarié
    - L'organisme prestataire de bilans de compétences
    - Soit, l'organisme paritaire agréé au titre du CIF (bilan de compétences effectué dans le cadre du CIF)

OU

- Soit, l'employeur lorsque le bilan de compétences est effectué au titre du plan de formation



*Merci de votre attention !*